

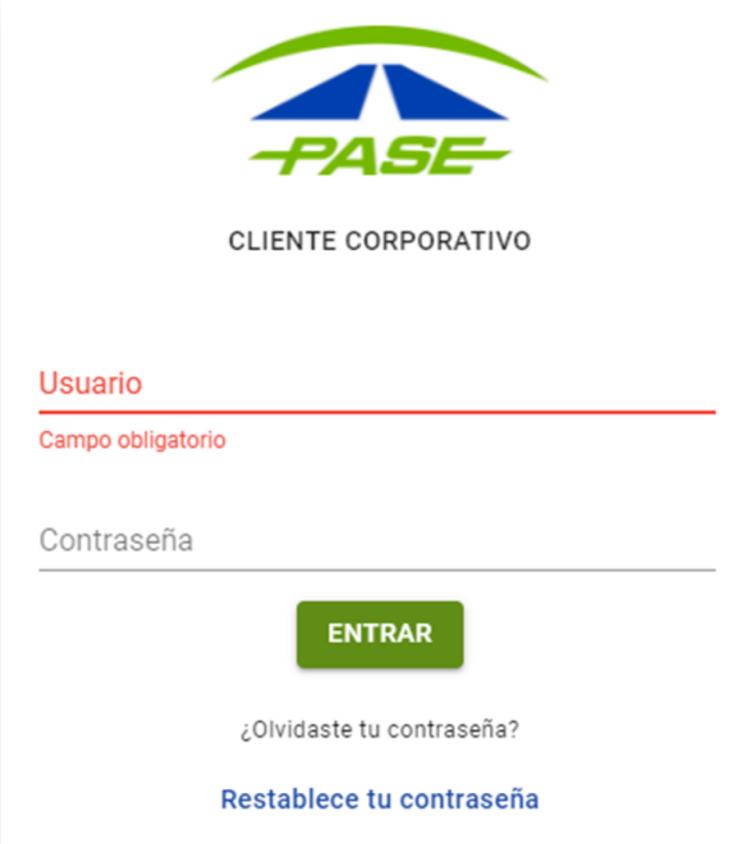


CORRECCIÓN RFC PORTAL PASE



Corrección RFC portal pase

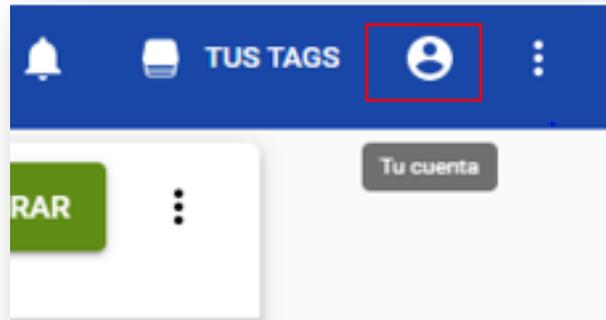
- 1.** Ingresar al link <https://apps.pase.com.mx/uc/> y colocar sus datos de acceso.



The image shows a login page for the PASE corporate client portal. At the top center is the PASE logo, which consists of a green arch over a blue triangle with the word "PASE" in green below it. Underneath the logo is the text "CLIENTE CORPORATIVO". Below this, there are two input fields: "Usuario" with a red underline and "Campo obligatorio" in red text below it, and "Contraseña" with a grey underline. A green button labeled "ENTRAR" is positioned below the fields. At the bottom, there is a link "¿Olvidaste tu contraseña?" and a link "Restablece tu contraseña".

Corrección RFC portal pase

2. Ingresar en la opción de “Tu cuenta”



Corrección RFC portal pase

3. Una vez dentro, tendrá que seleccionar la opción de “DATOS FISCALES”.



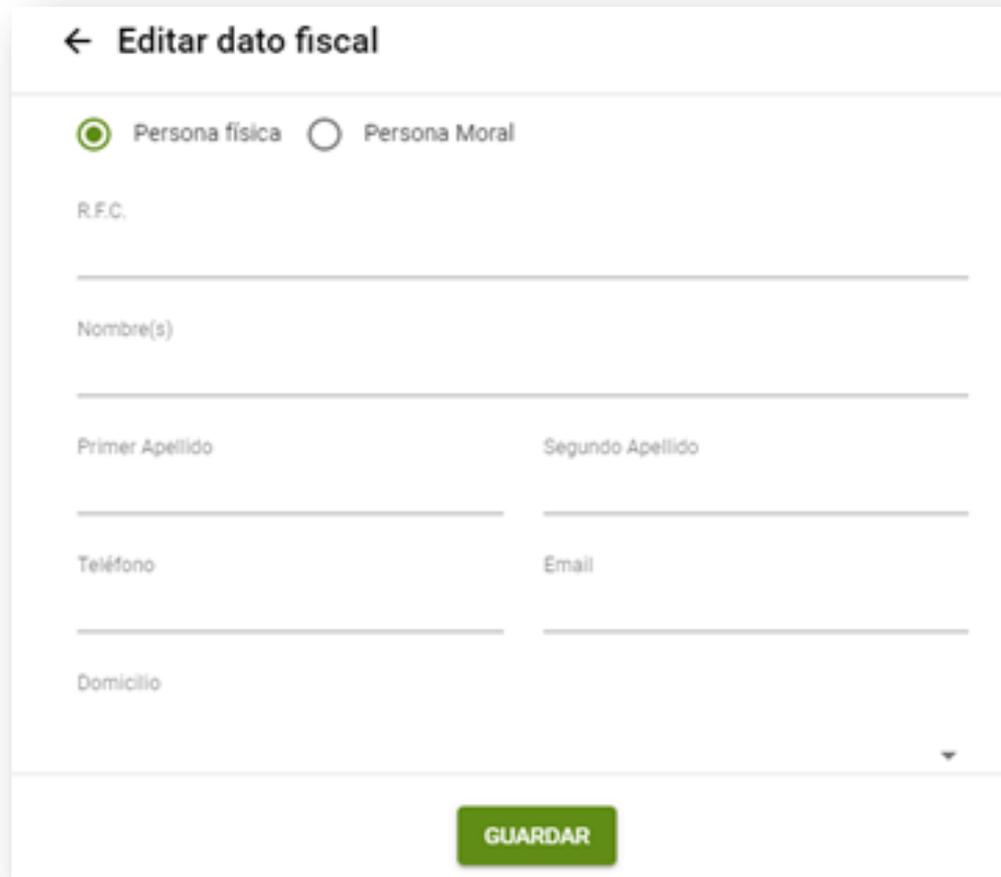
Corrección RFC portal pase

4. Podrás visualizar el registro(s) de RFC y dando clic en los datos se habilitará la opción para modificar.

Para agregar un nuevo dato fiscal presiona el botón "+", en caso de querer modificar los datos de un registro selecciónalo para realizar los ajustes deseados.

Corrección RFC portal pase

- 5.** Por último al terminar de ingresar correctamente la información de tu RFC, podrás “guardar” los nuevos datos registrados, para la correcta emisión de tu factura.



← Editar dato fiscal

Persona física Persona Moral

R.F.C.

Nombre(s)

Primer Apellido Segundo Apellido

Teléfono Email

Domicilio

GUARDAR