



PODER LEGISLATIVO
Cámara de Senadores

Propósito: "Contribuir a la convivencia armónica y el desarrollo sostenible del país"
Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"
Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

MEMORANDUM G.G.C.H. N° 180/2026

A: Lic. Gabriela Cantero, Directora General.
Dirección General de Atención a la Ciudadanía

DE: Abg. Norma Cardozo Vázquez, Gerente General
Gerencia General de Capital Humano.

REF: Respuesta Solicitud AIP N° 102614.

FECHA: 25 de mayo del 2026.-

Por la presente, tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de remitir los antecedentes que obran en esta Gerencia con relación al funcionario FRANCISCO PENAYO ALMADA con C.I. Nro. 987.660 solicitado a través del Portal de Acceso a la Información Pública bajo Expediente N° 102614. A fin de dar cumplimiento a la Ley N° 5282 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL", para los fines pertinentes. -

Atentamente.





PODER LEGISLATIVO

Cámara de Senadores

Dirección de Gestión de Capital Humano

Propósito: "Contribuir a la convivencia armónica y el desarrollo sostenible del país"

Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"

Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

MEMORANDUM DGCH N° 280/2026

A : **Abg. Jessica Coronel Tillner**, Directora
Dirección de Gabinete
Gerencia General de Capital humano

DE : **Sra. Stefany Cuba M.**, Directora
Dirección de Gestión de Capital Humano

REF. : **AIP N° 102.614.**

FECHA : **25/05/2026**



Por el presente, por su intermedio y a quién corresponda, en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 5.282/2014 "De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental", se comunica que la información requerida referente al salario y a la bonificación percibida en forma mensual se encuentra disponible en el portal web de la Cámara de Senadores y podrá ser visualizado en el siguiente link <https://www.senado.gov.py/index.php/ley-5189-14/102-nominas-y-listados>.

Asimismo, se adjunta copia simple de la Resolución N° 1.206 de fecha 14/04/2016 por la cual se nombra como funcionario permanente al Señor Francisco Penayo Almada con CI N° 987.660.

Atentamente.


C.P. Retinna Zárate
Coordinadora de Gestión del Seguimiento
Dirección Gral. de Adm. del Capital Humano
GGCH-HCS
25/05/26 12:26 hs



Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCION N° 1.206

POR LA QUE SE NOMBRA FUNCIONARIO PERMANENTE DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES.

Asunción, 14 de abril de 2016.

VISTA: La nota de fecha 14 de abril de 2016, en la cual el Senador Miguel A. López Perito, Líder de la Bancada Avanza País, solicita el nombramiento del Sr. *Francisco Rubén Penayo* Y;

CONSIDERANDO: La Resolución N° 1.440 de la "*Honorable Cámara de Senadores*" por la cual se aprueba el Manual que establece el procedimiento de incorporación de funcionarios permanentes y personal contratado, así como de ascensos a cargos vacantes dentro del Anexo de Personal de la Cámara.

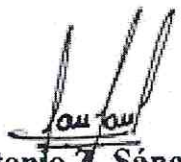
En uso de sus atribuciones,

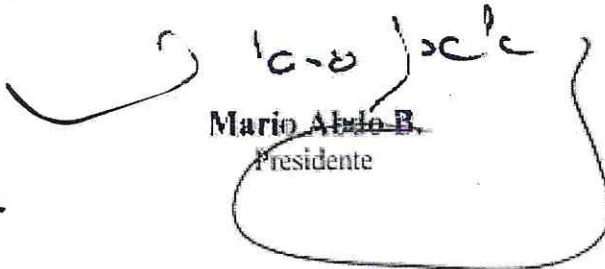
EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

RESUELVE:

Art. 1°.- Nómbrase en carácter de funcionario permanente al Sr. **Rubén Francisco Penayo** con Cédula de Identidad N° 987.660, en la denominación de cargo Asesor, en la Categoría A32, cargo vacante en la Honorable Cámara de Senadores, con una antigüedad del 01 de abril de 2016, quien cumple la función de Director de la Bancada Avanza País.

Art. 2°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.


Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General


Mario Aldo B.
Presidente



PODER LEGISLATIVO
Cámara de Senadores

Propósito: "Contribuir a la convivencia armónica y el desarrollo sostenible del país"
Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"
Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

NOTA D.D.O./G.G.C.H N° 032 /2026

Asunción, 25 de mayo de 2026.

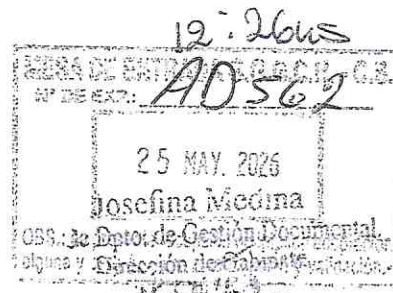
SEÑORA

Abg. Norma Cardozo, Gerenta General

Gerencia General de Capital Humano

Honorable Cámara de Senadores

PRESENTE



Tengo a bien dirigirme a Usted, en referencia a la solicitud de AIP N° 102614 del Portal Unificado de Información Pública, por la cual se solicita varios datos con referencia a un funcionario en particular.

