

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

VISTO: la Nota SNFCL N° 811/2025 de fecha 08 de octubre de 2025, con Expediente N° 2025-12015001-017465, del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), por la cual se eleva a consideración la propuesta de aprobación del Perfil Profesional de Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional de Mercancías; y-----

CONSIDERANDO:

Que, a través, del mismo remite el proyecto de Resolución «Por la cual se aprueba el Perfil Profesional de Gestión administrativa y financiera del comercio internacional de mercancías y sus módulos formativos asociados, correspondientes a la Familia Profesional de Comercio y Marketing (COMA), del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales - Versión 1».-----

Que, la Ley N° 5115/2013 «Que crea el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social», en su artículo 3° dispone: «Objetivos. 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 materias socio-laborales, ...formación profesional y capacitación para el trabajo, normalización y certificación de competencias laborales, autoempleo, reconversión laboral y migración laboral».-----

Que, el Decreto 5.442/2016, de fecha 17 de junio de 2016, reglamento la Ley N° 1.652/2000 de fecha 26 de diciembre de 2000, que creo el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, y en su artículo 8° establece “.....tendra 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 ente otras..”.-----

Que, por su parte la ley N° 1.265/1987 “QUE MODIFICA LA LEY N° 253/71 “QUE CREA EL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION 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

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

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 3° «Competencia» indica: «El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 “General de Educación”; en su artículo 17 «Funciones del ministro» menciona: «El Ministro de Educación y Ciencias es la máxima autoridad institucional y como tal posee las siguientes funciones: ... c) garantizar la continuidad de las políticas educativas y la participación de todos los organismos y sectores involucrados en la construcción de los planes, programas y proyectos de educación y ciencias...».-----

Que, el mismo cuerpo legal, en su artículo 26 El Consejo Nacional de Educación y Trabajo tiene por objetivos: incisos b) aprobar, la normativa para la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales; y d) cooperar en la implementación del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales; asimismo, en su artículo 29 «Unidad Técnica Interministerial» establece: «La Unidad Técnica Interministerial tendrá las siguientes funciones: ...d) desarrollar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales...».-----

Que, la Resolución N° 732/2017 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, el Perfil Profesional de Gestión administrativa y financiera del comercio internacional de mercancías y sus Módulos Formativos asociados, ha sido diseñado 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 N° 692 de fecha 31 de agosto 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.-----

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

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 Trabajo, Empleo y Seguridad Social y el sector productivo, para avanzar en la construcción de un Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales que responda a las necesidades del mercado laboral.-----

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 legales,

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

Art. 1° **APROBAR** el «Perfil Profesional de Gestión administrativa y financiera del comercio internacional de mercancías y sus Módulos Formativos asociados, correspondientes a la Familia Profesional de Comercio y Marketing (COMA), del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales – Versión 1», conforme con el anexo que forma parte de la presente Resolución.-----

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 al mismo, aprobados por la presente resolución, en forma conjunta con su par del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.-----
- 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 disposición.-----

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Art. 3º **NOTIFICAR** a las áreas que corresponda, cumplido archivar.-----

Secretaria General

Ministra

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

ANEXO I

**FAMILIA PROFESIONAL
COMERCIO Y MARKETING (COMA)**

**PERFIL PROFESIONAL
“Gestión administrativa y financiera del comercio internacional
de mercancías”**

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (tres)

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

PERFIL PROFESIONAL

Denominación	Gestión administrativa y financiera del comercio internacional de mercancías.	Nivel de Competencia	3 (tres)
Familia Profesional	Comercio y Marketing (COMA)	Código del Perfil	COMA0116_3
Competencia General	Realizar la gestión operativa y administrativa del comercio internacional de importación y exportación, así como las actividades requeridas y medios de cobro y pago en las operaciones de comercio internacional teniendo en cuenta posibles fuentes de financiación de acuerdo a objetivos y procedimientos establecidos.		
Ocupaciones y Puestos de Trabajo			Código CPO
Agentes de compras y consignatarios			3421
Profesionales de nivel medio de servicios administrativos y afines			3431
Profesionales de nivel medio de servicios de administración, no clasificados bajo otros epígrafes			3439
Sectores Productivos y tipo de organizaciones en los que se integra			Código CNAE
Actividades auxiliares de seguro - Evaluación de riesgos y daños			6621
Comercio de vehículos automotores, excepto motocicletas.			4510
Comercio al por mayor de vehículos automotores usados			4510.2
Comercio al por menor de vehículos automotores nuevos			4510.3
Encargado de compra/venta internacional			No especificado
Desarrolla su actividad profesional en el sector del comercio internacional de importación y exportación, colaborando en la gestión administrativa de operaciones de compra-venta en los subsectores del comercio mayorista o minorista. Este técnico actuará bajo la supervisión de una jefatura o gerencia dependiendo del tipo y tamaño de la empresa. Podrá tener bajo su responsabilidad a colaboradores.			
Unidades de competencia		Código CPO	Código de la Unidad de Competencia
1. Realizar el control de la gestión administrativa en las operaciones comerciales de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.		3421 3431 3439	UC0315_3
2. Realizar las operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales.		3421 3431 3439	UC0316_3
3. Indagar sobre las oportunidades de financiación nacional o internacional.		3421 3431 3439	UC0317_3
4. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel intermedio (B1), según los requerimientos y/o		3421 3431	UC0302_3

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

normas en el ámbito profesional.	3439	
----------------------------------	------	--

Denominación	UC1. Realizar el control de la gestión administrativa en las operaciones comerciales de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.		
Código	UC0315_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Establecer un sistema eficaz de información que apoye las actividades de compraventa internacional.	CD1.1 Emplear criterios de archivo de la información de forma que supongan un acceso y consulta oportunos, así como el procedimiento para mantener actualizado el fichero de clientes y proveedores bajo supervisión y según parámetros establecidos.		
	CD1.2 Determinar las fuentes y los correspondientes ítems informativos que permitan tener una información completa y actualizada de la normativa nacional e internacional, permitiendo la identificación y el acceso a las mismas realizando los trámites oportunos y siguiendo el procedimiento establecido bajo supervisión permanente.		
	CD1.3 Procesar, en tiempo y forma la información pertinente a la operación global de compraventa internacional para utilizarlo en futuras operaciones según indicaciones del superior correspondiente.		
	CD1.4 Elaborar el fichero maestro de clientes y proveedores, actualizando la información más relevante (nombre, dirección, pedidos, condiciones de pago, cobro y otras), que identifique al sujeto de la operación según como lo establezca la organización.		
	CD1.5 Satisfacer las necesidades de información para el área comercial en tiempo y forma, utilizando los medios disponibles de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) según orientaciones del área.		
	CD1.6 Obtener la información necesaria del departamento de fabricación y/o de almacén sobre la producción, niveles de stock y plazos de entrega para mantener informado al área comercial sobre las posibilidades de realización de la operación según parámetros de la organización.		

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	CD1.7 Analizar el marco legal y fiscal exterior, analizando la legislación específica del país de destino de la mercancía y/o servicio a exportar según los parámetros indicados por el encargado del área.
	CD1.8 Procesar la información del estado de las operaciones con clientes y proveedores para tener actualizados en todo momento los datos que son de utilidad para las actuaciones comerciales según procedimientos del área.
EC2. Realizar la gestión y control del seguro de las mercancías para garantizar la responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente y con las condiciones establecidas en el contrato de compraventa internacional.	CD2.1 Identificar el riesgo y las necesidades de cobertura de la/s operación/es según criterios establecidos por la organización/empresa.
	CD2.2 Analizar las cláusulas más usuales incluidas en las pólizas de seguro de cada modalidad de transporte para garantizar el correcto envío de las mercancías según parámetros establecidos.
	CD2.3 Tramitar la contratación de la póliza seleccionada según las condiciones establecidas en el contrato de compraventa internacional bajo las indicaciones del superior del área.
	CD2.4 Confeccionar los informes oportunos para notificar a las compañías de seguros las aplicaciones que se deben imputar a las pólizas flotantes dentro de los plazos establecidos, especificando fechas y características de los diferentes envíos según procedimientos del área.
	CD2.5 Comunicar el siniestro producido, en su caso, a la compañía aseguradora en forma y plazos establecidos por los códigos correspondientes (Nacionales y/o Internacionales) según indicaciones del responsable del área.
	CD2.6 Comunicar de forma escrita o a través de medios digitales a las áreas o gerencias vinculadas sobre las actuaciones, responsabilidades o indemnizaciones en caso de siniestros según protocolos de la organización/empresa.
	CD2.7 Realizar el seguimiento del proceso de liquidación de siniestros hasta su última revisión con las compañías aseguradoras y/o afectados para detectar cualquier anomalía que se produzca, informando al superior inmediato según procedimientos del área.
	CD2.8 Utilizar las herramientas tecnológicas desarrolladas por los diferentes proveedores para permitir la tramitación y gestión integrada a distancia del riesgo de acuerdo con las necesidades establecidas.
	CD3.1 Contribuir con las áreas correspondientes en la confección del contrato de compraventa internacional en la

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

<p>EC3. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la importación/exportación y/o introducción/expedición de las mercancías de acuerdo con la normativa vigente.</p>	<p>forma y plazo establecidos según parámetros de la empresa, reflejando en el clausulado las condiciones pactadas.</p>
	<p>CD3.2 Utilizar el régimen administrativo y comercial adecuado de la operación de compraventa internacional, así como las implicaciones que tiene en los procedimientos y gestiones de las transacciones según indicaciones del superior correspondiente.</p>
	<p>CD3.3 Obtener a través de procedimientos la información precisa acerca de las barreras al Comercio Internacional, a citar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barreras arancelarias. - Barreras no arancelarias - Restricciones Cuantitativas <p>Otras barreras.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Barreras fiscales (IVA., Impuestos Especiales y demás gravámenes) -Medidas de Defensa Comercial establecidos
	<p>CD3.4 Realizar la confección de los documentos que la normativa exige para el comercio internacional de manera correcta, interpretando los Términos de Comercio Internacional (Incoterms) y codificando la mercancía con precisión en su partida arancelaria según parámetros establecidos por la organización/empresa.</p>
	<p>CD3.5 Realizar la confección y/u obtención de los certificados que deben acompañar a la mercancía y los certificados de origen que permiten acogerse a exenciones y/o reducciones arancelarias de acuerdo con procedimientos establecidos siguiendo las indicaciones del superior del área.</p>
<p>EC4. Controlar que la gestión administrativa de las operaciones de compra-venta internacional se realiza de acuerdo con la normativa vigente.</p>	<p>CD4.1 Utilizar la normativa del Comercio Internacional y sus actualizaciones y modificaciones periódicas junto con las implicaciones que tiene en la gestión administrativa de las operaciones de importación y exportación, introducción y expedición según indicaciones del área correspondiente.</p>
	<p>CD4.2 Realizar la verificación de la documentación requerida y cerciorarse que esté cumplimentada y que se dispone de todos los documentos y certificados que deben acompañar a la operación, según la legislación aplicable y parámetros del área.</p>
	<p>CD4.3 Verificar la documentación relativa al transporte y/o al seguro que debe acompañar al producto y las instrucciones para el transportista requeridas por la legislación vigente y por el contrato de compraventa internacional según protocolos de la organización/empresa.</p>

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	CD4.4 Verificar que la operación de compraventa internacional cumpla con: - los plazos de entrega de la mercancía y de la documentación financiera serán los estipulados en el contrato. - los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERMS). - que la mercancía llegue a su destino con la calidad y características negociadas.
	CD4.5 Realizar la comunicación con clientes, transitorios, compañías de seguro y otros intermediarios para el desarrollo puntual de las expediciones de forma continua, obteniendo información detallada y actualizada de las operaciones utilizando lengua propia o extranjera.
	CD4.6 Realizar bajo supervisión del superior las gestiones oportunas cuando surja cualquier incidencia en el desarrollo de la operación de compraventa internacional de manera que se llegue a una solución satisfactoria para las partes implicadas en la actividad.

Contexto de aplicación
Medios y materiales
Insumos de oficina: papeles, carpetas, archivadores, separadores, rotuladores, bolígrafos, hojas, presilladoras, perforadoras, clips, post it, sobres, calculadora Equipos: Notebook con conexión a Internet, teléfonos móviles. Elementos informáticos periféricos de salida y entrada de información: instalaciones telemáticas, soportes y materiales de archivo. Material de oficina. Programas (entornos de usuario): aplicaciones informáticas para la gestión administrativa de comercio internacional, bases de datos, procesadores de textos, hojas de cálculo, aplicaciones de gestión de correo electrónico, navegadores de Internet, Intranet, herramientas de seguridad en Internet (SSL), Sistema EDI, aplicaciones informáticas de gestión de relación con clientes CRM/ERP.

Información
Criterios de archivo de la información de la empresa/organización. Procedimiento de actualización del fichero de clientes y proveedores. Normativa nacional e internacional de la compra venta según Ley N° 2611/2005 Que aprueba la Convención de las Naciones Unidas sobre los contratos de compraventa internacional de mercaderías. Manual de operación global de compraventa internacional de la empresa. Criterios estandarizados para la preparación del fichero maestro de clientes y proveedores. Marco legal y fiscal exterior, analizando la legislación específica del país de destino de la mercancía y/o servicio a exportar según los parámetros indicados por el encargado del área. Normativa nacional e internacional sobre seguros del Comercio Internacional de mercancías (CCI) – INCOTERMS 2020. Criterios y condiciones definidas de operación y seguros para el comercio internacional de la empresa. Cláusulas más usuales incluidas en las pólizas de seguro de cada modalidad de transporte según el CIF o “Cost, Insurance and Freight” (costo, seguro y flete de la logística marítima o fluvial) y CIP o Carriage

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

and Insurance Paid to (transporte y seguro pagado hasta) de los INCOTERMS.
Criterios estandarizados de actuación de la empresa para el caso de siniestros. Barreras arancelarias; Barreras no arancelarias; Restricciones cuantitativas al comercio internacional; Barreras fiscales (IVA, Impuestos Especiales y demás gravámenes). Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994. Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (conocido como Acuerdo sobre Subsidios). Acuerdo sobre Salvaguardias, que constituyen las normas multilaterales que rigen la aplicación de derechos antidumping, de derechos compensatorios en el caso de subvenciones y medidas de salvaguardias. Ley N° 444/1994 Que ratifica el acta final de la ronda del Uruguay del GATT. Legislaciones paraguayas en materia de defensa comercial y salvaguardias. Decreto N° 15286/1996 Por el cual se designa a los Ministerios de Industria y Comercio y Hacienda para la aplicación de la Ley N° 444/1994 relacionado al "Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del GATT de 1994", al "Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias", y se establecen los procedimientos correspondientes. Decreto N° 1827/1999 Acuerdo sobre salvaguardias de la OMC (Ley N° 444/94) - Procedimiento para su efectivo cumplimiento.

Principales resultados del trabajo

Sistema eficaz de información que apoye las actividades de compraventa internacional aplicado según estándares de la organización.
Gestión y control del seguro de las mercancías realizada de acuerdo con la normativa vigente y con las condiciones establecidas en los contratos de compraventa internacional.
Gestiones administrativas de importación/exportación y/o introducción/expedición de las mercancías realizadas de acuerdo con la normativa vigente.
Controlar de las operaciones de compra-venta internacional realizadas de acuerdo con la normativa vigente y según parámetros de la empresa.
Documentos de importación /exportación /introducción/ expedición de mercancías organizados según tipo y categoría.
Contratos de compraventa internacional archivados y ordenados según estándares de la organización/empresa.

Denominación	UC2. Realizar las operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales.		
Código	UC0316_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Analizar los posibles medios de cobro o pago internacionales adecuados a las operaciones comerciales de mercancías, servicios o proyectos.	CD1.1 Utilizar las fuentes básicas de las que se puede obtener la información sobre los posibles medios de cobro o pago internacionales según orientaciones del superior asignado.		
	CD1.2 Utilizar el marco legal y fiscal exterior, analizando la legislación específica del país de destino de la mercancía sobre medios de pago según indicaciones del área.		
	CD1.3 Extraer información fiable y necesaria a través de		

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	procedimientos establecidos, aplicando las técnicas de investigación adecuadas que están dentro del área de actuación del cargo.
	CD1.4 Utilizar los medios de pago a través de Internet; así como los sistemas de certificación digital que garantizan que la información no haya sido manipulada ni leída por terceros.
	CD1.5 Hacer uso de la normativa vigente sobre medios de pago por Internet, para su aplicación en la operativa de compraventa internacional según parámetros establecidos por el área.
	CD1.6 Identificar los factores de riesgo políticos y comerciales que afectan a los distintos medios de cobro y pago, extrayendo información relevante sobre mercados externos para su posterior uso en el área comercial y otras áreas implicadas.
	CD1.7 Generar informes breves sobre los riesgos y costes que implican los diferentes medios de cobro, evaluando los aspectos esenciales que los determinan: riesgo país; riesgo comercial; usos o costumbres del país de destino; gastos administrativos relacionados con el medio de cobro objeto de estudio, entre otros.
	CD1.8 Realizar la redacción y presentación estructurada y sintética de reportes sobre las conclusiones derivadas del análisis de los riesgos y costes de los medios de cobro según estándares determinados por el área.
EC2. Gestionar las posibles garantías y avales adecuados a las transacciones internacionales.	CD2.1 Identificar de forma correcta los riesgos inherentes al contrato internacional de compraventa según lo establecen los procesos de la empresa.
	CD2.2 Hacer uso de los tipos de garantías y avales adecuados al contrato internacional según parámetros establecidos por el área.
	CD2.3 Utilizar las garantías y avales exigibles a las partes que intervienen en la transacción internacional según delineamientos específicos del área.
	CD2.4 Confeccionar la documentación relativa a la emisión, modificación y cancelación de las garantías y/o avales exigidos, de acuerdo con la normativa nacional e internacional, siguiendo orientaciones específicas del área.
	CD2.5 Verificar que la documentación requerida esté cumplimentada y presentada en tiempo y forma, adecuándose a la normativa vigente según los criterios de actuación establecidos por el área.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

EC3. Gestionar los medios de pago y cobro en las transacciones internacionales de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato de compraventa.	<p>CD3.1 Obtener la información sobre el contexto de la operación comercial, valorando aspectos significativos y relevantes en la gestión de los medios de pago y cobro:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La reglamentación aplicable del país del importador y/o exportador. -Los usos mercantiles internacionales. -Las dificultades de obtener información sobre el comprador y/o vendedor. -El coste y duración del crédito. -El momento de cobro y/o pago - Otros.
	<p>CD3.2 Utilizar los análisis de solvencia y calidad del comprador y/o vendedor y del riesgo de impago para su adecuada clasificación en la gestión de clientes/proveedores según lo determine la política de la organización/empresa bajo supervisión o según procedimientos de la empresa.</p>
	<p>CD3.3 Hacer uso de la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía para dar seguimiento al cobro o aceptación del efecto comercial según lo establezcan los criterios del área bajo supervisión o según procedimientos de la empresa.</p>
	<p>CD3.4 Aplicar el procedimiento definido a través del sistema financiero, para la presentación efectiva de los documentos en tiempo y forma según procedimientos y/u orientaciones del área bajo supervisión o según procedimientos de la empresa.</p>
	<p>CD3.5 Hacer uso conveniente de las ventajas de financiación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - crédito documentario, - orden de pago simple o documentaria, - remesa simple o documentaria, - cheque personal o bancario, - billetes de banco extranjero, - carta de crédito comercial, - cuentas bancarias en el exterior, y -otros, <p>buscando la eficiencia, teniendo en cuenta la legislación vigente y ejecutando el medio de cobro y/o pago mas adecuado a las características de la operación según procedimientos estandarizados del área.</p>
	<p>CD3.6 Confeccionar el documento de cobro o pago seleccionado, de acuerdo con los datos obtenidos de la operación comercial según indicaciones del encargado del área. bajo supervisión o según procedimientos de la empresa.</p>

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	<p>CD3.7 Gestionar los cobros teniendo en cuenta las condiciones de entrega de las mercancías (Incoterms) acordadas para la operación y negociadas con el cliente según criterios de actuación definidos por la jefatura/coordinación del área.</p> <p>CD3.8 Actuar ante eventuales retrasos o impagos de los clientes ejecutando acciones adecuadas, gestionando dichos retrasos o impagos, en tiempo y forma, según el procedimiento establecido.</p> <p>CD3.9 Hacer uso de herramientas tecnológicas desarrolladas por los diferentes proveedores para permitir la tramitación y gestión integrada a distancia del riesgo de acuerdo con las necesidades establecidas.</p>
<p>EC4. Gestionar la documentación necesaria para el cobro y pago de las operaciones de comercio internacional, según la legislación aplicable.</p>	<p>cd4.1 utilizar los documentos necesarios para que a su presentación se realice el pago de la exportación o importación: - documentos de embarque (ya sea terrestre, marítimo o aéreo), - documentos de seguro (póliza o certificado), - documentos informativos (factura y/o certificados).</p> <p>CD4.2 Verificar si los datos de los diversos documentos tienen la coherencia precisa según el medio de pago elegido, informando al encargado del área según estándares establecidos.</p> <p>CD4.3 Realizar los trámites administrativos de legalización o certificación requeridos en la documentación (cámaras de comercio, aduanas, etc.), teniendo en cuenta el país de destino y el tipo de operación según lo establece los procedimientos del área.</p> <p>CD4.4 Utilizar el procedimiento más adecuado para solucionar errores o retrasos en la documentación de exportación o importación y sus consecuencias sobre los pagos según lo establezcan los protocolos del área.</p> <p>CD4.5 Verificar que esté cumplimentada toda la documentación que se vaya a entregar a las entidades financieras o a enviar directamente a los clientes y que todo se adecue a la normativa vigente según procedimientos establecidos.</p> <p>CD4.6 Solicitar los pagos de los trámites administrativos relacionados con la gestión de los retrasos o impagos de los clientes en tiempo y forma y según protocolos de la empresa.</p>

Contexto de aplicación
<p>Medios y materiales</p> <p>Insumos de oficina: papeles, carpetas, archivadores, separadores, rotuladores, bolígrafos, hojas, presilladoras, perforadoras, clips, post it, sobres, calculadora.</p> <p>Equipos: Ordenador personal con conexión a Internet, teléfono móvil, calculadora contable.</p> <p>Documentos: certificados de transferencia, copia de cheques (personal y bancario), acceso a órdenes de pago, documentos que avalen remesas y /o crédito documentario.</p> <p>Herramientas digitales: acceso con usuario a sistemas de pago on line, tanto nacional o como</p>

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

internacional para la realización de consultas, elaboración de presupuestos y/o obtención de datos. Elementos informáticos periféricos de salida y entrada de información: instalaciones telemáticas, soportes y materiales de archivo.

Programas (entornos de usuario): aplicaciones informáticas para la gestión administrativa de comercio internacional, bases de datos, procesadores de textos, hojas de cálculo, aplicaciones de gestión de correo electrónico, navegadores de Internet, Intranet, herramientas de seguridad en Internet (SSL), Sistema EDI, aplicaciones informáticas de gestión de relación con clientes CRM/ERP.

Información

Manual de funciones y procedimientos de la organización/empresa. Procedimiento y guía estandarizada para cobros o pagos internacionales. Mercosur/CMC/DEC. N° 29/2019 Acuerdo sobre facilitación del comercio del Mercosur. Manual de aplicación de etiquetas de certificación digital. Reglas y usos uniformes relativos a los créditos documentarios (UCP 600 -2007) y su suplemento eUCP 2.1. Publicación 600 (2023). Práctica bancaria internacional Estándar (ISBP, de International standby practices). Publicación 821 (2023). Usos internacionales relativos a los créditos contingentes ISP98. Publicación 590 (1998). Reglas uniformes para los reembolsos interbancarios relacionados con los créditos documentarios (URR). Publicación 725 (2008). Reglamento DOCDEX. Reglamento de peritaje de la CCI para la solución de controversias en materia de instrumentos documentarios. Publicación 872 (2015).

Principales resultados de trabajo

Medios de cobro o pago internacionales analizados y empleados de forma adecuada. Garantías y avales adecuados a las transacciones del comercio internacional preparadas y utilizadas en las transacciones internacionales. Documentación de cobro y pago de las operaciones de comercio internacional organizada, sistematizada y archivada.

Denominación	UC3 Indagar sobre las oportunidades de financiación nacional o internacional.		
Código	UC0317_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Determinar las posibles vías de financiación internacional adecuadas a las operaciones comerciales de mercancías, servicios o proyectos.	CD1.1 Relevar con las áreas y/o profesionales correspondientes las fuentes primarias de financiación (organismos multinacionales, regionales y estatales), así como las fuentes secundarias de financiación a la exportación e importación (empresas de trading, sociedades importación y exportación y otras instituciones y entidades relacionadas con el crédito comercial) para obtener información sobre posibilidades de financiación.		
	CD1.2 Obtener la información más fiable y necesaria de los mercados financieros internacionales a través de procedimientos establecidos y aplicando las técnicas de		

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	investigación comercial adecuadas según parámetros establecidos por la organización.
	CD1.3 Sugerir al superior correspondiente y/o a quién corresponda sobre el tipo de crédito necesario para el suministrador o comprador extranjero que va a regular la operación.
	CD1.4 Hacer entrega de los reportes sobre las posibles <u>vías de financiación bilateral con el país de destino de las mercancías</u> o servicios y las fuentes multilaterales de financiación exterior (organismos internacionales y organismos regionales especializados), realizando cálculos oportunos y utilizando, en su caso, las aplicaciones informáticas adecuadas y de manera que se optimice la operación de comercio internacional.
EC2. Obtener información sobre posibles ayudas, subvenciones, así como otras formas de financiación para facilitar las operaciones de comercialización de productos.	CD2.1 Hacer uso de la información y/o servicios de los organismos públicos, asociaciones y agrupaciones nacionales y extranjeras interesantes para la institución, organización y/o empresa, a la hora de solicitar ayudas y subvenciones a la exportación.
	CD2.2 Aplicar procedimientos para mantener el flujo continuo de la información a través de la conexión con redes de información sectorial y bancos de datos nacionales y extranjeros.
	CD2.3 Obtener información apropiada y fiable de los mercados internacionales de interés para el establecimiento de consorcios y otras formas de exportación concertada a través de procedimientos establecidos.
	CD2.4 Procesar los datos recogidos utilizando programas informáticos que supongan optimización de la organización y acceso a la información según lo indiquen los protocolos de la organización/empresa.
EC3. Determinar los posibles riesgos financieros y la cobertura de los mismos, para asegurar la certeza económica de la transacción comercial internacional.	CD3.1 Actuar de forma adecuada, según políticas de la organización/empresa ante los riesgos básicos tanto en el cobro de la operación como en el pago en divisas teniendo en cuenta las fluctuaciones del tipo de interés y del tipo de cambio entre la divisa del exportador y la del importador, posibles restricciones en el país del comprador, etc.
	CD3.2 Utilizar los informes de evaluación de las condiciones y coste de las pólizas del seguro de crédito a la exportación para garantizar que la cobertura sea idónea y esté de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización.
	CD3.3 Hacer entrega al superior del área y/o

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	correspondiente de breves informes de evaluación de las alternativas de cobertura de riesgos que se pueden adoptar de acuerdo con las características y eventos.
	CD3.4 Realizar un <u>análisis de la divisa en la que se puede instrumentar la operación financiera</u> , evaluando los costes y riesgos que supone su utilización.
	CD3.5 <u>Analizar el riesgo de cambio y el riesgo de interés</u> en las operaciones de venta o compra de divisa a plazo, utilizando según el ámbito de evaluación, cuando proceda, realizando las estimaciones sobre las fluctuaciones de la moneda y de los tipos de interés.
	CD3.6 Redactar los reportes oportunos e informar correspondientemente de la modalidad más apropiada de cobertura de los riesgos del cambio y de los riesgos de interés de la divisa (seguro del cambio, opciones sobre divisas, etc.) según procedimientos establecidos por la organización.
EC4. Realizar la gestión integrada del riesgo de cambio y del riesgo de interés más favorable a la empresa en el marco de las reglamentaciones legales vigentes.	CD4.1 Analizar la información y la legislación vigente nacional, comunitaria y exterior aplicable a la operación de financiación internacional se analiza de forma conveniente según parámetros establecidos por la organización.
	CD4.2 Realizar un análisis de las operaciones asociadas a la gestión de los medios de pago en moneda extranjera para programar su formalización y ejecución en tiempo y forma según procedimientos establecidos por la organización.
	CD4.3 Determinar las ventajas de cobertura del riesgo de cambio realizando los cálculos oportunos y utilizando, en su caso, las aplicaciones informáticas adecuadas según lo indique el encargado del área.
	CD4.4 Determinar las ventajas de la cobertura del riesgo de interés, realizando los cálculos oportunos y utilizando, en su caso, las aplicaciones informáticas adecuadas según procedimientos establecidos por la organización.
	CD4.5 Realizar en tiempo y forma los trámites necesarios para la contratación de la forma de cobertura del riesgo seleccionada según procedimientos establecidos por la organización.
	CD4.6 Aplicar los procedimientos operativos sobre el medio de cobro o pago en moneda extranjera con la entidad financiera correspondiente.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

<p>EC5. Gestionar la documentación necesaria de los créditos a las exportaciones e importaciones con el fin de facilitar la compra-venta de productos en los mercados exteriores.</p>	<p>CD4.7 Ordenar la documentación derivada de los cobros y pagos exteriores requerida por las entidades registradas según procedimientos establecidos por la organización.</p>
	<p>CD4.8 Utilizar el procedimiento de instrumentación de las operaciones derivadas de la adquisición o mantenimiento de saldos en divisas según procedimientos establecidos por la organización.</p>
	<p>CD4.9 Utilizar las herramientas tecnológicas desarrolladas por los diferentes proveedores para gestionar la tramitación y gestión integrada a distancia del riesgo de acuerdo con las necesidades establecidas.</p>
	<p>CD5.1 Gestionar los documentos requeridos por los entes financiadores, teniendo en cuenta las características de los bienes o servicios que se exportan o importan, realizando los cálculos oportunos y utilizando, en su caso, las aplicaciones informáticas adecuadas.</p>
	<p>CD5.2 Adjuntar los requisitos necesarios para que la institución, organización y/o empresa pueda recibir los créditos en tiempo y forma, analizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El tipo de exportación y país de destino - Plazos y momentos para la devolución del crédito - Importe del crédito e intereses - Cobertura del riesgo comercial y político - Otros en función del tipo de exportación y país de destino.
	<p>CD5.3 Organizar la documentación y los requisitos necesarios para que la institución, organización o empresa pueda recibir la financiación en tiempo y forma, analizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El tipo de importación y país de origen - Plazos y momentos para la devolución del crédito - Importe del crédito e intereses - Cobertura del riesgo del tipo de interés y de cambio - Otros en función del tipo de importación y país de origen.
	<p>CD5.4 Presentar la documentación contractual requerida por la entidad financiera concedente del crédito siguiendo el procedimiento establecido.</p>
	<p>CD5.5 Verificar toda la documentación que se vaya a entregar a las entidades financieras o a enviar directamente a los clientes en cuanto a su correcta cumplimentación y su</p>

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	adecuación a la normativa vigente.
EC6. Gestionar la documentación necesaria en la financiación de proyectos o suministros internacionales para la participación en licitaciones internacionales.	CD6.1 Identificar los requisitos exigidos por el convocante en el concurso o licitación (información de la empresa, fianzas, oferta, etc.) para establecer el procedimiento de participación en la licitación.
	CD6.2 Analizar la documentación financiera del concurso o licitación para adecuarla a la oferta que debe presentarse ajustada a los plazos del crédito e intereses.
	CD6.3 Cumplir con la documentación específica solicitada con los datos requeridos oficialmente con claridad y precisión.
	CD6.4 Gestionar la oferta y documentación exigida en tiempo y forma ante el organismo correspondiente.

Contexto de aplicación
Medios y materiales
Equipos: ordenadores personales en red local con conexión a Internet, teléfonos móviles, calculadora. Elementos informáticos periféricos de salida y entrada de información: instalaciones telemáticas, soportes y materiales de archivo. Material de oficina. Programas (entornos de usuario): aplicaciones informáticas para la gestión administrativa de comercio internacional, bases de datos, procesadores de textos, hojas de cálculo, aplicaciones de gestión de correo electrónico, navegadores de Internet, Intranet, herramientas de seguridad en Internet (SSL), firma electrónica de documentos, Sistema EDI, aplicaciones informáticas de gestión de relación con clientes CRM/ERP.
Información
Datos de contacto de las fuentes primarias de financiación <ul style="list-style-type: none"> • Crédito bancario. Esta es una de las opciones más socorridas • Financiamientos gubernamentales • Business angels • Socios con capital • Fondos de capital riesgo Datos de contacto de las fuentes secundarias de financiación: empresas de trading, sociedades importación y exportación Datos de mercados financieros internacionales: <ul style="list-style-type: none"> • mercados monetarios • mercados de capitales • mercados bursátiles • mercados de bonos. Manual de procedimientos estandarizados para la presentación de solicitudes de crédito. Políticas de la empresa ante: riesgos de cobro; riesgos de pago, variación en divisas, posibles

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

restricciones.
Informes de evaluación de condiciones y coste de pólizas del seguro de crédito.
Informes de evaluación de las alternativas de cobertura de riesgos que se pueden adoptar de acuerdo con las características y eventos.
Procedimientos básicos para el análisis de la divisa.
Resolución BCP N° 6, Acta N° 2 del 17 de enero de 2024 Que establece las condiciones y procedimientos para las operaciones de exportación e importación de divisas físicas por parte de entidades bancarias y cambiarias del país. Procedimientos operativos sobre el medio de cobro o pago en moneda extranjera. Procedimiento de instrumentación de las operaciones derivadas de la adquisición o mantenimiento de saldos en divisas.

Principales resultados del trabajo

Vías de financiación internacional analizadas, consultadas y/o utilizadas en los procesos de financiación de operaciones comerciales.
Ayudas, subvenciones, capital semilla u otros medios consultados, analizados y/o empleados en la financiación de procesos de compra venta.
Riesgos financieros y de cobertura analizados, consultados y/o empleados en las transacciones comerciales.
Gestión del riesgo de cambio y del riesgo de interés realizado.
Documentación para el acceso a créditos a las exportaciones e importaciones presentada y debidamente archivada.
Documentos, pliegos y legajos presentados para la participación en licitaciones internacionales.

Denominación	UC4. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel intermedio (B1), según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional.		
Código	UC0302_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Interpretar la información oral en lengua inglesa con un nivel intermedio de tipo B1, en el ámbito de especialización laboral/profesional.	CD1.1 Interpretar las ideas e información fundamental, realizando consultas y/o aportes oportunos para su mejor comprensión según lo requiera su ámbito de actuación.		
	CD1.2 Interpretar las líneas generales de la información transmitida en un lenguaje técnico propio de la familia profesional, según lo requiera su ámbito de actuación.		
	CD1.3 Interpretar las instrucciones, advertencias y consejos no protocolarios del ámbito profesional en general y/o sobre el tema a tratar.		
	CD1.4 Interpretar las grabaciones y las llamadas telefónicas realizadas en sus actividades profesionales, identificando el contenido principal de la información, así como los puntos de vista de los interlocutores.		
	CD1.5 Interpretar la información principal transmitida por		

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	medios audiovisuales técnicos -vídeos, CD, DVD, u otros relacionados al ámbito de actuación.
EC2. Interpretar la información contenida de documentos escritos, en lengua inglesa con un nivel intermedio, identificando su grado de importancia a fin de efectuar las actividades de gestión y/o comunicación requeridas en el ámbito profesional.	CD2.1 Identificar la relevancia de una información escrita, contenida en materiales de uso cotidiano en la actividad profesional, comprendiendo el tema fundamental del escrito.
	CD2.2 Interpretar los informes y la correspondencia, en lengua inglesa estándar, comprendiendo su contenido según ámbito de dominio de la lengua a nivel intermedio (B1).
	CD2.3 Recopilar la información principal contenida en las diversas fuentes del ámbito profesional, identificando opiniones e ideas, utilizando vocabulario específico.
	CD2.4 Sintetizar las informaciones relevantes contenidas en un texto largo, tanto de carácter general como específico, extrayendo la información, ideas y opiniones.
	CD2.5 Acceder a las fuentes de información de forma regular, detectando y extractando la información profesional clave actualizada que afecte al campo de especialización.
	CD2.6 Interpretar las instrucciones fundamentales sobre procedimientos del campo de especialización, comprendiendo las condiciones, procesos o avisos, utilizando en su caso, apoyo técnico.
	CD2.7 Interpretar la documentación producida por los clientes y/o usuarios referentes a la valoración de los servicios recibidos, tales como sugerencias, consultas, quejas o reclamaciones, extrayendo la información, ideas y opiniones, captando su contenido principal.
	CD2.8 Solicitar aclaraciones puntuales ante dificultades en la comprensión de textos complejos y en su caso, utilizar diccionarios o herramientas de traducción.
EC3. Transmitir información oral puntual y breve, en lengua inglesa con un nivel intermedio, a clientes y/o usuarios, a través de presentaciones orales, telemáticas u otros soportes.	CD3.1 Planificar con antelación la información a transmitir, identificando los puntos fundamentales a comunicar según su ámbito profesional.
	CD3.2 Realizar intervenciones orales concisas y puntuales en presentaciones, demostraciones u otras situaciones, de forma espontánea según lo requiera su ámbito de actuación.
	CD3.3 Realizar narraciones simples con una entonación aceptable, estructurando de forma sencilla los asuntos a describir si la situación lo exige.
	CD4.1 Redactar breves escritos, resaltando los aspectos relevantes, incluyendo detalles necesarios y usando un vocabulario técnico propio del campo de actuación.
	CD4.2 Redactar respuestas breves a solicitudes de información, utilizando un lenguaje apropiado, mostrando al

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

<p>EC4. Redactar textos cortos en lengua inglesa, relacionados con el campo de especialidad, describiendo de manera resumida los puntos principales según el área de actuación profesional.</p>	interlocutor la información fundamental solicitada.
	CD4.3 Establecer una comunicación con clientes a través de medios escritos, fax o correo electrónico, de forma sencilla y puntual según lo requiera el ámbito de actuación.
	CD4.4 Utilizar formas y/o modelos de documentos oficiales en el ámbito profesional, de manera recurrente a fin de facilitar la comunicación con clientes, proveedores, etc.
	CD4.5 Preparar una breve síntesis de las informaciones procedentes de fuentes diversas -revistas, folletos, Internet, u otros- sobre asuntos rutinarios, utilizando las palabras sencillas o referencia a los textos originales.
	CD4.6 Emplear el lenguaje abreviado en las comunicaciones digitales, agilizando respuestas breves y concisas según el ámbito de actuación.
<p>EC5. Comunicarse oralmente, en lengua inglesa con un nivel intermedio, con clientes y/o usuarios a fin de llevar a cabo las actividades de atención.</p>	CD5.1 Comprender los aspectos fundamentales de una situación de asesoramiento oral, mantenida entre dos o más personas, empleando un lenguaje estándar y un discurso previamente estructurado.
	CD5.2 Adecuar respuestas pre elaboradas para su uso en las comunicaciones telefónicas y telemáticas en situación de asesoramiento o atención de clientes y/o usuarios.
	CD5.3 Expresar ciertos argumentos pre elaborados en situaciones de asesoramiento o atención a clientes y/o usuarios, de acuerdo con su ámbito de actuación.
	CD5.4 Comprender los elementos técnicos contenidos en intercambios verbales, interpretando el mensaje principal en dichas conversaciones.
	CD5.5 Comprender las operaciones de cobro/pago en situación presencial o no presencial, considerando en su caso, los elementos no verbales básicos de la comunicación.
	CD5.6 Identificar las sugerencias, consultas, quejas o reclamaciones que puedan surgir en la relación comercial, en situación presencial o no presencial.
	CD5.7 Interpretar la información contextual y la información no verbal, identificando el significado de frases y palabras técnicas claves en el ámbito de actuación.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Contexto de aplicación
Medios y materiales Información oral y escrita. Lenguaje estándar. Interpretación intermedia. Grabaciones. Comunicaciones telefónicas y telemáticas. Medios audiovisuales técnicos: vídeos, CD, DVD, u otros. Informes breves. Correspondencia. Vocabulario. Sugerencias. Consultas. Quejas. Reclamaciones. Diccionarios. Herramientas de traducción. Reuniones. Exposiciones orales básicas. Presentaciones cortas. Acceso a documentación. Respuestas cortas a solicitudes de información. Medios postales. Fax. Correo electrónico. Foros. Chat. SMS. Asesoramiento oral puntual. Intercambios verbales preestructurados.
Información Información oral y escrita. Interpretación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básica. Informes. Correspondencia. Ideas. Opiniones. Procedimientos e instrucciones internas. Sugerencias. Consultas. Quejas. Reclamaciones. Diccionarios. Narraciones sencillas. Documentación básica. Respuestas a solicitudes de información. Asesoramiento oral. Intercambios verbales y no verbales.
Principales resultados de trabajo Información oral en lengua inglesa interpretada y/o utilizada. Información contenida de documentos escritos en lengua inglesa, interpretada y/o utilizada. Grado de importancia de la información en documentos, identificado. Información oral básica en lengua inglesa, transmitida. Textos breves claros y en cualquier soporte en lengua inglesa, redactados. Comunicación oral, en lengua inglesa con clientes y/o usuarios realizada.

AUTORIDADES

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.

Santiago Peña Palacios
Presidente de la República del Paraguay

Luis Fernando Ramírez Silva
Ministro de Educación y Ciencias

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

David Velázquez Seiferheld
Viceministro de Educación Básica

César Augusto Segovia Villasantti
Viceministro de Trabajo

Nelson Federico Mora Peralta
Viceministro de Educación Superior y
Ciencias

Verónica Diana López Benítez
Viceministra de Empleo y Seguridad
Social

MEC

MTESS

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

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

Tania Quintana de Giangiacomo,
Coordinadora Adjunta
Unidad Técnica Interministerial Consejo
Nacional de Educación y Trabajo

José Cogliolo
Director General
Servicio Nacional de Promoción
Profesional

Felicia González,
Directora General de Desarrollo Educativo

Nilsa Inés Alum de Valiente,
Directora General de Educación Permanente
de Personas Jóvenes y Adultas

Ana Margarita Mello Martínez,
Directora General del Tercer Ciclo de la
Educación Escolar Básica y de la Educación
Media

Daniel Alfredo Pérez González,
Director General de Universidades,
Institutos Superiores e Institutos Técnicos
Superiores

Alcides Nicolás Santander Fernández
Director General de Administración y
Finanzas

Juan Manuel Arce Leiva,
Director General de Asesoría Jurídica

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

FICHA TÉCNICA

Familia Profesional: Comercio y Marketing (COMA)

Perfil Profesional: Gestión administrativa y financiera del comercio internacional de mercancías.

Nivel de cualificación: 3 (tres)

Código del Perfil: COMA0116_3

Grupo de Trabajo de Identificación de Perfiles Profesionales.

- **Aristóteles Fernández**, Consultor Empresa Eductrade.
- **Tania Quintana**, Coordinación Adjunta, CNET – MEC.
- **Mónica Lezcano**, Unidad Técnica Interministerial, CNET – MEC.
- **María Cristina Corvalán**, SNPP – MTESS.
- **Derlis Cabrera**, SINAFOCAL - MTESS.

Proyecto: Impulsando la Calidad Educativa en Paraguay – Componente 3 EFTP Y SNCP, con la Cooperación de la UE – OEI

- **Lourdes Britos**, Especialista de la Línea 3 – Componente 3 – OEI – UE.
- **Aristóteles Fernández**, Consultor - EDUCTRADE.
- **Susana Villarroel**, Consultora metodológica - EDUCTRADE.
- **Diana Enrique**, Apoyo de la Línea 3.

Expertos ocupacionales consultados:

- **Sonia Beatriz Ayala Ortiz**, RETAIL S.A
- **Alessandra Zanotti Cavazzoni**, Manpower Group.
- **Raquel Dentice**, Asociación Py de Centros de Contacto & BPO
- **Irene Martínez de Mendoza**, Cámara Paraguaya de Supermercados
- **María Alejandra Chirife Breglia**, Inmobiliaria del Este S.A.
- **Silvia Trinidad**, Grupo NGO
- **Otmar Arturo Torres Isasi**, Cadena Real S.A.

Participantes Mesa Sectorial:

Por el sector:

- **Luis Ávalos**, Retail SA
- **Nelson Román**, INDUFAR CISA
- **Sandra Orelo**, Asociación Paraguaya de Centros de Contacto y BPO (Apex América Paraguay)
- **Rodrigo Maldonado**, Todo Franquicia S.A.
- **Yeni Pullares**, Alex S.A.
- **María Alejandra Chirife**, IDESA
- **Mirtha Bellasai**, IDESA

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Por OEI

- **Lourdes Britos**, OEI – UE.
- **Aristóteles Fernández**, Empresa EDUCTRADE.
- **Diana Enrique**, OEI – UE.

Por MEC

- **Tania Quintana**, Unidad Técnica Interministerial – CNET.
- **Silvia Candía**, Unidad Técnica Interministerial – CNET.
- **Mónica Lezcano**, Unidad Técnica Interministerial – CNET.
- **Emilia Rotela**, Unidad Técnica Interministerial – CNET.

Por MTESS

- **María Cristina Corvalán**, SNPP
- **Estela Díaz de Rodríguez**, SNPP
- **Fernando Viveros**, SINAFOCAL
- **Derlis Cabrera**, SINAFOCAL
- **Johanna Génez**, SINAFOCAL.

Fecha de validación por Mesa Sectorial: 30/04/2024 – Acta de Mesa Sectorial N° 05/2024.

Revisión Metodológica

MEC

- **Aldo Rolón Martí**, Unidad Técnica Interministerial, CNET.
- **Mónica Lezcano de Ruíz Díaz**, Unidad Técnica Interministerial, CNET.
- **Raúl Sosa Saucedo**, Unidad Técnica Interministerial, CNET.
- **Emilia Rotela de Acosta** Unidad Técnica Interministerial, CNET.

MTESS

- **Lis Loncharich**, SNPP.
- **Estela Miranda**, SNPP
- **Catalina Miltos**, SINAFOCAL
- **María Alejandra Ríos**, SINAFOCAL.

Fecha de cierre de validación del documento: 05/03/2024 – Informe Técnico N° 03/2024.

Equipo Normativo

- **Pedro González**, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS
- **Tania Quintana**, Unidad Técnica Interministerial – MEC
- **Beatriz León**, Unidad Técnica Interministerial – MEC
- **Lilian Villalba**, Dirección General de Asesoría Jurídica – MEC
- **Silvia Candía**, Unidad Técnica Interministerial – MEC
- **Marta Barrios**, Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas – MEC

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- **Lilian Ortellado**, Dirección General de Universidades, Institutos Superiores e Institutos Técnicos Superiores – MEC

Fecha de cierre del documento: 11/09/2024 – Informe N° 13/2024.

**Asunción, Paraguay
2025**

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

ANEXO II

**FAMILIA PROFESIONAL
COMERCIO Y MARKETING (COMA)**

**MÓDULOS FORMATIVOS CORRESPONDIENTES AL
PERFIL PROFESIONAL**

“Gestión administrativa y financiera del comercio internacional de mercancías”

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (tres)

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

MÓDULOS FORMATIVOS

FAMILIA PROFESIONAL: Comercialización y Marketing.

PERFIL PROFESIONAL: Gestión Financiera y Administrativa del comercio internacional de mercancías.

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (tres)

UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS

Unidades de Competencia	Código de la Unidad de Competencia
1. Realizar el control de la gestión administrativa en las operaciones comerciales de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.	UC0315_3
2. Realizar las operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales.	UC0316_3
3. Indagar sobre las oportunidades de financiación nacional o internacional.	UC0317_3
4. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel intermedio (B1), según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional.	UC0302_3

Módulos Formativos	Carga Horaria	Código del Módulo Formativo
1. Gestión administrativa de las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.	240	MF0293_3
2. Operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales.	160	MF0294_3
3. Financiación de transacciones internacionales de mercancías y servicios.	160	MF0295_3
4. Comunicación en lengua inglesa en nivel intermedio, según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional.	120	MF0280_3

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

ASOCIACIÓN ENTRE UNIDADES DE COMPETENCIA Y MÓDULOS FORMATIVOS

Unidades de Competencia	Módulos Formativos	Carga Horaria
UC0315_3 Realizar el control de la gestión administrativa en las operaciones comerciales de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.	MF0293_3. Gestión administrativa de las operaciones de importación /exportación y/o introducción /expedición de mercancías.	240
UC0316_3 Realizar las operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales.	MF0294_3 Operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.	160
UC0317_3 Indagar sobre las oportunidades de financiación nacional o internacional.	MF0295_3 Financiación de transacciones internacionales de mercancías y servicios.	160
UC0302_3 Comunicarse en lengua inglesa con un nivel intermedio (B1), según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional.	MF0280_3 Comunicación en lengua inglesa en nivel intermedio, según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional.	120

MÓDULO FORMATIVO 1	
Nombre del Módulo Formativo	Gestión administrativa de las operaciones de importación /exportación y/o introducción /expedición de mercancías.
Código	MF0293_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	240 horas
UC asociada	Realizar el control de la gestión administrativa en las operaciones comerciales de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.
Objetivo General	
Realizar el control de la gestión administrativa en las operaciones comerciales de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	
RA.1. Definir un sistema eficaz de información que apoye las actividades de compraventa internacional según las normas vigentes.	
C.E.1.1. Describir las principales fuentes y canales de información utilizados en las empresas	

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

para la obtención de una base documental que apoye y suministre datos a las distintas operaciones de comercio internacional.

C.E.1.2. Definir las técnicas de archivo más utilizadas en la organización de la información y documentación que se genera en la actividad comercial internacional según criterios del área correspondiente.

C.E.1.3. Confeccionar el fichero maestro de clientes y proveedores, seleccionando y estructurando la información obtenida a partir de los datos proveídos de distintas operaciones de comercio internacional.

C.E.1.4. Elaborar un documento estandarizado que informe a clientes o proveedores sobre trámites administrativos y autorizaciones en la operación internacional, de acuerdo con los formatos establecidos.

C.E.1.5. Identificar los plazos adecuados que implican compromisos respecto a su actuación en las operaciones de comercio internacional según los estándares establecidos por la empresa.

C.E.1.6. Actualizar el fichero maestro de clientes y proveedores, detallando la información más relevante (nombre, dirección, pedidos, condiciones de pago, cobro y otras), que identifique claramente al sujeto de la operación según base de datos proveída.

C.E.1.6. Definir la información cuantitativa y cualitativa de los niveles de stock y plazos de entrega de mercancías que permitan mantener informados a otras áreas sobre las posibilidades de realización de la operación según formatos establecidos.

C.E.1.7. Analizar la información del estado de las operaciones con clientes y proveedores para tener actualizados los datos que sean de utilidad para las actuaciones comerciales.

C.E.1.8. Demostrar iniciativa e interés por el conocimiento de las últimas disposiciones reglamentarias en materia de importación/exportación según el marco legal.

RA.2. Aplicar procedimientos de gestión y control del seguro de mercancías de acuerdo con la normativa vigente y/o las condiciones contractuales establecidas.

C.E.2.1. Describir las medidas de prevención y procedimientos de actuación en situaciones de especial riesgo, tales como: extravío, pérdida, robo, hurto, etc. para cumplir con la normativa nacional y/o internacional vigente.

C.E.2.2. Identificar adecuadamente el riesgo y las necesidades de cobertura de la/s operación/es según parámetros preestablecidos por la empresa.

C.E.2.3. Describir los elementos reales y formales que deben caracterizar un contrato de seguro en el tránsito internacional de mercancías para su aplicación en los procesos comerciales y administrativos.

C.E.2.4. Definir los tipos de pólizas de seguro más importantes utilizadas en el comercio internacional para su aplicación en el ámbito de negocios que mejor se adecue a las necesidades de su organización.

C.E.2.5. Analizar las cláusulas más usuales incluidas en las pólizas de seguro de cada modalidad de transporte para garantizar las mejores condiciones de remisión y/o envío de mercancías.

C.E.2.6. Explicar las condiciones, criterios o fundamentos para la contratación de la póliza de

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

seguros, teniendo en cuenta las condiciones contractuales planteadas.

C.E.2.7. Describir el plan de actuación a partir de un supuesto caso práctico de incidencias aparecidas en una operación de comercio internacional cubierta por una póliza de seguros:

- la normativa aplicable al país.
- el clausulado de la póliza.
- la documentación y plazos necesarios para gestionar la solución de dicha incidencia.
- Comunicación del siniestro producido al superior inmediato y a la compañía aseguradora proponiendo la solución más idónea a través de las herramientas tecnológicas desarrolladas para permitir la tramitación y gestión integrada a distancia del riesgo.
- las actuaciones, responsabilidades e indemnización en caso de siniestro según casos propuestos describiendo el seguimiento del proceso de liquidación del mismo.

C.E.2.8. Confeccionar los informes oportunos para notificar a las compañías de seguros las aplicaciones que se deben imputar a las pólizas flotantes dentro de los plazos establecidos, especificando fechas y características de los diferentes envíos según procedimientos del área.

C.E.2.9. Valorar las acciones preventivas ante riesgos eventuales y medidas de seguridad de las mercancías convencionales, peligrosas y/o pesadas respondiendo a los más altos estándares de eficiencia de la empresa.

RA.3. Realizar gestiones administrativas para la importación/exportación y/o introducción/expedición de las mercancías y servicios de acuerdo con la normativa vigente.

C.E.3.1. Detectar las diferencias esenciales entre la tramitación de una importación/exportación y una introducción/expedición de mercaderías.

C.E.3.2. Identificar los organismos que intervienen en la gestión de la compra-venta internacional describiendo la documentación o certificaciones que expiden tanto en formato físico como electrónico para asegurar su total aplicación en contextos de negocio.

C.E.3.3. Analizar los contratos de compraventa internacional según la forma y plazos planteados, y las condiciones preestablecidas.

C.E.3.4. Identificar el régimen administrativo y comercial adecuado de la operación de compraventa internacional, teniendo en cuenta las implicaciones que tiene en los procedimientos y gestiones de las transacciones.

C.E.3.5. Explicar de forma precisa las barreras al Comercio Internacional, principalmente:

- Barreras arancelarias
- Barreras no arancelarias
- Restricciones Cuantitativas
- Barreras fiscales (IVA., Impuestos Especiales y demás gravámenes).
- Medidas de Defensa Comercial establecidas en el país de origen o de destino.

C.E.3.6. Realizar la confección los documentos que la normativa exige para el comercio internacional, interpretando los Términos de Comercio Internacional (Incoterms) y codificando

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

la mercancía con precisión en su partida arancelaria

C.E.3.7. Aplicar las técnicas correspondientes para la identificación, y/u obtención de los certificados que deben acompañar a la mercancía y los certificados de origen que permiten acogerse a exenciones y/o reducciones arancelarias de acuerdo con procedimientos establecidos.

C.E.3.8. Demostrar un desempeño ejemplar en la revisión y preparación de la documentación solicitada según los estándares y criterios de eficacia de la empresa.

RA.4. Controlar la gestión administrativa de las operaciones de compra-venta internacional según la normativa vigente.

C.E.4.1. Utilizar la normativa de Comercio Internacional y sus actualizaciones y modificaciones periódicas teniendo en cuenta las implicaciones que tiene en la gestión administrativa de las operaciones de importación y exportación, introducción y expedición de mercancías.

C.E.4.2. Clasificar la documentación requerida y cerciorarse que esté correctamente seleccionada y que se dispone de todos los documentos y certificados que deben acompañar cada operación, según la legislación aplicable.

C.E.4.3. Verificar la documentación relativa al transporte y/o al seguro que debe acompañar a la mercancía y las instrucciones para el transporte requeridas por la legislación vigente y por el contrato de compraventa internacional empleado para el caso.

C.E.4.4. Aplicar las técnicas correspondientes para verificar las operaciones de compraventa internacional donde se cumpla con:

- Los plazos de entrega de la mercancía y de la documentación financiera serán los estipulados en el contrato.
- Los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERMS).
- Mercancía llegue a su destino con la calidad y características negociadas.

C.E.4.5. Evaluar el tipo comunicación utilizado con clientes, compañías de seguro y otros actores para el desarrollo de las expediciones según información de las operaciones propuestas utilizando lengua propia o extranjera.

C.E.4.6. Corroborar que las gestiones realizadas para los casos de incidencia en el desarrollo de la operación de compraventa internacional, planteen soluciones satisfactorias según sea el caso.

C.E.4.7. Demostrar un comportamiento ético en el manejo de distintos escenarios planteados según estándares predefinidos por la organización.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Sistema eficaz de información

- Normativa y reglamentaciones vigentes relacionadas a la importación/exportación y/o introducción/expedición

Políticas de comercio internacional

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- Derecho Aduanero
- Aspectos económicos ligados al comercio internacional
- Integraciones económicas internacionales
- Organizaciones y organismos económicos internacionales
- Sistemas de información aplicados al comercio internacional
- Aspectos de contratación internacional
- Contratos internacionales
- Contratación en el transporte internacional
- INCOTERMS
- Medios de pago internacionales
- Fichero maestro de clientes y proveedores información más relevante (nombre, dirección, pedidos, condiciones de pago, cobro y otras)
- Ítems informativos de normativa nacional e internacional de compra venta internacional
- Información sobre fabricación y/o almacén de la producción, niveles de stock y plazos de entrega
- Información del estado de las operaciones con clientes y proveedores.
- Control del seguro de las mercancías**
- Seguro de las mercancías
- Normativa legal
- Riesgos asegurables
- Riesgos y necesidades de cobertura de las operaciones
- Tipos de pólizas
- Gestión administrativa de las pólizas de seguro**
- Cláusulas de una póliza, con documentación y plazos necesarios
- Siniestros.
- Gestiones administrativas para importación/exportación**
- Las aduanas
- La aduana y los destinos aduaneros
- El despacho aduanero
- Documentación a presentar
- El arancel de aduanas
- El Sistema Armonizado de designación y codificación de mercancías
- Imposición en el comercio internacional
- Los impuestos especiales
- El IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido)
- Los depósitos fiscales
- Importación y exportación

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- Régimen aduanero y comercial.
- Legislación. Documentación.
- Aspectos aduaneros del Mercosur y otros mercados.
- Otras políticas comunes
- Barreras al comercio internacional o barreras fiscales: IVA, Impuestos Especiales, derechos arancelarios, medidas de defensa de la competencia, exacciones de efecto equivalente, otras barreras fiscales.
- Otras barreras: Barreras técnicas. Normalización, Certificación, homologación y control de calidad
- Certificados y controles de calidad
- El origen de las mercancías
- Tipos de origen: preferencial y no preferencial
- Certificados de origen de las mercancías
- Gestiones administrativas de las operaciones de compra venta internacional**
- Normativa de Comercio Internacional y sus actualizaciones
- Regímenes aduaneros
- Normativa aplicable
- Procedimientos de los distintos regímenes: importación temporal, tráfico de perfeccionamiento, tránsito, transformación bajo control aduanero, depósito aduanero, otros.
- Otros destinos aduaneros
- Reexportación.
- Zonas y depósitos francos.
- Abandono. Destrucción.
- La deuda aduanera
- Contracción y pago de la deuda aduanera
- Garantía de la deuda aduanera
- Recursos y reclamaciones ante los actos administrativos: liquidaciones provisionales, inspecciones, etc.
- Aplicaciones informáticas
- De base de datos
- De confección de documentos en comercio internacional
- De cálculo financiero
- De gestión de seguros y operaciones en divisas
- De gestión de relaciones con cliente (CRM)
- Herramientas propias de Internet

Procedimentales:

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Sistema eficaz de información

- Identificación de aspectos económicos ligados al comercio internacional
 - Revisión de las integraciones económicas internacionales
 - Identificación de las organizaciones y organismos económicos internacionales
 - Uso de los sistemas de información aplicados al comercio internacional
- Aplicación de contratos internacionales
 - Identificación y selección de los tipos de contratos internacionales
 - Utilización de formatos de contratación en el transporte internacional
 - Aplicación de las INCOTERMS en los contratos redactados.
 - Identificación de los medios de pago internacionales y sus modalidades.
- Aplicación de las políticas de comercio internacional
 - Interpretación de las principales cláusulas de la Organización Mundial del Comercio
 - Identificación de la Política comercial internacional y su aplicación en los acuerdos contractuales.
 - Uso del derecho Aduanero en los procesos de compra/venta internacional.
 - Uso de las políticas arancelarias en los procesos de compra/venta internacional.

Control del seguro de las mercancías

- Aplicación de medidas de seguridad de las mercancías
 - Uso de la normativa legal para la aplicación del seguro a mercancías.
 - Detección de los riesgos asegurables aplicables a la póliza de las mercancías.
 - Identificación de los tipos de pólizas
 - Interpretación de las pólizas de seguro
- Aplicación de controles del origen de las mercancías
 - Identificación de los tipos de origen: preferencial y no preferencial
 - Verificación de los certificados de origen de las mercancías

Gestiones administrativas necesarias para la importación/exportación y/o introducción/expedición

- Aplicación de acciones en aduanas
 - Actuación ante el tipo de aduana y los destinos aduaneros
 - Realización del despacho aduanero
 - Verificación de la documentación a presentar
- Aplicación de aranceles en aduana
 - Identificación del Sistema Armonizado de designación y codificación de mercancías
 - Uso de la Nomenclatura Común del Mercosur (NCM)
 - Verificación del Arancel Nacional Vigente (ANV)
 - Verificación del Arancel Externo Común (AEC)

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- Identificación impositiva del comercio internacional
 - Identificación de los impuestos especiales
 - Cálculo del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) de las mercancías según tipo, peso, naturaleza, origen, etc.
 - Identificación de los depósitos fiscales
 - Verificación de los aspectos fiscales de las empresas exportadoras seleccionadas
 - Identificación de las barreras al comercio internacional
 - Identificación de barreras fiscales: IVA, Impuestos Especiales, derechos arancelarios, medidas de defensa de la competencia, exacciones de efecto equivalente, otras barreras fiscales.
 - Identificación de otras barreras tales como barreras técnicas, de normalización, certificación, homologación y/o control de calidad.
 - Verificación de certificados y controles de calidad.
 - Confección de documentos de comercio internacional
- Operaciones de compra-venta internacional**
- Aplicación de criterios de Importación y exportación
 - Revisión del régimen aduanero y comercial
 - Identificación de la legislación vinculada.
 - Verificación de la documentación requerida.
 - Identificación de los aspectos aduaneros del Mercosur y/u otros mercados.
 - Uso de la Política para importación y exportación de productos agrícolas
 - Identificación de otras políticas comunes
 - Aplicación de otros regímenes aduaneros
 - Identificación de la normativa aplicable
 - Verificación de los distintos regímenes: importación temporal, tráfico de perfeccionamiento, tránsito, transformación bajo control aduanero, depósito aduanero, otros.
 - Aplicación de planes para otros destinos aduaneros
 - Aplicación de los métodos de reexportación de mercancías.
 - Identificación de Zonas y depósitos francos
 - Interpretación de criterios ante situaciones de abandono y/o destrucción de mercancías.
 - Aplicación de acciones ante deuda aduanera
 - Verificación de los contratos y documentos de deuda aduanera
 - Verificación de la garantía de la deuda aduanera
 - Identificación de los recursos y reclamaciones ante los actos administrativos: liquidaciones provisionales, inspecciones, etc.
 - Control de operación de compraventa internacional a fin de que cumpla con:
 - los plazos de entrega de la mercancía y de la documentación financiera serán los estipulados en el contrato.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERMS).
 - que la mercancía llegue a su destino con la calidad y características negociadas.
 - Aplicaciones informáticas
 - Uso de base de datos
 - Confección de documentos en comercio internacional
 - Uso de aplicativos de cálculo financiero
 - Uso de aplicativos de gestión de seguros y operaciones en divisas
 - Uso de aplicativos de gestión de relaciones con cliente (CRM)
 - Uso de Herramientas propias de Internet
- Actitudinales:**
- Iniciativa e interés por el conocimiento de las últimas disposiciones reglamentarias en materia de importación y exportación.
 - Valoración y reconocimiento de los riesgos según tipo de mercancía.
 - Demostración de comportamiento ético en el manejo de distintos escenarios de importación y exportación.
 - Valoración de las acciones preventivas ante riesgos eventuales.
 - Valoración de los riesgos potenciales que puedan ocasionar pérdidas, perjuicios o sobrecostos en mercancías convencionales, peligrosas y/o pesadas.
 - Prolijidad y orden en el manejo de los documentos de alta importancia.
 - Respeto y rigurosidad en la aplicación de las normas vigentes y de los procedimientos estandarizados.
 - Actitud de trabajo en equipo en la ejecución de labores que requieran de tareas compartidas.
 - Respeto y cuidado a los equipos y equipamientos de la organización.
 - Respeto al medioambiente durante el proceso de transporte de mercancías convencionales, pesadas y/o peligrosas.
 - Compromiso de entender y aplicar las medidas básicas de bioseguridad para el caso de mercancías peligrosas.
 - Demostración de desempeño ejemplar en el cumplimiento personal y colectivo en la aplicación de la ética profesional.

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.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Perfil del profesional formador		
Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación**
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en la especialidad de la familia profesional correspondiente o, - Título de Técnico Superior o, - Título de grado universitario o postgrado relacionado con el módulo formativo. 	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

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

(**) en el caso de que el formador no cuente con titulación.

Competencias pedagógicas	<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable, o - Título de profesor profesionalizante o, Certificado de especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
---------------------------------	--

Requisitos básicos de espacios, infraestructuras y equipamiento		
Espacio	Hasta 20 estudiantes	Hasta 40 estudiantes
Aula polivalente	1,5 m ² por estudiante	1,5 m ² por estudiante
Laboratorio de informática	40 m ²	80 m ²
Red didáctica al aire libre	Red didáctica al aire libre: 120 m ²	Red didáctica al aire libre: 160 m ²
Depósito de materiales didácticos	6 m ²	6 m ²
Infraestructuras básicas		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Equipamiento de los espacios	
Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales
<i>Aula polivalente</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<i>Depósito de materiales</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Estanterías o gabinetes apropiados para el almacenamiento de los equipos y materiales didácticos.

MÓDULO FORMATIVO 2	
Nombre del Módulo Formativo	Operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.
Código	MF0294_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	160 horas
UC asociada	Realizar las operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales. <u>Gestionar</u> las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.
Objetivo General	
Realizar las operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales. <u>Gestionar</u> las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	
RA.1. Analizar distintos medios de pago para operaciones de compraventa internacional.	
<p>C.E.1.1 Identificar las normativas que regulan los medios de pago internacionales de acuerdo a la legislación vigente que regula los medios de pago-analizando sus ventajas y desventajas.</p> <p>C.E.1.2 Definir los medios de pago internacionales teniendo en cuenta los riesgos a la operación que afectan a los distintos medios de cobro y pago.</p> <p>C.E.1.3 Identificar modalidades de impuestos para su aplicación en la operativa de compraventa internacional</p> <p>C.E.1.4 Definir la operativa de los medios de pago más utilizados en la práctica del comercio internacional para su uso seguro en contextos de negocio explicando la incidencia de los convenios internacionales y su regulación.</p> <p>C.E.1.5 Identificar los documentos básicos y complementarios que se requieran para gestionar el pago a través de medios nacionales o internacionales.</p>	

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

C.E.1.6 Demostrar interés por el conocimiento de las últimas disposiciones reglamentarias en materia de medios de pago respecto a la importación/exportación de mercancías respetando la normativa nacional e internacional vigente.

RA.2. Analizar las garantías y avales asociadas al pago de operaciones de compraventa internacional.

C.E.2.1 Identificar los posibles y/o potenciales riesgos relacionados a los contratos internacionales para su aplicación en contextos de negocios.

C.E.2.2 Definir las condiciones, el concepto, las reglas, el alcance y usos relativos de las garantías del contrato y bancarias según parámetros preestablecidos por la empresa.

C.E.2.3 Describir las principales garantías utilizadas en la práctica bancaria explicando los requisitos asociados a las mismas para asegurar la aplicación de estándares de eficiencia.

C.E.2.4 Clasificar los tipos de garantías en función de su relación con la obligación o con la presentación de documentos para asegurar su correcta aplicación en contextos de negocio.

CE2.5 Determinar las ventajas e inconvenientes que puedan darse en las distintas modalidades de pago para asegurar las garantías exigidas en cada caso.

CE2.6. Elaborar la documentación relativa a la emisión, modificación y cancelación de las garantías y/o avales exigidos, de acuerdo con la normativa nacional e internacional vigente verificando posteriormente que se adecue a los criterios establecidos.

CE2.7 Mostrar especial compromiso con los aspectos contractuales vinculados al pago de garantías respetando los criterios de calidad de la empresa.

RA.3. Analizar los procedimientos de medios pago y cobro en las transacciones internacionales.

C.E.3.1 Identificar las causas más comunes de retrasos o impagos de los clientes en las operaciones de comercio internacional para poder definir líneas de actuación adecuadas teniendo en cuenta sus costes financieros y no financieros.

C.E.3.2. Realizar la clasificación de los compradores y/o vendedores teniendo en cuenta las características de los riesgos de impago como la solvencia, incumplimiento y otras relevantes en las transacciones internacionales.

C.E.3.3 Determinar la documentación que se exige en cada medio de pago para proceder al cobro del valor de la mercancía según el procedimiento de presentación efectiva de los documentos al importador y exportador.

C.E.3.4 Identificar las gestiones a realizar en los casos de retrasos o incumplimiento de los clientes, según los procedimientos establecidos en el contrato.

C.E.3.5 Realizar los trámites administrativos relacionados con las gestiones de cobro o pago según el procedimiento correspondiente.

C.E.3.6. Utilizar herramientas tecnológicas para la gestión integrada de los medios de pago y cobro en transacciones internacionales.

C.E.3.7. Demostrar un desempeño ejemplar en la revisión y preparación de la documentación

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

solicitada de tal modo que responda a los estándares de calidad de la empresa.

RA.4.–Gestionar la documentación vinculada a los medios de pago, así como la de las garantías asociadas a los mismos.

C.E.4.1–Utilizar los documentos requeridos para cada medio de pago internacional según protocolos estandarizados.

C.E.4.2–Verificar que la documentación que interviene en una operación de comercio internacional incluya los documentos comerciales, financieros,–de transporte, seguro y otros adicionales.

C.E.4.3–Corroborar la información desagregada en los documentos para evitar el sobre pago de costes administrativos.

CD4.4 Realizar los trámites administrativos de legalización o certificación requeridos en la documentación (cámaras de comercio, aduanas, etc.), teniendo en cuenta el país de destino y el tipo de operación según lo establece los procedimientos del área.

C.E.4.5 Solicitar la confección del documento relativo al medio de pago según estándares preestablecidos.

C.E.4.6. Demostrar un comportamiento ético en el manejo de distintos escenarios planteados respetando la normativa vigente.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Medios de pago internacionales

- Normativas que regulan los medios de pago internacionales
- Medios de pago internacionales
- Definición, tipos, funcionamiento, documentación y normativa aplicable a:
- El crédito documentario en la normativa paraguaya e internacional.
- Las remesas simple
- La orden de pago simple
- Cuentas bancarias en el exterior
- Modalidad fiscal en Paraguay
- Ventajas y desventajas de los principales medios de pago internacionales
- Rasgos económicos y jurídicos del comercio internacional
- Factores económicos y financieros del comercio internacional.
- Los contratos internacionales.
- Los INCOTERMS.
- La contratación en el transporte internacional.
- Sistemas de intercambio de datos: Swift, EDI, etc.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Garantías y avales

- Avaless y garantías
- Posibles y/o potenciales riesgos
- Tipos de garantías
- Modalidades de garantías
- Modalidades de avales
- Coste de la garantía o aval
- Reglas y usos relativos a las garantías bancarias
- Incumplimientos
- Normativa nacional e internacional aplicable
- Procedimiento de gestión de incumplimientos
- Cálculo de costes derivados de los crédito incumplimientos

Medios de pago y cobro en las transacciones internacionales

- Solvencia, los riesgos de incumplimiento y otras características que puedan guardar relación con el proceso de pago y/o cobro.
- Tipología y los medios de cobro y pago
- Causas más comunes de retrasos o impagos de los clientes en las operaciones de comercio internacional
- Trámites administrativos relacionados con la gestión del retraso o impago

Procedimentales

Medios de cobro o pago internacionales

- Identificación de modalidad-fiscal en Paraguay
- Aplicación de técnicas de investigación para obtener información fiable
- Uso de la normativa vigente sobre medios de pago por Internet

Garantías y avales

- Análisis de los riesgos
- Análisis del coste de la garantía o aval
- Gestión de Incumplimientos
- Aplicación de Normativa nacional e internacional aplicable
- Procedimiento de gestión de incumplimientos
- Cálculo de costes derivados del crédito incumplimientos
- Aplicaciones informáticas
- Herramientas propias de Internet para medios de pago internacionales.
- Uso de aplicativos de cálculo financiero
- Uso de aplicativos de gestión de seguros y operaciones en divisas
- Uso de Herramientas propias de Internet

Medios de pago y cobro en las transacciones internacionales

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- Análisis de la solvencia y los riesgos de incumplimiento
- Identificación de las principales causas de retrasos o impagos en operaciones de comercio internacional
- Realización de gestiones y trámites administrativos en casos de retrasos o incumplimiento de clientes.

Actitudinales:

- Iniciativa e interés por el conocimiento de las últimas disposiciones reglamentarias en materia de importación y exportación.
- Valoración y reconocimiento de los riesgos según tipo de mercancía.
- Demostración de comportamiento ético en el manejo de distintos escenarios de importación y exportación.
- Valoración de las acciones preventivas ante riesgos eventuales.
- Valoración de los riesgos potenciales que puedan ocasionar pérdidas, perjuicios o sobre costos en mercancías convencionales, peligrosas y/o pesadas.
- Prolijidad y orden en el manejo de los documentos de alta importancia.
- Respeto y rigurosidad en la aplicación de las normas vigentes y de los procedimientos estandarizados.
- Actitud de trabajo en equipo en la ejecución de labores que requieran de tareas compartidas.
- Respeto y cuidado a los equipos y equipamientos de la organización.
- Respeto al medioambiente durante el proceso de transporte de mercancías.
- Compromiso de entender y aplicar las medidas básicas de bioseguridad para el caso de mercancías peligrosas.
- Demostración de desempeño ejemplar en el cumplimiento personal y colectivo en la aplicación de la ética profesional.

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.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Perfil del profesional formador		
Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación**
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en la especialidad de la familia profesional correspondiente o, - Título de Técnico Superior o, - Título de grado universitario o postgrado relacionado con el módulo formativo. 	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

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

(**) en el caso de que el formador no cuente con titulación.

Competencias pedagógicas	<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable, o - Título de profesor profesionalizante o, Certificado de especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
---------------------------------	--

Requisitos básicos de espacios, infraestructuras y equipamiento		
Espacio	Hasta 20 estudiantes	Hasta 40 estudiantes
Aula polivalente	1,5 m ² por estudiante	1,5 m ² por estudiante
Laboratorio de informática	40 m ²	80 m ²
Red didáctica al aire libre	Red didáctica al aire libre: 120 m ²	Red didáctica al aire libre: 160 m ²
Depósito de materiales didácticos	6 m ²	6 m ²
Infraestructuras básicas		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

Equipamiento de los espacios	
Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales
<i>Aula polivalente</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<i>Depósito de materiales</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Estanterías o gabinetes apropiados para el almacenamiento de los equipos y materiales didácticos.

MÓDULO FORMATIVO 3	
Nombre del Módulo Formativo	Operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.
Código	MF0295_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	160 horas
UC asociada	Buscar las oportunidades de financiación nacional o internacional.
Objetivo General	
Buscar las oportunidades de financiación nacional o internacional.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	
RA.1. Analizar sistemas para el tratamiento de la documentación relativa a las operaciones de financiación	
<p>C.E.1.1. Identificar las fuentes de financiación bancaria u otras vinculadas al servicio del crédito comercial para obtener información sobre posibilidades de financiación respetando la normativa de la empresa.</p> <p>C.E.1.2. Describir las principales fuentes y canales de información utilizados para la obtención de los documentos en las distintas operaciones de comercio internacional respetando las normas de la empresa.</p> <p>C.E.1.3. Establecer técnicas de archivo para optimizar la organización de la información y de toda la documentación generada de los mercados financieros internacionales.</p> <p>C.E.1.4 Elaborar un fichero maestro de clientes y proveedores para obtener información de potenciales contribuciones, alianzas y/o negocios obedeciendo los estándares de la empresa.</p> <p>C.E.1.5. Demostrar interés por el tratamiento de las últimas disposiciones reglamentarias en materia de financiación de procesos de importación y/o exportación de mercancías respetando la normativa de la empresa.</p>	

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

RA.2. Utilizar la información relacionada al comercio internacional para facilitar las operaciones de comercialización de productos.

C.E.2.1 Identificar organismos públicos nacionales y/o internacionales que puedan favorecer el acceso de ayudas y subvenciones de importación y/o exportación.

C.E.2.2 Utilizar la terminología habitual en el mercado de divisas según parámetros de la empresa explicando las características principales del MERCOSUR y otros mercados, acuerdos y tratados.

C.E.2.3 Identificar las operaciones financieras nacionales más usuales en divisas respetando la legislación que regula el funcionamiento del mercado de divisas en Paraguay y su correspondencia con el mercado internacional (políticas internacionales) según lineamientos establecidos.

CE2.4 Aplicar procedimientos para mantener el flujo continuo de la información a través de la conexión con redes de información sectorial y bancos de datos nacionales y extranjeros.

CE2.5 Obtener información apropiada y fiable de los mercados internacionales de interés para el establecimiento de consorcios y otras formas de exportación concertada a través de procedimientos establecidos.

CE2.6 Procesar los datos recogidos utilizando programas informáticos que supongan optimización de la organización y acceso a la información según lo indiquen los protocolos de la organización/empresa.

RA.3. Determinar la cobertura adecuada de posibles riesgos financieros en operaciones comerciales internacionales.

C.E.3.1 Identificar los riesgos financieros más habituales asociados a una operación internacional en el tiempo y forma establecidos.

C.E.3.2 Seleccionar las principales modalidades de cobertura de riesgos en los créditos a la exportación obedeciendo a los criterios de la empresa.

C.E.3.3 Aplicar la normativa legal paraguaya y la internacional que regula los seguros de crédito en el comercio internacional respetando las normas de la empresa.

C.E.3.4 Verificar los instrumentos de cobertura de riesgos, de cambio de divisas y de riesgo de interés de divisas teniendo en cuenta los estándares de la empresa.

C.E.3.5 Determinar los costes y riesgos utilizando las variables que influyen en las fluctuaciones de los tipos de cambio de divisas

CE3.6 Redactar los reportes oportunos e informar correspondientemente de la modalidad más apropiada de cobertura de los riesgos del cambio y de los riesgos de interés de la divisa (seguro del cambio, opciones sobre divisas, etc.) según procedimientos establecidos por la organización.

C.E.3.7. Demostrar un desempeño ejemplar en la revisión y preparación de la documentación solicitada respetando los estándares de eficiencia de la empresa.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

RA.4. Realizar la gestión integrada del riesgo de cambio y del riesgo de interés más favorable a la empresa en el marco de las reglamentaciones legales vigentes.

C.E.4.1 Utilizar fuentes primarias y secundarias de financiación bancaria de la exportación e importación para obtener la información sobre posibilidades de financiación.

C.E.4.2 Realizar los cálculos oportunos de las ventajas de cobertura del riesgo de cambio, riesgo de interés utilizando las aplicaciones informáticas

C.E.4.3 Realizar en tiempo y forma los trámites necesarios para la contratación de la forma de cobertura del riesgo seleccionada según procedimientos establecidos por la organización.

C.E.4.4 Utilizar el procedimiento de instrumentación de las operaciones derivadas de la adquisición o mantenimiento de saldos en divisas según procedimientos establecidos por la organización.

RA.5. Elaborar la documentación necesaria para la gestión de los créditos a las exportaciones e importaciones con el fin de facilitar las operaciones de compra- venta internacional.

C.E.5.1 Identificar las variables que intervienen en un crédito de importación y exportación respetando la normativa que regula las condiciones generales de los créditos.

C.E.5.2 Interpretar los principales usos y prácticas mercantiles en las operaciones de crédito internacional según parámetros preestablecidos analizando ventajas e inconvenientes de las principales modalidades de crédito internacional.

C.E.5.3 Seleccionar la modalidad de crédito adecuada a la operación, justificando la elección y costes respetando la normativa legal vigente.

C.E.5.4 Gestionar las diversas modalidades de crédito realizando los cálculos oportunos su caso, a través de aplicaciones informáticas adecuadas

C.E.5.5 Adjuntar los requisitos necesarios para que las empresas puedan recibir créditos en tiempo y forma, analizando variables como: el tipo de exportación y país de destino, los plazos y momentos para la devolución del crédito intereses, cobertura del riesgo comercial y político.

C.E.5.6. Gestionar la documentación contractual requerida por las entidades financieras concedentes de crédito en función de la modalidad de financiación establecida.

C.E.5.7. Verificar la documentación-a entregar a las entidades financieras o enviar directamente a los clientes que se ajuste a la normativa vigente.

RA.6 Definir procedimientos para participar de concursos o licitaciones internacionales gestionando la documentación necesaria.

C.E.6.1 Identificar los organismos que ofertan licitaciones o concursos internacionales y los requisitos exigidos por el convocante (información de la empresa, fianzas, oferta, etc.)

C.E.6.2 Interpretar las diferentes normas de organismos de financiación internacionales aplicables a licitaciones o concursos internacionales seleccionando los organismos que puedan facilitar la financiación para acudir al concurso o licitación internacional según parámetros determinados por la empresa.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

C.E.6.3. Describir las fases que componen el proceso para participar en licitaciones internacionales con el objeto de aplicarlas al contexto del negocio.

CE.6.4. Demostrar respeto y rigurosidad en la aplicación de las normas vigentes y de los procedimientos estandarizados para participar de concursos y licitaciones.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Documentación relativa a las operaciones de financiación

- Fuentes primarias de financiación (organismos multinacionales, regionales y estatales),
- Fuentes secundarias de financiación a la exportación e importación (empresas de trading, sociedades importación y exportación y otras instituciones y entidades relacionadas con el crédito comercial)
- Aspectos económicos y jurídicos ligados a la financiación de operaciones de comercio internacional
- Medios de pago internacionales.
- Operaciones financieras en divisas
- El mercado de divisas. MERCOSUR. Sistemas de intercambio de datos: Swift, EDI, etc.

Formas de financiación del mercado de divisas y las implicaciones en el comercio internacional.

- La financiación en el comercio internacional.
- La contratación internacional.
- Los INCOTERMS.
- El Mercado de divisas
- Financiación de las operaciones de venta internacional

Riesgos financieros y la cobertura de los mismos en operaciones comerciales internacionales.

- Informes de evaluación de las alternativas de cobertura de riesgos
- Riesgo de cambio o riesgo de interés. Cobertura

Modalidades de crédito para financiar operaciones de compra- venta internacional.

- Crédito a la exportación.
- Los seguros de crédito a la exportación.
- Préstamos gubernamentales y créditos institucionales.

Gestión de los créditos a las exportaciones e importaciones

- Modalidades de créditos
- Cálculo financiero de líneas de crédito
- Variables que intervienen en un crédito de importación y exportación

Licitaciones y concursos internacionales

- Normas y reglamentos de licitación del Banco Mundial y otros organismos.
- La oferta y demás documentación implicada en un concurso o licitación. Fianzas y garantías.
- 5 Garantías y avales internacionales

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- Reglas y normativas de la Cámara de Comercio Internacional
- Tipos de garantía: de licitación, de ejecución, de cobro o pago, carta de crédito etc.

Aplicaciones informáticas

- Herramientas propias de Internet para medios de pago internacionales.

Procedimentales

Vías de financiación internacional

- Cálculo financiero: capitalización y actualización simple, capitalización y actualización compuesta, TAE.

Formas de financiación

- Financiación de las operaciones de venta internacional

Riesgos financieros y la cobertura de los mismos en operaciones comerciales internacionales

- Gestión del riesgo de cambio en operaciones de comercio internacional.
- Gestión del riesgo de interés en operaciones de comercio internacional.

Gestión internacional de créditos

- Cálculo financiero de descuento de efectos

Licitaciones y concursos internacionales

- Gestión de documentación implicada en un concurso o licitación
- Uso de aplicativos de cálculo financiero
 - Uso de aplicativos de gestión de seguros y operaciones en divisas
 - Uso de aplicativos de gestión de relaciones con cliente (CRM)
 - Uso de Herramientas propias de Internet

Actitudinales:

- Iniciativa e interés por el conocimiento de las últimas disposiciones reglamentarias en materia de importación y exportación.
- Valoración y reconocimiento de los riesgos según tipo de mercancía.
- Demostración de comportamiento ético en el manejo de distintos escenarios de importación y exportación.
- Valoración de las acciones preventivas ante riesgos eventuales.
- Valoración de los riesgos potenciales que puedan ocasionar pérdidas, perjuicios o sobrecostos en mercancías convencionales, peligrosas y/o pesadas.
- Prolijidad y orden en el manejo de los documentos de alta importancia.
- Respeto y rigurosidad en la aplicación de las normas vigentes y de los procedimientos estandarizados.
- Actitud de trabajo en equipo en la ejecución de labores que requieran de tareas compartidas.
- Respeto y cuidado a los equipos y equipamientos de la organización.
- Respeto al medioambiente durante el proceso de transporte de mercancías.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- Compromiso de entender y aplicar las medidas básicas de bioseguridad para el caso de mercancías peligrosas.
- Demostración de desempeño ejemplar en el cumplimiento personal y colectivo en la aplicación de la ética profesional.

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**
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en la especialidad de la familia profesional correspondiente o, - Título de Técnico Superior o, - Título de grado universitario o postgrado relacionado con el módulo formativo. 	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

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

(**) en el caso de que el formador no cuente con titulación.

Competencias pedagógicas	<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable, o - Título de profesor profesionalizante o, Certificado de especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
---------------------------------	--

Requisitos básicos de espacios, infraestructuras y equipamiento

Espacio	Hasta 20 estudiantes	Hasta 40 estudiantes
Aula polivalente	1,5 m ² por estudiante	1,5 m ² por estudiante
Laboratorio de informática	40 m ²	80 m ²
Red didáctica al aire libre	Red didáctica al aire libre: 120 m ²	Red didáctica al aire libre: 160 m ²

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

<i>Depósito de materiales didácticos</i>	6 m ²	6 m ²
Infraestructuras básicas		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		

MÓDULO FORMATIVO 4	
Nombre del Módulo Formativo	Comunicación en lengua inglesa en nivel intermedio, según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional.
Código	MF0280_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	120 horas
UC asociada	Comunicarse en lengua inglesa con un nivel intermedio (B1), según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional
Objetivo General	
Comunicarse en lengua inglesa con un nivel intermedio (B1), según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	
RA.1. Aplicar técnicas de interpretación de ideas derivadas de informaciones orales en lengua inglesa con un nivel intermedio.	
<p>C.E.1.1. Identificar ideas relevantes e implicaciones en conversaciones y debates breves entre varios interlocutores según formas y criterios orientados al negocio.</p> <p>C.E.1.2 Comprender datos concretos e ideas principales en conversaciones informales sobre temas de un entorno personal, familiar y profesional sintetizándolas en función de la temática tratada.</p> <p>C.E.1.3 Interpretar instrucciones y mensajes orales, comprendiendo aspectos relevantes, realizando anotaciones y consiguiendo aclaraciones sobre aspectos ambiguos según formas y criterios orientados al negocio.</p> <p>C.E.1.4 Distinguir elementos lingüísticos tales como aconsejar, explicar, describir, sugerir u otros, así como los elementos no verbales de la comunicación, teniendo en cuenta la situación en la que se desarrollan.</p>	

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

C.E.1.5. Desarrollar técnicas de escucha que permitan comprender los datos y las ideas principales de una conversación siguiendo un ritmo normal con facilidad.

C.E.1.6. Identificar el ámbito laboral de referencia a través del vocabulario técnico en comunicaciones orales.

C.E.1.7. Identificar con detalle las demandas formuladas oralmente por el cliente y/o usuario, realizando anotaciones precisas sobre elementos sustanciales del mensaje.

C.E.1.8. Identificar los elementos no verbales de comunicación, haciendo evidente al interlocutor que se le presta la atención requerida según formas y criterios orientados al negocio.

C.E.1.9. Demostrar interés por el conocimiento de la lengua inglesa según formas y criterios orientados al negocio.

RA.2. Aplicar técnicas de interpretación en documentos escritos en lengua inglesa con un nivel intermedio.

C.E.2.1. Interpretar con precisión documentos dentro de un área de interés o especialidad profesional.

C.E.2.2 Realizar en un supuesto caso práctico de interpretación de la comunicación escrita

– Localización de los datos claves y detalles relevantes de la documentación propuesta, justificando la elección

- Síntesis por escrito los aspectos claves

C.E.2.3 Identificar el tipo de información solicitada y sus características, demostrando conocimiento lingüístico.

C.E.2.4. Extraer detalles específicos del texto demostrando precisión en la comprensión.

C.E.2.5. Inferir el significado de palabras y oraciones desconocidas a partir del análisis del contexto interpretando con exactitud las expresiones especializadas del ámbito profesional

C.E.2.6 Interpretar la normativa extranjera, opiniones de expertos, artículos u otros, demostrando precisión en la comprensión del texto.

C.E.2.7 Traducir la documentación no compleja y extensa de manera precisa, utilizando las herramientas de traducción adaptadas a la comprensión del texto.

C.E.2.8 Mostrar especial compromiso en el uso de la lengua extranjera.

RA.3. Expresarse oralmente, en lengua inglesa, con un nivel intermedio, demostrando claridad y detalle.

C.E.3.1. Identificar transacciones y gestiones tales como estructuras, registros y formalidades de saludos, expresiones de gratitud o disculpa, presentación y despedida, con pautas de cortesía asociadas a la cultura de la lengua utilizada y del interlocutor.

C.E.3.2. Transmitir el mensaje propuesto de forma precisa y clara, evitando equívocos.

C.E.3.3. Demostrar un desempeño ejemplar en la revisión y preparación de la documentación solicitada según estándares de actuación predefinidos.

C.E.3.4. Describir oralmente las fases de las instrucciones o procedimientos propuestos, demostrando precisión.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

C.E.3.5. Utilizar el léxico específico, así como otros elementos del lenguaje que produzcan un discurso claro y coherente según orientaciones específicas del área/departamento.

C.E.3.6. Expresar las actitudes y elementos del lenguaje de persuasión, demostrando el nivel de corrección que permita su comprensión.

C.E.3.7. Ofrecer la información verbal de forma detallada y clara dentro en un discurso suficientemente fluido.

C.E.3.8. Presentar los productos y/o servicios propuestos de forma clara y detallada, a través de una secuencia lógica, e ilustrando con ejemplos y detalles representativos.

C.E.3.9. Utilizar el lenguaje del ámbito profesional con flexibilidad adaptándolo a las características del contexto comunicativo.

RA.4. Aplicar técnicas de redacción y cumplimentación de documentos o formularios en lengua inglesa con un nivel intermedio.

C.E.4.1. Preparar textos para presentaciones o informes profesionales, en párrafos breves y secuenciados, manteniendo un orden cronológico.

C.E.4.2. Utilizar con corrección elementos gramaticales, signos de puntuación y ortografía de palabras de usos generales y relacionados con su ámbito profesional, en registro formal e informal.

C.E.4.3. Interpretar las instrucciones recibidas por escrito de manera exacta según parámetros preestablecidos.

C.E.4.4. Describir por escrito las características esenciales de la información o requerimiento propuesto, demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.

C.E.4.5. Redactar un conjunto detallado de instrucciones dirigidas al destinatario propio de la comunicación, demostrando eficacia y corrección.

C.E.4.6. Resumir las informaciones procedentes de diversas fuentes en un informe breve y sencillo, demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.

C.E.4.7. Verificar la corrección gramatical y ortográfica del texto identificando los errores cometidos, anotándolos y subsanándolos, una vez contrastados con el manual de redacción.

C.E.4.8. Elaborar correos electrónicos, faxes o podcast, con las estructuras léxicas y sintácticas apropiadas al medio de transmisión que se va a utilizar, y con descripciones claras de la información propuesta a transmitir.

C.E.4.9. Utilizar con corrección léxico perteneciente al sector digital, agilizando una comunicación en registro formal e informal.

RA.5. Interactuar oralmente, intercambiando información no demasiado compleja en lengua inglesa con un nivel intermedio.

C.E.5.1 Identificar referencias socioculturales inmersas en distintos tipos de contextos tanto orales como escritos según criterios del área/departamento.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- C.E.5.2** Identificar transacciones y gestiones tales como estructuras, registros y formalidades de saludos, expresiones de gratitud o disculpa, presentación y despedida, con pautas de cortesía asociadas a la cultura de una lengua utilizada y del interlocutor.
- C.E.5.3.** Informar utilizando las normas de protocolo y cortesía, adaptándose al tipo de interlocutor.
- C.E.5.4.** Emplear las estructuras y fórmulas de cortesía de la lengua y cultura del interlocutor, aplicándolas en saludos, despedidas, ofrecimientos, peticiones u otras.
- C.E.5.5.** Utilizar el vocabulario específico de las presentaciones, identificación del interlocutor, y requerimiento u ofrecimiento de la información necesaria, demostrando eficacia y corrección.
- C.E.5.6.** Proporcionar las explicaciones y argumentos de forma eficaz, detallada y cierta fluidez, adecuándose a las preguntas formuladas por el interlocutor.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Mensaje oral: comprensión y elaboración en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente

- Estructuras sintácticas de uso común según el contexto.
- Patrones sonoros acentuales: significados e intenciones comunicativas expresas, y de carácter implícito.
- Mensajes orales: información sobre tipo de tarea y tema en una variedad de lengua estándar y articulados.
- Tipos de comprensión: sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes e implicaciones.
- El léxico oral común y especializado: intereses y necesidades en el ámbito profesional/laboral, público y personal.

Mensaje escrito: comprensión y elaboración en lengua inglesa con un nivel intermedio

- Comprensión del texto: estructuración social, las relaciones interpersonales y convenciones sociales.
- Información e implicaciones generales de los textos organizados.
- Valores asociados a convenciones de formato, tipografías, ortográficas y de puntuaciones comunes y menos habituales.
- Mensajes escritos: recursos lingüísticos o temáticos.
- Función comunicativa

- El tipo de texto: estrategias de comprensión genéricas, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, información, ideas y opiniones explícitas.
- Elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- El léxico escrito común y especializado: intereses y necesidades en el ámbito profesional/laboral, público y personal.

Ejecución de mensajes orales y escritos en lengua inglesa con un nivel intermedio

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- Expresión oral: modelos y fórmulas de cada tipo de expresión.
- Procedimientos lingüísticos (modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente con gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica y usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Expresión escrita: escribir, en cualquier soporte, textos simples con una estructura lógica sobre temas de su ámbito personal o laboral,
- Estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y cohesión de uso común.
- Patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos en lengua inglesa con un nivel intermedio

- Las convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Estructuras sintácticas discursivas: léxico oral común y de interés laboral/profesional, relativo a descripciones, tiempo y espacio, eventos y acontecimientos, procedimientos y procesos, relaciones profesionales, personales, sociales y académicas, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios.
- Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Procedimentales

Mensaje oral: comprensión y elaboración en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente

- Comprensión oral: distinción y aplicación de significados y funciones específicas,
- Identificación de ritmos y entonación de uso común y específico
- Elaboración y planificación, adecuación al contexto y canal.
- Identificación y adaptación de la comprensión al contexto:
- Reconocimiento y relación del léxico común con los intereses y necesidades en el ámbito profesional/laboral, público y personal.

Mensaje escrito: comprensión y elaboración en lengua inglesa con un nivel intermedio

- Aplicación y conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, las relaciones interpersonales y convenciones sociales.
- Recopilación de información sobre tipo de tarea y tema en una variedad de lengua estándar y articulados. Localizar y usar recursos lingüísticos o temáticos.
- Identificación de ideas principales y secundarias asociadas al uso de distintos patrones discursivos.

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- identificación y aplicación de estrategias de comprensión genéricas,
- Formulación de hipótesis de contenido y contexto: comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Ejecución de mensajes orales y escritos en lengua inglesa con un nivel intermedio

- Expresión del mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de expresión.
- Reajuste el mensaje: identificar lo que se quiere expresar, valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensación de las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos
- Realización de descripciones, síntesis y argumentos extraídos de distintas fuentes.
- Adaptación del texto al destinatario y contexto específico.
- Utilización de las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y cohesión de uso común.
- Ajuste a patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico.

Interacción: aspectos socioculturales y sociolingüísticos en lengua inglesa con un nivel intermedio

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito público, académico y profesional.
- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados, situaciones presentes, expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Actitudinales:

- Iniciativa e interés por el conocimiento de la lengua extranjera para el comercio internacional.
- Valoración y reconocimiento de los riesgos en lengua extranjera.
- Demostración de comportamiento ético en el manejo de distintos escenarios de importación

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

y exportación.

- Valoración de las acciones preventivas ante riesgos eventuales en lengua extranjera.
- Valoración de los riesgos potenciales que puedan ocasionar pérdidas, perjuicios o sobrecostos en mercancías convencionales, peligrosas y/o pesadas.
- Prolijidad y orden en el manejo de los documentos de alta importancia.
- Respeto y rigurosidad en la aplicación de las normas vigentes y de los procedimientos estandarizados.
- Actitud de trabajo en equipo en la ejecución de labores que requieran de tareas compartidas.
- Respeto y cuidado a los equipos y equipamientos de la organización.
- Respeto al medioambiente durante el proceso de transporte de mercancías.
- Compromiso de entender y aplicar las medidas básicas de bioseguridad para el caso de mercancías peligrosas.
- Demostración de desempeño ejemplar en el cumplimiento personal y colectivo en la aplicación de la ética profesional.

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**
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en la especialidad de la familia profesional correspondiente o, - Título de Técnico Superior o, - Título de grado universitario o postgrado relacionado con el módulo formativo. 	1 año de experiencia laboral	3 años de experiencia laboral

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

(**) en el caso de que el formador no cuente con titulación.

Competencias pedagógicas	<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesor / docente en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable, o
---------------------------------	--

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

	- Título de profesor profesionalizante o, Certificado de especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.
--	--

Requisitos básicos de espacios, infraestructuras y equipamiento		
Espacio	Hasta 20 estudiantes	Hasta 40 estudiantes
Aula polivalente	1,5 m ² por estudiante	1,5 m ² por estudiante
Laboratorio de informática	40 m ²	80 m ²
Red didáctica al aire libre	Red didáctica al aire libre: 120 m ²	Red didáctica al aire libre: 160 m ²
Depósito de materiales didácticos	6 m ²	6 m ²
Infraestructuras básicas		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		

AUTORIDADES

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.

Santiago Peña Palacios
Presidente de la República del Paraguay

Luis Fernando Ramírez Silva
Ministro de Educación y Ciencias

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

David Velázquez Seiferheld
Viceministro de Educación Básica

César Augusto Segovia Villasantti
Viceministro de Trabajo

Nelson Federico Mora Peralta
Viceministro de Educación Superior y
Ciencias

Verónica Diana López Benítez
Viceministra de Empleo y Seguridad
Social

MEC

MTESS

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

Alfredo Javier Mongelós,
Coordinador General
Unidad Técnica Interministerial
Consejo Nacional de Educación y
Trabajo.

Tania Quintana de Giangiacomo,
Coordinadora Adjunta
Unidad Técnica Interministerial Consejo
Nacional de Educación y Trabajo

José Cogliolo,
Director General
Servicio Nacional de Promoción
Profesional

Felicia González,
Directora General de Desarrollo Educativo

Nilsa Inés Alum de Valiente,
Directora General de Educación Permanente
de Personas Jóvenes y Adultas

Ana Margarita Mello Martínez,
Directora General del Tercer Ciclo de la
Educación Escolar Básica y de la Educación
Media

Daniel Alfredo Pérez González,
Director General de Universidades,
Institutos Superiores e Institutos Técnicos
Superiores

Alcides Nicolás Santander Fernández
Director General de Administración y
Finanzas

Juan Manuel Arce Leiva,
Director General de Asesoría Jurídica

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

FICHA TÉCNICA

Familia Profesional: Comercio y Marketing (COMA)

Perfil Profesional: Gestión administrativa y financiera del comercio internacional de mercancías.

Nivel de cualificación: 3 (tres)

Módulos Formativos asociados al perfil profesional:

- Gestión administrativa de las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.
 - Operaciones de cobro y pago en las transacciones nacionales o internacionales.
 - Financiación de transacciones internacionales de mercancías y servicios.
- Comunicación en lengua inglesa en nivel intermedio, según los requerimientos y/o normas en el ámbito profesional.

Grupo de Trabajo de Diseño de Módulos Formativos.

- **Aristóteles Fernández**, Consultor Empresa Eductrade.
- **Tania Quintana**, Coordinación Adjunta, CNET – MEC.
- **Mónica Lezcano**, Unidad Técnica Interministerial, CNET – MEC.
- **María Cristina Corvalán**, SNPP – MTESS.
- **Derlis Cabrera**, SINAFOCAL - MTESS.

Proyecto: Impulsando la Calidad Educativa en Paraguay – Componente 3 EFTP Y SNCP, con la Cooperación de la UE – OEI

- **Lourdes Britos**, Especialista de la Línea 3 – Componente 3 – OEI – UE.
- **Aristóteles Fernández**, Consultor - EDUCTRADE.
- **Susana Villarroel**, Consultora metodológica - EDUCTRADE.
- **Diana Enrique**, Apoyo de la Línea 3.

Expertos formativos consultados:

- **Sofía Cáceres kriskovich**, Colegio San Ignacio de Loyola.
- **Matilde Emilce Gimenez**, Colegio Nacional Virgen del Carmen.
- **Esmilda Torres Villaverde**, Colegio Nacional Dr. Pedro P. Peña.
- **Gloria Josefina Mas de López**, Colegio Nacional EMD Paraguari
- **Yeny Rocio González Núñez**, Colegio Nacional EMD Gral José Elizardo Aquino
- **Angela Kim**, CIMA – SINAFOCAL.
- **Estela Díaz de Rodríguez**, SNPP
- **Norma Vera**, OEI.

Fecha de cierre de validación del documento: 07/05/2024 – Informe Técnico N° 13/2024.

**Revisión Metodológica
MEC**

RESOLUCIÓN MTESS N° 1395/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING (COMA), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES - VERSIÓN 1.-----

Asunción, noviembre de 2025.

- **Aldo Rolón Martí**, Unidad Técnica Interministerial - CNET.
- **Mónica Lezcano de Ruíz Díaz**, Unidad Técnica Interministerial - CNET.

MTESS

- **Estela Díaz de Rodríguez**, SNPP.
- **María Alejandra Rios**, SINAFOCAL
- **Catalina Miltos**, SINAFOCAL
- **Fernando Viveros**, SINAFOCAL

Fecha de cierre de validación del documento: 19/07/2024 – Informe Técnico N° 68/2024.

Equipo Normativo

- **Pedro González**, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS
- **Tania Quintana**, Unidad Técnica Interministerial – MEC
- **Beatriz León**, Unidad Técnica Interministerial – MEC
- **Lilian Villalba**, Dirección General de Asesoría Jurídica – MEC
- **Silvia Candia**, Unidad Técnica Interministerial – MEC
- **Marta Barrios**, Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas – MEC
- **Lilian Ortellado**, Dirección General de Universidades, Institutos Superiores e Institutos Técnicos Superiores – MEC

Fecha de cierre del documento: 11/09/2024 – Informe N° 13/2024.

**Asunción, Paraguay
2025.**