

| 40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trámite<br>Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Descripción del trámite o servicio                                                                                                                                                    | Monto                                                                                                                                         |
| <input checked="" type="radio"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Solicita la inscripción de tus trabajadores en el RFC.                                                                                                                                | <input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b>                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       | <input type="radio"/> <b>Pago de derechos Costo:</b>                                                                                          |
| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                       | ¿Cuándo se presenta?                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas.</li> <li>Personas morales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                       | En el momento en que contrates personal, que preste servicios personales subordinados y que no esté previamente inscrito en el padrón de RFC. |
| ¿Dónde puedo presentarlo?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm">https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm</a> |                                                                                                                                               |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresas en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></li> <li>Selecciona la opción <b>Inscribe a tus trabajadores</b>. En pasos a seguir, selecciona <b>Mi portal</b>, captura tu RFC, Contraseña y elige <b>Iniciar sesión</b>.</li> <li>Selecciona la opción <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.</li> <li>Requisita el formulario conforme a lo siguiente:<br/>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>INSC_ASALARIADO</b>; en <b>Dirigido a:</b> SAT, en <b>*Asunto:</b> Solicito la inscripción de trabajadores en el RFC; <b>Descripción:</b> Solicito inscripción de trabajadores en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime <b>Adjuntar Archivo / Examinar</b>, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de <b>Información adicional</b> y elige <b>Cargar</b>.</li> <li>Oprime el botón <b>Enviar</b>, se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.</li> <li>Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.</li> <li>Ingresas al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal">https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal</a> de acuerdo a lo siguiente:<br/>En <b>Mi portal</b>, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta</b>; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el <b>Acuse de respuesta</b>, imprímelo o guárdalo.</li> <li>En caso de no contar con respuesta dentro del plazo señalado en el numeral 6, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT seleccionando en la pestaña del trámite la opción <b>INSC_ASALARIADO</b>, para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |
| ¿Qué requisitos debo cumplir?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Archivo con extensión TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde: <ul style="list-style-type: none"> <li>El RFC se refiere a la clave en el RFC del patrón persona física o moral.</li> <li>ddmmaaaa significa: <b>día</b> (dd), <b>mes</b> (mm) y <b>año</b> (aaaa) de la fecha de generación del archivo.</li> <li>Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.</li> </ul> </li> <li>Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01</li> <li>Sin tabuladores.</li> <li>Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.</li> <li>El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.</li> <li>La información del archivo deberá contener los siguientes nueve campos delimitados por pipes " " entre cada columna: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Primera columna.</b> - CURP a 18 posiciones. * En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá de manifestar la última que se tenga registrada.</li> <li><b>Segunda columna.</b> - Primer apellido.</li> <li><b>Tercera columna.</b> - Segundo apellido (no obligatorio).</li> <li><b>Cuarta columna.</b> - Nombre(s). En caso de que el trabajador tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.</li> <li><b>Quinta columna.</b> - Fecha de inicio de la prestación del servicio personal subordinado en el siguiente formato DD/MM/AAAA.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sexta columna.</b> - Marca del indicador de los ingresos de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores <b>1, 2, 3, 4, 5 o 6</b>).             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).</li> <li>2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).</li> <li>3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.) y menores a \$75,000,000.00. (Setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.).</li> <li>4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).</li> <li>5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).</li> <li>6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).</li> </ol> </li> <li>• <b>Séptima columna.</b> - Clave en el RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física.</li> <li>• <b>Octava columna.</b> - Correo electrónico válido de la persona asalariada o del patrón.</li> <li>• <b>Novena columna.</b> - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona asalariada o del patrón.</li> <li>• Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).</li> <li>• No deberá contener filas vacías.</li> <li>• La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <p>2. Escrito libre digitalizado en formato PDF, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, a través de la cual el patrón reconozca la relación laboral con los trabajadores que solicita llevar a cabo la inscripción en el RFC conforme a la relación del archivo TXT, señalando que conoce las consecuencias legales de proporcionar información falsa a la autoridad fiscal.</p> <p>El escrito deberá contener la fecha de emisión, encontrarse debidamente firmado de forma autógrafa con tinta azul por el patrón o por el representante legal y estar acompañada de la Identificación oficial vigente del patrón o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. <b>Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación</b>, inciso A) Identificación oficial, presente Anexo (original).</p> <p><b>En caso de representación legal:</b></p> <p>3. Instrumento para acreditar la representación digitalizado en formato PDF, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original).</p> <p>*Para mayor referencia, consultar en el <b>Apartado I. Definiciones; numeral 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación</b>, inciso C) <b>Instrumentos para acreditar la representación</b>, así como el numeral 1.3. del presente Anexo.</p>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser patrón.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• La situación del domicilio fiscal y del patrón debe ser localizado. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración, en la opción <b>VERIFICACIÓN DE DOMICILIO</b>, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".</li> <li>• Contar con buzón tributario activo.</li> <li>• Contar con la obligación vigente de retención de sueldos y salarios o asimilados a salarios según corresponda en la fecha de inicio de la prestación del servicio personal subordinado manifestada en la quinta columna del archivo .txt establecido en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>                                                                                                                                                                                                    |                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.</li> <li>• Ingresando un caso de aclaración a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Si, el SAT verificará que el patrón cuente con la obligación vigente de retención de sueldos y salarios o asimilados a salarios según corresponda en la fecha de inicio de la relación laboral manifestada en la quinta columna del archivo txt establecido en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>.</p> |                                                                |
| <b>Resolución del trámite o servicio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los trabajadores y recibes Acuse de respuesta.</li> <li>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b> |
| 10 días.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 días.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10 días.                                                       |
| <b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>            |

| servicio?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recepción.</li> <li>Acuse de respuesta.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Indefinida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CANALES DE ATENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Consultas y dudas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Quejas y denuncias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br/>Vía Chat: <a href="https://chat.sat.gob.mx">https://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio">https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio</a><br/>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</li> <li>Preguntas frecuentes: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm">https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias">https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |
| Información adicional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El patrón podrá identificar quiénes de sus trabajadores están inscritos en el RFC a través de la CURP, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 158/CFF "Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP."</li> <li>El trabajador será inscrito en el RFC, con el domicilio fiscal vigente del patrón al momento del trámite.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fundamento jurídico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Artículos 27 del CFF; 23 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.2., 2.4.6. y 2.4.11. de la RMF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |