

REPORTE DE TIEMPO EXTRA

Nombre del Empleado:

Oficina:

Área:

Departamento:

Tiempo Extra correspondiente a: quincena de: del año:

CONCEPTO	FECHA		HORA		HORA	NO. HORAS
	día	mes	año	en formato 24 hrs.		
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
Tiempo Extra del Día			de las		a las	
					Total Horas	

Empleado

Autorización
Jefe Inmediato

Autorización
Director o Subdirector de Área