

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.------

Asunción, 02 de octubre de 2023.

VISTO: la Nota MTESS – MEC – UTI/N° 01/2023, de fecha 25 de setiembre de 2023, con Mesa de Entrada Institucional N° 8146/23, presentado por el Señor Alfredo Mongelós, en su carácter de Coordinador General de la Unidad Técnica Interministerial del Consejo Nacional de Educación y Trabajo por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; y,

CONSIDERANDO:

Que, a través del mismo remite el proyecto de Resolución "*POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) - VERSION 1.*"-----

Que, el Perfil Profesional de ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG) y sus Módulos Formativos Asociados, han sido diseñados con base en las Guías Metodológicas para: 1) la Definición de Perfiles Profesionales; y, 2) el Diseño de Módulos Formativos asociados a Perfiles Profesionales del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales, ambas aprobadas mediante la Resolución Ministerial MTESS N° 1483/2020 de fecha 20 de octubre de 2020, como materiales de gestión que contribuyen al logro de las iniciativas estratégicas planteadas para el fortalecimiento de la Educación y Formación Técnica y Profesional (EFTP) en todos los niveles de cualificación.-----

Que, por Resolución MTESS N° 732/17 de fecha 18 de octubre de 2017, se ha aprobado la estructura de los instrumentos a ser utilizados en la Identificación de los Perfiles Profesionales y el Diseño de los Módulos Formativos asociados para la construcción del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales.-----

Que, existe la necesidad de fortalecer el sistema integrado para la gestión de la Educación y Formación Técnica y Profesional (EFTP), en coordinación con el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y el sector productivo, para avanzar



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

en la construcción de un Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales que responda a las necesidades del mercado laboral.

Que, el citado PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), ha sido debidamente analizado y validado conforme a requerimientos del sector productivo, con base en las Guías Metodológicas para la Definición de Perfiles Profesionales y el Diseño de Módulos Formativos asociados, en el marco de la construcción del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales.

Que, la Ley N° 5115/13 "Que crea el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social" en su Artículo 3° "OBJETIVOS" dispone: "Son objetivos principales del Ministerio, en el ámbito de su competencia entre otros, los siguientes: ...4. Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en las materias socio-laborales, derechos fundamentales en el ámbito laboral incorporando la perspectiva de género, seguridad y salud en el trabajo, difusión de la normativa, información laboral y del mercado de trabajo, diálogo social, en los conflictos y relaciones de trabajo, seguridad social, inspección del trabajo, promoción del empleo, intermediación laboral, formación profesional y capacitación para el trabajo, normalización y certificación de competencias laborales, autoempleo, reconversión laboral y migración laboral".

Que, el Decreto N° 5.442/2016, de fecha 17 de junio de 2016, reglamentó la Ley N° 1.652/2000 de fecha 26 de diciembre de 2000, que creó el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, y en su artículo 8° establece: "...tendrá las siguientes funciones: "a) Planificar los programas públicos de capacitación; b) establecer las normas de aprobación, mediante la expedición de acreditaciones, de las instituciones de capacitación y acreditarlas conforme con las disposiciones del Título II del presente Decreto; c) Establecer las normas de reconocimiento de los cursos elegibles para impartirse en el sistema, y velar por su aplicación; entre otras..."


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Que,** por su parte la Ley N° 1265/1987 "QUE MODIFICA LA LEY N° 253/71 "QUE CREA EL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL", establece en su Art. 2°: "... El SNPP tendrá como finalidad promover y desarrollar la formación profesional de los trabajadores, en todos los niveles y sectores de la economía, atendiendo fundamentalmente a la política ocupacional del Gobierno y al proceso de desarrollo nacional...". Y el Art. 3° establece que: "Para lograr su finalidad, el SNPP tiene las siguientes atribuciones: a) "Organizar y coordinar un sistema nacional de formación profesional y gerencial, de todos los sectores de la actividad económica, de conformidad con la política general del Gobierno".-----
- Que,** la Ley N° 5749/17 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su artículo 28 dispone que "La Unidad Técnica Interministerial será la responsable de instalar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales". Del mismo modo, el artículo 29 establece como una de las funciones de la Unidad Técnica Interministerial "...d) Desarrollar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales".-----
- Que,** la Ley N° 5115/13, en su artículo 11 "Funciones Generales", establece que la Máxima Autoridad Institucional en las áreas de trabajo, empleo y seguridad social, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones generales: inc. 7 "Adoptar medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia".-

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones;

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

Art. 1° APROBAR el "PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP)", conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.-----


Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

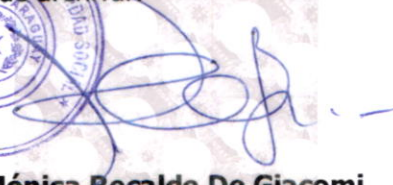
Art. 2° DISPONER que la Unidad Técnica Interministerial proceda a:

- a. Arbitrar los mecanismos necesarios para la utilización e implementación efectiva de los Perfiles Profesionales y sus Módulos Formativos asociados, aprobados por la presente Resolución, en forma conjunta con su par del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).-----
- b. Encomendar la revisión y actualización - conforme a requerimientos del sector productivo- de los Perfiles Profesionales y sus Módulos Formativos asociados, aprobados mediante la presente resolución.-----
- c. Coordinar el acompañamiento, monitoreo y seguimiento de la efectiva implementación de los Perfiles Profesionales y los Módulos Formativos asociados al mismo, aprobados por la presente resolución.-----

Art. 3° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



Angélica García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

ANEXO I

**FAMILIA PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG)**

PERFIL PROFESIONAL
Asistencia a la Gestión Financiera y de Tesorería

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (Tres)

Junio, 2023



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

PERFIL PROFESIONAL

Denominación	Asistencia a la Gestión Financiera y de Tesorería	Nivel de Competencia	3 (tres)
Familia Profesional	Administración y Gestión	Código del Perfil	ADYG_0071_3
Competencia General	Asistir en la gestión de los recursos financieros, utilizando herramientas presupuestarias de acuerdo con las políticas establecidas en la organización.		
Ocupaciones y Puestos de Trabajo			Código CPO
Empleado, cálculo de presupuestos			4121
Tesorero			
Cambista, casa de cambios			4212
Cajero, cobradores de banco, financiera			
Asistente Financiero			3433
Auxiliar de Tesorería			s/c
Encargado de tesorería			s/c
Oficial de créditos			s/c
Asistente de créditos			s/c
Sectores Productivos y tipo de organizaciones en los que se integra			Código CNAEP
Actividades auxiliares de la intermediación financiera, excepto la financiación de planes de seguros y de pensiones			661
Desarrolla su actividad bajo supervisión en empresas pequeñas, medianas, grandes, y profesionales independientes dedicadas a: actividades de presupuesto, tesorería y finanzas, de empresas de todos los sectores productivos.			
UNIDADES DE COMPETENCIA	Código CPO	Código de la Unidad de Competencia	
Gestionar los recursos financieros y económicos del mercado operativo.	4212 3433	UC0146_3	
Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio y de la organización.	4121	UC0147_3	
Realizar la gestión operativa de entidades financieras, bancarias y otros servicios económicos.	4121	UC0148_3	
Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.	4113 3122	UC0106_3	



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC1. Gestionar los recursos financieros y económicos del mercado operativo.		
Código	UC0146_3	Nivel de competencia	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Detectar las necesidades financieras de las empresas analizando los estados contables, en base a la técnica de análisis e interpretación.	CD. 1.1. Analizar los balances y las notas de estados contables, para conocer la situación financiera, económica y patrimonial de la entidad, en software especializado o convencional, acorde a la característica técnica del análisis.		
	CD.1.2. Calcular las ratios para el análisis de solvencia, liquidez, rentabilidad y otros datos necesarios, en base a los datos de los estados contables básicos.		
	CD.1.3. Presentar los informes de flujo de caja, conciliaciones bancarias, contratos y otros tipos de estados contables, para la toma de decisiones de los superiores encargados.		
	CD.1.4. Verificar las cuentas de ingresos, egresos, clientes, proveedores, compromisos de compras ventas a corto y largo plazo y otros, para la elaboración del informe, teniendo en cuenta las características operativas de los estados contables básicos.		
	CD.1.5. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC 2. Realizar propuestas de inversión o captación de capital, analizando las posibilidades del mercado financiero, según la situación patrimonial y financiera de la empresa.	CD.2.1. Analizar el mercado de activos (bolsa de valores, cotizaciones, otros activos), atendiendo la fluctuación de los diferentes tipos de monedas, según los datos proveídos por el ente regulador.		
	CD.2.2. Verificar las tendencias económicas con información de los indicadores de los sectores registrados para el análisis, teniendo en cuenta las fluctuaciones del mercado financiero.		
	CD.2.3. Determinar los costos financieros y rendimientos para elaborar informes, para la toma de decisiones del superior.		
	CD.2.4. Seleccionar las propuestas más ventajosas en base a los cálculos y metas propuestas para ejecutar la inversión, en base a los elementos del plan de inversión.		



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Regalado De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC1. Gestionar los recursos financieros y económicos del mercado operativo.		
Código	UC0146_3	Nivel de competencia	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC3. Asistir en la contratación de productos financieros preparando las documentaciones, teniendo como referencia los trámites pertinentes.	CD.3.1. Realizar los trámites necesarios para conseguir las documentaciones pertinentes para la contratación, acorde a las normativas legales vigentes.		
	CD.3.2. Preparar los documentos del expediente de contratación (balances auditados y verificados, estatutos de constitución, precontratos, certificados de cumplimiento tributarios, declaraciones juradas y otros), acorde a las instrucciones técnicas para la toma de decisiones.		
	CD.3.3. Presentar las documentaciones en formato digital o convencional, en las plataformas correspondientes, a los efectos de contratar productos financieros.		
	CD.3.4. Realizar el seguimiento de la gestión para asegurar la calidad técnica del proceso, acorde al manual de procedimientos de contratación.		
EC4. Confeccionar informes financieros, con datos veraces, acordes a la confidencialidad de la información.	CD.4.1. Relevar los datos del sector económico, así como otras fuentes de información en software especializado o convencional, en base a los informes técnicos económicos y financieros.		
	CD.4.2. Estructurar el contenido del informe financiero, utilizando términos técnicos de calidad, en base al objetivo de la organización.		
	CD.4.3. Procesar los datos resguardando la integridad de la información relevante, de acuerdo con los indicadores para la toma de decisiones.		
	CD.4.4. Verificar los ajustes y recomendaciones, atendiendo las desviaciones de los indicadores existentes, teniendo como base los datos técnicos financieros suministrados.		



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Contexto de aplicación
Medios y materiales
Equipos informáticos y sus periféricos. Software de base y de aplicaciones: sistemas operativos, software contable, procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo, redes, aplicación de gestión de correo electrónico, agendas electrónicas, navegadores de Internet, antivirus, plataformas. Calculadora. Materiales de oficina. Libros Contables y Tributarios: Inventario, Diario, Mayor, Compras, Ventas, otros. Documentos respaldatorios: factura, boleta de venta, nota de crédito, nota de débito, comprobante de retención de impuestos, recibo de dinero, pagaré, cheques, declaración jurada, planilla de liquidación de nóminas y seguros sociales, otros. Materiales de oficina y mobiliario, archivadores convencionales y digitales. Equipos de fotocopadoras, escáneres, impresora y otros. Instrumentos de comunicaciones: equipo de telefonía fija y móvil, tablet, cámaras digitales.
Información
Normativas contables vigentes (leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, circulares, procedimientos, normativa internacional), manuales de procedimientos, formularios, planillas, formatos de documentos respaldatorios (formularios de impuestos, facturas, recibos, planillas de liquidación de sueldos, declaración jurada de impuestos, cheques, letras y pagarés, notas contables, nota de remisión, contratos, nota de crédito, nota de débito, comprobante de retención, otros), cotizaciones, estados contables, información financiera, presupuestos, libros contables, estadísticas, planillas de inventarios, presupuesto de tesorería y otros documentos afectados al proceso operativo.
Principales resultados de trabajo
Hechos económicos registrados y contabilizados, asientos contables ajustados, libros contables rubricados (libro mayor, libro compra, libro venta, variación del patrimonio neto, libro inventario), balance de comprobación generado y ajustado, estados y notas contables generados y presentados, impuestos contabilizados, planillas de amortizaciones y revalúo de activos elaborados, depreciaciones y revalúo calculados, operaciones de cierres del ejercicio contable efectuadas, informes contables generados (balances de sumas y saldos, conciliaciones bancarias, cuentas corrientes, cálculos de ratios económicos, financieros y patrimoniales, con informe de análisis e interpretación de estados contables.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Rocalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC2. Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio y de la organización.		
Código	UC0147_3	Nivel de competencia	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Elaborar el presupuesto a partir de proyecciones o estimaciones, en base al giro del negocio.	CD.1.1. Seleccionar las cuentas relevantes, iniciando el proceso de elaboración presupuestaria, considerando los hechos económicos y financieros de la entidad.		
	CD.1.2. Clasificar las cuentas acordes a su naturaleza para la elaboración del presupuesto, según el manual y plan de procedimiento presupuestario.		
	CD.1.3. Proyectar las tendencias del mercado financiero, acorde al aspecto técnico para la toma de decisiones.		
	CD.1.4. Comparar los diferentes periodos económicos, financieros, patrimoniales, así como las proyecciones presupuestarias, obteniendo las variaciones de este, teniendo como base la fluctuación del mercado financiero.		
	CD.1.5. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC2. Ejecutar el presupuesto acorde a las proyecciones y cronograma realizados, según los plazos establecidos dentro de la organización.	CD.2.1. Verificar los cobros y pagos en tiempo y forma para dar cumplimiento al presupuesto, acorde a las características técnicas y el manual de procedimiento presupuestario.		
	CD.2.2. Detectar las desviaciones existentes, ajustar el cronograma, según lo ejecutado y presupuestado.		
	CD.2.3. Informar las desviaciones para la adopción de medidas correctivas (ampliación presupuestaria, reprogramación), según las documentaciones para el efecto.		
	CD.2.4. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC3. Procesar los cálculos de las actividades de tesorería, acorde al manual de procedimientos de fondos	CD.3.1. Cotejar los datos de los pagos y cobros, conciliación de movimientos registrados en los talones de cheques, extractos bancarios, inversiones de bienes de cambio y bienes de uso, considerando las reglas del procedimiento adoptado en la empresa.		
	CD.3.2. Anticipar los probables déficits, superávits por medio del análisis financiero, patrimonial y económico, acorde al manual de procedimientos.		



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC2. Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio y de la organización.		
Código	UC0147_3	Nivel de competencia	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
	CD.3.3. Preparar informes diarios y periódicos a partir de la documentación relativa a ingresos y egresos, conciliación de movimientos registrados en los talones de cheques, extractos bancarios, en base y en orden a las reglas y normas de la organización.		
	CD.3.4. Aplicar las normas de confidencialidad sobre los datos que integran el conjunto documental, en referencia a los manejos de fondos de la empresa, según las políticas de tesorería del ente.		
Contexto de aplicación			
Medios y materiales			
Equipos informáticos y sus periféricos. Software de base y de aplicaciones: sistemas operativos, software contable, procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo, redes, aplicación de gestión de correo electrónico, agendas electrónicas, navegadores de Internet, antivirus, plataforma, software de base de datos. Calculadora. Materiales de oficina. Libros Contables y Tributarios: Inventario, Diario, Mayor, Compras, Ventas, otros. Documentos respaldatorios: factura, boleta de venta, nota de crédito, nota de débito, comprobante de retención de impuestos, recibo de dinero, pagaré, cheques, declaración jurada, otros. Materiales de oficina y mobiliario, archivadores convencionales. Equipos de fotocopadoras, escáneres, impresora y otros. Instrumentos de comunicaciones: equipo de telefonía fija y móvil, tablet.			
Información			
Normativas contables fiscales vigentes (leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, circulares, procedimientos, normativa internacional), manuales, formularios, planillas, formatos de documentos respaldatorios (formularios de impuestos, facturas, recibos, pagarés, cheques, declaración jurada de impuestos, nota de crédito, nota de débito, comprobante de retención, otros documentos operativos), cotizaciones, estados contables, libros contables, modelos oficiales declaración jurada y liquidación de impuestos y tributos fiscales, municipales y otras oficinas públicas.			



Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC2. Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio y de la organización.		
Código	UC0147_3	Nivel de competencia	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
Principales resultados de trabajo			
Calendario de obligaciones confeccionado y actualizado, banco de normas tributarias actualizado, declaraciones juradas confeccionada y presentada, propuesta de liquidación calculada y comprobada, liquidaciones de impuesto formalizada y presentada, por plataformas digitales vigentes.			


Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC3. Realizar la gestión operativa de entidades financieras, bancarias y otros servicios económicos.		
Código	UC0148_3	Nivel de competencia	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Gestionar el proceso financiero para los créditos personales y reales a partir de datos, y sistemas de control.	CD.1.1. Manejar el perfil del cliente u organización, y las 5C's del Crédito considerando el manual de procedimientos de otorgamiento crediticio de la entidad.		
	CD.1.2. Clasificar al cliente u organización por medio de su calificación de riesgos, atendiendo las políticas de la entidad.		
	CD.1.3. Realizar el seguimiento a los movimientos operativos del potencial cliente u organización solicitante, según la línea disponible.		
	CD.1.4. Calcular en forma automática, por plataformas digitales o convencionalmente los límites de créditos, para el cliente u organización, según normativa legal vigente.		
	CD.1.5. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC2. Aplicar el proceso de liquidación y análisis documental en las operaciones financieras, bancarias y comerciales, en base a las reglas técnicas del ente regulador.	CD.2.1. Verificar los pasos de chequeo de créditos, pagos al día, cheques devueltos, adelanto de créditos entre otros, acordes al límite disponible.		
	CD.2.2. Analizar el incremento de los límites de créditos, y así poder aumentar la aprobación de los mismos, atendiendo el manual de riesgo de la organización.		
	CD.2.3. Ofrecer diferentes tipos de liquidación de créditos, con respaldo documental, según las reglas técnicas y de amortización de la entidad otorgante.		
	CD.2.4. Aplicar casos de liquidaciones referentes a inversiones, ahorros, con plazos y tasas de interés pasivas, de acuerdo a la normativa vigente en materia financiera.		
EC3. Procesar la concesión de los tipos de créditos personales, comerciales o financieros, en base a las reglas de las	CD.3.1. Cotejar el nivel de liquidez y de endeudamiento del cliente u organización, considerando las reglas del procedimiento adaptado a los requerimientos de la empresa.		
	CD.3.2. Preparar las documentaciones respaldatorias para el otorgamiento de créditos, una vez aprobado, acorde al manual de procedimientos.		



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacovini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC3. Realizar la gestión operativa de entidades financieras, bancarias y otros servicios económicos.		
Código	UC0148_3	Nivel de competencia	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
entidades que regulan la actividad.	CD.3.3. Confeccionar informes diarios y periódicos a partir de la firma de las documentaciones de créditos, en base a las reglas y normas de la organización.		
	CD.3.4. Aplicar las normas de confidencialidad sobre los datos que integran el conjunto documental, en referencia a los manejos de datos crediticios de clientes u organización, según las políticas del ente.		
Contexto de aplicación			
Medios y materiales			
Equipos informáticos y sus periféricos. Software de base y de aplicaciones: sistemas operativos, software contable, procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo, redes, aplicación de gestión de correo electrónico, agendas electrónicas, navegadores de Internet, antivirus, plataforma, software de base de datos. Calculadora. Materiales de oficina. Libros Contables y Tributarios: Inventario, Diario, Mayor, Compras, Ventas, otros. Documentos respaldatorios: factura, boleta de venta, nota de crédito, nota de débito, comprobante de retención de impuestos, recibo de dinero, pagaré, cheques, declaración jurada, otros. Materiales de oficina y mobiliario, archivadores convencionales. Equipos de fotocopiadoras, escáneres, impresora y otros. Instrumentos de comunicaciones: equipo de telefonía fija y móvil, tablet.			
Información			
Base de datos de informaciones confidenciales, normativas contables fiscales vigentes (leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, circulares, procedimientos, normativa internacional), manuales, formularios, planillas, formatos de documentos respaldatorios (formularios de impuestos, factura, recibo, pagaré, cheques, declaración jurada de impuestos, nota de crédito, nota de débito, otros documentos operativos), cotizaciones, declaraciones juradas y liquidación de impuestos.			
Principales resultados de trabajo			
Proceso de información de cartera de clientes, base de normas crediticios, confección y presentación de declaraciones juradas, liquidación y elaboración de tablas de servicios de la deuda, confección de contratos y firmas documentos respaldatorios crediticios.			



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC4. Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral		
Código	UC0106_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Utilizar aplicaciones colaborativas en línea para la creación de documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones, siguiendo los requerimientos de su ámbito laboral.	CD1.1. Elaborar documentos de texto mediante aplicaciones de edición en línea, empleando el formato de las herramientas provistas para el efecto.		
	CD1.2. Añadir a los documentos imágenes, gráficos, formas y tablas según la naturaleza del documento, utilizando las herramientas provistas por la aplicación en línea para el efecto.		
	CD1.3. Elaborar hojas de cálculo mediante aplicaciones en línea, dándoles el formato necesario utilizando las herramientas provistas para el efecto.		
	CD1.4. Insertar fórmulas, funciones y/o gráficos en hojas de cálculo en línea, según los requerimientos establecidos.		
	CD1.5. Realizar en hojas de cálculo los resúmenes en línea de la información, utilizando herramientas tales como: tablas dinámicas y de consulta de base de datos locales y en la nube.		
	CD1.6. Elaborar presentaciones dándoles el formato necesario, utilizando las herramientas provistas para el efecto por la aplicación en línea.		
	CD1.7. Añadir a la presentación imágenes, gráficos, formas, tablas, animaciones y efectos de transición, utilizando las herramientas provistas por la aplicación en línea para el efecto.		
EC2. Crear contenido digital aplicando criterios estéticos y de accesibilidad, cumpliendo la normativa de protección de datos y de propiedad intelectual.	CD2.1. Elaborar imágenes, audios y clips de videos, según los requerimientos de la publicación.		
	CD2.2. Modificar imágenes, audios y clips de videos, propios o procedentes de repositorios o fuentes en línea, según especificaciones.		
	CD2.3. Utilizar herramientas de inteligencia artificial para la edición de imágenes, audio y clips de videos, según requerimientos establecidos.		



Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC4. Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral		
Código	UC0106_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
	CD2.4. Integrar imágenes, videos y/o audios, según especificaciones, utilizando herramientas de gestión de contenidos.		
	CD2.5. Valorar los contenidos creados, considerando normativas de publicación, excluyendo o rehaciendo los que no cumplan con las especificaciones.		
	CD2.6. Publicar contenidos creados, utilizando herramientas para el efecto, considerando el alcance de la difusión, los parámetros de privacidad y los objetivos.		
EC3. Gestionar la identidad digital y electrónica para la realización de trámites en línea y el ejercicio de la ciudadanía digital.	CD3.1. Crear la identidad electrónica, siguiendo las indicaciones del portal oficial empleado, indicando los datos requeridos y proporcionando la documentación necesaria.		
	CD3.2. Aplicar técnicas y procedimientos de protección y de gestión de riesgos asociados a la identidad digital, según las normativas vigentes de protección de datos.		
	CD3.3. Utilizar herramientas digitales de certificación de documentos y firmas, según su ámbito laboral.		
	CD3.4. Reconocer la importancia de la reputación en línea y del ejercicio de la ciudadanía digital, utilizando la identidad electrónica y digital.		
EC4. Gestionar actividades e información compartidas, mediante el uso de herramientas colaborativas, según las necesidades del ámbito laboral.	CD4.1. Utilizar plataformas de videoconferencias, mensajería u otras, configurando permisos, carpetas y ámbitos compartidos de trabajo, según el tipo de herramienta.		
	CD4.2. Utilizar sistemas de calendario y agenda, configurando usuarios, permisos, citas, eventos, reuniones, alarmas, periodicidad, entre otros.		
	CD4.3. Utilizar herramientas de gestión de tareas y proyectos, organizando tareas, responsables, plazos y alarmas.		



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Denominación	UC4. Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral		
Código	UC0106_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
	CD4.4. Crear formularios o cuestionarios en línea para la recopilación y el registro de información, según las necesidades del ámbito laboral.		
	CD4.5. Utilizar servicios en la nube, compartiendo archivos, carpetas, calendarios, tableros, entre otros; configurando permisos de edición o lectura, según el contexto laboral o requerimientos recibidos.		
EC5. Crear sitios web y blogs básicos, aplicando la normativa vigente de protección de datos y de propiedad intelectual.	CD5.1. Construir un sitio web básico, utilizando las herramientas digitales disponibles, como generadores de sitios web, según los objetivos de su actividad laboral.		
	CD5.2. Elaborar blogs, utilizando herramientas para el efecto, según el objetivo y el contexto laboral en el que se desarrolle su actividad.		
	CD5.3. Actualizar el contenido alojado en sitios web o blogs, de acuerdo con las necesidades del ámbito laboral.		
	CD5.4. Utilizar herramientas de inteligencia artificial para la creación y edición de sitios web y/o blogs, según requerimientos establecidos.		
	CD5.5. Valorar páginas y blogs creados, aplicando criterios de escaneabilidad y normativas de publicación.		



Abg. María García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Contexto de aplicación
Medios y materiales
Recursos digitales en línea para procesamiento de texto, hojas de cálculo y presentaciones. Equipo informático. Equipos audiovisuales. Internet e intranet. Software de protección de datos. Suscripción a suites de herramientas de uso general y específico. Software y aplicaciones de colaboración en línea como mensajería, gestión de proyectos, tareas, calendarios, entre otros. Herramientas de derechos autorales. Dispositivos multimedia. Materiales de oficina. Software de edición de imágenes, audio y video.
Información
Normativa legal. Guías de usuario de utilidades de Internet. Normativa aplicable en materia de protección de datos y confidencialidad de la información. Manuales de ayuda en línea.
Principales resultados del trabajo
Documentos de textos formateados con gráficos, imágenes, formas y tablas añadidas. Hojas de cálculos con fórmulas, funciones y gráficos aplicados. Estructura de información disponibles en tablas dinámicas. Presentaciones en línea con formatos, animaciones y transiciones aplicadas. Imágenes editadas y ajustadas según requerimientos. Audios y videos creados para su uso según contexto de aplicación. Publicación de páginas web, blogs. Identidad electrónica generada. Calendario gestionado y formularios disponibles.

Actividad conjunta entre el Ministerio de Educación y Ciencias y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social a través de la Unidad Técnica Interministerial del Consejo Nacional de Educación y Trabajo (CNET), para la construcción del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales (CNPP).

Toda la información suministrada en el presente documento podrá ser utilizada mencionando la fuente.


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

FICHA DE AUTORIDADES

Santiago Peña Palacios

Presidente de la República del Paraguay

MEC

Luis Fernando Ramírez Silva
Ministro de Educación y Ciencias

María Gloria Pereira de Jacquet
Viceministra de Educación Básica

Nelson Federico Mora Peralta
Viceministro de Educación Superior y Ciencias

Zulma Morales Fernández
Coordinadora General
Unidad Técnica Interministerial
Consejo Nacional de Educación y Trabajo

MTESS

Mónica Isabel Recalde De Giacomi
Ministra de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

César Augusto Segovia Villasantti
Viceministro de Trabajo

Verónica Diana López Benítez
Viceministra de Empleo y Seguridad Social

Alfredo Mongelós González
Coordinador General
Unidad Técnica Interministerial
Consejo Nacional de Educación y Trabajo


Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

FICHA TÉCNICA

Familia Profesional: Administración y Gestión (ADYG).
Perfil Profesional: Asistencia a la Gestión Financiera y de Tesorería.
Nivel de cualificación: 3 (tres)
Código del Perfil: ADYG_0071_3

Grupo de Trabajo de Identificación de Perfiles Profesionales.

María Cristina Corvalán Ayala; SNPP/MTESS – Directora FmP ADYG.
Derlis Gustavo Cabrera Rojas; CIMA SINAFOCAL.
Tania María Quintana de Giangiacomo; UTI-MEC.

Proyecto: Impulsando la Educación con la cooperación de la UE – OEI

Eligio Román, Consultor FmP ADYG – Elaborador.
Berta Jiménez Gancedo, Consultora – Coordinadora Metodológica
Mario Patiño, Especialista de la Línea 3: Ampliación del CNPP – Componente 3
Paula Greciet, Coordinadora Pedagógica - Componente 3

Expertos ocupacionales consultados

Adolfo Monges Ojeda; Ministerio de Hacienda – Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales.
Arnaldo Núñez Alvarenga; Estudio Contable - Contadores del Este – Alto Paraná.
Catalina Rodríguez; Consultora Contable Fernández & Asoc – Central.
Delia Magdalena Gómez de Vento; Propietaria Mundo Papel– Central
María Luisa González Britos; GC González Consulting - Consultora de Auditoria y Contabilidad- Capital.
Martha Beatriz Acosta Brítez; Acosta Contadores Consultores &Asoc – Alto Paraná.
Néstor Reinaldo Elizeche Velázquez; Estudio Contable "Dr. Livio A. Elizeche" – Central.
Ricardo Ramón Rodríguez Galeano; Rodríguez Rojas – Asociados – Central.
Santiago Javier Álvarez Oliveira y Silva; MEC- Dirección General de Auditoria - Director de Auditoria de Gestión.
Sebastián Fernández; Consultora Contable Fernández &Asoc – Central.
Susana Elizabeth Rojas Rodríguez; Rodríguez Rojas – Asociados – Central.

Participantes de la Mesa Sectorial (validación externa):

María Luisa González Britos; GC González Consulting - Consultora de Auditoria y Contabilidad- Capital.
Martha Beatriz Acosta Brítez; Acosta Contadores Consultores &Asoc. – Alto Paraná.
Miguel Ángel Alegre Brítez; Universidad Nacional de Asunción – Investigador.
Norma Elizabeth Ferriol; Instituto Técnico Superior- Fundación CEPPOCAL-Unión Industrial Paraguaya (UIP)



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Ricardo Ramón Rodríguez Galeano; Rodríguez Rojas – Asociados – Central.
Sebastián Fernández; Consultora Contable Fernández & Asoc. – Central.
Susana Elizabeth Rojas Rodríguez; Rodríguez Rojas – Asociados – Central.

Equipo MEC-MTESS-OEI que acompañó la Mesa Sectorial

Modesto Segovia Boltes; UTI MEC
David Cano Quiñónez; UTI MTESS
María Cristina Corvalán Ayala; SNPP/MTESS – Directora FmP ADYG.
Norma Ruiz Díaz; SNPP/MTESS
Derlis Gustavo Cabrera Rojas; CIMA SINAFOCAL.
Johana Alice Genes Molinas; CIMA SINAFOCAL.
Tania María Quintana de Giangiacomo; UTI-MEC.
Juan Aldo Rolón; UTI MEC
Christian Sánchez; UTI MEC.
Paula Greciet; OEI.
Mario Patiño; OEI.
Norma Vera; OEI.
Berta Jiménez; OEI.
Eligio Román; OEI.

Fecha de reunión virtual de validación final con el sector productivo: 12 de diciembre de 2022. Acta N° 08/2022.

Revisión Metodológica (validación interna)

MEC

Juan Aldo Rolón Martí
Marcelo Adrián Lezcano Benítez
Mónica Beatriz Lezcano de Ruiz Díaz
Tania Quintana de Giangiacomo

MTESS

Sara Mareco de Vera
Norma Ruiz Díaz
María Cristina Corvalán Ayala
Derlis Gustavo Cabrera Rojas

Fecha de cierre de validación metodológica del documento: 21/12/22

Equipo Normativo

Beatriz León, Unidad Técnica Interministerial-CNET
Blas Karajallo, Dirección General de Asesoría Jurídica-MEC
Liliana Carbajal, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Marta Barrios, Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas
Tania Quintana, Unidad Técnica Interministerial –CNET

Fecha de cierre del documento del Equipo Normativo: 22/06/2023

**Asunción, Paraguay
2023**



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

ANEXO II

**FAMILIA PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG)**

**MÓDULOS FORMATIVOS CORRESPONDIENTES AL
PERFIL PROFESIONAL DE**

Asistencia a la Gestión Financiera y de Tesorería

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (TRES)

Junio, 2023



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

MÓDULOS FORMATIVOS

FAMILIA PROFESIONAL: Administración y Gestión(ADYG)

PERFIL PROFESIONAL: Asistencia a la Gestión Financiera y de Tesorería

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (tres)

UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS

UNIDADES DE COMPETENCIA	Código de la Unidad de Competencia
Gestionar los recursos financieros y económicos del mercado operativo.	UC0146_3
Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio y de la organización.	UC0147_3
Realizar la gestión operativa de entidades financieras, bancarias y otros servicios.	UC0148_3
Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.	UC0106_3

MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS

MÓDULOS FORMATIVOS	Carga Horaria	Código del Módulo Formativo
1. Gestión de recursos financieros y normas aplicables.	120	MF0119_3
2. Gestión y aplicación de presupuestos financieros y de tesorería.	100	MF0120_3
3. Operaciones financieras, bancarias y crediticias.	115	MF0121_3
4. Operación de herramientas informáticas colaborativas en el entorno laboral.	70	MF 0122_3


Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

ASOCIACIÓN ENTRE UNIDADES DE COMPETENCIA Y MÓDULOS FORMATIVOS

Unidades de Competencia	Módulos Formativos	Carga Horaria
UC0146_3 Gestionar los recursos financieros y económicos del mercado operativo.	MF0119_3 Gestión de recursos financieros y normas aplicables.	120
UC0147_3 Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio y de la organización.	MF0120_3 Gestión y aplicación de presupuestos financieros y de tesorería.	100
UC0148_3 Realizar la gestión operativa de entidades financieras, bancarias y otros servicios económicos.	MF0121_3 Operaciones financieras, bancarias y crediticias.	115
UC0106_3 Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.	MF0122_3 Operar herramientas informáticas colaborativas en entorno laboral.	70



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

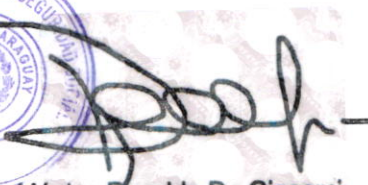
RESOLUCIÓN MTESS N° 238 / 2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

MÓDULO FORMATIVO 1.	
Nombre del Módulo Formativo	Gestión de recursos financieros y normas aplicables.
Código	MF0119_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	120 horas.
UC asociada	Gestionar los recursos financieros y económicos del mercado operativo.
Objetivo General:	
Gestionar los recursos financieros y económicos del mercado operativo de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos organizacionales y con las leyes y reglamentos generales vigentes.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.	
RA1. Detectar las necesidades financieras de las empresas, analizando los estados contables, en base a la técnica de análisis e interpretación.	
C.E.1.1. Reconocer los tipos de notas y estados contables básicos, su estructura y contenido, uso, presentación y requisitos de ajustes técnicos, considerando el ramo, forma jurídica y normas vigentes.	
C.E.1.2. Demostrar las diferencias técnicas entre las situaciones financieras, económicas y patrimoniales de la empresa, con la utilización práctica de programas informáticos especiales, o en forma convencional, en base a las masas y las variaciones patrimoniales que inciden en las mismas.	
C.E.1.3. Realizar el análisis de los principales ratios patrimoniales, económicos y financieros resultante de la información obtenida de las notas y estados contables básicos tales como: ratio de endeudamiento, ratios de solvencia, ratios de liquidez, ratio de tesorería o prueba ácida, ratio de apalancamiento financiero, ratios de rentabilidad, ratio de capital invertido y capital empleado, ratio de rotación de inventarios, ratio de rotación de pagos y cobros a clientes y proveedores, ratios comparativos del ejercicio y entre ejercicios económicos, según la reglas técnicas de análisis establecidas por la entidad.	
C.E.1.4. Elaborar informes técnicos para la presentación de los resultados del análisis referente al flujo de efectivo, movimientos bancarios, conciliaciones, tipos de contratos, en los soportes tecnológicos adecuados y pertinentes, según los procedimientos y normas establecidas para el efecto.	
C.E.1.5. Cotejar los resultados y saldos contables de los rubros que representan ingresos, egresos, cartera de clientes y proveedores, tanto a corto, mediano y largo plazos, entre otros rubros componentes de las informaciones producto de los registros económicos, en base a las reglas técnicas contables adecuadas.	
C.E.1.6. Aplicar en casos simulados de una empresa ficticia o real, los siguientes elementos, con el objeto del logro de resultados relativos al análisis de estados contables y sus notas respectivas:	


Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Preparación de estados contables básicos de varios ejercicios económicos.
- Clasificación de los ratios financieros, patrimoniales y económicos aplicables.
- Ejecución y puesta en uso de software especializado para los cálculos de diferentes ratios, así como en forma convencional.
- Confección de informe técnico sobre el resultado del análisis efectuado, en formato especial para remisión al nivel gerencial para toma de decisiones.

C.E.1.7. Ejecutar las tareas y funciones asignadas con calidad, eficiencia y pulcritud técnica.

RA.2. Realizar propuestas de inversión o captación de capital, analizando las posibilidades del mercado financiero, según la situación patrimonial y financiera de la empresa.

C.E.2.1. Analizar el mercado de activos (bolsas de valores, cotizaciones, otros activos), atendiendo la fluctuación monetaria.

C.E.2.2. Identificar los diferentes indicadores económicos por sectores o segmentos, en base a la realidad financiera nacional e internacional.

C.E.2.3. Clasificar la información obtenida de las fluctuaciones y tendencias económicas y financiera que afectan a la organización, considerando el sector del mercado donde se desarrolla.

C.E.2.4. Desarrollar los diferentes tipos de cálculos tales como: costos financieros o crediticios, cálculos de ahorro e inversión, de acuerdo con los servicios del mercado financiero.

C.E.2.5. Procesar los datos e informes actualizados de los diferentes servicios financieros comparando sus ventajas y desventajas (ahorro, inversión y crédito), para la toma de decisiones del superior.

C.E.2.6. Elaborar informes detallados de los elementos del plan de inversión, con cálculos demostrativos, en base a los requerimientos de la empresa.

C.E.2.7. Realizar casos simulados en el aula, a partir de datos de una empresa ficticia, basado en los siguientes elementos:

- Identificación de la estructura del mercado financiero.
- Clasificación del mercado de activos e indicadores económicos y financieros.
- Desarrollo del proceso de cálculo de los recursos financieros.
- Preparación técnica del elemento del plan de inversión con análisis y cálculos demostrativos.
- Elaboración de informes del resultado respecto al análisis y estudio realizado de los servicios financieros que inciden a la estructura operativa de una empresa.

C.E.2.8. Cumplir las actividades técnicas con responsabilidad y confidencialidad en el manejo de la información de la organización

Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

RA.3. Asistir en la contratación de productos financieros, preparando las documentaciones, teniendo como referencia los trámites pertinentes.

C.E.3.1. Efectuar trámites necesarios para la obtención de las documentaciones pertinentes para la contratación de recursos financieros, según las regulaciones del mercado de valores.

C.E.3.2. Confeccionar los documentos de contratación (balances auditados y verificados, estatutos de constitución, precontratos, certificado de cumplimiento tributario, declaraciones juradas y otros), que sirvan de base para la toma de decisiones.

C.E.3.3. Resguardar las documentaciones en el almacenamiento digital o convencional y la remisión en las plataformas especializadas, acorde a los requisitos operativos del mercado financiero.

C.E.3.4. Seguir el proceso de gestión de contratación de recursos financieros, de acuerdo con los requisitos establecidos para el mismo.

C.E.3.5. Resguardar los datos e informaciones incluidas en los documentos utilizados en el proceso de contratación de recursos financieros.

RA.4. Confeccionar informes financieros con datos veraces, acorde a la confidencialidad de la información.

C.E.4.1. Cotejar los datos del sector económico con la utilización de las diferentes plataformas, de acuerdo con el mercado financiero y de valores.

C.E.4.2. Redactar informes financieros con la estructura técnica en base a las características propias de este tipo de estudios, teniendo en cuenta los objetivos de la organización.

C.E.4.3. Realizar los ajustes y recomendaciones técnicas que se adecuen a las características y requisitos organizacionales propios, atendiendo las desviaciones y proyecciones de los indicadores existentes.

C.E.4.4. Realizar estudios comparativos de diferentes informes financieros, con datos técnicos de calidad, orientados para la toma de decisiones.

C.E.4.5. Procesar los datos resguardando la integridad de la información relevante, según las reglas organizacionales.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Recursos Financieros.

- Tipos de notas y estados contables. Concepto. Estructura y contenido. Uso. Presentación, y requisitos de ajustes técnicos.
- Situaciones financieras, económicas y patrimoniales de la empresa. Diferencias.
- Ratios patrimoniales, económicos y financieros. Tipos: ratio de endeudamiento, ratios de solvencia, ratios de liquidez, ratio de tesorería o prueba ácida, ratio de apalancamiento financiero, ratios de rentabilidad, ratio de capital invertido y capital empleado, ratio de rotación de inventarios, ratio de rotación de pagos y cobros a clientes y proveedores, ratios comparativas del ejercicio y entre ejercicios económicos.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Informes Técnicos. Tipos. Presentación. Flujo de efectivo. Movimientos bancarios. Conciliaciones, Tipos de contratos.
- Ingresos, egresos. Casos prácticos; cartera de clientes y proveedores. Financiaciones a corto, mediano y largo plazos
- Software especializado o plataforma digital.

Inversión o captación de capital

- Mercado de valores, Tipos. Componentes.
- Indicadores económicos por sectores o segmentos. Conceptos. Tipos. Casos Prácticos.
- Fluctuaciones y tendencias económicas y financieras. Tipos.
- Cálculos. Tipos. Costos financieros o crediticios. Cálculos de ahorro e inversión.
- Ahorro, inversión y crédito. Concepto. Casos prácticos.
- Plan de Inversión. Elementos.

Contratación de productos financieros

- Contratación de recursos financieros. Documentaciones.
- Gestión de contratación de recursos financieros. Proceso.
- Documentos de contratación. Confección. Archivo. Resguardo digital o convencional.

Informes financieros

- Informes financieros. Estructura técnica.
- Ajustes y recomendaciones técnicas. Proceso. Redacción.
- Estudios comparativos. Casos prácticos.

Procedimentales:

Procesamientos de los diferentes recursos financieros.

- Identificación de los tipos de notas y estados contables.
- Diferenciación de situaciones financieras, económicas y patrimoniales.
- Aplicación de los ratios patrimoniales, económicos y financieros.
- Redacción de los informes técnicos.
- Procesamientos de ingresos, egresos.
- Manejo de Software especializado o plataforma digital

Procesamientos de inversiones o captación de capital

- Reconocimiento del mercado de valores.
- Aplicación de indicadores económicos por sectores o segmentos.
- Identificación de las fluctuaciones y tendencias económicas y financieras.
- Procesamiento de cálculos de costos financieros o crediticios.
- Clasificación de los recursos financieros: ahorro, inversión y crédito.
- Aplicación de los planes de inversión.

Procesamientos de contratos financieros

- Identificación de contratos de recursos financieros.
- Procesamiento de contratación de recursos financieros. Proceso.
- Confección de documentos de contratación.



Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Procesamientos de informes financieros

- Reconocimientos de los informes financieros.
- Recomendación de ajustes técnicos.
- Aplicación de estudios comparativos.

