



SHCP
SECRETARÍA DE
HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO



SAT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Guía Inscripción de asalariados Exprés

Enero 2019



Índice

I.	Introducción	3
II.	Disposiciones jurídicas aplicables.	3
III.	Generación del archivo de texto	3
IV.	Solicitud de inscripción exprés de asalariados por Internet	5
V.	Consulta del estatus o resultado de la solicitud de inscripción exprés presentada por internet	10



I. Introducción

La presente guía es para la persona física o moral en su carácter de empleador o patrón para realizar la inscripción de sus trabajadores en el Registro Federal de Contribuyentes.

Este servicio consiste en la inscripción de sus trabajadores de manera masiva ya que en un sólo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de varios trabajadores con el mínimo de requisitos, a diferencia de la inscripción uno a uno de sus trabajadores (inscripción por CURP), y se encuentra disponible en internet.

Para utilizar este servicio sólo tiene que realizar las siguientes actividades:

- Generar el archivo de sus trabajadores.
- Proporcionar el archivo generado al SAT al momento de registrar su solicitud.
- Descargar el resultado de la solicitud de inscripción

II. Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 CFF quinto párrafo.

2.4.9. Inscripción al RFC de trabajadores

Ficha 40/CFF del Anexo 1-A RMF 2018.

III. Generación del archivo de texto.

Para generar el archivo de texto, se debe considerar la siguiente estructura:

1. Nombre del archivo (debe estar compuesto de la siguiente manera):

RFCddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:

- RFC.- Se refiere al RFC del patrón persona física o moral.
- ddmmaaaa.-dd día, mm mes, aaaa año
- consecutivo.- Número consecutivo

Nota: El nombre del archivo debe ser sin tabuladores, y únicamente mayúsculas, por ejemplo:

- XAXX010101AAA07072012_01

2. Formato del archivo (debe estar compuesto de la siguiente manera):

- Debe ser archivo de texto. (txt) comprimido en *.zip

La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes "|", sin tabuladores, únicamente mayúsculas, y el formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII):

- **Primera columna.** - CLAVE CURP a 18 posiciones del asalariado.
- **Segunda columna.** - Apellido paterno del asalariado.
- **Tercera columna.** - Apellido materno del asalariado. (No obligatorio)
- **Cuarta columna.** - Nombre(s) del asalariado.
- **Quinta columna.** - Fecha de ingreso del asalariado, en formato DD/MM/AAAA.
- **Sexta columna.** - Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 o 6.)
 1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00.
 2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
 3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.
 4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
 5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios conforme al artículo 110, fracción VI de la Ley del ISR con ingresos mayores a \$400,000.00.
 6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios conforme al artículo 110, fracción VI de la Ley del ISR con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
- **Séptima columna.** - Clave de R.F.C. del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física.
- **Octava columna.** - Correo electrónico válido del asalariado o del patrón que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones del Anexo 1-A de la RMF vigente.

Nota: Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).

Ejemplo: Se muestra una pantalla con la vista de cómo debe quedar el archivo con la información de los trabajadores:

Sin título: Bloc de notas									
Archivo Edición Formato Ver Ayuda									
ZAJF861114HDFRMB06 ZARCO JIMENEZ FABIAN ARMANDO 15/02/2011 2 RFC010101123 zarco.8611@hotmail.com									
MABE850829HDFRCR00 MARIN BECERRIL ERNESTO 20/10/2011 1 RFC010101123 mabe.neto03_1@gmail.com									
MAAS891024MDFRLH00 MARTINEZ ALEJO SHEILA 24/10/2011 2 RFC010101123 sheila.princess24@hotmail.com									

Los datos mostrados son ficticios y de carácter ilustrativo.

Nota: Para la generación del archivo de los trabajadores se basa en los requisitos establecidos en la ficha 40/CFF RMF 2018 vigente.

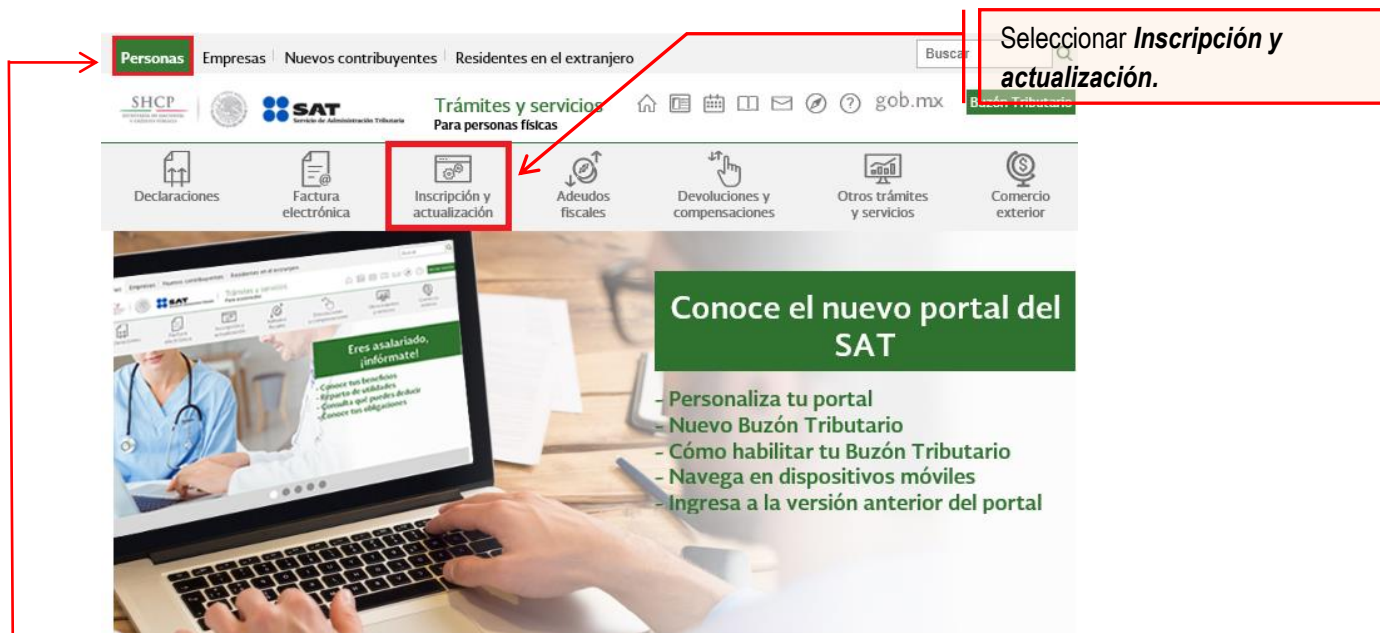
IV. Solicitud de inscripción exprés de asalariados por Internet

La persona física o moral en su carácter de empleador o patrón para realizar la inscripción de asalariados exprés, realizará lo siguiente:

Paso 1.- Ingresar al Portal SAT con la siguiente ruta en algún navegador web.

- <http://www.sat.gob.mx>

Paso 2.- Elegir la opción de Inscripción y actualización.



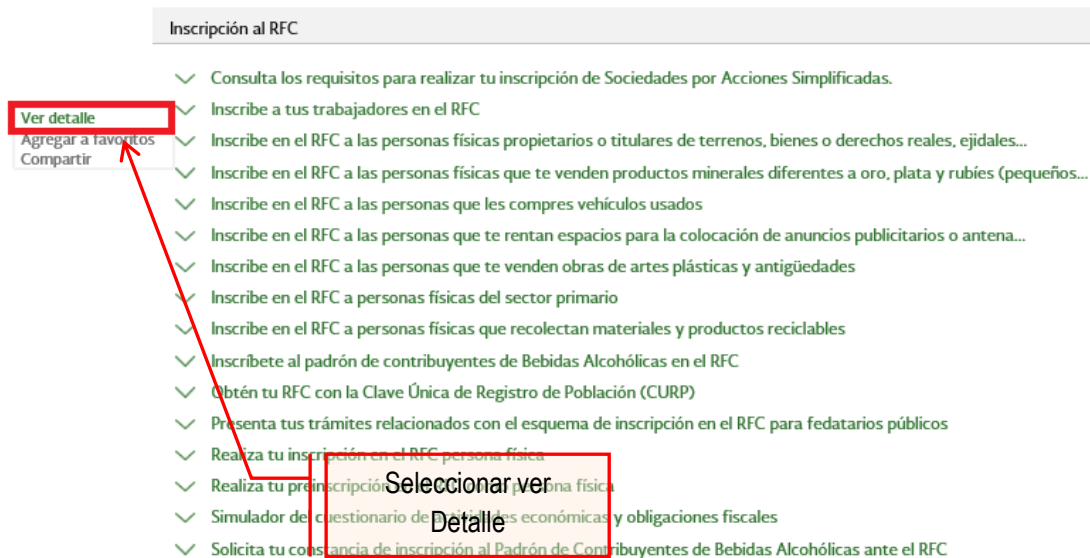
Seleccionar **Inscripción y actualización.**

Conoce el nuevo portal del SAT

- Personaliza tu portal
- Nuevo Buzón Tributario
- Cómo habilitar tu Buzón Tributario
- Navega en dispositivos móviles
- Ingresa a la versión anterior del portal

Nota: Para este trámite es indispensable que el apartado de Personas este seleccionado

Paso 3.- Del apartado Inscripción al RFC ubicar el trámite “*Inscribe a tus trabajadores*”; colocar el cursor del lado izquierdo y seleccionar la opción Ver Detalle.



Inscripción al RFC

- ✓ Consulta los requisitos para realizar tu inscripción de Sociedades por Acciones Simplificadas.
- ✓ **Inscribe a tus trabajadores en el RFC**
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas físicas propietarios o titulares de terrenos, bienes o derechos reales, ejidales...
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas físicas que te venden productos minerales diferentes a oro, plata y rubies (pequeños...
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas que les compres vehículos usados
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas que te rentan espacios para la colocación de anuncios publicitarios o antena...
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas que te venden obras de artes plásticas y antigüedades
- ✓ Inscribe en el RFC a personas físicas del sector primario
- ✓ Inscribe en el RFC a personas físicas que recolectan materiales y productos reciclables
- ✓ Insíbete al padrón de contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC
- ✓ Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- ✓ Presenta tus trámites relacionados con el esquema de inscripción en el RFC para fedatarios públicos
- ✓ Realiza tu inscripción en el RFC persona física
- ✓ Realiza tu preinscripción en el RFC persona física
- ✓ Simulador de cuestionario de actividades económicas y obligaciones fiscales
- ✓ Solicita tu constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas ante el RFC

Ver detalle
Agregar a favoritos
Compartir

Seleccionar ver Detalle

Paso 4.- Una vez que te muestra el contenido del trámite dar clic en el botón iniciar.



Declaraciones Factura electrónica **Inscripción y actualización** Adeudos fiscales Devoluciones y compensaciones Otros trámites y servicios Comercio exterior

Inicio > Inscripción y actualización > Inscribe a tus trabajadores en el RFC

Inscribe a tus trabajadores en el RFC [< Volver](#)

Te permite inscribir en el RFC a las personas físicas (trabajadores) con su CURP.

¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas o morales en su carácter de patrón que requieran inscribir en el RFC a sus trabajadores.

Costo Trámite gratuito.

¿Cuándo se presenta? Antes de que contrates personal, y requieras declarar a nombre de tus trabajadores.

Fundamento Legal

- Código Fiscal de la Federación, artículo 27, quinto párrafo.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, artículo 23.
- Resolución Miscelánea Fiscal, reglas 2.4.9., 2.4.6. y 2.4.15.

INICIAR

Te ayudamos

MarcaSAT: 01 (55) 627 22 728

Asistencia por internet Orientación telefónica Contacto Aduanas

Foro chat Chat uno a uno

Preguntas frecuentes

¿Cómo puedo realizar la inscripción de mis trabajadores?

EN LÍNEA PRESENCIAL

Paso 5.- Ingresar los datos requeridos.

Mi portal

RFC:

Contraseña:

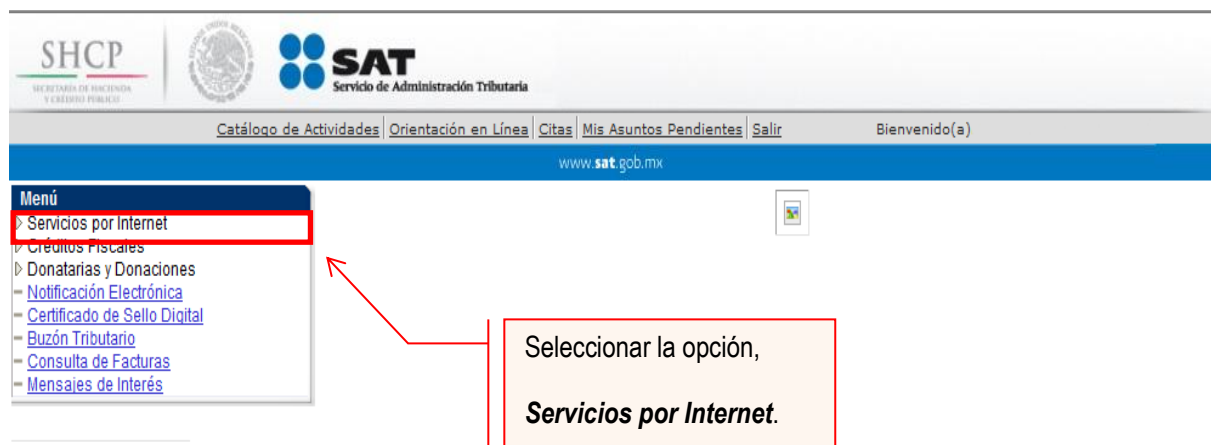
Iniciar sesión

Ingresar **RFC**.

Ingresar **Contraseña**.

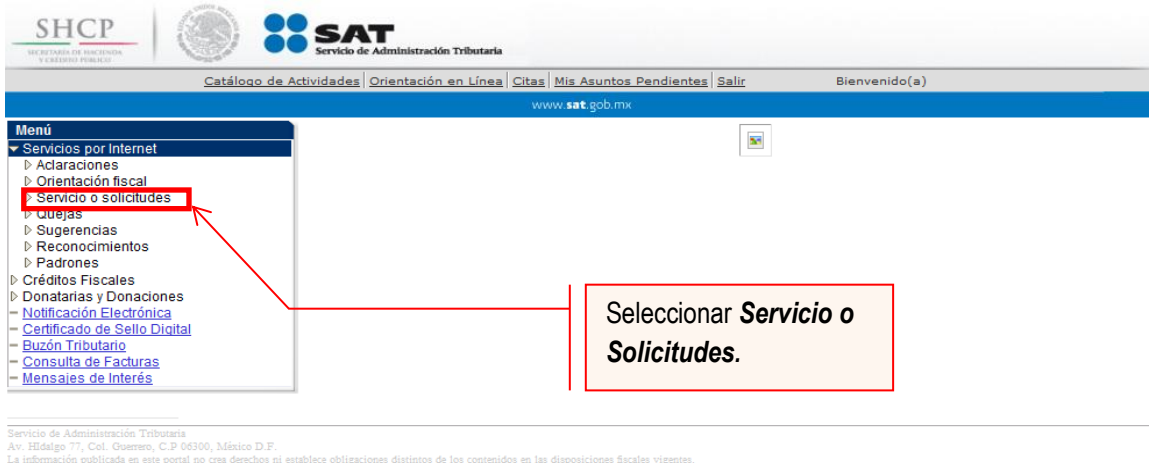
Dar clic en **Iniciar sesión**.

Paso 6.- Seleccionar la opción Servicios por Internet.



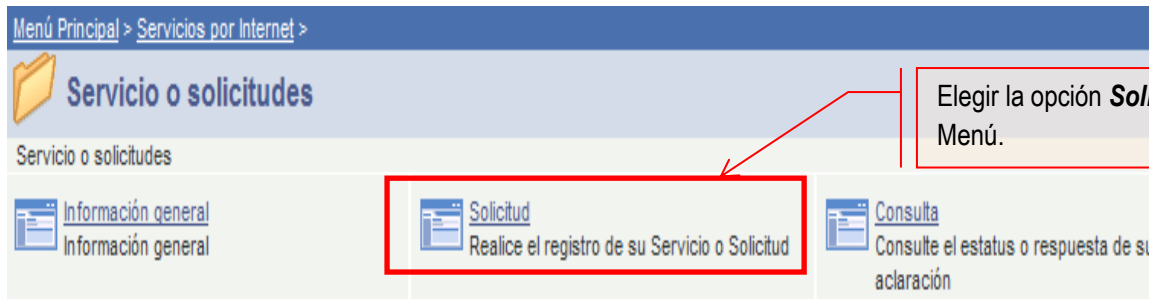
Al seleccionar una opción se desplegará otro menú.

Paso 7.- Seleccionar Servicio o solicitudes.



Esta opción abrirá una nueva ventana.

Paso 8.- Para realizar el registro de Servicio o Solicitud, se debe seleccionar Solicitud.



Menú Principal > Servicios por Internet >

Servicio o solicitudes

Servicio o solicitudes

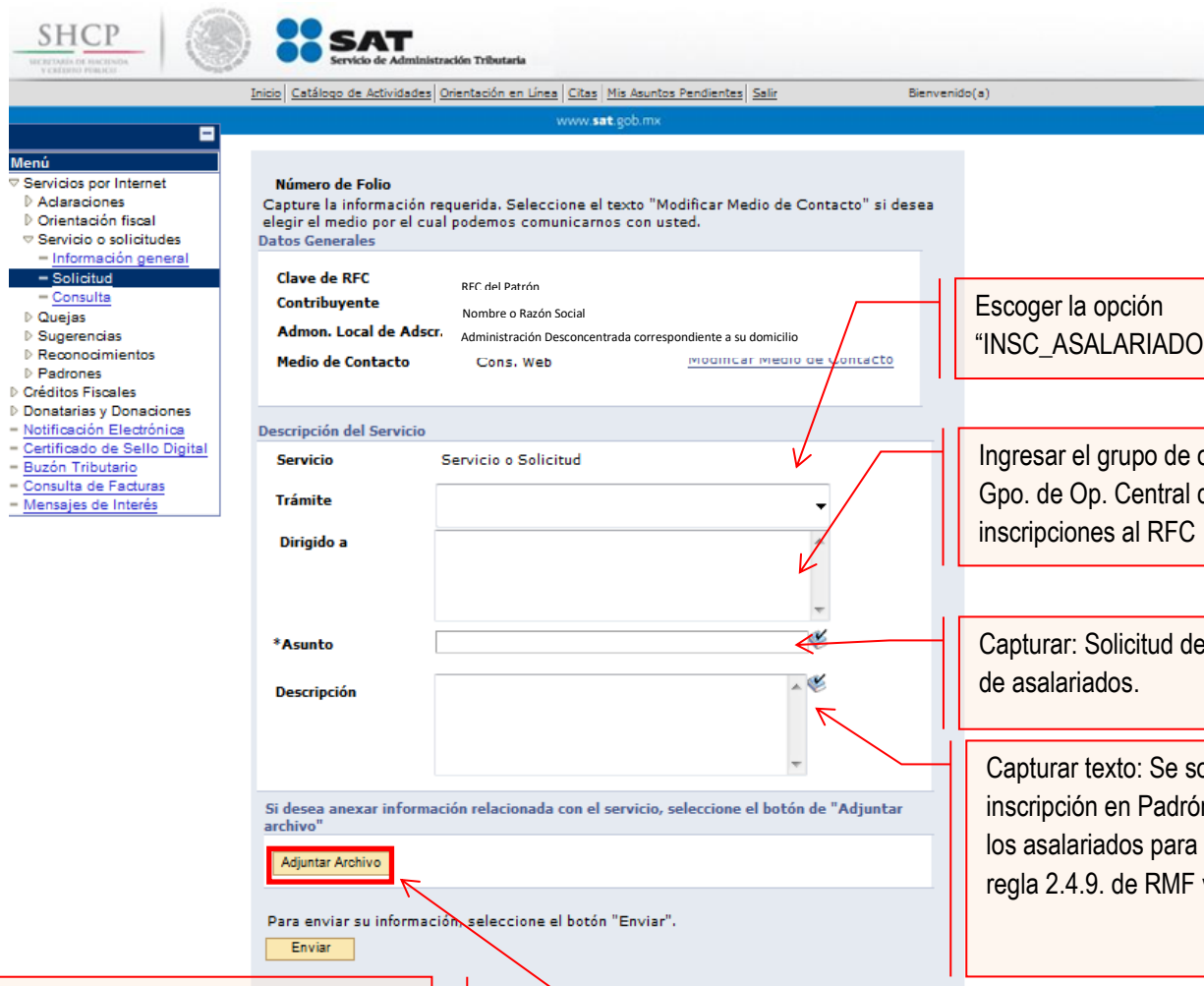
Información general
Información general

Solicitud
Realice el registro de su Servicio o Solicitud

Consulta
Consulte el estatus o respuesta de su aclaración

Elegir la opción **Solicitud** del Menú.

Paso 9.- Ingresar los siguientes datos en los campos correspondientes:



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Inicio | Catálogo de Actividades | Orientación en Línea | Citas | Mis Asuntos Pendientes | Salir

Bienvenido(a)

www.sat.gob.mx

Menú

- Servicios por Internet
 - Aclaraciones
 - Orientación fiscal
 - Servicio o solicitudes
 - Información general
 - Solicitud**
 - Consulta
 - Quejas
 - Sugerencias
 - Reconocimientos
 - Padrones
 - Créditos Fiscales
 - Donatarias y Donaciones
 - Notificación Electrónica
 - Certificado de Sello Digital
 - Buzón Tributario
 - Consulta de Facturas
 - Mensajes de Interés

Número de Folio
Capture la información requerida. Seleccione el texto "Modificar Medio de Contacto" si desea elegir el medio por el cual podemos comunicarnos con usted.

Datos Generales

Clave de RFC	RFC del Patrón
Contribuyente	Nombre o Razón Social
Admon. Local de Adscr.	Administración Desconcentrada correspondiente a su domicilio
Medio de Contacto	Cons. Web Modificar Medio de Contacto

Descripción del Servicio

Servicio	Servicio o Solicitud
Trámite	
Dirigido a	
*Asunto	
Descripción	

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

Adjuntar Archivo

Para enviar su información, seleccione el botón "Enviar".

Enviar

Escoger la opción "INSC_ASALARIADO".

Ingresar el grupo de operación:
Gpo. de Op. Central de inscripciones al RFC

Capturar: Solicitud de Inscripción de asalariados.

Capturar texto: Se solicita la inscripción en Padrón del RFC de los asalariados para efectos de la regla 2.4.9. de RMF vigente.

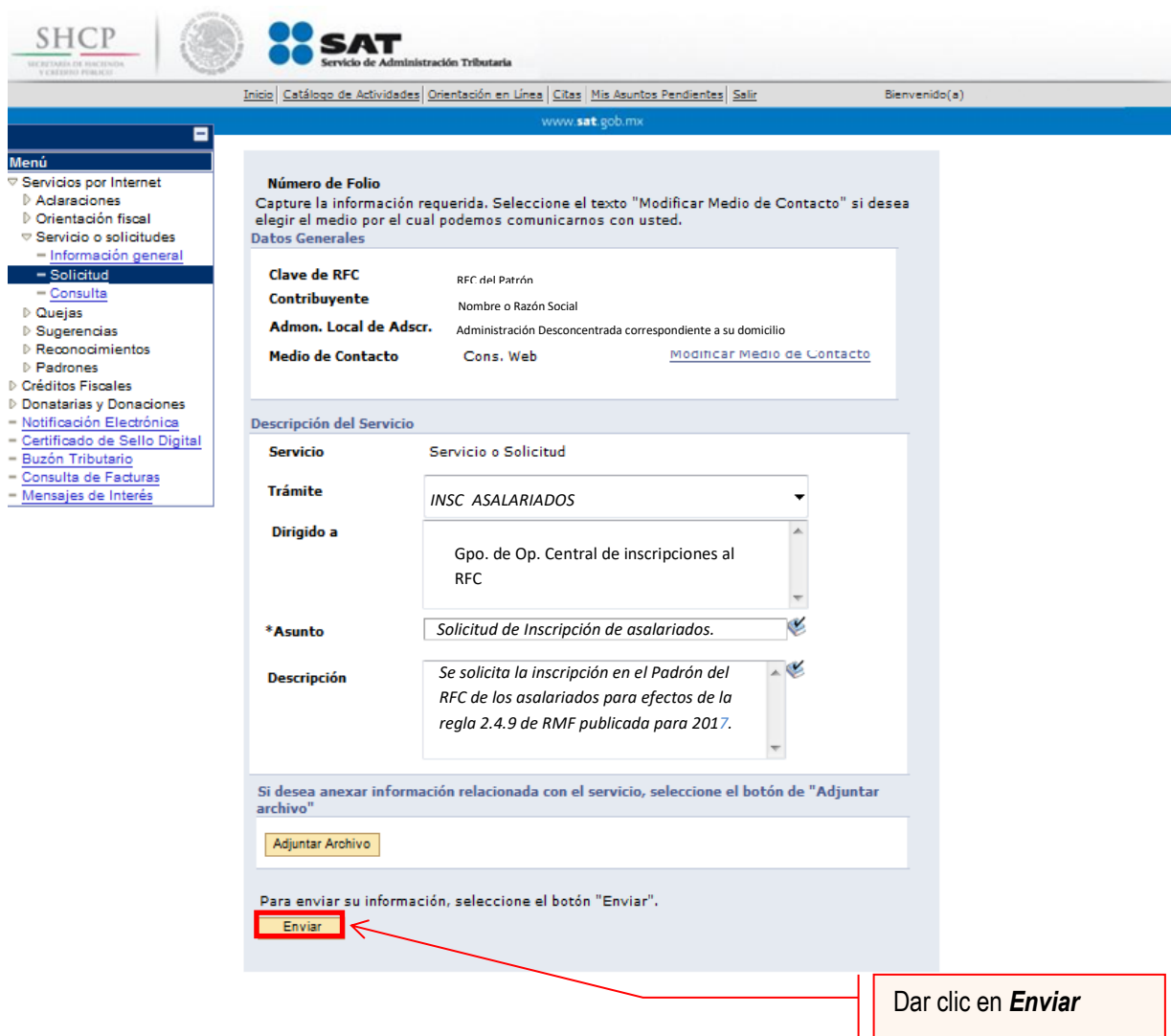
Dar clic en **Adjuntar Archivo** y anexar el archivo .ZIP

Nota:

- Se debe incluir en el archivo .txt la información de los trabajadores a inscribir.
- El archivo .txt se deberá comprimir en formato .ZIP, y tener el Layout vigente (Ficha 40/CFF). De lo contrario el trámite será rechazado.

La solicitud debe quedar como se muestra en el siguiente paso:


Paso 10.- Enviar al SAT la solicitud de inscripción de asalariados.



The screenshot shows the SAT website interface for submitting a request. The left sidebar contains a menu with options like 'Servicios por Internet', 'Aclaraciones', 'Orientación fiscal', 'Servicio o solicitudes', 'Información general', 'Solicitud', 'Consulta', 'Quejas', 'Sugerencias', 'Reconocimientos', 'Padrones', 'Créditos Fiscales', 'Donatarias y Donaciones', 'Notificación Electrónica', 'Certificado de Sello Digital', 'Buzón Tributario', 'Consulta de Facturas', and 'Mensajes de Interés'. The main content area is titled 'Número de Folio' and includes a section for 'Datos Generales' with fields for 'Clave de RFC', 'Contribuyente', 'Admon. Local de Adscr.', and 'Medio de Contacto'. Below this is the 'Descripción del Servicio' section, which contains a form with the following fields: 'Servicio' (Servicio o Solicitud), 'Trámite' (INSC ASALARIADOS), 'Dirigido a' (Gpo. de Op. Central de inscripciones al RFC), '* Asunto' (Solicitud de Inscripción de asalariados.), and 'Descripción' (Se solicita la inscripción en el Padrón del RFC de los asalariados para efectos de la regla 2.4.9 de RMF publicada para 2017.). At the bottom of the form, there is a button labeled 'Adjuntar Archivo' and a section for 'Enviar' with a red box around the button and an arrow pointing to it from a text box that says 'Dar clic en Enviar'.

Una vez enviada su solicitud, se habilitará el botón “**Acuse de Recepción**”.

Paso 11.- Dar clic en el botón Acuse de Recepción e imprimir el acuse.



Servicio de Aviso

Número de Folio AV200810996291

Datos Generales

Clave de RFC RFC del Patrón

Contribuyente Nombre o Razón Social

Admon. Local de Adscr. Administración Desconcentrada correspondiente a su domicilio

Descripción del Servicio

Servicio INSC_ASALARIADOS

Trámite OTROS

Dirigido a Gpo. de Op. Central de inscripciones al RFC

Asunto Se solicita la inscripción en el Padrón del RFC de los asalariados para efectos de la regla 2.4.9 de RMF publicada para 2017.

Acuse de Recepción

Actualizar y anexar información adicional al servicio o trámite

Dar clic en **Acuse de Recepción**.

Nota: Podrá acudir a la ADSC de su preferencia (sala Mi @spacio) y realizar el trámite de Solicitud de inscripción con las personas que mantiene una relación laboral. Donde realizará lo siguiente:

- 1.-Acudir a la ADSC.
- 2.-Solicitar que se le asigne un equipo de cómputo en **Mi @spacio** para realizar la solicitud de inscripción.
- 3.-Llevar a cabo las actividades descritas en el punto (IV.) de la presente guía.
- 4.-Recoger acuse de recibido.

CONCLUYE EL PROCESO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

V. Consulta del estatus o resultado de la solicitud de inscripción exprés presentada por internet o ventanilla.

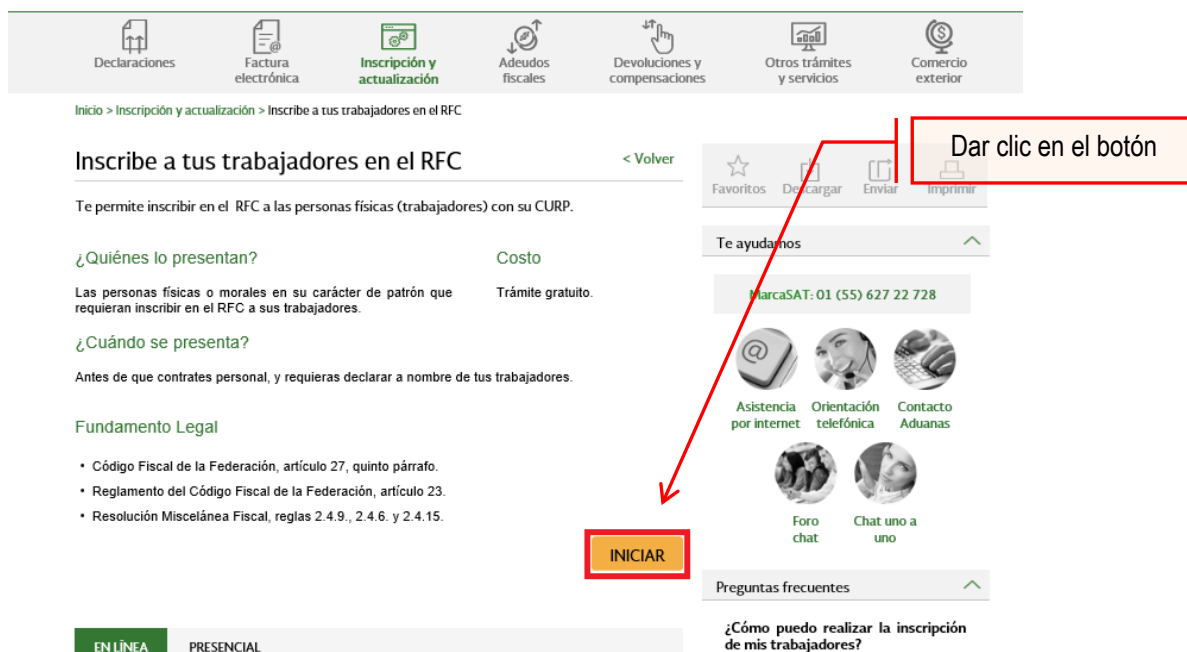
En SAT dará a conocer el resultado en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Para realizar la consulta del estatus o resultado de la solicitud de inscripción exprés presentada vía internet o ventanilla, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Paso 1.- Ingresar al Portal SAT por medio de la siguiente ruta en algún navegador web.

- <http://www.sat.gob.mx>

Paso 2.- Una vez ingresando al Portal SAT, se debe elegir las opciones anteriores para ingresar al trámite.



Paso 3.- Iniciar sesión en **Mi Portal** y captura los datos e ingresar los datos requeridos.

Mi portal

RFC:

Contraseña:

Iniciar sesión


Ingresar **RFC**.

Ingresar **Contraseña**.

Dar clic en **Iniciar sesión**.

Paso 4.- Seleccionar la opción Servicios por Internet.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

 **SAT**
Servicio de Administración Tributaria

[Catálogo de Actividades](#) | [Orientación en Línea](#) | [Citas](#) | [Mis Asuntos Pendientes](#) | [Salir](#) | Bienvenido(a)

www.sat.gob.mx

Menú

- ▶ **Servicios por Internet**
- ▶ Créditos Fiscales
- ▶ Donatarias y Donaciones
 - Notificación Electrónica
 - Certificado de Sello Digital
 - Buzón Tributario
 - Consulta de Facturas
 - Mensajes de Interés

Seleccionar la opción,
Servicios por Internet.

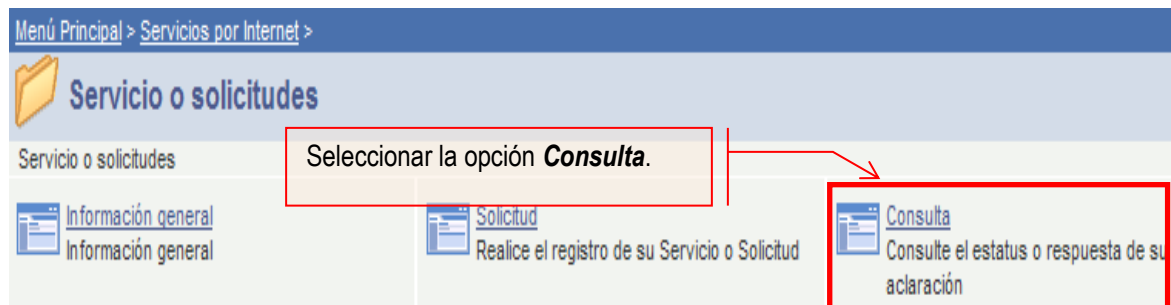
Al seleccionar una opción se desplegará otro menú.

Paso 5.- Seleccionar Servicio o solicitudes.



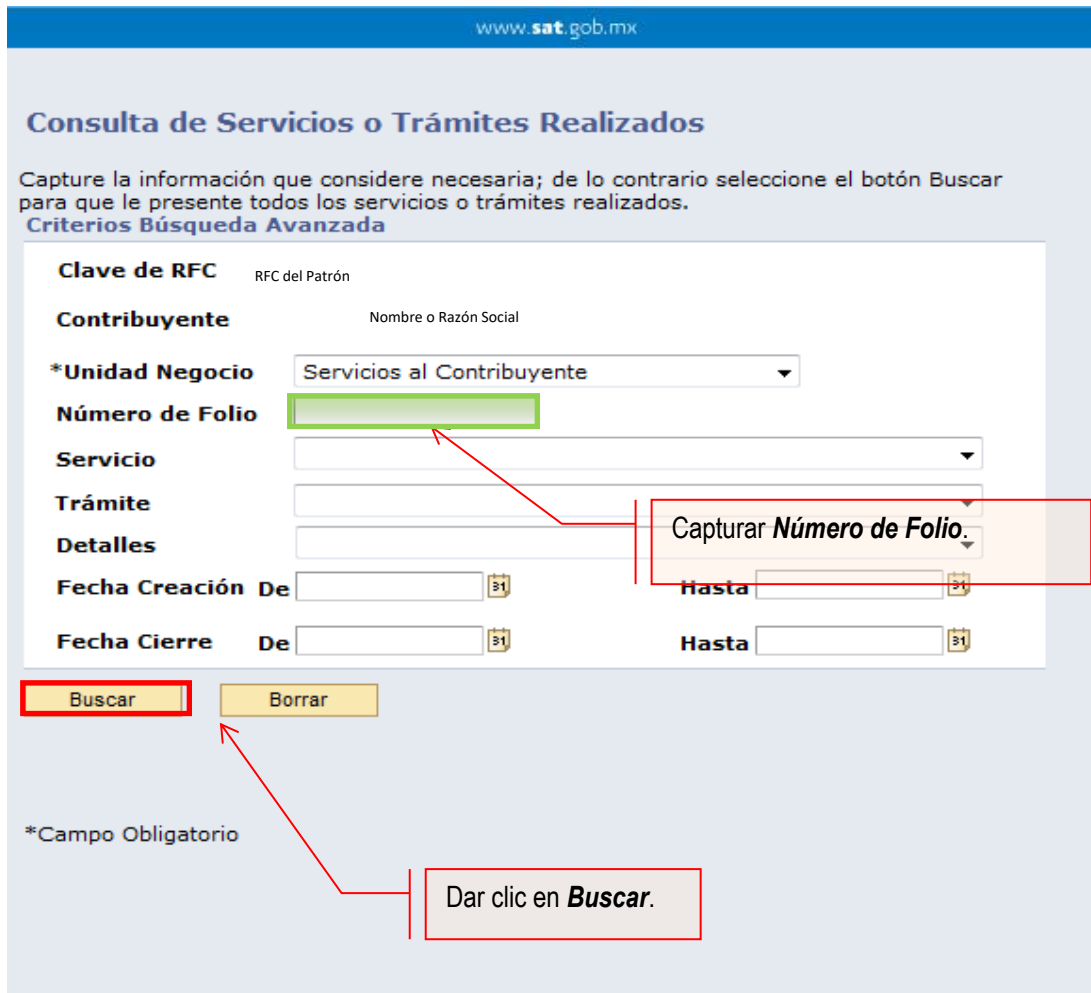
Esta opción abrirá una nueva ventana.

Paso 6.- Para realizar el registro de Servicio o Solicitud, se debe seleccionar Consulta.



Se mostrará una ventana con nombre “Consulta de Servicios o Trámites Realizados”.

Paso 7.- Capturar el número de folio asignado a su solicitud. Y dar clic en el botón Buscar.



www.sat.gob.mx

Consulta de Servicios o Trámites Realizados

Capture la información que considere necesaria; de lo contrario seleccione el botón **Buscar** para que le presente todos los servicios o trámites realizados.
Criterios Búsqueda Avanzada

Clave de RFC RFC del Patrón

Contribuyente Nombre o Razón Social

***Unidad Negocio** Servicios al Contribuyente

Número de Folio

Servicio

Trámite

Detalles

Fecha Creación De Hasta

Fecha Cierre De Hasta

Buscar **Borrar**

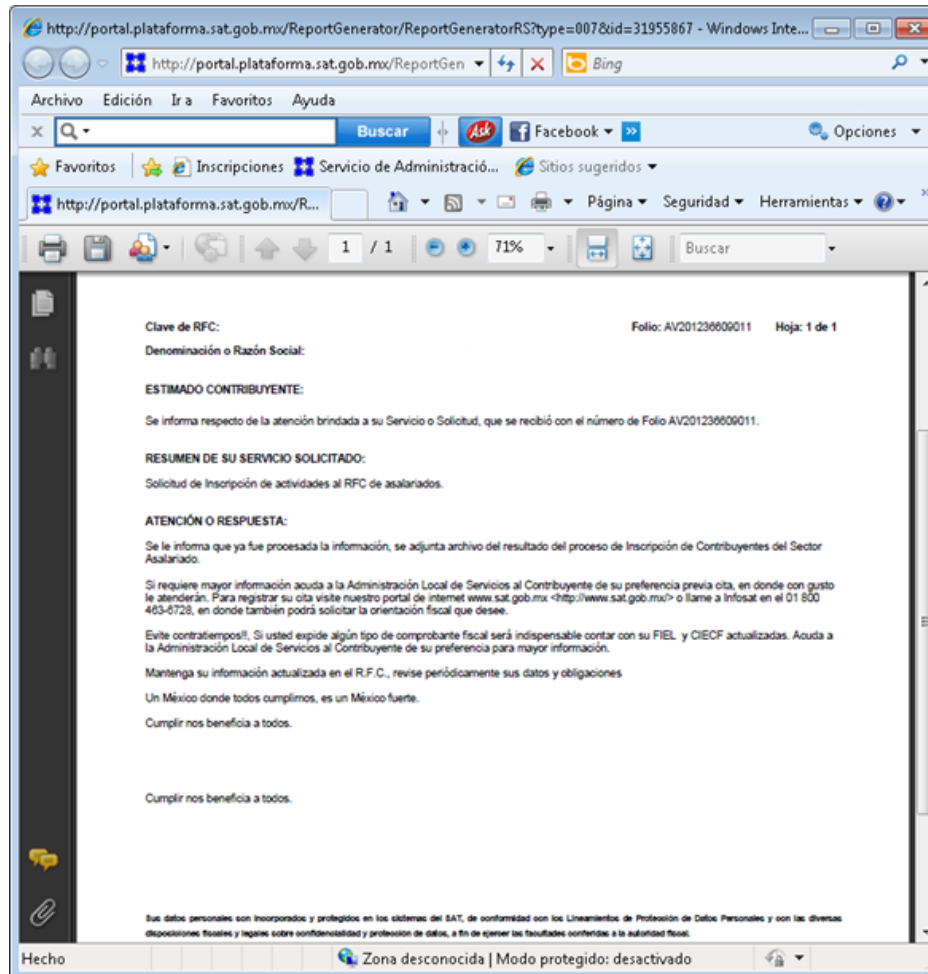
*Campo Obligatorio

Dar clic en *Buscar*.

El sistema presenta la información correspondiente al estatus de la solicitud. Solo si el trámite a consultar se encuentra solventado, se podrá obtener **los siguientes documentos**:

- Acuse de Respuesta
- Resultado del proceso de inscripción de contribuyentes asalariados.

Acuse de Respuesta



Resultado del proceso de inscripción de contribuyentes asalariados.
Dependiendo del tamaño del archivo es el resultado del documento (puede tener formato pdf o txt).

FIN DEL PROCEDIMIENTO.