

REITERACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Nº 994/2015/DINACOPA/SG

[illegible]

REITERACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN N° 57/09/DG/SG/GO

Nº	FECHA DE ENTREGA	OFICINA Y/O SUCURSAL	RESPONSABLE	FIRMA	OBSERVACIONES
	09-08-24	Sucursal Itagvã	Alma Maria Gontalet		

PLANILLA DE ASISTENCIA N° 001052

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO:

CI N°: 1708236

RODRIGUEZ MARTINEZ BRAULIO

RELACION LABORAL: PERMANENTE-AUXILIAR
OPERATIVO

SUCURSAL: AGENCIA ITAUGUA (DO)

FECHA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
01/08/2024	-	Ausencia Injustificada -		
02/08/2024	-	Ausencia Injustificada -		
03/08/2024	SABADO			
04/08/2024	DOMINGO			
05/08/2024	-	Ausencia Injustificada		
06/08/2024	-	Ausencia Injustificada -		
07/08/2024	-	Ausencia Injustificada -		
08/08/2024	-	Ausencia Injustificada -		
09/08/2024	-	Ausencia Injustificada		
10/08/2024	SABADO			
11/08/2024	DOMINGO			
12/08/2024				
13/08/2024				
14/08/2024				
15/08/2024	JUEVES	FUNDACION DE ASUNCION		
16/08/2024				
17/08/2024	SABADO			
18/08/2024	DOMINGO			
19/08/2024				
20/08/2024				
21/08/2024				
22/08/2024				
23/08/2024				
24/08/2024	SABADO			
25/08/2024	DOMINGO			
26/08/2024				
27/08/2024				
28/08/2024				
29/08/2024				
30/08/2024				
31/08/2024	SABADO			

Firma Jefe Responsable:

Firma y Sello Jefe Departamento

Firma y Sello del Director de Área

Aclaración:

Aclaración:

Aclaración:

C.I. N°:

C.I. N°:

C.I. N°:

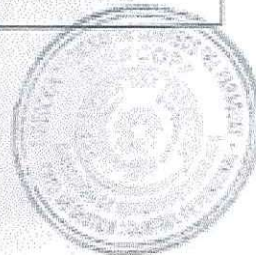
OBSERVACIONES

EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS, EL HORARIO LABORAL Y LO CONSIGNADO EN LA PLANILLA, ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL JEFE INMEDIATO Y EL DIRECTOR DEL AREA; LA LIQUIDACION DE LAS PLANILLAS ESTARAN SUJETAS A LAS DOCUMENTACIONES REMITIDAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS A LA DRH. LAS PLANILLAS ENMENDADAS Y TACHADAS, NO TENDRAN VALIDEZ.

Planilla Elaborada por: División Control y Fiscalización del Personal

Planilla Autorizada por: Dpto. Gestión y Control del Personal

AAPA/mecq



PLANILLA DE ASISTENCIA N° 001048

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO:
GONZALEZ ALMA MARIA

C.I. N°: 3279491

RELACION LABORAL: JEFA INTERINA DE LA
AGENCIA DE CORREOS DE ITAUGUA
SUCURSAL: AGENCIA ITAUGUA (DO)

FECHA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
01/08/2024	07:00	<i>[Firma]</i>	13:00	<i>[Firma]</i>
02/08/2024	07:00	<i>[Firma]</i>	13:00	<i>[Firma]</i>
03/08/2024	SABADO			
04/08/2024	DOMINGO			
05/08/2024	07:00	<i>[Firma]</i>	13:00	<i>[Firma]</i>
06/08/2024	07:00	<i>[Firma]</i>	13:00	<i>[Firma]</i>
07/08/2024	06:50	<i>[Firma]</i>	13:00	<i>[Firma]</i>
08/08/2024		- VACACIONES -		
09/08/2024		- VACACIONES -		
10/08/2024	SABADO			
11/08/2024	DOMINGO			
12/08/2024		- VACACIONES -		
13/08/2024		- VACACIONES -		
14/08/2024		- VACACIONES -		
15/08/2024	JUEVES	FUNDACION DE ASUNCION		
16/08/2024	-	VACACIONES		
17/08/2024	SABADO			
18/08/2024	DOMINGO			
19/08/2024		- VACACIONES -		
20/08/2024		- VACACIONES -		
21/08/2024		- VACACIONES -		
22/08/2024		- VACACIONES -		
23/08/2024		- VACACIONES -		
24/08/2024	SABADO			
25/08/2024	DOMINGO			
26/08/2024		- VACACIONES -		
27/08/2024		- VACACIONES -		
28/08/2024		- VACACIONES -		
29/08/2024		- VACACIONES -		
30/08/2024		- VACACIONES -		
31/08/2024	SABADO			

Firma Jefe Responsable:

Firma y Sello Jefe Departamento

Firma y Sello del Director de Área

Aclaración:

Aclaración:

Aclaración:

C.I. N°:

C.I. N°:

C.I. N°:

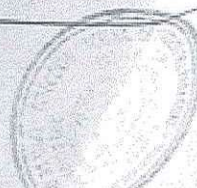
OBSERVACIONES

EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS, EL HORARIO LABORAL Y LO CONSIGNADO EN LA PLANILLA, ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL JEFE INMEDIATO Y EL DIRECTOR DEL AREA; LA LIQUIDACION DE LAS PLANILLAS ESTARAN SUJETAS A LAS DOCUMENTACIONES REMITIDAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS A LA DRH. LAS PLANILLAS ENMENDADAS Y TACHADAS, NO TENDRAN VALIDEZ.

Planilla Elaborada por: División Control y Fiscalización del Personal

Planilla Autorizada por: Dpto. Gestión y Control del Personal

AAPA/mccq





CORREOS DEL
PARAGUAY



GOBIERNO del
PARAGUAY | PARAGUAI
REKUAI

PLANILLA DE ASISTENCIA N° 001050

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO:

CI N°: 4592647

ANZOATEGUI REYES GUMERCINDA

RELACION LABORAL: PERMANENTE-AUXILIAR

OPERATIVO

SUCURSAL: AGENCIA ITAUGUA (DO)

FECHA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
01/08/2024	08:00	[Firma]	13:00	[Firma]
02/08/2024	08:00	[Firma]	13:00	[Firma]
03/08/2024				
04/08/2024				
05/08/2024	08:00	[Firma]	13:00	[Firma]
06/08/2024	08:00	[Firma]	13:00	[Firma]
07/08/2024	08:00	[Firma]	13:00	[Firma]
08/08/2024	08:00	[Firma]	13:00	[Firma]
09/08/2024	08:00	[Firma]	13:00	[Firma]
10/08/2024				
11/08/2024	DOMINGO			
12/08/2024				
13/08/2024				
14/08/2024				
15/08/2024	JUEVES	FUNDACIÓN DE ASINFORM		
16/08/2024				
17/08/2024	SABADO			
18/08/2024	DOMINGO			
19/08/2024				
20/08/2024				
21/08/2024				
22/08/2024				
23/08/2024				
24/08/2024	SABADO			
25/08/2024	DOMINGO			
26/08/2024				
27/08/2024				
28/08/2024				
29/08/2024				
30/08/2024				
31/08/2024	SABADO			

Firma Jefe Responsable:

Firma y Sello Jefe Departamento

Firma y Sello del Director de Área

Aclaración:

Aclaración:

Aclaración:

C.I. N°:

C.I. N°:

C.I. N°:

OBSERVACIONES

EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS, EL HORARIO LABORAL Y LO CONSIGNADO EN LA PLANILLA, ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL JEFE INMEDIATO Y EL DIRECTOR DEL AREA; LA LIQUIDACION DE LAS PLANILLAS ESTARAN SUJETAS A LAS DOCUMENTACIONES REMITIDAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS A LA DRH. LAS PLANILLAS ENMENDADAS Y TACHADAS, NO TENDRAN VALIDEZ.

Planilla Elaborada por: División Control y Fiscalización del Personal

Planilla Autorizada por: Dpto. Gestión y Control del Personal

AAPA/mccg

