

Guía validación masiva del RFC a través de la CURP.

Guía de Validación masiva del RFC

Generación del archivo de texto que deben enviar al SAT para la validación del RFC

Las características que debe contener tanto los dispositivos de almacenamiento como la información que se presente es la siguiente:

1. Disco compacto, cuyas etiquetas externas contengan cuando menos los siguientes datos:
 - R.F.C. del contribuyente.
 - Nombre, Denominación o Razón Social.
 - Número de discos que presenta.
2. La información del archivo debe ir sin tabuladores.
3. Únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. El nombre del archivo se compone del RFC patrón y/o industrializador fecha en la que lo presenta y consecutivo. Ejemplo. **XXXAAMDDXXX_18032014_1.txt**
6. La información de los archivos debe contener seis campos delimitados por pipes "|", de acuerdo a lo siguiente.
 - **Primera columna.-** Identificador único (Número consecutivo).
 - **Segunda columna.-** RFC Patrón y/o Industrializadora 12 o 13 posiciones
 - **Tercera columna.-** CLAVE CURP a 18 posiciones del contribuyente.
7. Las columnas no deberán contener títulos o encabezados, ni tener campos vacíos.

Ejemplos:

1. **Estructura correcta** del archivo para la solicitud de validación del RFC para personas físicas.

```
XXXAAMDDXXX_18032014_1.txt
1 | XXXAAMDDXXX | GAAG890325MMNRL09 | CR LF
2 | XXXAAMDDXXX | CABM910221MMNMRN02 | CR LF
3 | XXXAAMDDXXX | LORS910324MMNPMR01 | CR LF
4 | XXXAAMDDXXX | CUMJ300110HNERRN05 | CR LF
5 | XXXAAMDDXXX | QUBC871007HNTAAM08 | CR LF
6 | XXXAAMDDXXX | SAAE900329HSLJ08 | CR LF
```

2. Estructura errónea.

- Título en el archivo

```

XXXAAMDDXXX_18032014_1.bt
1 consecutivo|RFC_PATRON|CURP|CRLE
2 1|XXXAAMDDXXX|CABM910221MMNMRN02|CRLE
3 2|XXXAAMDDXXX|LORS910324MMNPMR01|CRLE
4 3|XXXAAMDDXXX|CUMJ300110HNERRN05|CRLE
5 4|XXXAAMDDXXX|QUBC871007HNTAAM08|CRLE
6 5|XXXAAMDDXXX|SAAE900329HSL LJM08|CRLE
    
```

Sin título

- Campos vacíos. (Erróneo)

```

XXXAAMDDXXX_18032014_1.bt
1 1|XXXAAMDDXXX| |CRLE
2 2|XXXAAMDDXXX|LORS910324MMNPMR01|CRLE
3 3|XXXAAMDDXXX|CUMJ300110HNERRN05|CRLE
4 4|XXXAAMDDXXX|QUBC871007HNTAAM08|CRLE
5 5|XXXAAMDDXXX|SAAE900329HSL LJM08|CRLE
6 6|XXXAAMDDXXX|CABM910221MMNMRN02|CRLE
    
```

Sin Campos vacíos

- El archivo no debe tener un pipe “|” al principio ni al final de la fila.

```

XXXAAMDDXXX_18032014_1.bt
1 |1|XXXAAMDDXXX|GAAG890325MMNRL09|CRLE
2 2|XXXAAMDDXXX|LORS910324MMNPMR01|CRLE
3 3|XXXAAMDDXXX|CUMJ300110HNERRN05|CRLE
4 4|XXXAAMDDXXX|QUBC871007HNTAAM08|CRLE
5 5|XXXAAMDDXXX|SAAE900329HSL LJM08|CRLE
6 6|XXXAAMDDXXX|CABM910221MMNMRN02|CRLE
    
```

Sin pipes “|” al principio ni al final de cualquier fila

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

```

XXXAAMDDXXX_18032014_1.bt
1 1|XXXAAMDDXXX|GAAG890325MMNRL09|CRLE
2 2|XXXAAMDDXXX|LORS910324MMNPMR01|CRLE
3 3|XXXAAMDDXXX|CUMJ300110HNERRN05|CRLE
4 4|XXXAAMDDXXX|QUBC871007HNTAAM08|CRLE
5 5|XXXAAMDDXXX|SAAE900329HSL LJM08|CRLE
6 6|XXXAAMDDXXX|CABM910221MMNMRN02|CRLE
    
```

Sin espacios entre cada columna y delimitador

3. En el último registro se debe tener un salto de línea (Enter).

4. El nombre del archivo debe ser único por día, es decir: si un patrón y/o industrializador presenta 3 veces el servicio de validación de RFC el mismo día, el nombre de cada archivo debe ser distinto por el consecutivo.