Actitudinales

- Trabajo en equipo con actitud tolerante ante las opiniones de los demás.
- Empatía en la realización de las actividades.
- Trabajo metódico, organizado y eficaz.
- Respeto, rigurosidad y ética profesional en la aplicación de los principios contables generalmente aceptados.
- Importancia de la confidencialidad en el manejo de datos.
- Importancia de trabajar con criterios de calidad en las actividades realizadas.
- Aplicación de las instrucciones verbales y escritas recibidas.
- Autonomía e iniciativa en la realización de las instrucciones recibidas.

Requisitos mínimos de acceso al módulo

Cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Educación Media, concluida.
- Educación Media Abierta, concluida.
- Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas, concluida.
- Certificación de competencias ligada a perfiles del CNPP de nivel 2 de cualificación.

Perfil del profesional formador

Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación
- Título de profesor en la especialidad relacionada con la familia profesional o, - Título de Técnico Superior o, - Universitario con titulación de grado, equivalente o superior relacionada con el módulo formativo.	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

(*) en el área relacionada con el módulo formativo.


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS 30

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Competencias pedagógicas	Título de profesor en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable. - Título de profesor profesionalizante o, - Certificado o especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
---------------------------------	--

Requisitos básicos de espacios, infraestructuras y equipamiento

Espacio	<i>Hasta 20 estudiantes</i>	<i>Hasta 40 estudiantes</i>
<i>Aula polivalente</i>	1,5 m ² por estudiante	1,5 m ² por estudiante

Infraestructuras básicas

- Suministro eléctrico con tomas de corrientes.
- Iluminación adecuada.
- Sistema de ventilación.
- Sistema de aire acondicionado.
- Accesibilidad universal a los espacios.
- Extintores y sistemas de seguridad.
- Conexión a Internet, por cable o red wifi.

Equipamiento de los espacios

Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales
<i>Aula polivalente</i>	- Notebook o PC (para el docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Sillas (una para cada estudiante). - Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador. - Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet (puede ubicarse en el laboratorio de informática o en el aula polivalente en el caso de disponer de carro portátil). - Impresora. - Otros materiales: calculadora, biblioratos, plancheta, hojas, lápices, reglas, borrador. - Softwares especializados. - Plataformas web del mercado financiero.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Glacomí
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

MÓDULO FORMATIVO 2.	
Nombre del Módulo Formativo	Gestión y aplicación de presupuestos financieros y de tesorería.
Código	MF0120_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	100 horas.
UC asociada	Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio y de la organización.
Objetivo General	
Aplicar presupuestos relacionados al giro del negocio de la organización, siguiendo las políticas de la empresa.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.	
RA1. Elaborar el presupuesto a partir de proyecciones o estimaciones, en base al giro del negocio.	
C.E.1.1. Verificar las cuentas y rubros componentes estructurales presupuestarios, basado en los hechos económicos y financieros de la entidad. C.E.1.2. Identificar los bloques financieros y económicos que conforman el presupuesto, según las características patrimoniales de la organización. C.E.1.3. Investigar las tendencias y fluctuaciones del mercado financiero que inciden directa o indirectamente en la elaboración del presupuesto, teniendo en consideración los valores que afectan operativamente a la elaboración de este. C.E.1.4. Cotejar los diferentes periodos económicos, financieros, patrimoniales, así como las proyecciones presupuestarias comparativas, teniendo como base la fluctuación del mercado financiero. C.E.1.5. Utilizar software especializado o plataforma digital aplicando los procesos para la elaboración de presupuestos, resguardando los datos recolectados. C.E.1.6. Realizar casos simulados en el aula, a partir de datos de una empresa ficticia, para la elaboración presupuestaria tanto económica como financiera a fin de desarrollar trabajo con autonomía y de calidad.	
RA2. Ejecutar el presupuesto acorde a las proyecciones y cronograma realizados, según los plazos establecidos dentro de la organización.	
C.E.2.1. Cotejar los cobros y pagos establecidos en los diferentes presupuestos, acorde a las características técnicas del mismo. C.E.2.2. Determinar las desviaciones, con ajuste del cronograma, comparando los valores reales con aquellos establecidos en el documento, según lo ejecutado y presupuestado. C.E.2.3. Aplicar medidas correctivas para la ampliación presupuestaria y reprogramación en todos los bloques y rubros componentes del presupuesto periódico, según las documentaciones inherentes al mismo.	



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

C.E.2.4. Utilizar software especializado o en forma convencional, para la elaboración, corrección, ampliación o reprogramación presupuestaria, teniendo como base el manual presupuestario.

C.E.2.5. Redactar informes presupuestarios con los cálculos actuales y proyectados tanto del periodo como del comparativo con otros ejercicios, teniendo en cuenta la confidencialidad y la seguridad de la información.

C.E.2.6. Practicar casos simulados en el aula, a partir de datos de una empresa ficticia, basado en los siguientes elementos:

- Identificación de los cobros y pagos establecidos en los presupuestos.
- Clasificaciones de los rubros de ingresos y egresos.
- Creación de los bloques detallados que integran la sección de ingresos y egresos, saldos y aplicaciones de fondos.
- Carga en formatos de planillas o procesadores de textos y en forma convencional, la elaboración, corrección, ampliación o reprogramación presupuestaria.
- Confección de los informes presupuestarios, cálculos actuales, proyectados y en periodos comparativos con otros ejercicios.

C.E.2.7. Desempeñar con eficiencia las instrucciones verbales y escritas recibidas, manteniendo la confidencialidad de los datos obtenidos.

RA.3. Procesar los cálculos de las actividades de tesorería, acorde al manual de procedimientos de fondos.

C.E.3.1. Verificar las conciliaciones bancarias, cobros, pagos, talonarios de cheques, extractos, inversiones en bienes de cambio y de uso, con las documentaciones generadas operativamente, según las reglas establecidas por la empresa.

C.E.3.2. Detectar los probables déficits y superávits por medio del análisis financiero, patrimonial y económico, acorde al manual de procedimientos.

C.E.3.3. Confeccionar informes diarios y periódicos con el control de las ejecuciones del presupuesto de tesorería, según las actividades y erogaciones proyectadas.

C.E.3.4. Registrar las diferencias resultantes en la ejecución presupuestaria de tesorería en los formatos y documentos preestablecidos en la organización, de acuerdo con el porcentaje de desviaciones permitidas.

C.E.3.5. Realizar casos simulados en el aula, a partir de datos de una empresa ficticia del mundo empresarial, teniendo en cuenta los siguientes procesos:

- Procesamientos de las conciliaciones, extracto, talonario de cheque, depósitos y extracciones.
- Confección de la estructura del presupuesto de tesorería, según los ingresos y egresos.
- Identificación del detalle de las fuentes de origen y aplicación de fondos de tesorería del periodo.
- Utilización práctica y técnicas de todas las documentaciones que genera el proceso operativo en tesorería y su resguardo respectivo.
- Registración de las diferencias en la ejecución presupuestaria de tesorería.



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Monica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

C.E.3.6. Demostrar respeto, rigurosidad y ética profesional en la aplicación de los principios.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Presupuesto a partir de proyecciones o estimaciones

- Presupuesto. Concepto. Estructura.
- Bloques financieros y económicos. Partes. Conceptos.
- Tendencias y fluctuaciones del mercado financiero. Diferencias.
- Software especializado o plataforma digital.

Presupuesto y cronograma

- Cobros, pagos, depósitos, Concepto. Diferencias.
- Desviaciones, ajustes, cronograma. Comparación. Casos prácticos.
- Ejecución y reprogramación presupuestaria de tesorería. Formato. Documentos.

Cálculos de las actividades de tesorería

- Conciliaciones bancarias, cobros, pagos, talonarios de cheques, extractos, inversiones en bienes de cambio. Uso. Documentaciones.
- Análisis financiero, patrimonial y económico. Déficits. Superávits.
- Informe diarios y periódicos. Control. Ejecución presupuestaria de tesorería.

Procedimentales:

Procesamiento de presupuesto a partir de proyecciones o estimaciones

- Identificación de los tipos de presupuesto.
- Descripción de los bloques financieros y económicos.
- Clasificación de las tendencias y fluctuaciones del mercado financiero
- Manejo software especializado o plataforma digital.

Procesamiento de Presupuesto y cronograma

- Descripción de los cobros, pagos, depósitos.
- Identificación de las desviaciones, ajustes, cronograma.
- Realización de la ejecución y reprogramación presupuestaria de tesorería.

Procedimiento de cálculos de las actividades de tesorería

- Realización de la conciliación bancaria, cobros, pagos, talonarios de cheques, extractos, inversiones en bienes de cambio.
- Desarrollo del análisis financiero, patrimonial y económico del área de tesorería.
- Redacción de informes diarios y periódicos. Control. Ejecución presupuestaria de tesorería.

Actitudinales

- Trabajo en equipo con actitud tolerante ante las opiniones de los demás.
- Empatía en la realización de las actividades.
- Trabajo metódico, organizado y eficaz.
- Respeto, rigurosidad y ética profesional en la aplicación de los principios contables generalmente aceptados.

Importancia de la confidencialidad en el manejo de datos.



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 / 2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Importancia de trabajar con criterios de calidad en las actividades realizadas. - Aplicación de las instrucciones verbales y escritas recibidas. - Autonomía e iniciativa en la realización de las instrucciones recibidas.
Requisitos mínimos de acceso al módulo
Cumplir uno de los siguientes requisitos: - Educación Media, concluida. - Educación Media Abierta, concluida. - Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas, concluida. - Certificación de competencias ligada a perfiles del CNPP de nivel 2 decualificación.

Perfil del profesional formador		
Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación
- Título de profesor en la especialidad relacionada con la familia profesional o, - Título de Técnico Superior o, - Universitario con titulación de grado, equivalente o superior relacionada con el módulo formativo.	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

(*) en el área relacionada con el módulo formativo.

Competencias pedagógicas	- Título de profesor en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable. - Título de profesor profesionalizante o, - Certificado o especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
---------------------------------	--

Requisitos básicos de espacios, infraestructuras y equipamiento		
Espacio	<i>Hasta 20 estudiantes</i>	<i>Hasta 40 estudiantes</i>
<i>Aula polivalente</i>	1,5 m ² por estudiante	1,5 m ² por estudiante
Infraestructuras básicas		
- Suministro eléctrico con tomas de corrientes. - Iluminación adecuada. - Sistema de ventilación. - Sistema de aire acondicionado. - Accesibilidad universal a los espacios.		



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Glacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Extintores y sistemas de seguridad. - Conexión a Internet, por cable o red wifi.	
Equipamiento de los espacios	
Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales
<i>Aula polivalente</i>	- Notebook o PC (para el docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Sillas (una para cada estudiante). - Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador. - Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet (puede ubicarse en el laboratorio de informática o en el aula polivalente en el caso de disponer de carro portátil). - Impresora. - Otros materiales: calculadora, biblioratos, plancheta, hojas, lápices, reglas, borrador. - Softwares especializados. - Plataformas web del mercado financiero.