Por lo expuesto y según la competencia de esta Dirección, se remite copia simple de las siguientes documentaciones:

- Resolución N° 2.851 "POR LA CUAL SE DETERMINAN LOS CARGOS Y LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PARLAMENTO DEL MERCOSUR/ENTIDAD ENLACE PARAGUAY"
- Manual de Funciones de la Jefatura de Sección de Comunicación Institucional, aprobado por la Resolución N° 745 de fecha 31/10/2025.

Sin otro particular me despido de Usted muy atentamente.



Abg. Jorge Ramos Rolón, Director de Desarrollo y Organización
Gerencia General de Capital Humano
Honorable Cámara de Senadores

"Bicentenario de la Epopeya Nacional 1864-1870"
PODER LEGISLATIVO



Congreso Nacional

RESOLUCIÓN N° 2.851.-

POR LA CUAL SE DETERMINAN LOS CARGOS Y LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PARLAMENTO DEL MERCOSUR/ENTIDAD DE ENLACE PARAGUAY.

Asunción, 21 de marzo de 2025.

VISTA Y CONSIDERANDO: La necesidad de mantener actualizada las designaciones y funciones de los funcionarios permanentes, contratados y comisionados de la Honorable Cámara de Senadores y del Congreso Nacional, conforme a la Resolución N° 2.326 del 14 de marzo de 2025, *POR LA SE APRUEBA LA REESTRUCTURACION DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES Y DEL CONGRESO NACIONAL.*

En uso de sus atribuciones,

EL PRESIDENTE DEL CONGRESO NACIONAL

RESUELVE:

Art. 1°.- Determinar los cargos y las funciones que cumplen los personales permanentes, comisionados (HCS al CN), comisionados de otras OEE y contratados dependientes de la Dirección General del Parlamento del Mercosur/Entidad de Enlace Paraguay del Congreso Nacional, con vigencia del 01 de marzo de 2025, en la forma que se expresa a continuación:

DIRECCION GENERAL DEL PARLAMENTO DEL MERCOSUR (PARLASUR)

2.115.242	JARA CANO	ADRIAN TADEO	DIRECTOR GENERAL
1.563.700	RODRIGUEZ	OMAR	COORDINADOR DE GABINETE
1.834.309	VERA LEIVA	HERMINIA	JEFE DE DPTO. DE GESTION DOCUMENTAL
934.758	TROCHENÚÑEZ	JULIA RENE	JEFE DE DPTO. DE GESTION DE COMISIONES
1.369.531	MARTINEZ CUYE	CESAR	JEFE DE SECCION DE LOGISTICA
1.192.553	QUINONEZ U	JOEL	JEFE DE SECCION DE RECEPCION
1.377.842	VERA KIESE	ALBERTO JAVIER	JEFE DE SECCION DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO
1.378.945	SANCHEZ FERREIRA	MARIA BELEN	JEFE DE DPTO. DE PROTOCOLO
1.946.187	FRIDRINSON M	GEORGE MICHAEL	JEFE DE SECCION DE CEREMONIAL
987.660	PENAYO ALMADA	FRANCISCO RUBEN	JEFE DE SECCION DE COMUNICACION INSTITUCIONAL
1.011.283	RODRIGUEZ MEDINA	REINALDO RENE	JEFE DE SECCION DE DIFUSION
449.992	VIEDMA VIGO	RAMON	JEFE DE SECCION DE SERVICIOS

Art. 2°.- Notificar a los funcionarios con nuevas designaciones, que estarán sujetos a la Disponibilidad Presupuestaria dentro del Objeto de Gasto 133-Bonificaciones para el proceso de pago correspondiente.

Art. 3°.- Dejar sin efecto todas las resoluciones anteriores que afecten a éstos cargos y a los funcionarios citados en la presente Resolución, con vigencia del 01 de marzo de 2025.

Art. 4°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General

Basilio Gustavo Núñez
Presidente

	Honorable Cámara de Senadores	Código: D.G.P.M.	Versión: 05
		Aprobado por Resolución N°: 745	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DEL PARLAMENTO DEL MERCOSUR	Fecha:	31-10-2025

Denominación del Puesto/Unidad	Sección de Comunicación Institucional	Descripción Corta	S.C.I.
--------------------------------	---------------------------------------	-------------------	--------

Cargo:	Jefe de Sección
--------	-----------------

Conducción Política	Producción para la Sociedad	Producción para la Administración Pública	Administración y Apoyo Interno	1
---------------------	-----------------------------	---	--------------------------------	---

UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Finalidad del Puesto Misión	Gestionar y coordinar todas las actividades relacionadas con la comunicación interna y externa de la institución. Difundir información, fortalecer la imagen institucional y mantener una comunicación efectiva con la comunidad, los medios y otros actores relevantes.
-----------------------------	--

UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Nivel de Dependencia	Superior Funcional:
Apoyo	Jefatura Dpto. de Protocolo
Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad
Jefe de Dpto. de Protocolo	N/A

Funciones Generales del Cargo
1. Aplicar Leyes, Normas, Disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
2. Aplicar el Código de Ética y de Buen Gobierno, aprobado por Resolución.
3. Cumplir con todos los requerimientos de diseño e implementación del Sistema de Control interno de la Honorable Cámara de Senadores y Congreso Nacional.
4. Implementar la Norma de requisitos mínimos MECIP 2015 en su área.

Funciones Específicas del Cargo
1. Implementar las estrategias de comunicación, asegurando que los mensajes institucionales sean claros, coherentes, oportunos y promover una percepción positiva con relaciones a los medios de difusión masivos.
2. Comunicarse con los medios de prensa para realizar las coberturas de las reuniones de la Delegación.
3. Elaborar las informaciones diarias para los medios de prensa.
4. Distribuir los informes de prensa para los medios de comunicación de la capital y del interior del país.

	<i>Honorable Cámara de Senadores</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DEL PARLAMENTO DEL MERCOSUR	Código: D.G.P.M.	Versión: 05
		Aprobado por Resolución N°: 745	
		Fecha:	31-10-2025

5. Organizar y producir la cobertura de actividades de la Delegación.
6. Verificar la elaboración de los diferentes materiales gráficos, audiovisuales y digitales, que produce la jefatura.
7. Velar por la imagen institucional de la Delegación, desde los distintos canales de comunicación existentes en la misma.
8. Difundir la información para que la misma, en su conjunto, responda a la estrategia de comunicación trazada.
9. Editar y realizar el seguimiento para que la información generada de la Dirección llegue sistemáticamente y con eficiencia a los destinatarios propuestos, entre estos, los medios de comunicación.
10. Asistir en nombre de la Cámara a debates, conferencias y reuniones donde se analicen temas de interés institucional.
11. Elaborar materiales de comunicación especiales solicitados por la Presidencia
12. Otras actividades propias del área de su responsabilidad, indicadas por su superior inmediato.

Sustitución	N/A
--------------------	-----



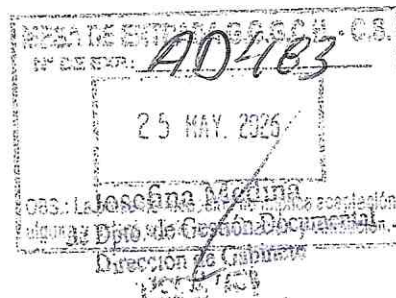
PODER LEGISLATIVO
Cámara de Senadores

Propósito: "Contribuir a la convivencia armónica y el desarrollo sostenible del país"
Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"
Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

NOTA D.R.L.-G.G.C.H. N° 039/2026

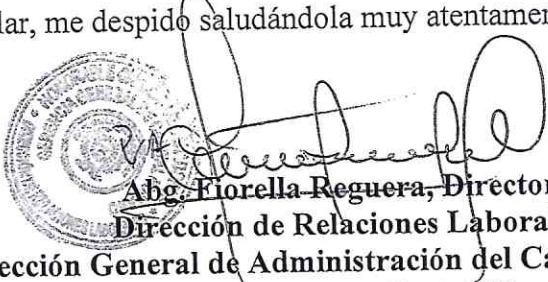
Asunción, 25 de mayo de 2026

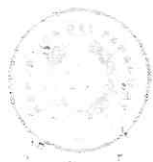
SEÑORA
Abg. Norma Cardozo Vázquez, Gerente General.
Gerencia General de Capital Humano
Honorable Cámara de Senadores
PRESENTE



Tengo a bien dirigirme a Usted, en referencia a la solicitud AIP N° 102614, en referencia al funcionario **Francisco Penayo Almada**, con C.I. N° 987.660. Al respecto, se remite los registros de asistencia y marcación, con los respectivos justificativos presentados, correspondientes al mes de abril, del mencionado funcionario, a fin de dar respuesta al ítem correspondiente de dicha solicitud.

Sin otro particular, me despido saludándola muy atentamente.


Abg. Fiorella Reguera, Directora
Dirección de Relaciones Laborales
Dirección General de Administración del Capital Humano
Gerencia General de Capital Humano
Honorable Cámara de Senadores



DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASISTENCIA AL PERSONAL

Llegada Tardía	0
Ausencia	0
No Reg. Entrada	0
No Reg. Salida	1
Salida antes de tiempo	0
Horas trabajadas	104:23
Días de compensación	1

Reporte de Asistencia desde: 01/04/2026 hasta: 30/04/2026
C.I. N°: 987660 - Nombre: PENAYO, FRANCISCO RUBEN
Rubro: PERMANENTE HCS
Departamento: PARLASUR
Cargo:
Inicio vinculo: 01/09/2014

Fecha	Día	Hora Ent.	Hora Sal.	Marc. Ent.	Marc. Sal.	Hr. Trab.	Com p.	Permiso
01/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00				0	COMPENSACION P/HS TRAB.
02/04/2026	JUEVES	07:00	13:00				0	FERIADO
03/04/2026	VIERNES	07:00	13:00				0	FERIADO
04/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
05/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
06/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:56	14:02	07:06	1	
07/04/2026	MARTES	07:00	13:00	06:46	13:14	06:28	0	TOLERANCIA
08/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:49			0	
09/04/2026	JUEVES	07:00	13:00	07:03	13:00	05:57	0	
10/04/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:09	13:00	05:51	0	
11/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
12/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
13/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:09	13:00	06:51	0	VACACIONES 2025/2026
14/04/2026	MARTES	07:00	13:00				0	TOLERANCIA
15/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:50	13:00	06:10	0	
16/04/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:53	16:30	09:37	3	
17/04/2026	VIERNES	07:00	13:00		13:21		0	ENTRADA JUSTIFICADA
18/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
19/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
20/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:57	13:33	06:36	0	
21/04/2026	MARTES	07:00	13:00	06:55	13:00	06:05	0	
22/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:58	13:02	06:04	0	
23/04/2026	JUEVES	07:00	13:00	07:04	16:05	09:01	3	
24/04/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:02	13:00	05:58	0	
25/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
26/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
27/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:51	17:35	10:44	4	
28/04/2026	MARTES	07:00	13:00	06:58	13:00	06:02	0	
29/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	07:07	13:00	05:53	0	
30/04/2026	JUEVES	07:00	13:00				0	COMPENSACION P/HS TRAB.

Codigo de verificación	Fecha	Ingresar para Verificar
6a0c876a2faba	19/05/2026 12:53:14	https://dgth.senado.gov.py/new/verificar





CONGRESO NACIONAL
Cámara de Senadores
Dirección General de Talento Humano

Propósito: "Contribuir a la convivencia armónica y el desarrollo sostenible del país"
Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"
Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICATIVOS Y PERMISOS

Formulario: F-23

SELLO DE RECEPCIÓN: (Exclusivo D.G.T.H.)



DATOS PERSONALES DEL/LA FUNCIONARIO/A SOLICITANTE: (Legibilidad requerida)

*Nombres y Apellidos:

Franco Rubén Rengifo Almoda

*C.I. N°:

987660

*N° de Contacto:

10/472687

*Dependencia:

Político

Cargo:

Asesor

*Vínculo Institucional:

☒ Permanente

☐ Contratado

☐ Comisionado

*Datos Obligatorios:

EL/LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A FIN DE JUSTIFICAR EN CONCEPTO DE: (Marcar lo que desea justificar)

- ☐ AUSENCIA POR MOTIVO PARTICULAR (Art. 22 Inc. a.5)
- ☐ AUSENCIA POR REPOSO MEDICO (Adjuntar Reposo, a partir de los 4 (cuatro) días requiere la visación del MSPyBS)
- ☐ AUSENCIA A DESCONTAR DE VACACIONES -AÑO: 20___/20___ (Según Art. 21). Adjuntar Constancia de Vacaciones emitida por la Dirección de Control del Personal de la D.G.T.H.
- ☐ AUSENCIA POR CAPACITACIÓN/CURSO/EVENTO OFICIAL (Según Art. 22 Inc. a.5.3)
- ☐ AUSENCIA PARA REALIZAR GESTIONES INSTITUCIONALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
- ☐ AUSENCIA POR VIAJES OFICIALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
- ☐ CHEQUEO OBLIGATORIO (Hasta 2 (dos) días al año según Art. 22 Inc. a.2.2)
- ☒ AUSENCIA POR INCENTIVOS (Según Art. 46, adjuntar documentos respaldatorios)
- ☐ LLEGADA TARDÍA (Según Art. 6)
- ☐ OMISION DE REGISTRO DE: ☐ ENTRADA ☐ SALIDA
- ☐ SALIDA ANTICIPADA:

POR LA/S FECHA/S DESDE: 31, 03, 26 HASTA: 01, 04, 26 POR LA CANTIDAD DE DÍAS: 2

ESPECIFICAR MOTIVOS Y/O OBSERVACIONES:

Deposición de R. Rengifo y R. Almoda al recibir

EL/LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A MODO DE SOLICITAR PERMISO EN CONCEPTO DE:

- ☐ MATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
(Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por maternidad correspondiente a 126 días corridos desde el nacimiento)
- ☐ PATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
(Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por paternidad correspondiente a 14 días corridos desde el nacimiento)
- ☐ LACTANCIA (Adjuntar Cert. Médico)
- INICIO ☐ Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
- ☐ Para la Salida
- EXTENSIÓN ☐ Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
- ☐ Para la Salida

90 (noventa) minutos de tolerancia, hasta los 7 (siete) meses cumplidos del hijo/a.
60 (sesenta) minutos de tolerancia, a partir de los 7 (siete) meses hasta los 24 meses cumplidos del hijo/a.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASISTENCIA AL PERSONAL

Llegada Tardía	0
Ausencia	0
No Reg. Entrada	1
No Reg. Salida	0
Salida antes de tiempo	0
Horas trabajadas	271:12
Días de compensación	2

Reporte de Asistencia desde: 11/12/2025 hasta: 11/03/2026
C.I. N°: 987660 - Nombre: PENAYO, FRANCISCO RUBEN
Rubro: PERMANENTE HCS
Departamento: PARLASUR
Cargo:
Inicio vínculo: 01/09/2014



VERIFICADO

Fecha	Día	Hora Ent.	Hora Sal.	Marc. Ent.	Marc. Sal.	Hr. Trab.	Com p.	Permiso
11/12/2025	JUEVES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2024/2025
12/12/2025	VIERNES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2024/2025
13/12/2025	SABADO	07:00	13:00				0	
14/12/2025	DOMINGO	07:00	13:00				0	
15/12/2025	LUNES	07:00	13:00	06:38	18:42	12:04	5	
16/12/2025	MARTES	07:00	13:00	05:58	13:01	07:03	0	
17/12/2025	MIERCOLES	07:00	13:00	06:33	13:01	06:28	0	
18/12/2025	JUEVES	07:00	13:00	06:55	13:13	06:18	0	
19/12/2025	VIERNES	07:00	13:00		13:55		0	
20/12/2025	SABADO	07:00	13:00				0	
21/12/2025	DOMINGO	07:00	13:00				0	
22/12/2025	LUNES	07:00	13:00	06:55	13:00	06:05	0	
23/12/2025	MARTES	07:00	13:00	06:53	13:00	06:07	0	
24/12/2025	MIERCOLES	07:00	13:00	06:45	12:08	05:23	0	SALIDA ANTICIPADA ASUETO
25/12/2025	JUEVES	07:00	13:00				0	FERIADO
26/12/2025	VIERNES	07:00	13:00				0	FERIADO
27/12/2025	SABADO	07:00	13:00				0	
28/12/2025	DOMINGO	07:00	13:00				0	
29/12/2025	LUNES	07:00	13:00	06:56	15:02	08:06	2	
30/12/2025	MARTES	07:00	13:00	07:04	14:08	07:04	1	
31/12/2025	MIERCOLES	07:00	13:00				0	ASUETO
01/01/2026	JUEVES	07:00	13:00				0	FERIADO
02/01/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:06	13:01	05:55	0	
03/01/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
04/01/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
05/01/2026	LUNES	07:00	13:00	06:38			0	REPOSO
06/01/2026	MARTES	07:00	13:00				0	REPOSO
07/01/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	07:02	13:02	06:00	0	
08/01/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:50	13:35	06:45	0	
09/01/2026	VIERNES	07:00	13:00	06:48	13:03	06:15	0	
10/01/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
11/01/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
12/01/2026	LUNES	07:00	13:00	06:58	13:02	06:04	0	
13/01/2026	MARTES	07:00	13:00	06:35	13:01	06:26	0	
14/01/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:40	13:00	06:40	0	

CONGRESO DE LA NACIÓN

Cámara de Senadores

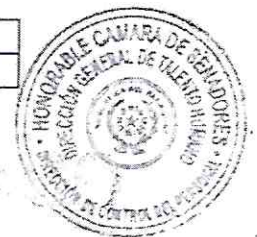
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASISTENCIA AL PERSONAL

26/01/2026	LUNES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2025/2026
27/01/2026	MARTES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2025/2026
28/01/2026	MIERCOLES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2025/2026
29/01/2026	JUEVES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2025/2026
30/01/2026	VIERNES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2025/2026
31/01/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
01/02/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
02/02/2026	LUNES	07:00	13:00	06:55	13:00	06:05	0	
03/02/2026	MARTES	07:00	13:00	06:46	13:02	06:16	0	
04/02/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	07:03	13:09	06:06	0	
05/02/2026	JUEVES	07:00	13:00	07:03	13:11	06:08	0	
06/02/2026	VIERNES	07:00	13:00	06:35	13:12	06:37	0	
07/02/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
08/02/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
09/02/2026	LUNES	07:00	13:00	06:56	13:01	06:05	0	
10/02/2026	MARTES	07:00	13:00	06:20	13:04	06:44	0	TOLERANCIA
11/02/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:57	13:01	06:04	0	
12/02/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:56	13:05	06:09	0	
13/02/2026	VIERNES	07:00	13:00	06:55	13:02	06:07	0	
14/02/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
15/02/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
16/02/2026	LUNES	07:00	13:00	06:48	13:01	06:13	0	
17/02/2026	MARTES	07:00	13:00	06:36	13:02	06:26	0	
18/02/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	07:05	13:01	05:56	0	
19/02/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:29	13:00	06:31	0	
20/02/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:00	13:08	06:08	0	
21/02/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
22/02/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
23/02/2026	LUNES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2025/2026
24/02/2026	MARTES	07:00	13:00	06:23	13:01	06:38	0	
25/02/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:49	13:01	06:12	0	
26/02/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:57	13:11	06:14	0	
27/02/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:01	13:02	06:01	0	FUMIGACION
28/02/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
01/03/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
02/03/2026	LUNES	07:00	13:00				0	FERIADO
03/03/2026	MARTES	07:00	13:00	06:53	13:00	06:07	0	
04/03/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:32	13:03	06:31	0	
05/03/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:41	13:01	06:20	0	
06/03/2026	VIERNES	07:00	13:00	06:53	13:00	06:07	0	
07/03/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
08/03/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
09/03/2026	LUNES	07:00	13:00	06:27	18:49	12:22	5	
10/03/2026	MARTES	07:00	13:00	06:46	13:02	06:16	0	

Codigo de verificación	Fecha	Ingresar para Verificar
69b189deea919	11/03/2026 12:27:26	https://dgth.senado.gov.py/new/verificar



VERIFICADO





CONGRESO NACIONAL
Cámara de Senadores
Dirección General de Talento Humano

Propósito: "Contribuir a la convivencia armónica y al desarrollo sostenible del país"
Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"
Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICATIVOS Y PERMISOS

Formulario: F-23

SELLO DE RECEPCIÓN: (Exclusivo D.G.T.H.)

MESA DE ENTRADA G.G.T.H.-C.S.
N° DE EXP.: 0045

15 ABR. 2026

OBS.: La presentación no implica aceptación alguna y estará sujeta a verificación y validación.

FECHA DE PRESENTACIÓN: 15/04/26
DATOS PERSONALES DEL/LA FUNCIONARIO/A SOLICITANTE: (Legibilidad requerida)

*Nombres y Apellidos:

Francisco Renzo Almásil

*C.I. N°:

987660

*N° de Contacto:

(61) 472083

*Dependencia:

Por lo fur

Cargo:

h.f

*Vínculo Institucional:
*Dems Obligatorios.

☒ Permanente

☐ Contratado

☐ Comisionado

EL/LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A FIN DE JUSTIFICAR EN CONCEPTO DE: (Marcar lo que desea justificar)

- ☐ AUSENCIA POR MOTIVO PARTICULAR (Art 22 inc. a.5)
☐ AUSENCIA POR REPOSO MEDICO (Adjuntar Reposo, a partir de los 4 (cuatro) días requiere la visación del MSPyBS)
☒ AUSENCIA A DESCONTAR DE VACACIONES -AÑO: 20___/20___ (Según Art. 21). Adjuntar Constancia de Vacaciones emitida por la Dirección de Control del Personal de la D.G.T.H.
☐ AUSENCIA POR CAPACITACIÓN/CURSO/EVENTO OFICIAL (Según Art 22 inc. a.5.3)
☐ AUSENCIA PARA REALIZAR GESTIONES INSTITUCIONALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
☐ AUSENCIA POR VIAJES OFICIALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
☐ CHEQUEO OBLIGATORIO (Hasta 2 (dos) días al año según Art. 22 inc. a.2.2)
☐ AUSENCIA POR INCENTIVOS (Según Art 46, adjuntar documentos respaldatorios)
☐ LLEGADA TARDÍA (Según Art 6)
☐ OMISION DE REGISTRO DE: ☐ ENTRADA ☐ SALIDA
(Marcar sólo una opción)
☐ SALIDA ANTICIPADA:
POR LA/S FECHA/S DESDE: 14, 04, 26 HASTA: 14, 04, 26 POR LA CANTIDAD DE DÍAS: 1
ESPECIFICAR MOTIVOS Y/U OBSERVACIONES: Ausencia por vacaciones

EL/LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A MODO DE SOLICITAR PERMISO EN CONCEPTO DE:

- ☐ MATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
(Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por maternidad correspondiente a 126 días corridos desde el nacimiento)
☐ PATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
(Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por paternidad correspondiente a 14 días corridos desde el nacimiento)
☐ LACTANCIA (Adjuntar Cerc Médico)
INICIO ☐ Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
☐ Para la Salida
90 (noventa) minutos de tolerancia, hasta los 7 (siete) meses cumplidos del hijo/a.
EXTENSIÓN ☐ Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
☐ Para la Salida
60 (sesenta) minutos de tolerancia, a partir de los 7 (siete) meses hasta los 24 meses cumplidos del hijo/a.



DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASISTENCIA AL PERSONAL

Concepto	Periodo 2024/2025	Periodo 2025/2026	Periodo 2026/2027
Días correspondientes	30	30	No disp.
Total utilizado	30	8	-
Saldo a utilizar	0	22	-

Reporte General de Vacaciones
Ingreso: 01/09/2014
Vencimiento: 31 de diciembre 2028
C.I. N°: 987660 - Nombre: PENAYO, FRANCISCO RUBEN
Rubro: PERMANENTE HCS
Departamento: PARLASUR
Fecha de impresión: 15-04-2026 12:29:19


Lic. Natalia Venialgo
Coordinadora de Gestión de Empleado
Dirección Relaciones Laborales
DGACH-GGCH-HCS

Periodo: 2024/2025

Periodo: 2025/2026

Periodo: 2026/2027

Fecha	Permiso
21/04/2025	VACACIONES 2024/2025
02/05/2025	VACACIONES 2024/2025 EXTEMPORANEO
21/05/2025	VACACIONES 2024/2025
13/06/2025	VACACIONES 2024/2025
07/07/2025	VACACIONES 2024/2025
14/07/2025	VACACIONES 2024/2025
15/07/2025	VACACIONES 2024/2025
16/07/2025	VACACIONES 2024/2025
17/07/2025	VACACIONES 2024/2025
18/07/2025	VACACIONES 2024/2025
21/07/2025	VACACIONES 2024/2025
22/07/2025	VACACIONES 2024/2025
23/07/2025	VACACIONES 2024/2025
24/07/2025	VACACIONES 2024/2025
25/07/2025	VACACIONES 2024/2025
01/09/2025	VACACIONES 2024/2025
07/10/2025	VACACIONES 2024/2025
08/10/2025	VACACIONES 2024/2025
09/10/2025	VACACIONES 2024/2025
10/10/2025	VACACIONES 2024/2025
14/11/2025	VACACIONES 2024/2025
09/12/2025	VACACIONES 2024/2025
10/12/2025	VACACIONES 2024/2025
11/12/2025	VACACIONES 2024/2025
12/12/2025	VACACIONES 2024/2025
15/01/2026	VACACIONES 2024/2025
16/01/2026	VACACIONES 2024/2025
19/01/2026	VACACIONES 2024/2025
20/01/2026	VACACIONES 2024/2025
21/01/2026	VACACIONES 2024/2025

Fecha	Permiso
22/01/2026	VACACIONES 2025/2026
23/01/2026	VACACIONES 2025/2026
26/01/2026	VACACIONES 2025/2026
27/01/2026	VACACIONES 2025/2026
28/01/2026	VACACIONES 2025/2026
29/01/2026	VACACIONES 2025/2026
30/01/2026	VACACIONES 2025/2026
23/02/2026	VACACIONES 2025/2026

Sin registros utilizados.

Codigo de verificación	Fecha
69dfaecf14f8e	15/04/2026 12:29:19



CONGRESO NACIONAL
Plenaria de Senadores
Dirección General de Talento Humano

Propósito: "Contribuir a la convivencia armoniosa y al desarrollo sostenible del país"
Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"
Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICATIVOS Y PERMISOS

Formulario: F-23

SELLO DE RECEPCIÓN: (Exclusivo D.G.T.H.)



DATOS PERSONALES DEL/LA FUNCIONARIO/A SOLICITANTE: (Legibilidad requerida)

*Nombres y Apellidos:

Fernando Wilson Perez Alvarado

*C.I. N°:

987660

*N° de Contacto:

01/472683

*Dependencia:

Política

Cargo:

*Vínculo Institucional:
*Datos Obligatorios.

☒ Permanente

☐ Contratado

☐ Comisionado

EL /LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A FIN DE JUSTIFICAR EN CONCEPTO DE: (Marcar lo que desea justificar)

- ☐ AUSENCIA POR MOTIVO PARTICULAR (Art 22 inc. a.5)
- ☐ AUSENCIA POR REPOSO MEDICO (Adjuntar Reposo, a partir de los 4 (cuatro) días requiere la visación del MSPyES)
- ☐ AUSENCIA A DESCONTAR DE VACACIONES -AÑO: 20___/20___ (Según Art. 21). Adjuntar Constancia de Vacaciones emitida por la Dirección de Control del Personal de la D.G.T.H.
- ☐ AUSENCIA POR CAPACITACIÓN/CURSO/EVENTO OFICIAL (Según Art. 22 inc. a.5.3)
- ☐ AUSENCIA PARA REALIZAR GESTIONES INSTITUCIONALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
- ☐ AUSENCIA POR VIAJES OFICIALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
- ☐ CHEQUEO OBLIGATORIO (Hasta 2 (dos) días al año según Art. 22 inc. a.2.2)
- ☐ AUSENCIA POR INCENTIVOS (Según Art. 46, adjuntar documentos respaldatorios)
- ☐ LLEGADA TARDÍA (Según Art. 6)
- ☒ OMISION DE REGISTRO DE: ☒ ENTRADA ☐ SALIDA (Marcar sólo una opción)
- ☐ SALIDA ANTICIPADA:

POR LA/S FECHA/S DESDE: 17, 04, 26 HASTA: 17, 04, 26 POR LA CANTIDAD DE DÍAS: 1

ESPECIFICAR MOTIVOS Y/O OBSERVACIONES:

no compare a dicho día

EL /LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A MODO DE SOLICITAR PERMISO EN CONCEPTO DE:

- ☐ MATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___ (Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por maternidad correspondiente a 126 días corridos desde el nacimiento)
- ☐ PATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___ (Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por paternidad correspondiente a 14 días corridos desde el nacimiento)
- ☐ LACTANCIA (Adjuntar Cert. Médico)
- ☐ INICIO Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
- ☐ Para la Salida
- ☐ EXTENSIÓN Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
- ☐ Para la Salida

90 (noventa) minutos de tolerancia, hasta los 7 (siete) meses cumplidos del hijo/a.

60 (sesenta) minutos de tolerancia, a partir de los 7 (siete) meses hasta los 24 meses cumplidos del hijo/a.



CONGRESO NACIONAL
 Cámara de Senadores
 Dirección General de Talento Humano

Propósito: "Contribuir a la convivencia armónica y al desarrollo sostenible del país"
 Misión: "Legislar y controlar en representación del pueblo para la consolidación del estado social de derecho"
 Visión: "Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad"

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICATIVOS Y PERMISOS

Formulario: F-23

SELLO DE RECEPCIÓN (Exclusivo D.G.T.H.)



OBS.: La presentación de este formulario implica aceptación alguna y entera responsabilidad del funcionario.

Dirección de Gabinete

De Sen. D. G. T. H.

FECHA DE PRESENTACIÓN: 29/04/26
 DATOS PERSONALES DEL/LA FUNCIONARIO/A SOLICITANTE: (Legibilidad requerida)

*Nombres y Apellidos:

Francisco Pablo Peraza Almada

*C.I. N°:

987600

*N° de Contacto:

01/472683

*Dependencia:

Parlous

Cargo:

Left

*Vínculo Institucional:

☒ Permanente

☐ Contratado

☐ Comisionado

*Datos Obligatorios

EL/LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A FIN DE JUSTIFICAR EN CONCEPTO DE: (Marcar lo que desea justificar)

- ☐ AUSENCIA POR MOTIVO PARTICULAR (Art. 22 Inc. a.5)
- ☐ AUSENCIA POR REPOSO MEDICO (Adjuntar Reposo, a partir de los 4 (cuatro) días requiere la visación del MSPyBS)
- ☐ AUSENCIA A DESCONTAR DE VACACIONES -AÑO: 20___/20___ (Según Art. 21). Adjuntar Constancia de Vacaciones emitida por la Dirección de Control del Personal de la D.G.T.H.
- ☐ AUSENCIA POR CAPACITACIÓN/CURSO/EVENTO OFICIAL (Según Art. 22 Inc. a.5.3)
- ☐ AUSENCIA PARA REALIZAR GESTIONES INSTITUCIONALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
- ☐ AUSENCIA POR VIAJES OFICIALES (Adjuntar Orden de Trabajo-F-17 con V° B°)
- ☐ CHEQUEO OBLIGATORIO (Hasta 2 (dos) días al año según Art. 22 Inc. a.2.2)
- ☐ AUSENCIA POR INCENTIVOS (Según Art. 46, adjuntar documentos respaldatorios)
- ☐ LLEGADA TARDÍA (Según Art. 6)
- ☐ OMISION DE REGISTRO DE: ☐ ENTRADA ☐ SALIDA
 (Marcar sólo una opción)
- ☐ SALIDA ANTICIPADA:

POR LA/S FECHA/S DESDE: 30, 04, 26 HASTA: 30, 04, 26 POR LA CANTIDAD DE DÍAS: 1

ESPECIFICAR MOTIVOS Y/U OBSERVACIONES:

Compensación

EL/LA FUNCIONARIO/A SUSCRIBE A MODO DE SOLICITAR PERMISO EN CONCEPTO DE:

- ☐ MATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
 (Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por maternidad correspondiente a 126 días corridos desde el nacimiento)
- ☐ PATERNIDAD POR LAS FECHAS DESDE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
 (Adjuntar Certificado de Nacimiento del hijo/a, permisos por paternidad correspondiente a 14 días corridos desde el nacimiento)
- ☐ LACTANCIA (Adjuntar Cert. Médico)
- INICIO ☐ Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
☐ Para la Salida
- EXTENSIÓN ☐ Para la Entrada DESDE LAS FECHAS: ___/___/___ HASTA: ___/___/___
☐ Para la Salida

90 (noventa) minutos de tolerancia, hasta los 7 (siete) meses cumplidos del hijo/a.

60 (sesenta) minutos de tolerancia, a partir de los 7 (siete) meses hasta los 24 meses cumplidos del hijo/a.

CONGRESO DE LA NACIÓN

Cámara de Senadores

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASISTENCIA AL PERSONAL

16/03/2026	LUNES	07:00	13:00				0	REPOSO
17/03/2026	MARTES	07:00	13:00				0	REPOSO
18/03/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	07:01	13:00	05:59	0	
19/03/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:45	13:00	06:15	0	
20/03/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:01	13:02	06:01	0	
21/03/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
22/03/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
23/03/2026	LUNES	07:00	13:00	06:23	13:20	06:57	0	
24/03/2026	MARTES	07:00	13:00	06:53	13:00	06:07	0	
25/03/2026	MIERCOLES	07:00	13:00				0	PERMISO:EVENTO/CURS O
26/03/2026	JUEVES	07:00	13:00				0	PERMISO:EVENTO/CURS O
27/03/2026	VIERNES	07:00	13:00				0	PERMISO:EVENTO/CURS O
28/03/2026	SABADO	07:00	13:00				0	PERMISO:EVENTO/CURS O
29/03/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	PERMISO:EVENTO/CURS O
30/03/2026	LUNES	07:00	13:00				0	FUMIGACION
31/03/2026	MARTES	07:00	13:00				0	COMPENSACION P/HS TRAB.
01/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00				0	ASUETO
02/04/2026	JUEVES	07:00	13:00				0	FERIADO
03/04/2026	VIERNES	07:00	13:00				0	FERIADO
04/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
05/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
06/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:56	14:02	07:06	1	
07/04/2026	MARTES	07:00	13:00	06:46	13:14	06:28	0	TOLERANCIA
08/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:49			0	
09/04/2026	JUEVES	07:00	13:00	07:03	13:00	05:57	0	
10/04/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:09	13:00	05:51	0	
11/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
12/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
13/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:09	13:00	06:51	0	
14/04/2026	MARTES	07:00	13:00				0	VACACIONES 2025/2026
15/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:50	13:00	06:10	0	TOLERANCIA
16/04/2026	JUEVES	07:00	13:00	06:53	16:30	09:37	3	
17/04/2026	VIERNES	07:00	13:00		13:21		0	ENTRADA JUSTIFICADA
18/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
19/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
20/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:57	13:33	06:36	0	
21/04/2026	MARTES	07:00	13:00	06:55	13:00	06:05	0	
22/04/2026	MIERCOLES	07:00	13:00	06:58	13:02	06:04	0	
23/04/2026	JUEVES	07:00	13:00	07:04	16:05	09:01	3	
24/04/2026	VIERNES	07:00	13:00	07:02	13:00	05:58	0	
25/04/2026	SABADO	07:00	13:00				0	
26/04/2026	DOMINGO	07:00	13:00				0	
27/04/2026	LUNES	07:00	13:00	06:51	17:35	10:44	4	

Codigo de verificación	Fecha	Ingresar para Verificar
69f0b6e525b31	28/04/2026 10:32:21	https://dgtb.senado.gov.py/new/verificar

