

# Validación masiva e inscripción de trabajadores en el Registro Federal de Cotribuyentes (Guía para empleadores)

Como empleador, debes validar el Registro Federal de Contribuyentes de tus trabajadores (asalariados) para identificar quiénes están inscritos y a quiénes debes dar de alta en el RFC a través del servicio de Inscripción con CURP.

El trámite lo puedes hacer en nuestros puntos de atención:

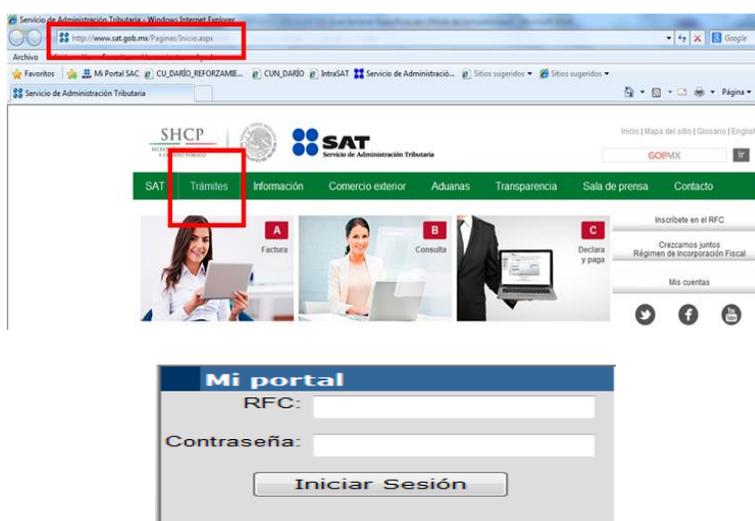
- Portal de internet del SAT.
- Salas de internet de las oficinas del SAT.

## Paso 1

Genera el archivo con terminación txt de conformidad con las características y especificaciones técnicas del esquema establecido para estos efectos (anexo 1).

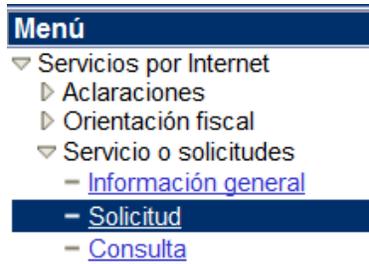
## Paso 2

Ingresa a [sat.gob.mx](http://sat.gob.mx) y selecciona la sección Trámites y, en Mi portal, registra tu RFC y contraseña.



### Paso 3

En el Menú selecciona Servicio o Solicitud y, después, Solicitud.



### Paso 4

Captura los siguientes datos y adjunta el archivo generado.

**Descripción del Servicio**

<b>Servicio</b>	Servicio o Solicitud
<b>Trámite</b>	VALIDA_RFC
<b>Dirigido a</b>	SAT
<b>*Asunto</b>	Solicitud de Validación de RFC
<b>Descripción</b>	Se solicita la validación de los RFC´s, para efectos de la regla de la Resolución Miscelánea Fiscal vigentes para 2014

Si desea anexar información relacionada con el servicio, seleccione el botón de "Adjuntar archivo"

Adjuntar Archivo

### Paso 5

Envía tu solicitud y obtén el acuse de recepción.

Puedes consultar posteriormente el resultado de la validación en Mi portal.

## Proceso de inscripción

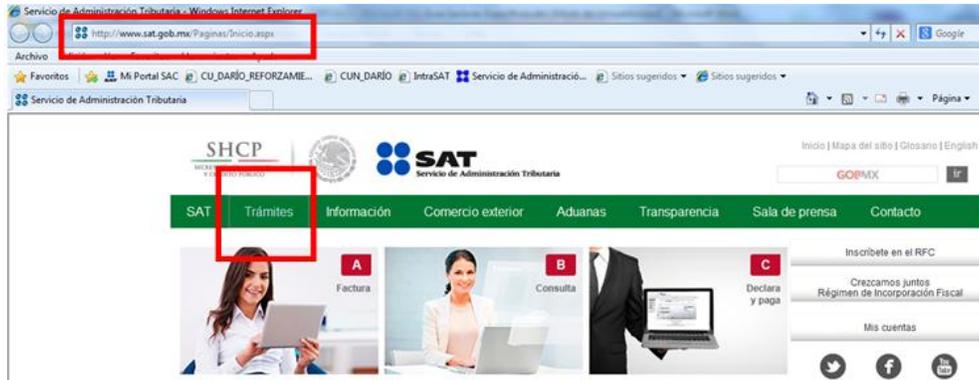
Si como resultado de la validación tienes trabajadores no inscritos en el RFC, para registrarlos ten a la mano los siguientes datos:

- Nombre del empleado.
- CURP o copia del acta de nacimiento.
- Domicilio fiscal.