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

MÓDULO FORMATIVO 3.	
Nombre del Módulo Formativo	Operaciones financieras, bancarias y crediticias.
Código	MF0121_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	115 horas.
UC asociada	Realizar la gestión operativa de entidades financieras, bancarias y otros servicios acordes a las normas vigentes.
Objetivo General	
Realizar la gestión operativa de entidades financieras, bancarias y otros servicios acordes a las normas vigentes.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	
RA1. Gestionar el proceso financiero para los créditos personales y reales a partir de datos y sistemas de control.	
C.E.1.1. Identificar el perfil del cliente u organización, monto de sus ingresos, patrimonio, actividades económicas o comerciales que desarrolla, nivel de gastos y egresos, teniendo en cuenta el manual de procedimiento de otorgamiento crediticio de la entidad. C.E.1.2. Identificar los atributos o condiciones del cliente u organización, carácter, capacidad, capital, garantía y condiciones, para la determinación de la solvencia crediticia. C.E.1.3. Clasificar al cliente u organización acorde a su nivel de riesgo, naturaleza, tamaño y características del giro del negocio, atendiendo las políticas de la entidad. C.E.1.4. Realizar el seguimiento de los movimientos operativos del cliente u organización, plan de negocios, según la línea de créditos disponible. C.E.1.5. Determinar los cálculos en forma automática, por plataformas digitales o convencionalmente los límites de créditos, acorde a las normas de la entidad. C.E.1.6. Utilizar software especializado o plataforma digital aplicando los procesos para el perfil, seguimientos y línea de crédito de los clientes u organización, basado en la seguridad de los datos recabados. C.E.1.7. Realizar casos simulados en el aula, a partir de datos de una empresa ficticia, relativos a la organización, según detalle: - Identificación del perfil del cliente u organización. - Procedimientos para determinar el nivel de riesgo. - Confección de planillas de seguimiento de los movimientos operativos del cliente u organización. - Aplicación de plataformas web o convencionales, para el establecimiento de la línea de créditos. C.E.1.8 Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información.	



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

RA.2. Aplicar el proceso de liquidación y gestión documental en las operaciones financieras, bancarias y comerciales, en base a las reglas técnicas del ente regulador.

C.E.2.1. Identificar las solicitudes, abonos, devoluciones de cheques, adelantos concedidos y otros procesos en materias crediticias, basado en las posibilidades de los límites disponibles.

C.E.2.2. Realizar el análisis de las solicitudes para aumento de los límites de créditos, según el valor y las tasas de interés aplicables.

C.E.2.3. Clasificar los tipos de créditos personales, hipotecarios, comerciales y otras formas operativas en el mercado financiero, de acuerdo con las reglas técnicas para la concesión de estos.

C.E.2.4. Efectuar las liquidaciones crediticias con los cálculos de intereses (simples o compuesto), comisiones, gastos, seguros, impuestos, y el uso de tablas de servicios de la deuda (sistemas de amortizaciones), descuentos de documento, obtención de empréstitos, de acuerdo con la clasificación operativa de la entidad.

C.E.2.5. Demostrar diferentes tipos de liquidaciones en las operaciones de inversión y ahorro, con los elementos de plazos, capital, tasas de interés, modalidades operativas, realizada en la entidades bancarias y financieras del mercado.

C.E.2.6. Realizar casos simulados en el aula, a partir de datos de una empresa ficticia, basado en los siguientes elementos:

- Identificación de las solicitudes, abono, devoluciones, adelantos, aumentos en la línea de créditos.
- Procesamiento de los tipos de créditos personales, hipotecarios, comerciales y otras formas operativas en el mercado financiero.
- Realización del proceso de cálculo y liquidación:
 - De créditos, ahorro e inversión: Tabla de servicio de la deuda, tasas activas y pasivas, plazos, intereses, gastos afectados, impuestos, seguros, descuentos, imposiciones, rentas ciertas, empréstitos.
- Identificación de las documentaciones generadas en los procesos operativos de crédito, ahorro o inversión.

C.E.2.7. Realizar trabajo en equipo con actitud tolerante ante las opiniones de los demás.

RA.3. Procesar la concesión de los tipos de créditos personales, comerciales o financieros, en base a las reglas de las entidades que regulan la actividad.

C.E.3.1. Identificar el nivel de liquidez y de endeudamiento para el otorgamiento crediticio, según las normativas legales vigentes.

C.E.3.2. Confeccionar las documentaciones de los solicitantes de créditos tales como: solicitud de informaciones confidenciales, referencias comerciales y personales, comprobantes de ingresos, pagarés, autorizaciones, declaraciones juradas, liquidaciones de créditos, entre otros, de acuerdo con el manual de otorgamiento de créditos.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

C.E.3.3. Redactar informes diarios y periódicos una vez firmada las documentaciones de créditos con el detalle de las liquidaciones realizadas, en base a los procedimientos establecidos.

C.E.3.4. Utilizar software especializados o convencionales para el procesamiento operativo crediticio, acorde a las reglas financieras aplicables.

C.E.3.5. Efectuar las concesiones en casos simulados en el aula, a partir de datos de una empresa ficticia adecuado a las existentes en el mundo empresarial:

- Reconocimiento del nivel de liquidez y endeudamiento.
- Redacción de los documentos que surgen del proceso de concesión de créditos.
- Confección de informes detallados de concesión de créditos y su seguimiento operativo.

C.E.3.6. Demostrar autonomía e iniciativa en la realización de las instrucciones recibidas.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Gestionar el proceso financiero

- Perfil del cliente u organización. Requisitos.
- Atributos o condiciones del cliente u organización. Condiciones.
- Nivel de riesgo. Naturaleza. Tamaño.
- Movimientos operativos. Tipos. Plan de negocios. Estructura.
- Cálculos en forma automática.
- Software especializado o plataforma digital

Proceso de liquidación y gestión documental en las operaciones financieras.

- Solicitud de crédito. Análisis. Requisitos.
- Tipos de créditos. Estructura.
- Liquidación crediticia. Cálculos.

Concesión de los tipos de créditos personales, comerciales o financieros

- Nivel de liquidez. Endeudamiento.
- Documentaciones. Forma. Tipos.
- Informes diarios y periódicos. Estructura.
- Software especializado o registro convencional.

Procedimentales:

Procesamiento de las operaciones financieras

- Identificación del perfil del cliente u organización.
- Reconocimientos de atributos o condiciones del cliente u organización.
- Clasificación del nivel de riesgo.
- Aplicación de los diferentes movimientos operativos.
- Procesamiento de los cálculos en forma automática.
- Manejo de software especializado o plataforma digital

Procesamiento en la liquidación y gestión documental.

- Clasificación de las solicitudes de crédito.
- Aplicación de los tipos de créditos.



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Procesamiento de las diferentes liquidaciones crediticias.
Procesamientos en la concesión de los tipos de créditos personales, comerciales o financieros
- Identificación del nivel de liquidez. - Confección de las documentaciones. - Redacción de los Informes diarios y periódicos. - Manejo de software especializado o registro convencional
Actitudinales
- Trabajo en equipo con actitud tolerante ante las opiniones de los demás. - Empatía en la realización de las actividades. - Trabajo metódico, organizado y eficaz. - Respeto, rigurosidad y ética profesional en la aplicación de los principios contables generalmente aceptados. - Importancia de la confidencialidad en el manejo de datos. - Importancia de trabajar con criterios de calidad en las actividades realizadas. - Aplicación de las instrucciones verbales y escritas recibidas. - Autonomía e iniciativa en la realización de las instrucciones recibidas.
Requisitos mínimos de acceso al módulo
Cumplir uno de los siguientes requisitos:
- Educación Media, concluida. - Educación Media Abierta, concluida. - Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas, concluida. - Certificación de competencias ligada a perfiles del CNPP de nivel 2 de cualificación.

Perfil del profesional formador		
Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación
- Título de profesor en la especialidad relacionada con la familia profesional o, - Título de Técnico Superior o, - Universitario con titulación de grado, equivalente o superior relacionada con el módulo formativo.	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

(*) en el área relacionada con el módulo formativo.


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Competencias pedagógicas	- Título de profesor en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable. - Título de profesor profesionalizante o, - Certificado o especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
---------------------------------	--

Requisitos básicos de espacios, infraestructuras y equipamiento		
Espacio	<i>Hasta 20 estudiantes</i>	<i>Hasta 40 estudiantes</i>
<i>Aula polivalente</i>	1,5 m ² por estudiante	1,5 m ² por estudiante
Infraestructuras básicas		
- Suministro eléctrico con tomas de corrientes. - Iluminación adecuada. - Sistema de ventilación. - Sistema de aire acondicionado. - Accesibilidad universal a los espacios. - Extintores y sistemas de seguridad. - Conexión a Internet, por cable o red wifi.		
Equipamiento de los espacios		
Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales	
<i>Aula polivalente</i>	- Notebook o PC (para el docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Sillas (una para cada estudiante). - Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador. - Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet (puede ubicarse en el laboratorio de informática o en el aula polivalente en el caso de disponer de carro portátil). - Impresora. - Otros materiales: calculadora, biblioratos, plancheta, hojas, lápices, reglas, borrador. - Softwares especializados. - Plataformas web del mercado financiero.	



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

MÓDULO FORMATIVO 4.	
Nombre del Módulo Formativo	Operación de herramientas informáticas colaborativas en el entorno laboral.
Código	MF0122_3
Nivel de competencia	3 (tres)
Duración	70 horas
UC asociada	Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.
Objetivo General	
Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.	
Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	
RA.1. Elaborar documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones con aplicaciones colaborativas en línea, según formatos y requerimientos recibidos.	
CE1.1. Confeccionar documentos de texto, aplicando el formato indicado e insertando imágenes, gráficos, formas y tablas, empleando los comandos necesarios en las barras de herramientas de la aplicación. CE1.2. Confeccionar hojas de cálculo, aplicando el formato según la estructura y organización de la información, utilizando los comandos necesarios en las barras de herramientas de la aplicación. CE1.3. Realizar cálculos y resúmenes de información utilizando funciones, fórmulas, gráficos, tablas dinámicas y herramientas de consulta de datos locales o en la nube, según requerimientos. CE1.4. Diseñar presentaciones aplicando formatos, animaciones y transiciones al texto, tablas, imágenes, gráficos, audios, videos, entre otros elementos; de forma creativa con criterios estéticos y según requerimientos. CE1.5. Aplicar configuraciones tales como: tamaño de hoja, márgenes, encabezados y pie de páginas a documentos de texto, hojas de cálculo y/o presentaciones, preparándolos para su impresión, empleando comandos y herramientas proveídas por las aplicaciones en línea. CE1.6. Compartir documentos de texto, hojas de cálculo y/o presentaciones elaboradas en línea, para su visualización o edición de forma colaborativa, respetando las normativas vigentes de privacidad y protección de datos.	



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

RA.2. Aplicar técnicas básicas de edición de imágenes, audio, video, integrándolos para su difusión, considerando el cumplimiento de normativas de protección de datos y propiedad intelectual.

CE2.1. Clasificar programas o aplicaciones de edición de audio, video, imágenes, de integración de elementos digitales y de publicación de contenido creados, describiendo sus principales funciones y características.

CE2.2. Editar archivos imágenes propias u obtenidas en línea, como: el tamaño, balance de colores, contraste, brillo, entre otros; según el objetivo de su utilización, con las opciones ofrecidas por las herramientas de software.