Ejemplo:

- **Solicitud 1.** XXXAAMMDDXXXX_18032014_1.txt
- **Solicitud 2.** XXXAAMMDDXXXX_18032014_2.txt
- **Solicitud 3.** XXXAAMMDDXXXX_18032014_3.txt

Validación masiva del RFC

Las personas físicas y personas morales que tengan la necesidad de validar la clave del Registro Federal de Contribuyentes contenida en sus registros a través de la CURP, pueden solicitar al Servicio de Administración Tributaria la validación correspondiente.

Para ello, debes seguir los siguientes pasos:

Paso 1.- Ingresar al Portal del SAT, en www.sat.gob.mx.

The screenshot shows the SAT website homepage. A red box highlights the URL 'http://www.sat.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx' in the browser's address bar. The page includes the SHCP and SAT logos, a navigation menu with options like 'SAT', 'Trámites', 'Información', 'Comercio exterior', 'Aduanas', 'Transparencia', 'Sala de prensa', and 'Contacto'. Below the menu are three main service tiles: 'Factura' (A), 'Consulta' (B), and 'Declara y paga' (C). There are also buttons for 'Inscríbete en el RFC', 'Crezcamos juntos Régimen de Incorporación Fiscal', and 'Mis cuentas'. The page features several content sections: 'Novedades' with a resolution from March 25, 2014; 'Lo más buscado' with a list of topics like 'Solicitud de certificados digitales'; 'Destacados' with a list of topics like 'Declaraciones mensuales'; and 'Pregunta del día' with a question about tax declarations for 2014. There are also social media links for Twitter, Facebook, and YouTube, and a section for 'Reforma Hacendaria' with a link to 'Jornadas sobre la Reforma Hacendaria'.

Paso 2.- Ingresar a Trámites.

Inicio | Mapa del sitio | Índice temático | Glosario | English

Google Búsqueda personal:



SAT **Trámites** Información Comercio exterior Aduanas Declaraciones Datos abiertos Transparencia Sala de prensa Contacto



A
Factura



B
Consulta



C
Declara
y paga

Inscríbete en el RFC

Cédula de Identificación Fiscal

Buzón Tributario

Régimen de Incorporación Fiscal

Mis cuentas



► **Novedades**

Normatividad

Julio 21. Anexos de la Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada el 18 de julio de 2017

Normatividad

Julio 18. Segunda Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017.

Comunicado de prensa

Julio 18. Conoce la herramienta para

► **Lo más buscado**

- Restablece tu contraseña
- Renovación de firma electrónica
- Verificación de comprobantes
- Factura gratuita/Catálogo de productos y servicios
- Citas
- Chat

► **Destacados**

- Quejas y denuncias
- Constancia de inscripción
- Contabilidad electrónica
- Opinión del cumplimiento
- Ley Antilavado

Pregunta del día

¿Qué clave de producto o servicio corresponde al arrendamiento de casa habitación o local comercial?

Ver más

Preguntas frecuentes

Mi portal

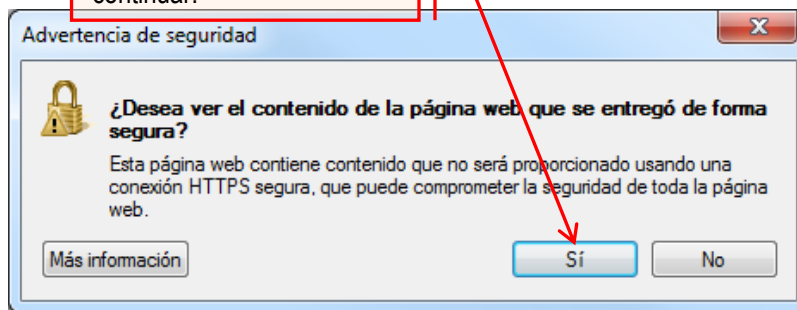
RFC:

Contraseña:

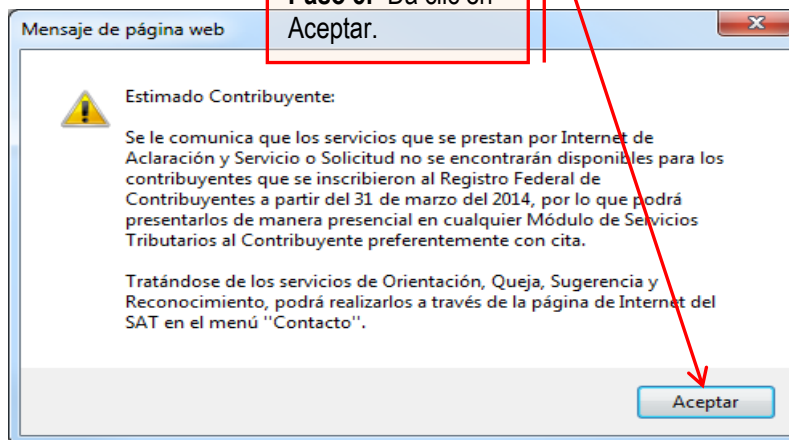
Iniciar sesión

Paso 3.- Ingresar RFC y Contraseña e Inicia sesión.

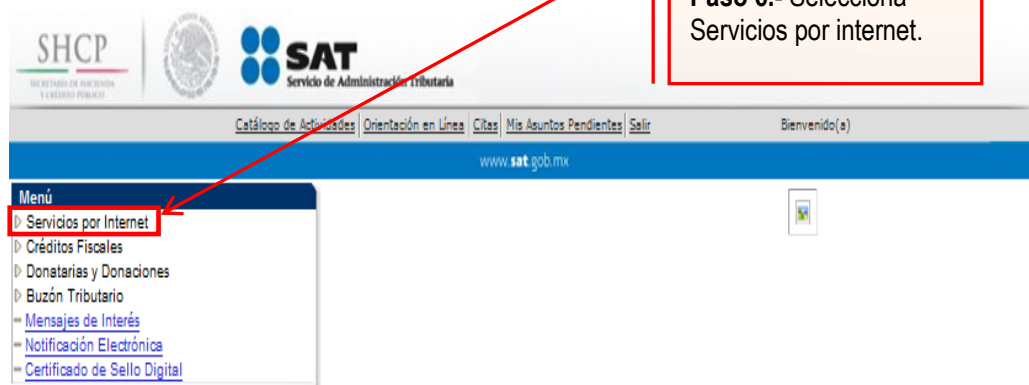
Paso 4.- Selecciona Sí para continuar.



Paso 5.- Da clic en Aceptar.



Paso 6.- Selecciona Servicios por internet.



Paso 7.- Selecciona Servicio o solicitudes.

Menú Principal > Servicios por Internet > Servicio o solicitudes

Aclaraciones Aclaraciones Información general Solicitud Consulta	Orientación fiscal Orientación e información sobre temas fiscales Información general Solicitud Consulta	Servicio o solicitudes Servicio o solicitudes Información general Solicitud Consulta
Quejas Quejas Información general Registro Consulta	Sugerencias Servicio de Sugerencias Información general Registro Consulta	Reconocimientos Reconocimientos Información general Registro Consulta
Padrones Importadores		

Paso 8.- Da clic en 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
---	--	---

Paso 9.- Ingresar la información de tu solicitud de validación

Servicio de Aviso

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
Contribuyente
Admon. Local de Adscr.
Medio de Contacto Cons. Web [Modificar Medio de Contacto](#)

Descripción del Servicio

Servicio	Servicio o Solicitud
Trámite	<input type="text"/>
Dirigido a	<input type="text"/>
*Asunto	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>

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

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

Selección de Clave de RFC: Selecciona: Valida_RFC.

Ingreso de Datos Generales: Ingresar: Gpo. de Op. Central de validación al RFC.

Ingreso de Asunto: Ingresar: Solicitud de validación del RFC.

Ingreso de Descripción: Ingresar: Se solicita la validación del RFC de los registros anexos, lo anterior de acuerdo a la normatividad vigente.

Servicio de Aviso

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: RFC010101-ABC
Contribuyente: Empresa de Ejemplo SA de CV
Admon. Local de Adscr.: Admón. Local Correspondiente
Medio de Contacto: Cons. Web [Modificar Medio de Contacto](#)

Descripción del Servicio

Servicio: Servicio o Solicitud
Trámite: VALIDA_RFC
Dirigido a: Gpo. de Op. Central de validación al RFC.
***Asunto:** SOLICITUD DE VALIDACIÓN DEL RFC.
Descripción: SE SOLICITA LA VALIDACIÓN DEL RFC DE LOS RECOLECTORES (EJEMPLO)

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

Paso 10.- Da clic en Adjuntar archivo.

Paso 13.- Da clic en Enviar para concluir con la solicitud.

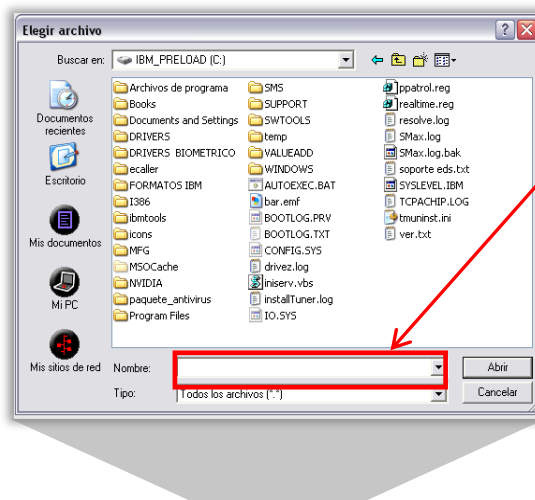
Paso 11.- Da clic en Examinar.

Cargar **Cancelar** **Examinar...**

Importante

El archivo que adjuntes debe estar comprimido en un archivo ZIP.

En caso contrario, el trámite es cancelado.



Paso 12.- Selecciona tu archivo generado.

Como hacerlo WINZIP

Si no cuentas con el programa Winzip, puedes descargarlo gratis en winzip.com.

Una vez instalado, ubica los archivos y comprímelos, al final obtiene un archivo ZIP.

Paso 14.-

 Da seguimiento al trámite.

Asuntos Pendientes						
Vista Detalle	Filtros Lista Trabajos: <input type="text"/>					
Número de Folio	Servicio	Trámite	Estado del Servicio	Fecha Creación	Fecha Cierre	Comun
	Servicio o Solicitud	INSCRIPCIÓN SECTOR PRIMARIO				Canaliz Caso

Anotar el número de folio para seguimiento del trámite.

Importante

Tu solicitud queda registrada como pendiente, puedes consultarla en cualquier momento: folio, descripción, estado (avance), fecha de creación y de cierre e imprimir acuse.

Servicio de Aviso

Número de Folio AV200810996291

Datos Generales

Clave de RFC	RFC010101-ABC
Contribuyente	Empresa de Ejemplo SA de CV
Admon. Local de Adscr.	Admón. Local Correspondiente

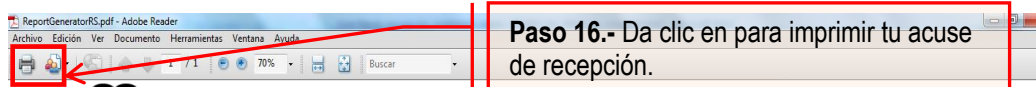
Descripción del Servicio

Servicio	Servicio o Solicitud
Trámite	OTROS
Dirigido a	Gpo. de Op. Central de validación al RFC
Asunto	Solicitud de RFC de productores

Acuse de Recepción

Actualizar y anexar información adicional al servicio o trámite

Paso 15.- Da clic en Acuse de Recepción.



Paso 16.- Da clic en para imprimir tu acuse de recepción.

SAT Servicio de Administración Tributaria

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE RECEPCIÓN

METEPEC, MEX., a 28 de Marzo de 2012

Folio: AV201230090848 Hoja: 1 de 1

Clave de RFC:
Denominación o Razón Social:

ESTIMADO CONTRIBUYENTE:

Se informa que su Servicio o Solicitud se recibió con éxito el día 12 de Enero de 2012 a las 11:18 hrs. con el número de Folio: AV201230090848, con la siguiente solicitud:

ASUNTO:
Inscripción de asalariados.

DESCRIPCIÓN:
El contribuyente solicita la inscripción al RFC de los asalariados con los que mantiene una relación laboral y adjunta disco compacto que contiene la información en archivo .TXT así como copias simples de curp correcto y el escrito libre para utilizarlos en el proceso solicitado.