El trámite se realiza por internet y, al concluirlo, la aplicación emite un acuse por la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, y una constancia de situación fiscal que debes imprimir para entregar a los interesados como comprobante de haber realizado el trámite.

A continuación se detalla paso a paso el proceso:

1. Ingresa en la sección **Trámites** de sat.gob.mx.



2. Selecciona la opción de **Inscripción con CURP**.



3. Captura la CURP de tu trabajador y, posteriormente, los caracteres distorsionados que la aplicación solicita (captcha); da clic en **Continuar**.

14 Trámites y Servicios Inicio / Iniciar sesión

**Paso 1 Datos de Identificación**

Inscripción al RFC

Captura tu Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de no conocer tu CURP, puedes consultarla en <http://consultas.curp.gob.mx>.

CURP \*

Por cuestiones de Seguridad es necesario que capture los caracteres de la imagen.

Introduzca los caracteres \*

4. Después se muestra la pantalla siguiente.

**Inscripción al RFC**

Captura tu Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de no conocer tu CURP, puedes consultarla en <http://consultas.curp.gob.mx>. Si aún no cuentas con CURP, puedes completar la inscripción capturando tus datos de identificación tal como se muestran en el Acta de Nacimiento, Carta de Naturalización o Documento Migratorio.

\* Campos obligatorios

CURP

Apellido Paterno \*

Apellido Materno

Nombre (s) \*

Clave de Nacionalidad \*

Sexo \*

Fecha de Nacimiento \*

Tipo de Documento Probatorio

¿Es mexicano por naturalización?  Sí  No

---

**Datos del Acta de Nacimiento**

CRIP

Entidad Federativa Nacimiento \*

Entidad Federativa Registro \*

Municipio de Registro \*

Año Registro Acta de Nacimiento \*

Número de Libro \*

Número de Foja \*

Número de Tomo

Número de Acta \*

Si una CURP tiene inconsistencias captura los datos del acta de nacimiento y da clic en **Continuar**.

5. La sección **Representante legal** no es obligatoria; da clic en **Continuar**.

**Paso 1 Datos de Identificación** | **Paso 2 Datos de Representante Legal** | Paso 3 Datos de Ubicación

---

**Datos del Representante Legal**

Si el trámite lo estás realizando a nombre de otra persona (en representación), ingresa tus datos: Clave de RFC, si aún no te encuentras inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, captura al menos tu Apellido Paterno, Nombre y Fecha de Nacimiento.

RFC

CURP

Estado

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

Fecha de Nacimiento

6. Captura los datos del domicilio conforme lo solicita la aplicación; da clic en el botón **Añadir**. Una vez capturados, da clic en el botón **Continuar**.

**Domicilios**

Ingresa el domicilio fiscal y él o los domicilio(s) alterno(s) que utilices para el desarrollo de tus actividades, ejemplo: sucursales, establecimientos, bodegas u oficinas.

Domicilio					
Ver	Tipo	Domicilio	Teléfono	Dirección Correo-E	Borrar
No hay domicilios					

Presiona el botón añadir para ingresar domicilio:

**Datos de Domicilio**

Ingresar los datos de tu domicilio comenzando con el Código Postal; al dar clic fuera del cuadro, el sistema te mostrará tu Estado, Municipio y Colonia. Si estos no son correctos, puedes cambiarlos en la lista respectiva. Si desconoces tu Código Postal, selecciona el Estado, Municipio y demás datos de tu domicilio del listado desplegable. Si no conoces tu Localidad, elige tu Colonia. Por último, captura tu Correo electrónico y en su caso Teléfono.

\* Campos obligatorios

Tipo Domicilio\*  Código Postal\*   
 Domicilio Contacto   
 Entidad Federativa\*  Municipio / Delegación\*   
 Localidad\*  Colonia\*   
 Nombre de la Calle\*  No. y/o Letra Exterior\*   
 No. y/o Letra Interior\*  Entre Calle\*   
 Y Calle\*  Tipo Vialidad\*   
 Tipo Inmueble\*  Características del Domicilio\*   
 Referencias Adicionales\*

Teléfonos:  
 Tipo  Clave Lada  Teléfono   
 Correo electrónico:  
 Correo electrónico

- En la pregunta “¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos en forma habitual o esporádica?”, responde **Sí** y captura la fecha de inicio de operaciones; da clic en **Continuar**.

**Datos de Ingresos**

Seleccione la opción correspondiente a cada una de las siguientes preguntas.

¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos en forma habitual o esporádica? \*  Sí  No

País de Residencia Fiscal \*

Fecha de Inicio de Operaciones \*

Capture su Nombre Comercial, si no tiene capture su Nombre y Apellidos \*

- Al ingresar al **Cuestionario de asignación de obligaciones** toma la siguiente ruta:

- Selecciona el tipo de ingreso de tu trabajo (Eres asalariado o tu ingreso se asimila a salarios).

2014 Trámites y Servicios Inicio / Iniciar sesión

**Tipos de Ingreso**

Instrucciones: Señala el tipo de ingreso que percibes dando clic en la opción que correspondía. Pasa el apuntador del mouse o da clic sobre el texto de cada ingreso para obtener ayuda.

Por favor identifica el tipo de ingreso que percibes:

Eres asalariado o tu ingreso se asimila a salario  
 Eres jubilado o pensionado  
 Prestas servicios profesionales de manera independiente  
 Cobras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales  
 Tienes un negocio y eres:  
 Régimen de incorporación fiscal, antes REPECO  
 Régimen de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y pesqueras  
 El total de mis ingresos de actividades empresariales son de agricultura, ganadería, silvicultura o pesca  
 Al menos el 90% de mis ingresos de actividades empresariales son de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras  
 Empresarial  
 Tienes otro tipo de ingresos:  
 Intereses provenientes de inversiones o depósitos del sistema financiero  
 Dividendos  
 Explotación de obras de tu creación  
 Otros ingresos  
 Venta de materiales y productos reciclables por primera vez a industrializador

- Indica si los ingresos provienen de un patrón en México o de una embajada u organismo internacional o extranjero.

### Preguntas complementarias

**1** Completa tu información respondiendo las siguientes preguntas:

**Instrucciones:** Da clic en el recuadro de la respuesta de tu elección, después da clic en el botón Aceptar para que se muestre la siguiente pregunta. En caso de que no haya más preguntas da clic en el botón Continuar.

**Eres asalariado o tu ingreso se asimila a salarios**

Tus ingresos por salarios o asimilados a salarios:

Proviene de un patrón en México

Proviene de embajadas, organismos internacionales o extranjeros

Reiniciar Cuestionario Regresar

- La aplicación muestra las características fiscales asignadas según tus respuestas, es decir, el régimen fiscal que le corresponde a tu trabajador. Da clic en **Guardar datos del cuestionario**.

**Cuestionario de actividades económicas y obligaciones de personas físicas**

Has finalizado la captura de tu información, por favor revisala.

Nombre: GERARDO HERNANDEZ ROJAS

**Resumen**

Regimen 005: Regimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios		
Clave	Característica	Descripción
2319	Actividad económica	Asalariado 100%

Las obligaciones y características fiscales proporcionadas en esta guía, se asignan con base en la legislación fiscal vigente y en la información que proporcionaste en cada una de las preguntas del cuestionario, por lo que éstas podrán variar si dicha legislación sufre cambios o si te ubicas en una situación jurídica o de hecho diferente. Esta guía se emite con fines informativos, no crea derechos ni establece obligaciones distintas a las contenidas en las disposiciones fiscales vigentes.

Reiniciar Cuestionario Regresar **Guardar datos del Cuestionario**

### ¡Importante!

Revisa el Aviso de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y, en caso de existir alguna inconsistencia en los datos o las respuestas, da clic en **Cancelar** para regresar a la pantalla de captura con la finalidad de corregir. Si los datos están correctos, da clic en **Aceptar** y **Confirmar**, imprime el aviso y da clic en **Aceptar** a fin de que se muestre el acuse de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.



## Anexo 1

### Esquema para entregar la información para solicitar la validación del RFC

Núm.	Datos	Tipo de Datos	Longitud Máxima
1	Administración Local de Servicios al Contribuyente	número	2
2	Identificador único (número consecutivo)	número	25
3	RFC del patrón o industrializador	Texto	13
4	Nombre del archivo	Texto	50
5	CURP	Texto	18

### Características que deben incluir tanto los dispositivos de almacenamiento como la información que se presente:

- Disco compacto, cuyas etiquetas externas expongan cuando menos los siguientes datos:
  - RFC del contribuyente.
  - Nombre, denominación o razón social.
  - Número de discos que se presentan.
- La información del archivo debe ir sin tabuladores.
- Únicamente mayúsculas.
- El archivo debe utilizar como formato el código estándar americano para intercambio de información (ASCII).
- El nombre del archivo se compone del RFC del patrón o industrializador, y la fecha en la que se presenta y consecutivo. Ejemplo. XXXAAMMDDXXXX\_18032014\_1.txt.
- La información de los archivos debe incluir cinco campos delimitados por plecas (|), de acuerdo con lo siguiente:
  - Primera columna.** Número de identificación de la Administración Local de Servicios al Contribuyente en la que presenta el servicio.
  - Segunda columna.** Identificador único (número consecutivo).
  - Tercera columna.** RFC del patrón o industrializador a 12 o 13 posiciones.
  - Cuarta columna.** Nombre del archivo, que se corresponda con la etiqueta del archivo.
  - Quinta columna.** Clave Única de Registro de Población (CURP) a 18 posiciones del contribuyente.

7. Las columnas no deben tener títulos o encabezados ni campos vacíos.

**Ejemplos:**

Nombre de la etiqueta del archivo diferente al nombre de archivo de la columna (erróneo).

Nombre de la etiqueta del archivo diferente al nombre del archivo de la columna

XXXAAMMDDXXX_18032014_5.bt						
1	1	1	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	GAAG890325MMNMR09	CRLE
2	1	2	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	CABM910221MMNMRN02	CRLE
3	1	3	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	LORS910324MMNPMR01	CRLE
4	1	4	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	CUMJ300110HNERRN05	CRLE
5	1	5	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	QUBC871007HNTAAM08	CRLE
6	1	6	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	SAAE900329HSLJ08	CRLE
7						

Título (erróneo)

Sin título o encabezado

XXXAAMMDDXXX_18032014_3.bt						
1	ALSC	consecutivo	RFC_PATRON	NOMBRE_ARCHIVO	CURP	CRLE
2	1	1	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	GAAG890325MMNMR09	CRLE
3	1	2	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	CABM910221MMNMRN02	CRLE
4	1	3	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	LORS910324MMNPMR01	CRLE
5	1	4	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	CUMJ300110HNERRN05	CRLE
6	1	5	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	QUBC871007HNTAAM08	CRLE
7	1	6	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	SAAE900329HSLJ08	CRLE
8						

Campos vacíos (erróneo)

Sin campos vacíos

XXXAAMMDDXXX_18032014_3.bt						
1	1	1	XXXAAMMDDXXX		GAAG890325MMNMR09	CRLE
2	1	2	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	CABM910221MMNMRN02	CRLE
3	1	3	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	LORS910324MMNPMR01	CRLE
4	1	4	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	CUMJ300110HNERRN05	CRLE
5	1	5	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	QUBC871007HNTAAM08	CRLE
6	1	6	XXXAAMMDDXXX	XXXAAMMDDXXX_18032014_3	SAAE900329HSLJ08	CRLE
7						

8. El archivo no debe tener plecas (|) al principio o al final de la fila.

**Ejemplo**

Sin plecas al principio o al final de cualquier fila

9. La información del archivo no debe tener espacios en ningún campo.

**Ejemplo**

Sin espacios entre cada columna y delimitador

10. En el último registro se debe dar un salto de línea (*enter*).

11. El nombre del archivo debe ser único por día; es decir, si un patrón o industrializador presenta tres veces el servicio de validación de RFC el mismo día, el nombre de cada archivo debe ser distinto por el consecutivo.

**Ejemplo:**

- Solicitud 1. XXXAAMMDDXXX\_18032014\_1.txt
- Solicitud 2. XXXAAMMDDXXX\_18032014\_2.txt
- Solicitud 3. XXXAAMMDDXXX\_18032014\_3.txt

Verifica en la tabla que se encuentra al final el número de identificación de la Administración Local de Servicios al Contribuyente donde presentarás el servicio de validación de RFC.

### Ejemplo de un archivo correcto para la solicitud de validación del RFC:

Solicitud de RFC a la Administración Local de Servicios al Contribuyente de Celaya.

- Número de identificación de la local.
- Identificador único (número consecutivo).
- RFC del patrón o industrializador a 12 o 13 posiciones.
- Nombre del archivo correspondiente a la etiqueta del archivo.
- CURP a 18 posiciones.
- *Enter* al finalizar la captura del último registro (salto de línea).

```
XXXAAMDDXXX_18032014_1.txt
1 1|1|XXXAAMDDXXX|XXXAAMDDXXX_18032014_1|GAAG890325MMNRL09CRLE
2 1|2|XXXAAMDDXXX|XXXAAMDDXXX_18032014_1|CABM910221MMNMRN02CRLE
3 1|3|XXXAAMDDXXX|XXXAAMDDXXX_18032014_1|LORS910324MMNPMR01CRLE
4 1|4|XXXAAMDDXXX|XXXAAMDDXXX_18032014_1|CUMJ300110HNERRN05CRLE
5 1|5|XXXAAMDDXXX|XXXAAMDDXXX_18032014_1|QUBC871007HNTAAM08CRLE
6 1|6|XXXAAMDDXXX|XXXAAMDDXXX_18032014_1|SAAE900329HSLLMJ08CRLE
7
```

En un archivo correcto coinciden los nombres de la etiqueta del archivo y el nombre del campo, no tiene títulos ni encabezados, no tiene campos vacíos, no tiene plecas (|) al principio ni al final de cualquier fila, no tiene espacios entre cada columna y delimitador.

### Catálogo con el número de identificación de cada Administración Local de Servicios al Contribuyente

idAlr	ALSC	idAlr	ALSC	idAlr	ALSC	idAlr	ALSC
1	CELAYA	24	JALAPA	41	TIJUANA	61	AGUASCALIENTES
2	LEÓN	25	VERACRUZ	42	MEXICALI	62	COLIMA
3	MORELIA	26	COATZACOALCOS	43	LA PAZ	63	GUADALAJARA CENTRO
4	QUERÉTARO	27	ACAPULCO	44	CULIACÁN	64	TEPIC
5	PACHUCA	28	CUERNAVACA	45	CIUDAD OBREGÓN	65	CIUDAD GUZMÁN
6	SAN LUIS POTOSÍ	29	CÓRDOBA	46	HERMOSILLO	66	GUADALAJARA SUR
7	IRAPUATO	30	IGUALA	47	ENSENADA	67	ZAPOPAN
8	URUAPAN	31	GUADALUPE	48	LOS MOCHIS	68	PUERTO VALLARTA
11	NORTE DEL D.F.	32	REYNOSA	49	MAZATLÁN	71	OAXACA
12	CENTRO DEL D.F.	33	TAMPICO	50	NOGALES	72	CAMPECHE
13	SUR DEL D.F.	34	TUXPAN	51	TORREÓN	73	CANCÚN
14	ORIENTE DEL D.F.	35	S. PEDRO GARZA GARCÍA	52	SALTILLO	74	VILLAHERMOSA
15	NAUCALPAN	36	MONTERREY	53	CIUDAD JUÁREZ	75	MÉRIDA
16	TOLUCA	37	NUEVO LAREDO	54	CHIHUAHUA	76	TUXTLA GUTIÉRREZ
21	PUEBLA SUR	38	MATAMOROS	55	DURANGO	77	CHETUMAL
22	TLAXCALA	39	CIUDAD VICTORIA	56	ZACATECAS	78	TAPACHULA
23	PUEBLA NORTE	40	LOS CABOS	57	PIEDRAS NEGRAS		