

Guía de Llenado de Formato RI-Remuneraciones por Horas Extraordinarias

Indicador	Indicación
(1)	Asentar nombre del Ente Público
(2)	Indicar la partida presupuestal afectada
(3)	Colocar el número de expediente de nómina
(4)	Asentar la clave del Ente Público
(5)	Mencionar el pagador correspondiente al Ente Público y al proyecto
(6)	R.F.C. de acuerdo al Registro Federal de Contribuyente con Homoclave
(7)	Colocar el identificador del número de plazas con las que cuenta el trabajador e indicar a cual de estas se le efectuará el pago
(8)	Colocar el registro del apellido paterno, en orden alfabético en caso de existir
(9)	Colocar el registro del apellido materno, en orden alfabético en caso de existir
(10)	Colocar el o los nombres de la persona
(11)	Clave de concepto de Remuneraciones por Horas Extraordinarias (110 dobles, 112 triples)
(12)	Número de horas extras laboradas durante el periodo reportado
(13)	Número de días en los que se generó las horas extraordinarias
(14)	Clave de la unidad donde se afecta el recurso por horas extraordinarias
(15)	Clave del proyecto donde se afecta el recurso por horas extraordinarias
(16)	Subtotal de la suma generada de cada proyecto
(17)	Importe de cantidad total generado por las horas extraordinarias (el cual debe estar calculado de acuerdo al sueldo vigente del trabajador)
(18)	Totales de cada rubro marcado

Nota: Todos los campos deberán ser llenado en mayúsculas con letra Arial