

## 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.	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