Con su número de folio puede consultar la respuesta o estado de su planteamiento a través del Portal de Internet del SAT en la siguiente dirección: <http://www.sat.gob.mx>, a partir del día 18 de Enero de 2012.

Cumplir nos beneficia a todos.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente de su preferencia y/o a través de la dirección <http://www.sat.gob.mx>.

Consulta el avance de tu trámite.

Plazo de atención: En un plazo máximo de 10 días hábiles el Servicio de Administración Tributaria da a conocer el resultado de tu trámite.

Para ello, haz lo siguiente:

Selecciona la opción de consulta del menú de Servicio y solicitudes (**Paso 8 de la presente Guía**)

Menú Principal > Servicios por Internet >
Servicio o solicitudes

Servicio o solicitudes

- Información general
- Solicitud: Realice el registro de su Servicio o Solicitud
- Consulta: Consulte el estatus o respuesta de su aclaración**

Paso 1.- Da clic en consulta para conocer el resultado de tu trámite.

A continuación se muestra la siguiente pantalla

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 promovente

Contribuyente

*Unidad Negocio: Servicios al Contribuyente

Número de Folio: [Resaltado con recuadro rojo]

Servicio

Trámite

Detalles

Fecha Creación De: [] [B] Hasta: [] [B]

Fecha Cierre De: [] [B] Hasta: [] [B]

Buscar | Borrar

*Campo Obligatorio

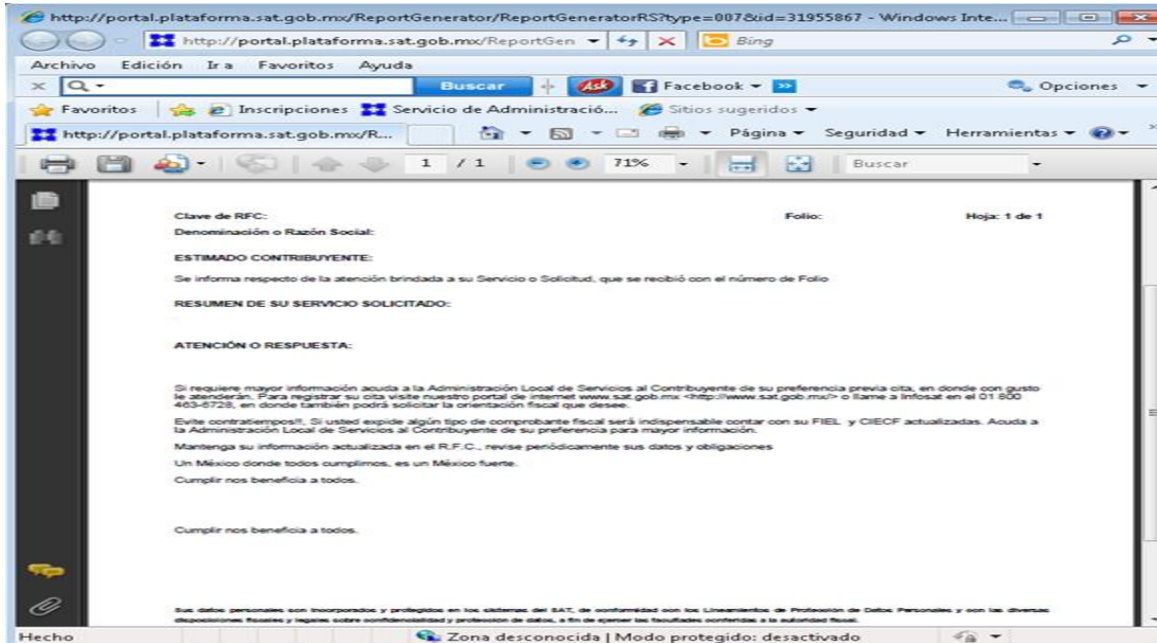
Paso 2.- Captura el número de folio asignado a tu solicitud y selecciona Buscar

El sistema desplegará la información correspondiente al estatus de tu solicitud.

Si el trámite a consultar se encuentra solventado, puedes obtener los siguientes documentos:

- Acuse de respuesta
- Resultado del proceso de validación del RFC.

Acuse de Respuesta



Resultado del proceso de validación del RFC.

Dependiendo del tamaño del archivo resultado, este puede ser en formato *pdf* o *txt*