Realizar inscripción masiva al RFC

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

NOI - Realizar inscripción masiva al RFC
https://www.youtube.com/watch?v=ut24u-Iwh0E

ID del tutorial: SATA-NOI-074650

Realizar la inscripción masiva al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) permite registrar de manera ágil y ordenada a varios trabajadores mediante un archivo *.txt. Es útil para ahorrar tiempo, evitar errores y asegurar que la información fiscal de tus colaboradores esté correctamente registrada. Se recomienda usarla cuando necesites actualizar o inscribir a múltiples empleados, garantizando el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la correcta administración de tus registros.

A continuación, te presentamos el proceso:

1. Revisa las consideraciones previas

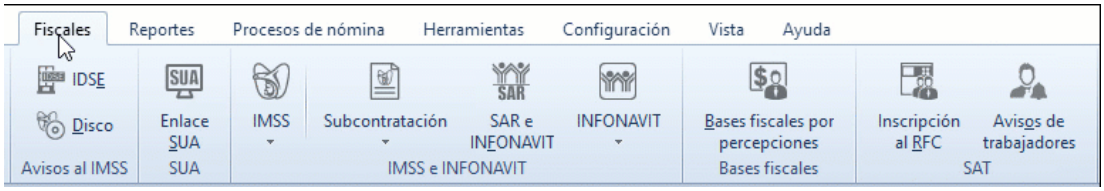
Importante: se debe contar con al menos 5 colaboradores registrados en tu nómina y asegurarte de que no tengan activado el parámetro **RFC previamente registrado en el Servicio de Administración Tributaria (SAT)**.



2. Ingresa a la ruta

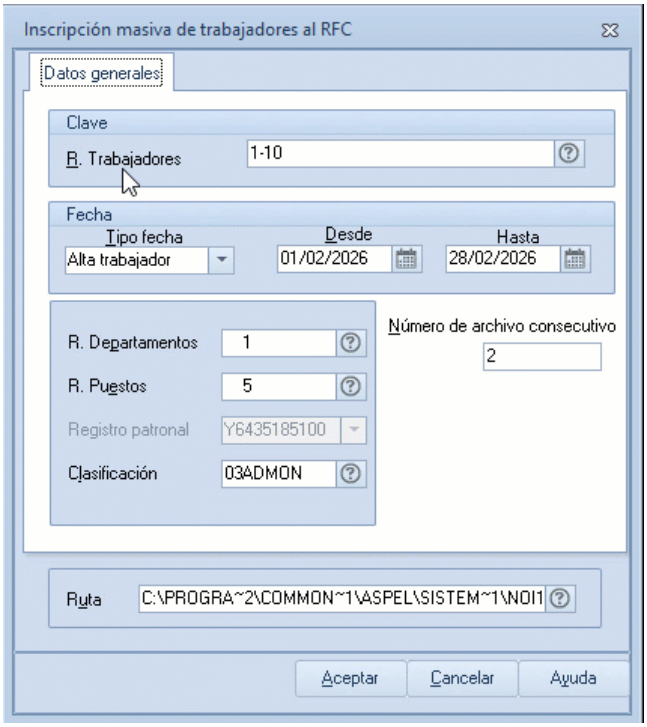
Dirígete al menú **Fiscales** y haz clic en el ícono **Inscripción al RFC** 

.



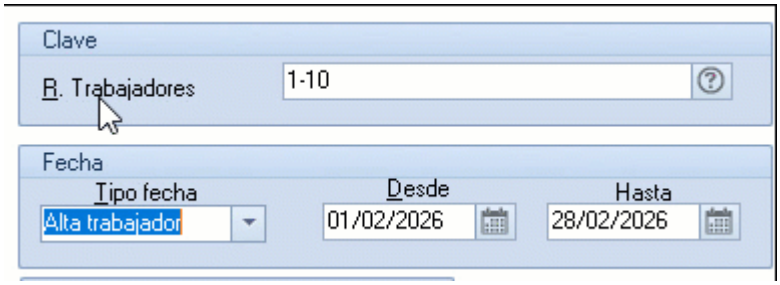
3. Define los criterios de filtrado

Se abrirá una ventana donde podrás seleccionar la información que deseas incluir:



Datos generales:

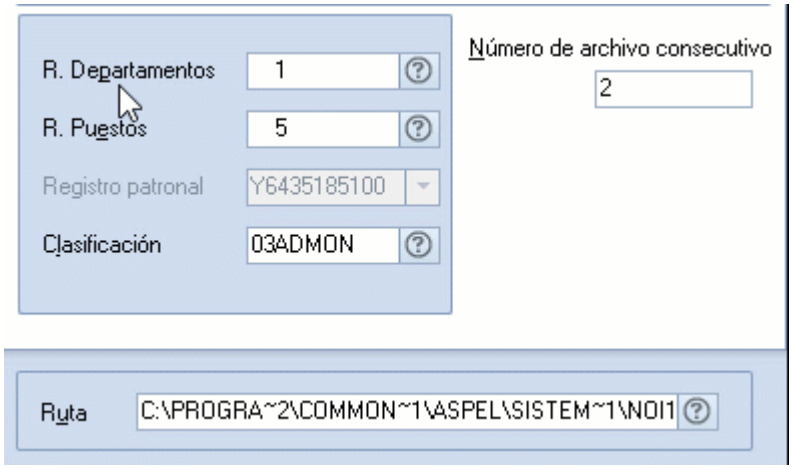
- **Rango de trabajadores:** indica el rango de colaboradores a los cuales deseas inscribir de forma masiva.
- **Tipo fecha:** en este campo la única opción disponible será **Alta del trabajador**.
- **Desde / Hasta:** define la fecha en que los colaboradores serán inscritos.



Nota: utiliza el ícono **Calendario** o al oprimir la tecla **F2** sobre los campos para seleccionar la fecha.

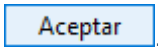
Otras opciones:

- **Rango de departamentos:** selecciona el rango de departamentos.
- **Rango de puestos:** elige el rango de puestos.
- **Registro patronal:** este campo se activa si se tienen registrados múltiples registros patronales para que lo selecciones.
- **Clasificación:** indica la clasificación a la que pertenecen tus colaboradores como Sindicalizados, Ventas, Administrativos.
- **Número de archivo consecutivo:** el sistema asigna automáticamente el número consecutivo asignado para el nombre del documento.
- **Ruta:** es la ubicación donde se almacenará el archivo, esta se encuentra definida por el sistema en C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\NOI11.00\Datos(#empresa). Si requieres modificarla, haz clic en el botón **Ayuda** .

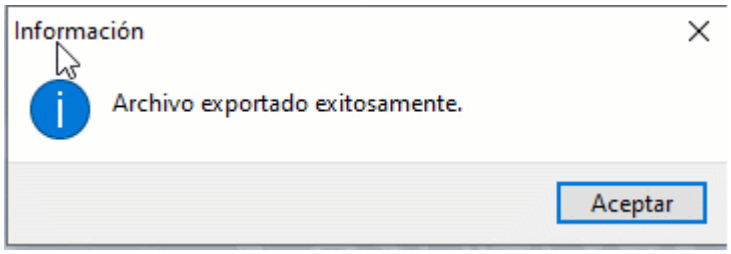


4. Finaliza el proceso

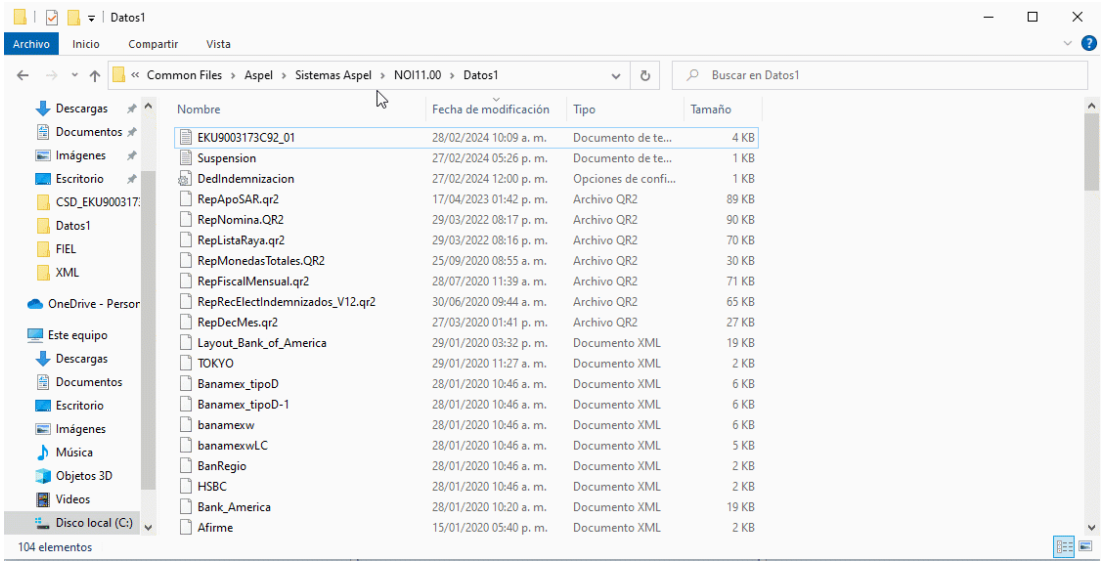
Haz clic en **Aceptar** 

para generar el archivo. Aparecerá una ventana de confirmación indicando que la exportación se realizó correctamente; confirma nuevamente con **Aceptar** 

.



Luego, dirígete a la ruta indicada, abre el archivo y verifica su estructura. Por ejemplo:



¡Perfecto! Ahora puedes realizar inscripción masiva al RFC de tus colaboradores de forma ágil.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com