

Valida el **RFC** e información de tus empleados.

1

Ingresa a **sat.gob.mx**, menú superior derecho da clic en  **Contacto**, sección Asistencia por Internet, opción Portal personal Mi portal (contribuyente).

2

Registra **RFC** y **Contraseña** e **Inicia sesión**. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**.

3

Completa el formulario de la solicitud; selecciona el trámite **SOLICITUD DATOS TRABAJADORES**; adjunta el listado de RFC a validar en archivo de **texto plano comprimido en .ZIP** y envíalo.

4

Consulta la respuesta en Portal personal Mi portal, inicia sesión, captura el **Número de folio** de tu solicitud y da clic en **Buscar**.

5

Selecciona el **Folio** y ve al apartado **Notas y anexos**, da clic en el “clip” y descarga el archivo con los datos del **RFC**.

Fundamento legal:

Regla 2.7.1.48 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023.
Ficha de trámite 320/CFF Solicitud de datos en el RFC de asalariados.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA