

Patrón, valida el **RFC** e información de tus empleados.

1

Ingresa a **sat.gob.mx**, menú superior derecho ✉ **Contacto**, sección Asistencia por Internet opción Portal personal Mi portal.

2

Registra **RFC, Contraseña e Inicia sesión.** Selecciona **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 revisa las **Notas y anexos**, da clic en el icono del "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