




Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

IMPRESIÓN DE RECIBOS DE NÓMINA CFDI

1. Ingresar a: <http://www.uam.mx/>
2. Ir la sección **“Trabajadores UAM”**. Posteriormente ir a **“Avisos y Convocatorias”**.
3. Dar clic en **“Obtener Recibo de Nómina”**.
4. En la pantalla que aparecerá introducir los siguientes datos:
Usuario: Proporcione su RFC con homoclave (tal como aparece en su talón de pago)
Contraseña: Proporcione su RFC con homoclave (tal como aparece en su talón de pago). *Esto, sólo si es la primera vez que ingresa, de lo contrario, proporcione la contraseña que usted estableció.*
5. Seleccione **“Ingresar”**.
Si es la primera vez que ingresa al portal, le solicitará que proporcione una cuenta de correo electrónico. Hecho la anterior, consulte su correo electrónico, ya que en este recibirá un mensaje del portal, notificándole que deberá cambiar su contraseña. Dar clic en la liga que aparecerá para que lo redireccione a la pantalla en la cual deberá proporcionar nuevamente su usuario y su nueva contraseña,
6. Para obtener sus recibos de nómina, se sugiere modificar únicamente la opción **“Fecha Inicio”**, iniciando por el primer día de la quincena (ejemplo: 1 de enero del 2020) y la opción **“Fecha Fin”**, fecha de término de la quincena (ejemplo: 30 de mayo del 2020) y dar clic en la imagen de la lupa .
7. En la pantalla siguiente dar clic en **“Seleccionar todos”** y después en **“Generar un solo PDF”** (De esta manera los recibos seleccionados se guardarán en un solo archivo, y usted podrá imprimir el o los que necesita)

NOTAS:

- ✓ Recuperación de Contraseña. En caso de que no recuerde su contraseña, deberá generar una nueva, dando clic en la opción **“Recuperar contraseña”**.
- ✓ Usuario Bloqueado. El portal permite 5 intentos para proporcionar los datos correctos de usuario y contraseña, si se excede el número de intentos, se bloqueará al usuario por razones de seguridad y se le notificará; para desbloquear su cuenta, deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: recibonomina@correo.rec.uam.mx, solicitando el desbloqueo, para lo cual es necesario proporcionar su nombre completo, número de empleado y RFC.
- ✓ Puede consultar el manual completo en la misma dirección electrónica: <http://www.uam.mx/>

Es importante mencionar que este proceso sólo estará vigente durante el periodo de contingencia.

Atentamente
Sección de Recursos Humanos