

# NÓMINA

## MÓDULO 02

- Validación e información de pago de tiempo extraordinario.
- Registro de movimientos de personal administrativo.
- Registro de resoluciones.
- Asesoría para generar contraseñas de recibos de nómina CFDI.
- Asesoría para generar contraseña para la actualización de datos fiscales.

## MÓDULO 03

- Registro de tiempo extraordinario.
- Registro de autorización de periodos sabáticos autorizados.
- Notificación de rechazos de nomina (SAT)

## MÓDULO 08

- Ahorro solidario.
- Solicitud de alta o cambio de banco para pago a través de nómina electrónica.
- Ayuda de estudios de posgrado.
- Tramite de licencias de personal administrativo y académico.
- Antigüedad en la UAM.
- Tramite de movimientos de baja de personal.
- Tramites de movimientos de compensación.
- Asesorías de pagos por conceptos de prima vacacional y aguinaldo

## MÓDULO 07

- Finiquitos.
- Registro y asesoría de promoción de personal académico.
- Registro de becas y estímulos.
- Antigüedad en la UAM.
- Asesorías de pagos por conceptos de prima vacacional y aguinaldo.