CE 2.3. Emplear técnicas básicas de edición de audio, video, imágenes, utilizando aplicaciones de inteligencia artificial, cumpliendo normativas recibidas.

CE2.4. Editar archivos de audio propios o descargados de internet, considerando las herramientas de softwares disponibles y la finalidad de su uso.

CE2.5. Editar archivos de clips de videos propios o descargados de internet, considerando las herramientas de softwares disponibles y la finalidad de su uso.

CE2.6. Emplear técnicas de combinación e integración de contenido digital, creado o descargado de internet, difundándolo a través de publicaciones en redes sociales o similares, teniendo en cuenta las normativas vigentes de privacidad y protección de datos.

CE2.7. Aplicar criterios estéticos, de accesibilidad, de facilidad de uso y derechos de utilización a los contenidos digitales creados o descargados de internet, excluyendo o rehaciendo aquellos que no se ajusten a los requerimientos o las normativas vigentes de propiedad intelectual.

RA.3. Realizar la autenticación y registro en las aplicaciones en línea, para realización de trámites y el ejercicio de la ciudadanía digital, considerando las normativas vigentes de protección de datos y las buenas prácticas de seguridad informática.

CE3.1. Describir los alcances de la identidad digital y la electrónica, señalando sus diferencias, aspectos éticos y la normativa legal vigente.

CE3.2. Utilizar plataformas y portales web pertinentes para la creación de la identidad electrónica y solicitud de información pública, registrándose y/o actualizando sus datos, teniendo en cuenta aspectos de seguridad y ética en el manejo de la información.

CE3.3. Aplicar técnicas de seguridad en la navegación, compartición de información, considerando derechos de autor, licencias de uso, egosurfing, y la utilización, en caso



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

necesario de contraseñas y almacenamiento seguro de copias de seguridad, para protección y gestión de riesgos asociados a la identidad digital.

CE3.4. Realizar trámites en línea, tales como: la solicitud de documentos, agendamiento de servicios, entre otros, a organismos gubernamentales; utilizando la identidad electrónica, en casos simulados.

CE3.5. Seleccionar herramientas digitales de certificación de documentos y firmas, enumerando sus características y la normativa legal vigente.

CE3.6. Emplear herramientas digitales de certificación de documentos y firmas, para la realización de trámites en línea.

CE3.7. Reconocer la importancia de la reputación en línea y del ejercicio de la ciudadanía digital, tratando los datos e información digital que se producen, de forma segura y siguiendo normativas legales vigentes.

RA.4. Utilizar herramientas informáticas colaborativas en línea para la gestión de actividades, tareas e información, según el ámbito laboral y en cumplimiento de las normativas de protección de datos y propiedad intelectual.

CE4.1. Describir el trabajo colaborativo a través de aplicaciones en línea, exponiendo sus funcionalidades y potencial de integración, teniendo en cuenta normativas de protección de datos relacionadas.

CE4.2. Reconocer sistemas, plataformas o servicios de compartición de archivos en la nube, exponiendo los tipos de usuarios y permisos.

CE4.3. Analizar herramientas de software para el manejo de agendas, calendario, gestión de tareas y formularios electrónicos, enumerando sus principales características.

CE4.4. Utilizar herramientas colaborativas en línea, para la gestión de agendas, calendario, tareas, videoconferencias, mensajerías, formularios electrónicos y compartición de archivos en la nube, configurando usuarios, permisos a archivos y carpetas, en un supuesto práctico.

CE4.5. Crear eventos en el calendario, estableciendo fechas, horarios, periodicidad y notificaciones, remitiendo la invitación o el enlace a los integrantes del equipo de trabajo, en un caso simulado.

CE4.6. Organizar tareas con herramientas de gestión de proyectos en línea, asignándolas a los integrantes del equipo de trabajo, fijando responsables, plazos y configurando las notificaciones.

CE4.7. Elaborar formularios o cuestionarios electrónicos configurando permisos, tiempo de respuesta, plazos para su llenado y el alcance de su difusión.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 / 2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

RA.5. Utilizar plataformas de construcción de sitios web y blogs disponibles considerando la normativa vigente de protección de datos y de propiedad intelectual.

CE5.1. Identificar aplicaciones de generación de sitios web para crear, editar, gestionar, publicar, entre otros, sitios webs y blogs, considerando sus principales características.

CE5.2. Describir los estándares de diseño W3C, indicando las recomendaciones más importantes para la construcción de sitios web básicos.

CE5.3. Construir sitios web básicos con generadores de sitios web, aplicando criterios de accesibilidad, facilidad de uso, escaneabilidad web, componentes de la estructura de una página web y estándares de diseño W3C, siguiendo las normativas vigentes de protección de datos y propiedad intelectual.

CE5.4. Utilizar plataformas de blogs disponibles en línea, acordes con las prácticas recomendadas para la selección de dominios, diseño, edición y uso de elementos multimedia.

CE5.5. Utilizar aplicaciones de inteligencia artificial en la construcción y edición de sitios web y/o blogs, cumpliendo la normativa vigente.

CE5.6. Realizar actualizaciones de contenido de sitios web y/o blogs, acorde con su público objetivo y su ámbito de difusión; aplicando criterios de creatividad, ética y buenas prácticas en la redacción y uso de contenidos digitales.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Aplicaciones ofimáticas colaborativas en línea

- Procesador de textos en línea:
- Entorno gráfico, área de trabajo, barras de herramientas y menús de los procesadores de textos en línea.
- Funciones y utilidades de formato básicas del procesador de textos en línea: Tipografía, formato, subíndice y superíndice. Títulos. Niveles. Numeración y viñetas. Párrafo: interlineado y alineación. Formato de página: Tamaño de papel, márgenes, encabezado y pie de página. Tabla de contenido y de ilustraciones. Imágenes, gráficos formas y tablas. Control de cambios y comentarios. Formas de compartir y editar. Tipos de permisos para visualización y edición de documentos.

Hoja de cálculos en línea:

- Entorno gráfico, área de trabajo, barras de herramientas y menús de las hojas de cálculo.
- Formato de hoja de cálculo: Bordes y sombreado. Tamaño de papel, márgenes, encabezado y pie de página. Tipos de formatos de números y fechas.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Funciones y utilidades de las hojas de cálculo en línea: Fórmulas y funciones. Referencias relativas, absolutas, mixtas y remotas. Ordenación y filtros. Tipos de gráfico. Personalización. Rangos y tablas. Tablas y gráficos dinámicos. Filtros y campos. Operaciones básicas. Consultas y conexiones de datos. Formas de compartir y editar. Tipos de permisos para visualización y edición de documentos.

Presentaciones multimedia en línea:

- Entorno gráfico y área de trabajo.
- Barra de herramientas y menús.
- Formato, estilos y plantillas.
- Tamaño de papel, márgenes, encabezado y pie de página.
- Patrones de diapositivas. Personalización.
- Animaciones y transiciones. Personalización.
- Tablas, imágenes y gráficos. Personalización.
- Formas de compartir y editar.
- Tipos de permisos para visualización y edición de documentos.

Técnicas básicas de edición e integración de audio, video e imágenes:

- Programas o aplicaciones de edición de audio, video e imágenes. Principales funcionalidades y características. Tipos y componentes.
- Programas o aplicaciones de inteligencia artificial. Principales funcionalidades y características.
- Programas o aplicaciones de integración de elementos de contenidos digitales tales como: infografías, presentaciones, sitios web, entre otros, y de publicación de contenidos creados.
- Repositorios en línea de audio, video e imágenes.
- Criterios estéticos de composición, textura, color u otros. Criterios de usabilidad y accesibilidad.

Archivos de imágenes:

- Características: formato, tamaño, compresión, balance de colores, contraste, brillo, entre otros.

Archivos de audio:

- Características: formato, compresión, ecualización, volumen, entre otras.
- Efectos básicos de sonido. Sonidos de ambiente y voces.

Archivos de clip de videos:

- Características de archivos digitales de video: formato, tamaño, compresión, balance de colores, contraste, brillo, entre otros.
- Tipos de grabación y respaldo del trabajo.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministro MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Normativa de propiedad intelectual:

- Derechos de autor. Licencias de uso.
- Licencias CreativeCommons. Tipos.

Identidad digital y electrónica, seguridad:

- Elementos y características de la identidad digital
- Desarrollo de identidad digital y reputación en línea.
- Protección de datos personales e identidad digital.

Identidad electrónica:

- Marco normativo.
- Portal web de identidad electrónica.
- Trámites en línea.

Firma digital:

- Tipos. Usos. Características. Gestores.
- Herramientas digitales de certificación de documentos y firmas.

Seguridad y protección de datos:

- Identificación de riesgos, vulnerabilidades y amenazas.
- Egosurfing.
- Contraseñas.
- Almacenamiento seguro. Copias de seguridad.

Aplicaciones colaborativas en línea:

Trabajo colaborativo:

- Funcionalidad. Potencial de integración.
- Normativas de protección de datos.
- Servicios de compartición de archivos en la nube.
- Programas o aplicaciones. Tipos. Características. Herramientas.
- Usuarios. Tipos. Permisos.

Aplicaciones de videoconferencias y mensajería:

- Plataformas de videoconferencias.
- Tipos de usuarios y roles.

Aplicaciones de administración de agenda y calendarios:

- Notificaciones y recordatorios, creación de eventos, reuniones y citas.
- Sincronización entre dispositivos.



Abg. Marta García Velasco
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Aplicaciones de gestión de tareas y de proyectos:

- Espacios de trabajo. Tableros. Miembros.
- Listas de tareas. Calendarios y notificaciones.

Aplicaciones de creación de formularios electrónicos:

- Tipos de preguntas.
- Modalidades de compartición y visualización de resultados.
- Permisos de acceso.

Plataformas de construcción de sitios web y blogs:

Programas o aplicaciones de creación de sitios web y blogs:

- Tipos. Características. Herramientas.
- Plantillas de diseño.
- Inteligencia artificial.
- Estructura de una página web. Componentes.
- Estándares de diseño W3C.
- Reglas para el diseño de sitios web y blogs.
- Criterios de accesibilidad y facilidad de uso.

Escaneabilidad de sitios web y blogs:

- Estándares.
- Tipos de navegación.
- Criterios e indicadores de evaluación.

Procedimentales:

Aplicaciones ofimáticas colaborativas en línea

Elaboración de documentos de texto en línea:

- Aplicación de formato y estilos al texto.
- Definición de niveles de títulos y subtítulos.
- Inserción de imágenes, tablas, gráficos y formas.
- Inserción de tablas de contenidos e ilustraciones.
- Utilización de herramientas de configuración de márgenes, tamaño de hoja, encabezado, pie de página y secciones del documento.
- Manejo de la herramienta y opciones de control de cambios.
- Establecimiento de niveles de permisos.
- Remisión de invitación a colaboradores.
- Edición y maneras de compartir.

Elaboración de hojas de cálculo en línea:

- Uso de herramientas de formato de fuentes, bordes, sombreado, alineación, ajuste y combinación de celdas.
- Definición de formatos de números y fechas.



