DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY | GOBIERNO DEL PARAGUAY

PLANILLA DE ASISTENCIA N° 001051

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

NOMBRE Y APELLIDO: **CI N°: 582446**

NUNEZ ESCURRA DIONISIO RUBEN

RELACION LABORAL:PERMANENTE-AUXILIAR OPERATIVO

SUCURSAL: AGENCIA ITAUGUA (DO)

FECHA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
01/08/2024	07:00		13:00	
02/08/2024	07:00		13:00	
03/08/2024	SABADO			
04/08/2024	DOMINGO			
05/08/2024	07:00		13:00	
06/08/2024	07:00		13:00	
07/08/2024	07:00		13:00	
08/08/2024	07:00		13:00	
09/08/2024	07:00			
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/macq

DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY | PARAGUÁI PAREHA TETÃMEGUA | GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

PLANILLA DE ASISTENCIA N° 001049

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

NOMBRE Y APELLIDO: CANTERO DE MANCHINI MARTA NORA LIZ **CI N°:** 3510195

RELACION LABORAL:PERMANENTE-AUXILIAR OPERATIVO

SUCURSAL: AGENCIA ITAUGUA (DO)

FECHA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
01/08/2024	07:00		13:00	
02/08/2024	06:58		13:00	
03/08/2024	SABADO			
04/08/2024	DOMINGO			
05/08/2024	07:05		13:00	
06/08/2024	06:55		13:00	
07/08/2024	07:00		13:00	
08/08/2024	07:05		13:00	
09/08/2024	06:58			
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:

Aclaración:

C.I. N°:

Firma y Sello Jefe Departamento

Aclaración:

C.I. N°:

Firma y Sello del Director de Are

Aclaración:

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 SUJETA A LAS DOCUMENTACIONES REMITIDAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS A LA DRH. LAS PLANILLAS ENMENDADAS Y TACHADAS , NO TENDRAN VALIDEZ.

Planilla Elaborada por: [illegible]