SHIFTFLOW

REGISTRO DE HORAS PARA NÓMINA

Empresa		**Periodo de pago**	
Empleado		**Responsable de nómina**	

Ingresa las horas de cada categoría de nómina y revisa los totales de las columnas.

Día	Fecha	Normales	Horas extras	Vacaciones	Ausencia por enfermedad	Día festivo	Total	Notas
S1 Lunes								
S1 Martes								
S1 Miércoles								
S1 Jueves								
S1 Viernes								
S1 Sábado								
S1 Domingo								
S2 Lunes								
S2 Martes								
S2 Miércoles								
S2 Jueves								
S2 Viernes								
S2 Sábado								
S2 Domingo								
TOTALES								

Empleado / contratista _____ **Aprobación del supervisor / cliente** _____ **Fecha** _____