



Formulario de ajuste del reloj de tiempo

Nombre del empleado: _____

Título: _____

Corrección del reloj de tiempo

Fecha	Hora de inicio	Fin del tiempo	Motivo por el cual no registró su salida

Solicito la corrección de las faltas de registro mencionadas en mi tarjeta de tiempo, necesarias para registrar con precisión el tiempo trabajado. Certifico que los cambios solicitados son completos y exactos.

Al firmar a continuación, reconozco que entiendo que debo registrar los registros de entrada y salida al inicio y al final de cada turno, así como en todos los descansos y pausas para comer. No registrar la entrada y salida según lo requerido puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Firma del empleado _____ Fecha _____

Firma del supervisor _____ Fecha _____