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Inserción de gráficos.
- Manipulación de fórmulas y funciones en las operaciones de las hojas de cálculo.
- Aplicación de filtros y criterios de ordenación a datos de rangos y tablas.
- Manejo de tablas y gráficos dinámicos en los procesos de resúmenes y consolidación de datos.
- Establecimiento de conexiones y consultas a archivos locales y fuentes externas.
- Establecimiento de niveles de permisos.
- Remisión de invitación a colaboradores.
- Edición y maneras de compartir.

Elaboración de presentaciones multimedia en línea:

- Creación y edición de presentaciones.
- Utilización de herramientas de formato de fuente, tamaño, color, sombreado, fondo, entre otros.
- Definición de patrones de diapositivas.
- Edición de tablas, gráficos, imágenes, audios y videos.
- Aplicación de animaciones y transiciones.
- Establecimiento de niveles de permisos.
- Remisión de invitación a colaboradores.
- Edición y maneras de compartir.

Técnicas básicas de edición e integración de audio, video e imágenes:

Ediciones básicas de las características de audio, video e imágenes:

- Alteración de características sonoras de archivos de audio.
- Edición de características visuales en imágenes y clips de videos.
- Compresión de archivos y almacenamiento de datos.
- Operación de herramientas de edición de audio, video e imágenes: Configuración de herramientas básicas. Configuración de los complementos necesarios para mejorar la calidad de los proyectos audiovisuales.
- Utilización de inteligencia artificial.
- Integración y publicación de contenidos digitales:
- Operación de herramientas de integración y publicación de elementos de contenido multimedia.
- Manejo de gestores de contenidos.
- Aplicación de criterios estéticos y de composición.

Identidad digital y electrónica, seguridad:

- Creación de la identidad electrónica y reconocimiento de la identidad digital.
- Uso de aplicaciones de protección de la información y modos de acceso seguros.
- Utilización de herramientas de certificación de documentos y firma digital.
- Realización de trámites en línea.

Aplicación de medidas de seguridad y protección de archivos.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Aplicaciones colaborativas en línea:

Gestión de herramientas colaborativas en línea:

- Configuración de cuentas y usuarios.
- Configuración de eventos, reuniones, citas en aplicaciones de agendas, calendarios, videoconferencias y mensajería:
- Establecimiento de notificaciones.
- Remisión de invitaciones a eventos, reuniones y citas.
- Realización de reuniones virtuales o videoconferencias.
- Creación de listas de tareas y de trabajo en gestores de tareas y proyectos:
- Establecimientos de plazos y notificaciones.
- Asignación de tareas a miembros del equipo de trabajo.
- Actualización de procesos y tareas.

Creación de formularios:

- Configuración de tipos de preguntas.
- Establecimientos de permisos de acceso y difusión.
- Configuración de tiempo límite respuestas.
- Almacenamiento de archivos en servicios en línea.
- Configuración de permisos de acceso a archivos, carpetas y espacios de trabajo.
- Exportación e importación de archivos almacenados en línea.

Plataformas de construcción de sitios web y blogs:

Creación y edición de sitios web y blogs básicos:

- Selección de la plataforma y las herramientas de creación de sitios web y blogs.
- Configuración del entorno de trabajo del dominio.
- Creación y edición del contenido. Uso de elementos multimedia.
- Administración en la configuración de los permisos de uso compartido.
- Utilización de inteligencia artificial.
- Aplicación de criterios de accesibilidad, facilidad de uso y de escaneabilidad.
- Aplicación de estilos estandarizados a contenidos web.

Actitudinales

- Trabajo colaborativo.
- Autonomía.
- Creatividad.
- Ética en el uso y compartición de información.
- Respeto a la propiedad intelectual.
- Reconocimiento de la importancia de la reputación en línea.
- Valoración de la importancia del ejercicio de la ciudadanía digital.
- Responsabilidad ante las políticas de privacidad en el intercambio de información.


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Requisitos mínimos de los participantes
Cumplir uno de los siguientes requisitos:
- Educación Media, concluida.
- Educación Media Abierta, concluida.
- Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas, concluida.
- Certificación de competencias ligada a perfiles del CNPP de nivel 2 de cualificación.

Perfil del profesional formador		
Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación
- Título de profesor en la especialidad de la familia profesional o, - Título de Técnico Superior o, - Universitario con Titulación de Grado, equivalente o superior relacionada con el módulo formativo.	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

(*) en el área relacionada con el módulo formativo.

Competencias pedagógicas	- Título de profesor en cualquier especialidad o, - Habitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable. - Título de profesor profesionalizante o, - Certificado o especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
---------------------------------	--

Requisitos básicos de infraestructura, espacios y equipamiento		
Espacio	<i>Hasta 20 estudiantes</i>	<i>Hasta 40 estudiantes</i>
Aula polivalente	1,5 m ² por cada estudiante	1,5 m ² por cada estudiante
Laboratorio de informática	40 m ²	80 m ²
Infraestructuras básicas		
- Suministro eléctrico con tomas de corrientes. - Iluminación adecuada. - Sistema de ventilación. - Sistema de aire acondicionado. - Accesibilidad universal a los espacios. - Extintores y sistemas de seguridad. - Conexión a Internet por cable o red wifi.		



Dr. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde de Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

Equipamiento de los espacios	
Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales
<i>Aula polivalente</i>	- Notebook o PC (docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Sillas (una para cada estudiante). - Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador. - Escritorio y silla para el docente o instructor.
<i>Laboratorio de informática</i>	- Notebook o PC (docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Aplicaciones en línea de ofimática, videoconferencia, mensajería, agenda, calendario, formulario, almacenamiento en la nube, gestores de tareas y proyectos. - Sillas (una para cada estudiante). - Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes) - Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet. - UPS o estabilizadores de energía. - Impresora.

Actividad conjunta entre el Ministerio de Educación y Ciencias y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social a través de la Unidad Técnica Interministerial del Consejo Nacional de Educación y Trabajo (CNET), para la construcción del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales (CNPP).

Toda la información suministrada en el presente documento podrá ser utilizada mencionando la fuente.


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

FICHA DE AUTORIDADES

Santiago Peña Palacios

Presidente de la República del Paraguay

MEC

Luis Fernando Ramírez Silva
Ministro de Educación y Ciencias

María Gloria Pereira de Jacquet
Viceministra de Educación Básica

Nelson Federico Mora Peralta
Viceministro de Educación Superior y Ciencias

Zulma Morales Fernández
Coordinadora General
Unidad Técnica Interministerial
Consejo Nacional de Educación y Trabajo

MTESS

Mónica Isabel Recalde De Giacomi
Ministra de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Cesar Augusto Segovia Villasantti
Viceministro de Trabajo

Verónica Diana López Benítez
Viceministra de Empleo y Seguridad Social

Alfredo Mongelós González
Coordinador General
Unidad Técnica Interministerial
Consejo Nacional de Educación y Trabajo



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023.

FICHA TÉCNICA

Familia Profesional: Administración y Gestión (ADYG)

Perfil Profesional: Asistencia a la Gestión Financiera y de Tesorería.

Nivel de cualificación: 3 (tres)

Módulos Formativos asociados al perfil profesional:

- Gestión de recursos financieros y normas aplicables.
- Gestión y aplicación de presupuestos financieros y de tesorería.
- Operaciones financieras, bancarias y crediticias.

Grupo de Trabajo de Diseño de Módulos Formativos

- María Cristina Corvalan Ayala, SNPP/MTESS.
- Derlis Gustavo Cabrera Rojas, CIMA SINAFOCAL.
- Tania María Quintana de Giangiacomo, UTI-MEC

Expertos formativos consultados

- Aurora Benítez Pérez; Centro Regional de Educación Saturio Ríos – San Lorenzo – Central.
- Dalia Soraida Arias Ramírez; Colegio Nacional EMD San Roque González de Santacruz Coronel Oviedo – Caaguazú.
- Ema Antonia Carreras Fernández; Colegio Nacional Moisés Bertoni – Capitán Miranda –Itapúa.
- Estela Poppot Duarte; Centro Regional de Educación Saturios Ríos – San Lorenzo – Central, Centro Educativo Pytyvo – San Lorenzo - Central.
- Fabiana María Maciel de Pereira; Centro Regional de Educación Dr. Gaspar Rodríguez de Francia – Ciudad del Este – Alto Paraná.
- Fátima Antonella Recalde Escobar; Colegio Nacional EMD San Roque González de Santacruz Coronel Oviedo – Caaguazú.
- Gloria María Morai de Morínigo, Colegio Nacional EMD Santísima Trinidad – Asunción – Capital.
- Kathia Raquel Carvallo Rojas, Escuela Nacional de Comercio N° 2 "Profesor Prudencio Vidal Zelaya" Instituto Técnico Superior Escuela Nacional de Comercio N° 2 "Profesor Prudencio Vidal Zelaya"
- Liz Concepción Martínez Villar; Centro Regional de Educación Dr. Gaspar Rodríguez de Francia – Ciudad del Este – Alto Paraná.
- Lourdes Galeano; Colegio Técnico Nacional – Capital, Centro Regional de Educación Saturio Ríos – San Lorenzo – Central.
- Lurdes Rossana Falcó Castellano; Colegio Nacional "Prof. Luciano Bordón" – Santa Rosa – Misiones.
- Marta Jorgelina Zolán Di Trani; Colegio Nacional EMD Santísima Trinidad – Asunción – Capital.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 238 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023.

- Mirian Andrea Salinas de Méndez; Colegio Nacional "Prof. Luciano Bordón" – Santa Rosa – Misiones.
- Mirta Mariana Ramírez; Colegio Nacional Dr. Raúl Peña – Pdte. Franco – Alto Paraná.
- Sara Gómez González; Colegio Nacional Moisés Bertoni – Capitán Miranda – Itapúa.
- Yeny Rocío González Núñez; Dirección General del Tercer Ciclo de la Educación Escolar Básica y la Educación Media.

Fecha de cierre del documento: 02-12-2022

Revisión Metodológica (validación interna)

MEC

- Aldo Rolón Martí
- Marcelo Lezcano Benítez
- Mónica Lezcano de Ruíz Díaz
- Tania Quintana de Giangiacomo

MTESS

- Sara Marecos
- Norma Ruiz Díaz

Fecha de revisión del documento por el Equipo Metodológico: 21/12/22

Proyecto: Impulsando la Educación con la cooperación de la UE – OEI

Eligio Román, Consultor FmP ADYG – Elaborador.

Berta Jiménez Gancedo, Consultora – Coordinadora Metodológica

Mario Patiño, Especialista de la Línea 3: Ampliación del CNPP – Componente 3

Paula Greciet, Coordinadora Pedagógica - Componente 3

Apoyo

Adriana Careaga Aranda, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Equipo Normativo

Beatriz León, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Blas Karajallo, Dirección General de Asesoría Jurídica-MEC

Liliana Carbajal, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS

Marta Barrios, Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas

Tania Quintana, Unidad Técnica Interministerial –CNET

Fecha de cierre del documento del Equipo Normativo: 22-06-2023

Asunción, Paraguay

2023

Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS