



RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, existe la necesidad de fortalecer el sistema integrado para la gestión de la Educación y Formación Técnica y Profesional (EFTP), en coordinación con el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y el sector productivo, para avanzar en la construcción de un Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales que responda a las necesidades del mercado laboral.-----



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

ES COPIA DEL ORIGINAL

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

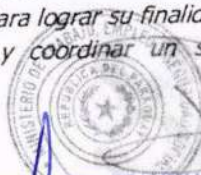
- Que,** el citado PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y DE AUDITORÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), ha sido debidamente analizado y validado conforme a requerimientos del sector productivo, con base en las Guías Metodológicas para la Definición de Perfiles Profesionales y el Diseño de Módulos Formativos asociados, en el marco de la construcción del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales.----
- Que,** la Ley N° 5115/13 "Que crea el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social" en su Artículo 3° "OBJETIVOS" dispone: "*Son objetivos principales del Ministerio, en el ámbito de su competencia entre otros, los siguientes: ...4. Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en las materias socio-laborales, derechos fundamentales en el ámbito laboral incorporando la perspectiva de género, seguridad y salud en el trabajo, difusión de la normativa, información laboral y del mercado de trabajo, diálogo social, en los conflictos y relaciones de trabajo, seguridad social, inspección del trabajo, promoción del empleo, intermediación laboral, formación profesional y capacitación para el trabajo, normalización y certificación de competencias laborales, autoempleo, reconversión laboral y migración laboral.*"-----
- Que,** el Decreto N° 5.442/2016, de fecha 17 de junio de 2016, reglamentó la Ley N° 1.652/2000 de fecha 26 de diciembre de 2000, que creó el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, y en su artículo 8° establece: "*...tendrá las siguientes funciones: a) Planificar los programas públicos de capacitación; b) establecer las normas de aprobación, mediante la expedición de acreditaciones, de las instituciones de capacitación y acreditarlas conforme con las disposiciones del Título II del presente Decreto; c) Establecer las normas de reconocimiento de los cursos elegibles para impartirse en el sistema, y velar por su aplicación; entre otras...*"-----
- Que,** por su parte la Ley N° 1265/1987 "QUE MODIFICA LA LEY No 253/71 "QUE CREA EL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL", establece en su Art. 2°: "*... El SNPP tendrá como finalidad promover y desarrollar la formación profesional de los trabajadores, en todos los niveles y sectores de la economía, atendiendo fundamentalmente a la política ocupacional del Gobierno y al proceso de desarrollo nacional...*". Y el Art. 3° establece que: "*Para lograr su finalidad, el SNPP tiene las siguientes atribuciones: a) "Organizar y coordinar un sistema nacional de*



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

formación profesional y gerencial, de todos los sectores de la actividad económica, de conformidad con la política general del Gobierno".-----

Que, la Ley N° 5749/17 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su artículo 28 dispone que "La Unidad Técnica Interministerial será la responsable de instalar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales". Del mismo modo, el artículo 29 establece como una de las funciones de la Unidad Técnica Interministerial "...d) "Desarrollar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales".-----

Que, la Ley N° 5115/13, en su artículo 11 "Funciones Generales", establece que la Máxima Autoridad Institucional en las áreas de trabajo, empleo y seguridad social, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones generales: inc. 7 "Adoptar medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia".-----

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones,

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

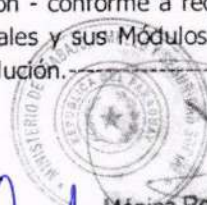
Art. 1° APROBAR el "PERFIL PROFESIONAL DE COORDINACIÓN DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y DE AUDITORÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP)", conforme al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

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

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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

ES COPIA DEL ORIGINAL

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



RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- c. Coordinar el acompañamiento, monitoreo y seguimiento de la efectiva implementación de los Perfiles Profesionales y los Módulos Formativos asociados al mismo, aprobados por la presente resolución.-----

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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

ANEXO I

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

PERFIL PROFESIONAL
Asistencia a la Gestión Contable, Tributaria y de Auditoría

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (Tres)

Junio, 2023

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

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Ahg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

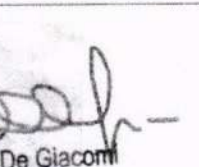
Asunción, 02 de octubre de 2023

PERFIL PROFESIONAL

Denominación	Asistencia a la Gestión Contable, Tributaria y de Auditoría.	Nivel de Cualificación	3 (Tres)
Familia Profesional	Administración y Gestión.	Código del Perfil	ADYG0041_3
Competencia general	Registrar las operaciones contable-tributarias y realizar las operaciones de proceso de auditoría, manteniendo actualizado el sistema de información y el archivo de la documentación, aplicando las normativas vigentes, actuando bajo supervisión.		
Ocupaciones y puestos de trabajo			Código CPO
Empleados de Contabilidad			
- Empleado de Contabilidad y cálculo de costos. - Auxiliar contable. - Auxiliar administrativo.			4121
Profesionales de Nivel Medio de Servicios Estadísticos y Matemáticos, Tenedores de Libros y afines			
- Auxiliar contador. - Tenedor de libros.			3433
Asistente Contable – Tributario.			s/c
- Gestor Administrativo – Tributario. - Gestor Administrativo.			s/c
- Auditor Junior. - Asistente de Auditoría.			s/c
Sectores productivos y tipo de organizaciones en las que se integra			Código CNAEP
Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría y asesoría fiscal.			692
Desarrolla su actividad bajo supervisión en empresas pequeñas, medianas, grandes, así como profesional independiente dedicado a actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría y asesoría fiscal. Asimismo, presta servicio en el Departamento de Contabilidad, Tributación y Auditoría de empresas de todos los sectores productivos.			
Unidades de competencia	Código CPO	Código de la Unidad de Competencia	
1. Registrar contablemente las operaciones relacionadas a hechos económicos.	4121 3433	UC0154_3	
2. Gestionar las operaciones fiscales y tributarias.	s/c	UC0155_3	
3. Realizar operaciones de los procesos de auditoría.	s/c	UC0156_3	
4. Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.	s/c	UC0106_3	







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

Mónica Recalde De Giacomi
 Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Denominación	UC1. Registrar contablemente las operaciones relacionadas a hechos económicos.		
Código	UC0154_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Preparar Libros Contables según el giro del negocio, su forma jurídica y las normativas vigentes.	CD1.1 Preparar la rúbrica de los libros principales y/o auxiliares estableciendo un cronograma de reposición, en formato reglamentariamente establecido, en base al giro del negocio y su forma jurídica.		
	CD1.2. Informar los errores e inconsistencias detectadas en la revisión, para su corrección a través de los canales de auditoría establecidos para el efecto.		
	CD1.3. Procesar los mecanismos de pagos teniendo en cuenta los aranceles establecidos para la rubricación de los libros principales y/o auxiliares, basado en los requisitos legales vigentes.		
	CD1.4 Utilizar software especializado o plataformas digitales, teniendo como base el giro y forma jurídica de la empresa, según las normativas legales vigentes.		
	CD1.5. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC2. Registrar las Operaciones Contables acorde a los hechos económicos a partir de los documentos respaldatorios, utilizando las herramientas disponibles y cumpliendo las normativas vigentes, bajo supervisión.	CD2.1. Recopilar las documentaciones respaldatorias validadas y vigentes, ordenando y archivándolas cronológicamente, según la naturaleza de los hechos contables para su registro respectivo.		
	CD2.2. Registrar los hechos económicos en los libros contables, mediante un software especializado o en forma convencional, conforme al Plan y Manual de Cuentas, en base a las documentaciones previamente conciliadas, acorde a las orientaciones del superior inmediato.		
	CD2.3. Generar los informes contables por medio de los reportes automáticos o convencionales, previa verificación de errores detectados, con asientos de ajustes o contra asientos, según la naturaleza e integridad de las operaciones.		
	CD2.4. Registrar los aumentos o disminuciones del valor de las masas patrimoniales, anotando en los libros contables, conforme a las documentaciones generados en los diferentes hechos económicos, teniendo en cuenta los criterios de seguridad y confidencialidad de la información.		
	CD2.5. Realizar el cierre del ejercicio en los libros contables, liquidando las cuentas de resultados y cerrando		



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



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



Mónica Recalde De Giamoni
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

	las cuentas patrimoniales, para su reapertura en el ejercicio siguiente, en base al proceso contable establecido.
	CD2.6. Archivar los documentos respaldatorios en formato físico y/o digital, cumpliendo los estándares de seguridad y procedimientos establecidos en la normativa vigente y los periodos establecidos.
EC3. Asistir en la elaboración de los Estados y Notas Contables, según disposiciones legales, bajo supervisión.	CD3.1. Confeccionar los estados y notas contables, en software especializados o convencionales, resguardando en los formatos exigidos por el ente rector, según normativa vigente.
	CD3.2. Conservar las documentaciones respaldatorias de forma ordenada y cronológica, en formato físico y/o digital, conforme a los plazos establecidos, teniendo en cuenta las normas legales vigentes.
	CD3.3. Clasificar los estados contables básicos acorde al giro del negocio y su forma jurídica, aplicando los criterios de seguridad y confidencialidad de la información.



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



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Contexto de aplicación

Medios y materiales

Equipos informáticos y sus periféricos.

Software de base y de aplicaciones: sistemas operativos, software contable, procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo, redes, aplicación de gestión de correo electrónico, agendas electrónicas, navegadores de Internet, antivirus.

Calculadora. Materiales de oficina. Libros Contables y Tributarios: Inventario, Diarios, Mayor, Compras, Ventas, otros. Sellos. Documentos respaldatorios.

Documentaciones administrativas:

- Comprobantes y documentos.
- Tipos de documentos administrativos y de gestión:
- Facturas.
- Recibos.
- Pagars.
- Comprobantes de cobros y pagos con el uso del pos, tarjetas de créditos/débitos, pagos electrónicos, giros, QR, simuladores de servicios bancarios.
- Facturas de servicios públicos (electricidad, agua, telefonía, internet, entre otros).
- Liquidaciones de salarios.
- Planillas de pagos de salarios.
- Conjunto de documentos generados en oficinas públicas de apertura e inscripciones, pagos impositivos.
- Boletas de depósitos y comprobantes bancarios.
- Extractos bancarios.
- Emisión de cheques.
- Planillas de control de bienes de cambio.
- Declaraciones juradas municipales y tributarias.
- Grupo documental generado en: seguridad social (IPS), MTESS, SET, Poder Judicial (Registros Públicos), MIC(Registros), municipalidades.
- Contratos: sociales, inmuebles, rodados, de alquileres.
- Planilla de pago de aguinaldos y vacaciones.
- Libros de compras y ventas impositivos.
- Formularios de control interno.
- Control de costos de ventas de bienes de cambio.
- Aspecto técnico y características documentales.
- Normativa para la elaboración de comprobantes y documentos.
- Sistemas de archivos y almacenamiento.
- Manual de procedimientos y de funciones.
- Ciclo operativo comercial.
- Ciclo operativo productivo.

Materiales de oficina y mobiliario, archivadores convencionales.

Equipos de fotocopadoras, escáneres, impresión entre otros.

Instrumentos de comunicaciones: equipo de telefonía fija y móvil, tablet.



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Información

Normativas contables vigentes (leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, circulares, procedimientos, normativas internacionales, entre otras), manuales de procedimientos, formularios, planillas, formatos de documentos respaldatorios, cotizaciones, estados contables, información financiera, presupuestos, estadísticas, planillas de inventarios, presupuesto de tesorería.

Principales resultados del trabajo

- Hechos económicos registrados y contabilizados, asientos contables ajustados, libros contables rubricados (libro mayor, libro compra, libro venta, variación del patrimonio neto, libro inventario) balance de comprobación generado y ajustado.
- Estados y notas contables generados y presentados.
- Impuestos contabilizados, planillas de amortizaciones y revalúo de activos elaboradas.
- Depreciaciones y revalúo calculados.
- Operaciones de cierres del ejercicio contable efectuadas.
- Informes contables generados (balances de sumas y saldos, conciliaciones bancarias, cuentas corrientes).



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Denominación	UC2. - Gestionar las operaciones fiscales y tributarias.		
Código	UC0155_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Mantener actualizado el calendario de obligaciones de la organización, conforme a sus compromisos tributarios que emanan de órganos de control, utilizando las herramientas tecnológicas.	CD.1.1. Actualizar el calendario de obligaciones de la organización, de acuerdo con el giro del negocio, los vencimientos de sus compromisos tributarios y aquellos que emanan de órganos de control, según las reglamentaciones legales vigentes.		
	CD.1.2. Recopilar las actualizaciones en materia tributaria, impositivas y fiscal, con el resguardo en formato digital o convencional, previa verificación de su vencimiento y cumplimiento		
	CD.1.3. Controlar las documentaciones que requieran habilitación de timbrado, verificando el vencimiento y el movimiento operativo dentro de la empresa, según los procedimientos internos y las normas vigentes.		
	CD.1.4. Registrar los pagos acordes al calendario de obligaciones, conforme al cumplimiento de las presentaciones realizadas, según los procedimientos y normativas vigentes.		
	CD.1.5. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC2. Generar declaraciones originales informativas o rectificativas, por medio de herramientas tecnológicas, aplicando la normativa vigente.	CD.2.1. Recabar la información relevante a partir de los registros y estados contables de la organización, en caso de grandes contribuyentes con el uso de las aplicaciones oficiales de la administración tributaria, según las reglamentaciones legales vigentes.		
	CD.2.2. Generar las distintas declaraciones juradas acorde a la actividad económica aplicada procesando los datos extraídos en el formato oficial predeterminado, según la característica técnica de la declaración.		
	CD.2.3. Presentar las declaraciones juradas a través de la web o plataformas habilitadas, ajustado a los requerimientos y normas vigentes.		
	CD.2.4. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC3. Liquidar los impuestos por medio de herramientas tecnológicas, aplicando la normativa vigente.	CD.3.1. Procesar la información relacionada y recopilada al impuesto a calcular y liquidar, a partir de los registros y estados contables básicos, en cumplimiento de las reglas técnicas y contables vigentes.		



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



ES COPIA
Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

	CD.3.2. Ajustar las inconsistencias en las diferentes liquidaciones tributarias, por medios de las declaraciones rectificativas, verificando el cumplimiento de las normativas vigentes.
	CD.3.3. Utilizar los datos requeridos, acorde a los límites de su responsabilidad, en el tiempo y forma predeterminada, en base a las declaraciones juradas vigentes.
	CD.3.4. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosa exigida en el proceso.


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


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

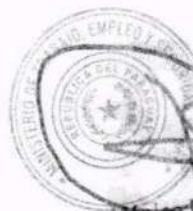
POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y DE AUDITORÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-----

Asunción, 02 de octubre de 2023

Contexto de aplicación
Medios y materiales
Software o plataformas de entes públicos habilitados. Sistemas operativos. Procesadores de textos. Planillas electrónicas. Gestor de correos electrónicos. Agendas electrónicas. Conexión a Internet. Sistema de comunicación en red LAN. Scanner. Impresoras. Discos de resguardo externo. Archivos en las nubes. Archivos convencionales. Sistema contable, financiero especializado.
Información
Se utilizan y aplican reglas y normas de los Manuales de procedimientos y de funciones contables. Informes detallados de los movimientos de compras, ventas, gastos, sustentados en las facturas legales. Normas de control de calidad. Normativas vigentes sobre liquidaciones impositivas. Plan y Manual de cuentas adaptado según la política contable y financiera del ente. Ley N°6380/2019 - De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional. Resoluciones impositivas emanadas del órgano rector.
Principales resultados del trabajo
Planilla de movimientos de compras, ventas y gastos: - Llenado de formulario y declaraciones juradas auxiliares. - Libros de compras y ventas impositivas. - Codificación de documentaciones y declaraciones juradas, con sus códigos contables aplicables. - Plan de actualización sostenible y sustentable del proceso de liquidación impositiva. - Resumen en planillas y gráficos del Presupuesto que implica los pagos de impuesto, y su afectación en la estructura de los estados contables, en cálculos o anotaciones auxiliares sustento de posteriores informes formales dentro de la empresa.



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



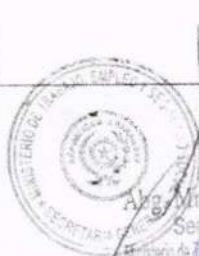
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Denominación	UC3. Realizar operaciones de los procesos de auditoría		
Código	UC0156_3	Nivel de cualificación	3 (tres)
Elementos de competencia	Criterios de desempeño		
EC1. Asistir en el relevamiento de datos para la planificación del proceso de auditoría, según las características de la organización.	CD.1.1. Preparar el conjunto de informaciones relevadas, para la planificación del proceso de auditoría y su remisión al inmediato superior.		
	CD.1.2. Identificar los datos de la organización actualizados, según modelos estándares, en base al banco de información relevante.		
	CD.1.3. Realizar la recopilación de los datos del sector, por medio de las fuentes primarias o secundarias, con el objeto de contar con las proyecciones operativas y de gestión.		
	CD.1.4. Efectuar la revisión de los saldos contables con software especializado o convencional, en forma analítica, para detectar desviaciones u otras variaciones e informar al superior, en base a los procedimientos de auditoría.		
	CD.1.5. Verificar el proceso de control interno de la organización, según las documentaciones operativas generadas.		
	CD.1.6. Elaborar el flujograma desde el proceso de control interno, basado en el grado y nivel de seguridad de gestión.		
	CD.1.7. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso.		
EC2. Realizar las gestiones durante el proceso de auditoría, bajo supervisión.	CD.2.1. Registrar en planillas especiales las conciliaciones de cuentas financieras y bancarias, movimientos de fondos, cobros y pagos, inversiones, liquidación impositiva y otros tipos operativos, en base a las normas de auditoría generalmente aceptados.		
	CD.2.2. Verificar las cuentas de gastos por muestreo de documentaciones, arqueo de caja, aporte patronal y obrero, nómina de recursos humanos, según el plan de auditoría		
	CD.2.3. Analizar los rubros de los estados contables básicos, con verificación y ajuste en base a los datos comparativos documentales.		
	CD.2.4. Elaborar la actualización de los datos del periodo auditado, utilizando software especiales o convencional, como base para la toma de decisiones.		



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

EC3. Elaborar informes con descripciones de los resultados obtenidos al auditor, en base al plan de auditoría preestablecido.	CD.2.5. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosidad exigida en el proceso. CD.3.1. Elaborar descripciones digitales o impresa de los manuales, normas, resoluciones, leyes que sustentan el funcionamiento tanto operativo y de gestión del ente. CD.3.2. Efectuar el chequeo e informe general respecto al organigrama y su correspondiente puesta en marcha, de acuerdo con las funciones y personal asociado a cada nivel departamental. CD.3.3. Consignar en las planillas prediseñadas, clasificados por rubros, departamento, tipos de comprobantes, fecha cronológica, identificación de clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros, conceptos específicos, u otros datos relevantes teniendo en consideración las actas de recepción documental para el análisis y evaluación de auditoría. CD.3.4. Realizar anotaciones en los registros según los tipos de ingresos o gastos, comprobantes que aprueben o autoricen erogaciones, pagos, inversiones, contrataciones con antecedentes, compras y ventas periódicas, talones de cheques, extractos bancarios, recibos, pagarés, notas remitidas y recibidas, pagos al personal, despidos con sus documentos bases, y otras formas operativas, teniendo en consideración las actas de recepción documental para el análisis y evaluación de auditoría. CD.3.5. Aplicar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información, en atención a la rigurosa exigida en el proceso.
---	---



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



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS



ES COPIA DEL ORIGINAL
Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Contexto de aplicación
Medios y materiales
Software contable, financiero y tributario especializado. Sistemas operativos. Procesadores de textos. Planillas electrónicas. Aplicaciones o software especializados. Gestor de archivos virtuales (nube). Correos electrónicos. Agendas electrónicas. Conexión a Internet. Sistema de comunicación en red LAN. Calculadoras incorporadas. Scanner. Impresoras. Discos de resguardo externo. Papeles de trabajo.
Información
Reglas y normas nacionales e internacionales de auditoría. Manuales de procedimientos técnicos y de tareas de auditoría. Extractos y movimientos físicos y electrónicos de las operaciones Registros específicos contables. Informes en planillas electrónicas y procesadores de textos. Normas de control de calidad. Fichas de control convencional y electrónico. Normas de Calidad ISO:9001 - Sistema de Gestión de Calidad. Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC). Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs). Código de Ética- Federación Internacional de Contadores (IFAC). Manuales de funciones y procedimientos interno empresarial. Gráfica de estructura organizacional (Organigrama).
Principales resultados del trabajo.
- Hojas de trabajo de auditoría de los datos integrales de la empresa auditada. - Planilla de control de todos los documentos objeto de análisis, con identificación, fecha, números y valores nominales. - Codificación de documentaciones: documentos clasificados y numerados, en particular para incluir en el Plan General de Auditoría, para su análisis, control y verificación. - Actas de entrega y recepción de documentaciones. - Codificación y control de comprobantes auditados (según tipo de auditoría): recibos, pagarés, boletas de depósitos, planillas de pagos de salarios y aguinaldos, libros laborales, liquidaciones de salarios, elaboración de cheques, control de facturaciones, declaraciones juradas liquidadas, ficha de control de bienes de cambio, cuadros de revalúo y depreciaciones, notas de débitos y créditos, extractos bancarios y financieros y documentos de servicios públicos. - Interés, disciplina y actitud de cooperación en los grupos de trabajos de auditoría.



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

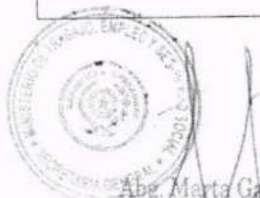
ES COPIA DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

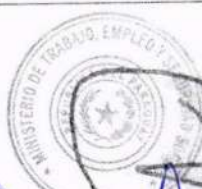
POR LA CUAL SE APRUEBA EL PERFIL PROFESIONAL DE ASISTENCIA A LA GESTIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y DE AUDITORÍA Y SUS MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS, CORRESPONDIENTES A LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG), DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PERFILES PROFESIONALES (CNPP) -VERSION 1.-

Asunción, 02 de octubre de 2023

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



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



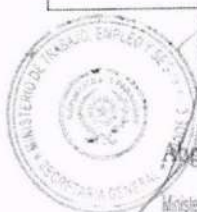
ES COPIA
Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS
Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

	CD2.5. Valorar los contenidos creados, considerando normativas de publicación, excluyendo o rehaciendo los que no cumplan con las especificaciones.
	CD2.6. Publicar contenidos creados, utilizando herramientas para el efecto, considerando el alcance de la difusión, los parámetros de privacidad y los objetivos.
	CD3.1. Crear la identidad electrónica, siguiendo las indicaciones del portal oficial empleado, indicando los datos requeridos y proporcionando la documentación necesaria.
EC3. Gestionar la identidad digital y electrónica para la realización de trámites en línea y el ejercicio de la ciudadanía digital.	CD3.2. Aplicar técnicas y procedimientos de protección y de gestión de riesgos asociados a la identidad digital, según las normativas vigentes de protección de datos.
	CD3.3. Utilizar herramientas digitales de certificación de documentos y firmas, según su ámbito laboral.
	CD3.4. Reconocer la importancia de la reputación en línea y del ejercicio de la ciudadanía digital, utilizando la identidad electrónica y digital.
EC4. Gestionar actividades e información compartidas, mediante el uso de herramientas colaborativas, según las necesidades del ámbito laboral.	CD4.1. Utilizar plataformas de videoconferencias, mensajería u otras, configurando permisos, carpetas y ámbitos compartidos de trabajo, según el tipo de herramienta.
	CD4.2. Utilizar sistemas de calendario y agenda, configurando usuarios, permisos, citas, eventos, reuniones, alarmas, periodicidad, entre otros.
	CD4.3. Utilizar herramientas de gestión de tareas y proyectos, organizando tareas, responsables, plazos y alarmas.
	CD4.4. Crear formularios o cuestionarios en línea para la recopilación y el registro de información, según las necesidades del ámbito laboral.
	CD4.5. Utilizar servicios en la nube, compartiendo archivos, carpetas, calendarios, tableros, entre otros; configurando permisos de edición o lectura, según el contexto laboral o requerimientos recibidos.
EC5. Crear sitios web y blogs básicos, aplicando la normativa vigente de protección de datos y de propiedad intelectual.	CD5.1. Construir un sitio web básico, utilizando las herramientas digitales disponibles, como generadores de sitios web, según los objetivos de su actividad laboral.
	CD5.2. Elaborar blogs, utilizando herramientas para el efecto, según el objetivo y el contexto laboral en el que se desarrolle su actividad.



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



ES COPIA DEL ORIGINAL
Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

	CD5.3. Actualizar el contenido alojado en sitios web o blogs, de acuerdo con las necesidades del ámbito laboral.
	CD5.4. Utilizar herramientas de inteligencia artificial para la creación y edición de sitios web y/o blogs, según requerimientos establecidos.
	CD5.5. Valorar páginas y blogs creados, aplicando criterios de escaneabilidad y normativas de publicación.



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



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

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

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

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




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



 Mónica Recalde De Giacomini
 Ministra MTESS



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

ES COPIA DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

FICHA DE AUTORIDADES

Santiago Peña Palacios

Presidente de la República del Paraguay

MEC

Luis Fernando Ramírez Silva
Ministro de Educación y Ciencias

María Gloria Pereira de Jacquet
Viceministra de Educación Básica

Nelson Federico Mora Peralta
Viceministro de Educación Superior y Ciencias

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

MTESS

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

Cesar Augusto Segovia Villasantti
Viceministro de Trabajo

Verónica Diana López Benítez
Viceministra de Empleo y Seguridad Social

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

FICHA TÉCNICA

Familia Profesional: Administración y Gestión (ADYG).

Perfil Profesional: Asistencia a la Gestión Contable, Tributaria y de Auditoría y sus Módulos Formativos asociados,

Nivel de cualificación: 3 (tres).

Código del Perfil: ADYG_0041_3

Grupo de Trabajo de Identificación de Perfiles Profesionales.

Juan Aldo Rolón Martí, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Derlis Gustavo Cabrera Rojas, CIMA SINAFOCAL

María Cristina Corvalán Ayala, SNPP/MTESS – Directora FmP ADYG

Tania María Quintana de Giangiacomo, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Expertos ocupacionales consultados

Adolfo Monges Ojeda, Ministerio de Hacienda – Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales.



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Arnaldo Núñez Alvarenga, Estudio Contable - Contadores del Este.
Catalina Rodríguez, Consultora Contable Fernández & Asoc.
Delia Magdalena Gómez de Vento, Propietaria Mundo Papel.
Maria Luisa González Britos, GC González Consulting - Consultora de Auditoria y Contabilidad.
Martha Beatriz Acosta Brítez, Acosta Contadores Consultores & Asoc.
Néstor Reinaldo Elizeche Velázquez, Estudio Contable "Dr. Livio A. Elizeche".
Ricardo Ramón Rodríguez Galeano, Rodríguez Rojas - Asociados.
Sebastián Fernández, Consultora Contable Fernández & Asoc.
Susana Elizabeth Rojas Rodríguez, Rodríguez Rojas - Asociados.

Revisión Metodológica (validación interna)

MEC

Marcelo Lezcano Benítez, Dirección de Currículum
Aldo Rolón Martí, Unidad Técnica Interministerial-CNET
Emilia Rotela de Acosta, Unidad Técnica Interministerial-CNET
Tania Quintana de Giangiacomo, Unidad Técnica Interministerial-CNET
Mónica Lezcano de Ruiz Díaz, Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico, Área 11-06 Central

MTESS

Lis Nery Fátima Loncharich Ochoa, Servicio Nacional de Promoción Profesional

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

Eligio Román, Consultor FmP ADYG
Berta Jiménez Gancedo, Consultora Metodológica
Mario Patiño, Especialista de la Línea 3: Ampliación del CNPP

Participantes Mesa Sectorial:

Martha Beatriz Acosta Brítez, Acosta Contadores Consultores & Asoc. – Alto Paraná.
María Luisa González Britos, GC González Consulting - Consultora de Auditoria y Contabilidad-Capital.
Ricardo Ramón Rodríguez Galeano, Rodríguez Rojas - Asociados - Central.
Susana Elizabeth Rojas Rodríguez, Rodríguez Rojas - Asociados - Central.
Sebastián Fernández, Consultora Contable Fernández & Asoc. - Central.
Derlis Gustavo Cabrera Rojas, CIMA SINAFOCAL
María Cristina Corvalán Ayala, SNPP/MTESS - Directora FmP ADYG
Johanna Alice Genes Molinas, CIMA SINAFOCAL, Directora.
Norma Ruiz Díaz, SNPP - Diseño Curricular
Miguel Ángel Alegre Brítez, Universidad Nacional de Asunción - Investigador.
Norma Elizabeth Ferriol, Instituto Técnico Superior- Fundación CEPPROCAL-Unión Industrial Paraguaya (UIP)
Christian Feliciano Sánchez Irala, Unidad Técnica Interministerial - CNET
Paula Greciet, Coordinadora Pedagógica Componente 3, Proyecto "Impulsando a la Educación"
Berta Jiménez Gancedo, Consultora Internacional, Especialista Metodológica.
Norma Estela Vera de Gómez, Consultora Nacional, Especialista Curricular.

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Mario Antonio Patiño González, Consultor Nacional, Especialista CNPP.

Fecha de validación final con el sector productivo: reunión virtual de validación de fecha de 21 de diciembre de 2022. Acta N° 08/2022.

Equipo Normativo

Pedro González, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS
Liliana Carbajal, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS
Rosana Soloaga, Dirección General de Asesoría Jurídica, MTESS
Marta Barrios, Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas
María Isabel Moreno, Dirección General de Asesoría Jurídica, MEC
Tania Quintana, Unidad Técnica Interministerial – MEC
Adriana Careaga, Unidad Técnica Interministerial – MEC

Fecha de cierre del documento del Equipo Normativo: 28-06-2023

Asunción, Paraguay
2023

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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

ES COPIA DEL ORIGINAL

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

ANEXO II

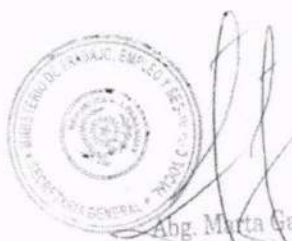
**FAMILIA PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADYG)**

**MÓDULOS FORMATIVOS CORRESPONDIENTES AL
PERFIL PROFESIONAL**

Asistencia ala Gestión Contable, Tributaria yde Auditoría

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (TRES)

Junio,2023



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

MÓDULOS FORMATIVOS

FAMILIA PROFESIONAL: Administración y Gestión (ADYG)

PERFIL PROFESIONAL: Asistencia a la Gestión Contable, Tributaria y de Auditoría.

NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 3 (tres)

UNIDADES DE COMPETENCIA	Código de la Unidad de Competencia
1. Registrar contablemente las operaciones relacionadas a hechos económicos.	UC0154_3
2. Gestionar las operaciones fiscales y tributarias.	UC0155_3
3. Realizar operaciones de los procesos de auditoría.	UC0156_3
4. Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.	UC0106_3

MÓDULOS FORMATIVOS	Carga Horaria	Código del Módulo Formativo
1. Registración contable de las operaciones relacionadas a hechos económicos.	180	MF0128_3
2. Gestión de las operaciones fiscales y tributarias.	160	MF0129_3
3. Registro de operaciones de los procesos de auditoría.	140	MF0130_3
4. Operación de herramientas informáticas colaborativas en el entorno laboral.	70	MF0122_3

MÓDULO FORMATIVO 1	
Nombre del Módulo Formativo	Registración contable de las operaciones relacionadas a hechos económicos.
Código	MF0128_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	180 horas
UC asociada	Registrar contablemente las operaciones relacionadas a hechos económicos.
Objetivo General	
Registrar contablemente las operaciones relacionadas a hechos económicos.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

C.E.2.7. Practicar casos simulados en el aula de registro de operaciones contables, a partir de datos de una empresa ficticia o creada, basado en los siguientes elementos:

- Identificación de un ramo u objeto empresarial atinente el giro del negocio y formas jurídicas.
- Demostración del proceso de inscripción relativo a seguridad social, registros de empleados y obreros, patentes, registros tributarios y otros procesos de habilitación en instituciones y oficinas reguladoras.
- Clasificación de los bienes patrimoniales y de resultados disponibles.
- Asignación de las cuentas acordes al manual de cuentas de la organización, clasificar según su naturaleza (activa-pasiva-capital-resultados-orden), de una empresa ficticia creada.
- Registro en los libros principales y auxiliares los hechos contables, respaldados por las documentaciones legales vigentes.
- Realización del cierre, liquidación y reapertura de la empresa ficticia creada.
- Resguardo y almacenamiento documental. (archivología).

C.E.2.8. Demostrar interés, cumpliendo con las instrucciones verbales y escritas, manteniendo la confidencialidad de los datos obtenidos.

RA.3. Asistir en la elaboración de los estados y notas contables, según disposiciones legales, bajo supervisión.

C.E.3.1. Determinar las sumas y saldos de las cuentas identificadas para la elaboración de los estados contables básicos o esenciales, según las normativas legales vigentes.

C.E.3.2. Confeccionarlos estados contables, en software especializado o en forma convencional, resguardando los datos confidenciales, considerando la actividad económica y las normas nacionales e internacionales afectadas.

C.E.3.3. Mantener en custodia y resguardo las documentaciones, libros contables y otros, así como los datos cargados en el software especializado o convencional, acorde a las normativas legales vigentes.

C.E.3.4. Preparar los estados contables básicos (balance general, estados de resultados, estado de variación del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, notas a los estados contables), con una descripción clara de los hechos contables y económicos, aplicando los criterios de seguridad y confidencialidad de la información.

C.E.3.5. Realizar casos simulados en el aula de elaboración de los estados y notas contables a partir de datos de una empresa ficticia:

- Verificación de los saldos contables, arrojados de los balances de comprobación y saldos, en base a las registraciones en los libros facultativos.
- Realización del inventario físico de las masas patrimoniales de la entidad.
- Comparación del inventario físico con los saldos contables arrojados.
- Control de la veracidad de los saldos arrojados con el registro de los ajustes contables si fuese necesario.
- Registro en software especializado o convencional de acuerdo con las características de los ajustes realizados.

Ajustes sobre bienes del activo fijo.



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



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



ES COPIA DEL ORIGINAL
Mónica Rocalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Confección de los estados contables básicos finales. (balance general, estados de resultados, estado de variación del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, notas a los estados contables).

C.E.3.6. Demostrar el trabajo cooperativo, en el proceso de realización de actividades.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Libros principales y/o auxiliares y hojas continuas:

- Rubricación de libros contables y otros. Concepto. Proceso. Entidades afectadas.
- Libros contables, auxiliares y hojas continuas. Estructura. Usos. Clasificación. Resguardo.
- Requisitos para la rubricación de los libros contables y otros.
- Nota de comunicación para habilitación y uso de sistemas contables y de gestión computarizados.
- Errores e inconsistencias en los procesos de rubricación de libros principales y/o auxiliares, hojas continuas.
- Oficina de atención de ingresos y aranceles judiciales. Proceso de gestión.
- Software especializado o plataforma digital. Partes. Estructura, Uso. Funcionamientos. Recortes.

Operaciones Contables:

- Documentos contables, administrativos. Concepto. Estructura. Usos. Normativa.
- Patrimonio: Variaciones Patrimoniales. Características. Tipos. Aplicaciones.
- Cuentas. Concepto. Partes. Estructura. Funciones. Uso contable. Regla del cargo y del abono.
- Plan y Manual de cuentas oficiales. Partes. Tipos. Uso Práctico.
- Métodos de codificación. Requisitos para la elaboración de un plan y manual de cuentas.
- Registro de hechos económicos, contables y tributarios.
- Software especializado o plataforma digital para la registración contable.
- Informes mediante los reportes.
- Cierre del ejercicio fiscal, liquidación y reapertura.

Estados y Notas Contables:

- Balance de comprobación y saldos.
- Cuadro de revalúo y depreciación de bienes del activo fijo.
- Estados Contables (balance general, estados de resultados, estado de variación del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, notas a los estados contables). Tipos. Estructura. Fases de elaboración. Ajustes afectados. Registro.
- Custodia y resguardo de las documentaciones, libros contables y otros.

Procedimentales:

Procedimiento para la rubricación de los libros principales y/o auxiliares y hojas continuas:

- Redacción de notas de comunicación para habilitación y uso de sistemas contables y de gestión computarizados.



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



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



Monica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Procesamientos de los errores e inconsistencias en los procesos de rubricación de libros principales y/o auxiliares, hojas continuas.
- Manejo de software especializado o plataforma digital. Partes. Estructura, Uso. Funcionamientos. Recortes.

Procedimiento para la registración operaciones contables:

- Aplicación de la normativa.
- Aplicación del patrimonio: Variaciones patrimoniales. Características. Tipos.
- Clasificación de las cuentas. Uso contable. Regla del cargo y del abono.
- Codificación del plan y manual de cuentas. Requisitos para su elaboración.
- Registración de los diferentes hechos económicos, contables y tributarios.
- Manejo de software especializado o plataforma digital para la registración contable.
- Confección de informes mediante los reportes.
- Elaboración del cierre del ejercicio fiscal, liquidación y de reapertura.

Procedimiento para la elaboración de los estados y notas contables:

- Verificación del balance de comprobación y saldos.
- Aplicación de cuadros de revalúo y depreciación de bienes del activo fijo.
- Aplicación de los estados contables. (balance general, estados de resultados, estado de variación del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, notas a los estados contables). Tipos. Estructura. Fases de elaboración. Ajustes afectados. Registro.
- Resguardo de las documentaciones y libros contables y otros.

Actitudinales

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

Requisitos mínimos de acceso al módulo

Cumplir uno de los siguientes requisitos:

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



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Perfil del profesional formador		
Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación**
- Título de profesor / docente en la especialidad o área 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	- Título de profesor/docente en la especialidad o área de la familia profesional correspondiente o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable o, - Título de profesor profesionalizante o, - Certificado o 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

Infraestructuras básicas

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

Equipamiento de los espacios

Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales
Aula polivalente	- 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).

30

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

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

ES COPIA DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

	- Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador. - Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet (puede ubicarse en el laboratorio de informática o en el aula polivalente en el caso de disponer de carro portátil). - Impresora. - Otros materiales: Calculadora, biblioratos, plancheta, hojas, lápices, reglas, borrador. - Softwares especializados: Sistema de control integral contable tributario y de auditoría.
--	--

MÓDULO FORMATIVO 2	
Nombre del Módulo Formativo	Gestión de las operaciones fiscales y tributarias.
Código	MF0129_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	160 horas.
UC asociada	Gestionar las operaciones fiscales y tributarias.
Objetivo General	
Gestionar las operaciones fiscales y tributarias.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.	
RA.1. Actualizar el calendario de obligaciones de la organización, conforme a sus compromisos tributarios que emanan de órganos de control, utilizando las herramientas tecnológicas.	
C.E.1.1. Identificar el calendario de vencimientos acorde a los diferentes tipos de impuestos, atendiendo las actualizaciones constantes en el ámbito fiscal e impositivo establecido por el sistema tributario. C.E.1.2. Resguardar los datos cargados en la plataforma digital o convencional halladas en las diferentes documentaciones de origen, acorde al tipo de impuestos, considerando lo establecido en las reglas tributarias, aplicado en casos simulados. C.E.1.3. Preparar planillas electrónicas o agenda digital por cada cliente u organización, acorde al calendario de vencimiento según el tipo de impuesto a tributar, teniendo como base la normativa legal en el ámbito fiscal. C.E.1.4. Clasificar las documentaciones que requieren actualización de timbrado, ya sea por vencimiento o habilitación, impresión de factura entre otros documentos, evitando así retraso en el momento de vencimiento de estos. C.E.1.5. Gestionar los procesos para la habilitación de facturas electrónicas, instruyendo al cliente u organización la metodología de uso y aplicación, acorde a las reglamentaciones emanadas del ente regulador en el ámbito tributario y fiscal.	

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

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

Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

C.E.1.6. Realizar el control cruzado con las planillas de vencimientos acorde al tipo de impuesto y los valores consignados en los libros fiscales, teniendo como base el calendario de vencimientos.

C.E.1.7. Prepararlos pagos vía online (pagos electrónicos) o convencional, arrojados en las declaraciones juradas, en la plataforma digital habilitada por el ente regulador, teniendo en cuenta las orientaciones del superior.

C.E. 1.8. Velar por el cumplimiento en la presentación y pagos de los diferentes impuestos, en tiempo y forma, evitando multas y otras erogaciones a consecuencia.

C.E. 1.9. Actuar con ética profesional en el acceso de datos confidenciales del cliente u organización.

RA.2. Preparar las declaraciones originales, informativas o rectificativas, por medio de herramientas tecnológicas, aplicando la normativa vigente.

C.E.2.1. Cotejar las informaciones tanto en los registros como en los estados contables, de los contribuyentes a fin de obtener los datos precisos para la carga en la plataforma digital, según las orientaciones del ente regulador.

C.E.2.2. Elaborar las distintas declaraciones juradas originales, informativas o rectificativas atendiendo las actividades económicas, tipos de impuestos, los cálculos acordes a las tasas estipuladas, acorde a las normativas legales vigentes.

C.E.2.3. Cargar las declaraciones juradas y formularios vigentes en la plataforma tributaria habilitada, según el tipo de impuesto a tributar establecidos en la Ley.

C.E.2.4. Aplicar procedimientos simulados para la preparación de la liquidación impositiva, a partir de casos planteados debidamente caracterizados:

- Reconocimiento de la organización, forma jurídica, tipos de impuesto a tributar, calendario de vencimientos.
- Identificación de la actividad económica.
- Registro de los impuestos asignados a cada producto, bien o servicios.
- Clasificación de las diferentes tasas impositivas establecidas en la Ley.
- Determinación de los importes, por medios de los cálculos técnicos, fiscales y la transferencia de saldos a los siguientes periodos.
- Registro en los libros, planillas u otros documentos impositivos.
- Cargado de las declaraciones juradas tanto original o rectificativa según el caso.
- Verificación de los valores a ser abonados.
- Identificación de las diferentes bocas de cobranzas o pago online. (pagos electrónicos).

C.E.2.5. Demostrar trabajo en equipo con actitud tolerante, ante las opiniones de los demás.

RA.3. Gestionar la liquidación de los impuestos por medio de herramientas tecnológicas, aplicando la normativa vigente.

C.E.3.1 Verificar los hechos contables generados por compra - venta, pago de alquiler, interés, préstamos, entre otras operaciones, afectados por los tributos, acordes a las normativas legales vigentes.

C.E.3.2 Prepararlos diferentes montos, saldos técnicos, contables y financieros, aplicando las reglas tributarias.

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

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

32

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

C.E.3.3. Determinar los ajustes de las inconsistencias detectadas en los libros contables e impositivos, exoneraciones tributarias y fiscales, atendiendo el sistema de control y presentación en las plataformas online tributarias.

C.E.3.4. Identificar los datos de los contribuyentes y su responsabilidad, atendiendo su forma jurídica, y la clasificación que el ente regulador establece.

C.E.3.5. Ingresaren la plataforma digital, con el usuario y contraseña del cliente u organización, para la carga de datos e informes, según el manual de procedimientos del ente regulador.

C.E.3.6. Utilizar el menú principal del ente regulador, con la presentación de las declaraciones juradas, cargar el importe a pagar, acorde a las normativas digitales vigentes.

C.E.3.7. Seleccionar la pestaña, icono, campos y rubros, cargar el identificador RUC, seleccionar el formulario y el ejercicio año que desea declarar o rectificar, el impuesto a declarar, acorde al proceso requerido por la plataforma.

C.E.3.8. Desarrollar, un caso simulado de liquidación impositiva, a partir de casos planteados debidamente caracterizados:

- Utilización de la Plataforma tributaria.
- Selección de las declaraciones juradas, según el tipo de impuesto a tributar establecido en la Ley.
- Identificación de la pestaña o icono, levantar o subir el archivo.
- Verificación del calendario, con los datos veraces.
- Desarrollo de la plataforma con acceso público (sin clave de acceso).
- Cálculo de los casos de multas: intereses por mora, contraversiones, defraudaciones.
- Procesamiento en el uso de facturas y otros documentos electrónicos. Impresión de estas.
- Presentación de las declaraciones informativas de acuerdo con la exigencia del ente regulador.
- Registro contable de las liquidaciones, ajustes u otras operaciones tributarias.

C.E.3.9. Manejar con toda confidencialidad y responsable de los datos de cada cliente u organización, acorde al manual de ética profesional de la empresa.

Contenidos formativos

Conceptuales:

Impuestos y normativa legal vigente:

- Sistema tributario y fiscal vigente.
- Impuestos, tipos de impuestos. Tipos de declaraciones juradas. (Ley tributaria vigente, los impuestos nacional vigentes en el Paraguay: Impuestos a las rentas IRE: Impuesto a la Renta Empresarial IDU: Impuesto a los Dividendos y a las Utilidades IRP: Impuesto a la Renta Personal INR: Impuesto a la Renta de los No Residentes Impuestos al consumo IVA: Impuesto al Valor Agregado ISC: Impuesto Selectivo al Consumo), actualizaciones permanentes según normativa.
- Nacimiento de las obligaciones tributarias.
- Calendario perpetuo de presentación de declaraciones juradas.
- Planillas o agenda de vencimientos.



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



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



Mónica Reñalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Timbrado habilitación y vencimientos.
- Plataforma digital o convencional.
- Factura y otros documentos electrónicos. Impresión. Uso. Proceso.
- Pagos y presentación vía online (pagos electrónicos) o convencional de los diferentes impuestos
- Documentaciones que originan valores impositivos.

Declaraciones originales informativas o rectificativas:

- Informaciones, registros como en los estados contables, de los pequeños y grandes contribuyentes.
- Discriminación de los valores impositivos. Rubros y anexos de declaraciones juradas.
- Software tributario especializado (Plataforma tributaria).
- Normas impositivas vigentes.
- Productos, servicios, bienes y otros afectados a tributos impositivos.
- Libros, planillas u otros documentos impositivos.
- Diferentes tipos de pagos tributarios online.

Liquidación de los impuestos por medio de herramientas tecnológicas:

- Hechos contables generados por compra - venta, pago de alquiler, interés, préstamos, entre otras operaciones, afectados por los tributos.
- Tipos de saldos: técnico, contable, financiero
- Ajustes impositivos. Declaraciones rectificativas. Declaraciones informativas de las operaciones afectadas.
- Responsabilidad del contribuyente.
- Ajustes de libros contables e impositivos. Efecto tributario y contable.
- Exoneraciones tributarias y fiscales.
- Plataforma online tributario. Partes y secciones. Clave de acceso (Usuario-contraseña). Servicios sin clave de acceso. Uso. Sistema de control y presentaciones tributarias.
- Principales campos y rubros requeridos para las presentaciones de documentos y declaraciones impositivas.

Procedimentales:

Procedimiento de liquidación impositiva y normativa legal vigente:

- Aplicación del calendario perpetuo de presentación de declaraciones juradas.
- Elaboración de las planillas o agenda de vencimientos.
- Procesamientos para la habilitación del timbrado y renovación en caso de vencimientos.
- Utilización de plataforma online tributarios o convencional.
- Aplicación de las facturas y otros documentos electrónicos y el trámite para la impresión. Uso. Proceso.
- Procesamiento de pagos y presentación vía online o convencional de los diferentes impuestos.
- Organización de las documentaciones que originan valores impositivos.

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

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

34

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Procedimientos para las declaraciones juradas, originales, informativas o rectificativas:

- Procesamientos de las informaciones, registros como en los estados contables, de los pequeños y grandes contribuyentes.
- Aplicación de cálculos y procedimiento de discriminación de los valores. Rubros y anexos de declaraciones juradas.
- Manejo de software tributario especializado (plataforma tributaria).
- Aplicación de normas impositivas vigentes.
- Identificación de los productos, servicios, bienes y otros afectados a tributos impositivos.
- Utilización de los libros, planillas u otros documentos impositivos.
- Identificación de los diferentes pagos tributarios online. Pagos electrónicos.

Procedimientos para la liquidación de los impuestos por medio de herramientas tecnológicas:

- Aplicación de los tipos de saldos: técnico, contable, financiero.
- Realización de ajustes impositivos. Declaraciones rectificativas. Declaraciones informativas de las operaciones afectadas.
- Aplicación de los ajustes de libros contables e impositivos. Efecto tributario y contable.
- Utilización de la plataforma online tributario. Partes y secciones. Clave de acceso (Usuario-contraseña). Servicios sin clave de acceso. Uso. Sistema de control y presentaciones tributarias.
- Procesamientos de los principales campos y rubros requeridos para las presentaciones de documentos y declaraciones impositivas.

Actitudinales:

- Trabajo en equipo con actitud tolerante ante las opiniones de los demás.
- Empatía en el trato con los compañeros
- Trabajo metódico, organizado y eficaz.
- Respeto, rigurosidad y ética profesional en la aplicación de las normas.
- Importancia de la confidencialidad en el manejo de datos.
- Importancia de trabajar con criterios de calidad en las actividades realizadas.
- Aplicar las instrucciones verbales y escritas recibidas.
- Autonomía e iniciativa en las realizaciones de las instrucciones recibidas.

Requisitos mínimos de acceso al módulo

Cumplir uno de los siguientes requisitos:

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Perfil del profesional formador		
Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación**
- Título de profesor/docente en la especialidad o área 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	- Título de profesor en cualquier especialidad o, - Habilitación en docencia en EFTP requerida por cada Administración responsable, o - Título de profesor profesionalizante o, - Certificado o 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
Infraestructuras básicas		
- Suministro eléctrico con tomas de corrientes. - Iluminación adecuada. - Sistema de ventilación. - Sistema de aire acondicionado. - Accesibilidad universal a los espacios. - Extintores y sistemas de seguridad. - Conexión a Internet, por cable o red wifi.		
Equipamiento de los espacios		
Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales	
Aula polivalente	- 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.	

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

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

	- Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet (puede ubicarse en el laboratorio de informática o en el aula polivalente en el caso de disponer de carro portátil). - Impresora. - Otros materiales: Calculadora, biblioratos, plancheta, hojas, lápices, reglas, borrador. - Softwares especializados: Sistema de control integral contable tributario y de auditoría.
--	--

MÓDULO FORMATIVO 3	
Nombre del Módulo Formativo	Registrar operaciones de los procesos de auditoría.
Código	MF0130_3
Nivel de competencia (CNPP)	3 (tres)
Duración	140 horas.
UC asociada	Realizar operaciones de los procesos de auditoría.
Objetivo General	
Realizar operaciones de los procesos de auditoría.	
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.	
RA.1. Gestionar el relevamiento de datos para la planificación del proceso de auditoría.	
C.E.1.1. Identificar la información generada de la agrupación de la masa de los documentos de gestión administrativa, de inversión en bienes de uso o activos fijos, abonos al plantel operativo, movimiento bancario (talones, extractos, débitos, créditos y depósitos), erogaciones en insumos consumibles, comprobantes de endeudamiento (pagarés, letras, certificados), bajo supervisión del auditor. C.E.1.2. Verificar los datos de la organización corroborando la inconsistencia y cumplimiento de las reglas que la empresa dispone en sus manuales operativos, según el manual de procedimientos de auditoría. C.E.1.3. Recopilarlos datos primarios o secundarios, por medio de entrevistas a clientes, encuestas, focusgroups, así como las investigaciones por otras entidades, acorde a la planificación de auditoría. C.E.1.4. Realizar el control de las documentaciones, la conciliación de los saldos que arrojan los libros, con los saldos contables, a fin de detectar las desviaciones e informar al superior, en software especializado en base a los procedimientos de auditoría. C.E.1.5. Elaborar el flujograma del proceso de control interno de la organización, cumpliendo las reglas de las normas de auditoría.	



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



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



Monica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

C.E.1.6. Realizar la planificación del proceso de auditoría en casos simulados de empresas ficticias creadas o existentes, mediante:

- Identificación de la información de la entidad, antecedentes, masa de los documentos de gestión administrativa, de inversión en bienes de uso o activos fijos, abonos al plantel operativo, movimiento bancario (talones, extractos, débitos, créditos y depósitos), erogaciones en insumos consumibles, comprobantes de endeudamiento (pagarés, letras, certificados).
- Verificación de las inconsistencia y desviaciones detectadas en las documentaciones, registros y estados contables básicos entre otros.
- Recopilación de datos primarios o secundarios.
- Construcción de un flujograma del proceso de control interno y la planificación de la auditoría.
- Utilización de Software especializado o Plataforma.

C.E.1.7 Trabajar con estricta confidencialidad, estipulada en el código de ética, acorde a las normas internacionales de auditoría.

RA.2. Realizar las gestiones del proceso de auditoría, aplicando principios contables, administrativos y de auditoría.

C.E.2.1. Realizar los registros cronológicos en las planillas especiales, papeles de trabajo, conciliación de cuentas, entrada y salida de efectivo, con extractos y movimientos bancarios y financieros, boletas de depósitos, con identificación del origen y destino de los fondos, inversiones, liquidación impositiva y otros tipos de operaciones, en base a los procedimientos admitidos por el ente.

C.E.2.2. Cotejar las cuentas de gastos por muestreo las diferentes comunicaciones, arqueos de caja, aporte patronal y obrero, nóminas de personal, bonificaciones y beneficios, pagarés generados con sus importes y vencimientos, recibos de pagos y cobros respaldatorios, bajo las reglas técnicas de auditoría y supervisión del superior.

C.E.2.3. Preparar los informes de los estados contables básicos, los resúmenes actualizados de cada uno de los resultados, constataciones y hallazgos, basados en el sistema de auditoría.

C.E.2.4. Realizar las actualizaciones de los datos, documentaciones, informes del periodo auditado, de los papeles de trabajo, cuanten con la firma de todos los involucrados o afectados en su confección o emisión, tanto de parte de la empresa, como del equipo auditor, bajo las reglas técnicas de auditoría.

C.E.2.5. Cargarlas actualizaciones, datos respaldados en las documentaciones, informes de diferentes periodos, en software especializado, acorde a las normativas legales vigentes.

C.E.2.6. Desarrollar el proceso de auditoría, en un caso simulado de una empresa ficticia creada o existente, mediante:

- Registro de la forma cronológica las planillas, papeles de trabajo, conciliación de cuentas, entrada y salida de efectivo, con extractos y movimientos bancarios y financieros, boletas de depósitos, con identificación del origen y destino de los fondos, inversiones, liquidación impositiva y otros tipos de operaciones.
- Análisis de las cuentas de gastos, arqueos de caja, aporte obrero y patronal, bonificación, beneficios, pagarés, cobros y pagos entre otros.

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

ES COPIA DEL ORIGINAL

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Elaboración de informes, actualizados de los estados contables y resultados.
- Verificación de la firma de todos los involucrados o afectados en su confección o emisión, tanto de parte de la empresa, como del equipo auditor.
- Utilización de software especializado o Plataforma.

C.E.2.7. Realizar las diferentes actividades encomendadas con calidad y eficiencia.

RA.3. Preparar los informes con las descripciones de los resultados, aplicando las técnicas de auditoría mediante medios informáticos especializados.

C.E.3.1. Identificar la descripción digital o impresa de las normas, resoluciones, informes de periodos anteriores, clasificar de rubros, departamento, clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros, acorde a la planificación del proceso de auditoría.

C.E.3.2. Preparar el chequeo del organigrama, manual de funciones y procedimientos del personal, acorde a los diferentes departamentos descritos en el organigrama.

C.E.3.3. Clasificar las planillas prediseñadas en rubros, departamentos, tipos de comprobantes, de clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros, actas de recepción documental, acorde al manual de procedimientos de auditoría.

C.E.3.4. Registrarlos ingresos, erogaciones, inversiones, contrataciones, compra y ventas periódicas, talones de cheques, extractos bancarios, recibos, pagarés, notas remitidas y recibidas, pagos al personal, despidos entre otros, teniendo como base las reglas técnicas de auditoría.

C.E.3.5. Ordenarlas facturas, pagos a proveedores, cobros a clientes, abono de salarios, liquidaciones impositivas y pagos, aplicando las técnicas de auditoría con ayuda del ordenador.

C.E.3.6. Preparar los informes con las descripciones de los resultados en casos simulados de empresas ficticias, creadas o existentes, mediante:

- Cotejo de los manuales, normas, resoluciones, informes de periodos anteriores, clasificar de rubros, departamento, clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros.
- Preparación del chequeo del organigrama, manual de funciones y procedimientos del personal
- Elaboración de planillas prediseñadas en rubros, departamentos, tipos de comprobantes, de clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros, actas
- Registro de los ingresos, erogaciones, inversiones, contrataciones, compra y ventas periódicas talones de cheques, extractos bancarios, recibos, pagarés, notas remitidas y recibidas, pagos al personal, despidos
- Clasificación de las facturas, pagos a proveedores, cobros a clientes, abono de salarios, liquidaciones impositivas y pagos.
- Preparación del informe técnico e independiente de acuerdo con el resultado de auditoría practicada.
- Utilización de software especializado o plataforma

C.E.3.7 Colaborar en el trabajo en equipo con actitud tolerante ante las opiniones de los demás.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Contenidos formativos

Conceptuales:

Datos para la planificación del proceso de auditoría:

- Tipos de información generada en los procesos de auditoría.
- Masa de documentos de gestión administrativa.
- Inversiones en bienes de uso o activos fijos, abono al plantel operativo.
- Movimiento bancario (talones, extractos, débitos, créditos y depósitos), erogaciones en insumos consumibles, comprobantes de endeudamiento (pagarés, letras, certificados).
- Normativas aplicables vigentes.
- Datos primarios o secundarios.
- conciliación de los saldos que arrojan los libros, con los saldos contables, a fin de detectar las desviaciones.
- Flujograma del proceso de control interno de la organización.
- Software especializado o Plataforma.

La gestión en el proceso de auditoría:

- Registros cronológicos en las planillas especiales, papeles de trabajo, conciliación de cuentas, entrada y salida de efectivo, con extractos y movimientos bancarios y financieros, boletas de depósitos, con identificación del origen y destino de los fondos, inversiones, liquidación impositiva y otros tipos de operaciones.
- Cuentas de gastos por muestreo las diferentes comunicaciones, arqueo de caja, aporte patronal y obrero, nóminas de personal, bonificaciones y beneficios, pagarés generados con sus importes y vencimientos, recibos de pagos y cobros.
- Estados contables básicos, los resúmenes actualizados de cada uno de los resultados, constataciones y hallazgos.
- Actualizaciones, datos respaldados en las documentaciones, informes de diferentes periodos,
- Software especializado o Plataforma.

Informes de las descripciones de los resultados:

- Manuales, normas, resoluciones, informes de periodos anteriores, clasificar de rubros, departamento, clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros.
- Organigrama, manual de funciones y procedimientos del personal.
- Planillas prediseñadas en rubros, departamentos, tipos de comprobantes, de clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros, actas.
- Ingresos, erogaciones, inversiones, contrataciones, compra y ventas periódicas, talones de cheques, extractos bancarios, recibos, pagarés, notas remitidas y recibidas, pagos al personal, despidos.
- Facturas, pagos a proveedores, cobros a clientes, abono de salarios, liquidaciones impositivas y pagos.
- Informe técnico e independiente de acuerdo con el resultado de auditoría practicada.
- Técnicas de auditoría con ayuda del ordenador.



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

ES COPIA DEL ORIGINAL



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Software especializado o Plataforma.

Procedimentales:

Procedimiento de datos para la planificación de la auditoría:

- Aplicación de inversiones en bienes de usos o activos fijos, abono al plantel operativo.
- Ejecución de movimiento bancario (talones, extractos, débitos, créditos y depósitos), erogaciones en insumos consumibles, comprobantes de endeudamiento (pagarés, letras, certificados).
- Conciliación de los saldos que arrojan los libros, con los saldos contables, a fin de detectar las desviaciones.
- Confección de flujograma del proceso de control interno de la organización.
- Utilización de software especializado o plataforma.

Procedimiento para la gestión de la auditoría:

- Aplicación de registros cronológicos en las planillas especiales, papeles de trabajo, conciliación de cuentas, entrada y salida de efectivo, con extractos y movimientos bancarios y financieros, boletas de depósitos, con identificación del origen y destino de los fondos, inversiones, liquidación impositiva y otros tipos de operaciones.
- Procesamientos de cuentas de gastos por muestreo las diferentes comunicaciones, arqueo de caja, aporte patronal y obrero, nóminas de personal, bonificaciones y beneficios, pagarés generados con sus importes y vencimientos, recibos de pagos y cobros.
- Aplicación de estados contables básicos, los resúmenes actualizados de cada uno de los resultados, constataciones y hallazgos.
- Verificación de las actualizaciones, datos respaldados en las documentaciones, informes de diferentes periodos.
- Utilización de software especializado o plataforma.

Procedimiento de informes descriptivos independientes de auditoría:

- Recopilación de los manuales, normas, resoluciones, informes de periodos anteriores, clasificar de rubros, departamento, clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros.
- Aplicación de chequeo del organigrama, manual de funciones y procedimientos del personal.
- Elaboración de planillas prediseñadas en rubros, departamentos, tipos de comprobantes, de clientes y proveedores, emisiones de cheques, depósitos, retiros, actas.
- Organización de los ingresos, erogaciones, inversiones, contrataciones, compra y ventas periódicas talones de cheques, extractos bancarios, recibos, pagarés, notas remitidas y recibidas, pagos al personal, despidos.
- Aplicación de facturas, pagos a proveedores, cobros a clientes, abono de salarios, liquidaciones impositivas y pagos.
- Procesamiento del informe técnico e independiente de acuerdo con el resultado de auditoría practicada.
- Aplicación de técnicas de auditoría con ayuda del ordenador.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Monica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Utilización de software especializado o Plataforma.

Actitudinales:

- Colaboración en el trabajo en equipo con actitud tolerante ante las opiniones de los demás.
- Empatía en el trato con los compañeros.
- Trabajo metódico, organizado y eficaz.
- Respeto, rigurosidad y ética profesional en la aplicación de las normas.
- Importancia de la confidencialidad en el manejo de datos.
- Importancia de trabajar con criterios de calidad en las actividades realizadas.
- Aplicación de las instrucciones verbales y escritas recibidas.
- Realiza en forma autónoma las instrucciones recibidas.

Requisitos mínimos de acceso al módulo

Cumplir uno de los siguientes requisitos:

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

Perfil del profesional formador

Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación**
• Título de profesor / docente en la especialidad o área 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

- 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 o especialización en el área con formación metodológica o pedagógica.

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

ES COPIA FIEL

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

Abg. Mariana Roca de Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Requisitos 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
Infraestructura básica		
- Suministro eléctrico con tomas de corrientes. - Iluminación adecuada. - Sistema de ventilación. - Sistema de aire acondicionado. - Accesibilidad universal a los espacios. - Extintores y sistemas de seguridad. - Conexión a Internet, por cable o red wifi.		
Equipamiento de los espacios		
Nombre del espacio	Equipos, mobiliarios y materiales	
Aula polivalente	- Notebook o PC (docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Sillas (una para cada estudiante). - Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador. - Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet (puede ubicarse en el laboratorio de informática o en el aula polivalente en el caso de disponer de carro portátil). - Impresora. - Otros materiales: Calculadora, Biblioratos, plancheta, hojas, lápices, reglas, borrador. - Softwares especializados: Sistema de control integral administrativo, de gestión. Sistema de Control de Inventarios. Sistema Contables, Tributarios y de Auditoría.	



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



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

MÓDULO FORMATIVO 4.	
Nombre del Módulo Formativo	Operación de herramientas informáticas colaborativas en el entorno laboral.
Código	MF0122_3
Nivel de competencia	3 (tres)
Duración	70 horas
UC asociada	Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.
Objetivo General	
Operar herramientas informáticas colaborativas aplicadas al entorno laboral.	
Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	
RA.1. Elaborar documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones con aplicaciones colaborativas en línea, según formatos y requerimientos recibidos.	
CE1.1. Confeccionar documentos de texto, aplicando el formato indicado e insertando imágenes, gráficos, formas y tablas, empleando los comandos necesarios en las barras de herramientas de la aplicación. CE1.2. Confeccionar hojas de cálculo, aplicando el formato según la estructura y organización de la información, utilizando los comandos necesarios en las barras de herramientas de la aplicación. CE1.3. Realizar cálculos y resúmenes de información utilizando funciones, fórmulas, gráficos, tablas dinámicas y herramientas de consulta de datos locales o en la nube, según requerimientos. CE1.4. Diseñar presentaciones aplicando formatos, animaciones y transiciones al texto, tablas, imágenes, gráficos, audios, videos, entre otros elementos; de forma creativa con criterios estéticos y según requerimientos. CE1.5. Aplicar configuraciones tales como: tamaño de hoja, márgenes, encabezados y pie de páginas a documentos de texto, hojas de cálculo y/o presentaciones, preparándolos para su impresión, empleando comandos y herramientas proveídas por las aplicaciones en línea. CE1.6. Compartir documentos de texto, hojas de cálculo y/o presentaciones elaboradas en línea, para su visualización o edición de forma colaborativa, respetando las normativas vigentes de privacidad y protección de datos.	
RA.2. Aplicar técnicas básicas de edición de imágenes, audio, video, integrándolos para su difusión, considerando el cumplimiento de normativas de protección de datos y propiedad intelectual.	
CE2.1. Clasificar programas o aplicaciones de edición de audio, video, imágenes, de integración de elementos digitales y de publicación de contenido creados, describiendo sus principales funciones y características. CE2.2. Editar archivos imágenes propias u obtenidas en línea, como: el tamaño, balance de colores, contraste, brillo, entre otros; según el objetivo de su utilización, con las opciones ofrecidas por las herramientas de software.	

44

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

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

CE2.3. Emplear técnicas básicas de edición de audio, video, imágenes, utilizando aplicaciones de inteligencia artificial, cumpliendo normativas recibidas.

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

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

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

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

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

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

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

CE3.3. Aplicar técnicas de seguridad en la navegación, compartición de información, considerando derechos de autor, licencias de uso, *egosurfing*, y la utilización, en caso necesario de contraseñas y almacenamiento seguro de copias de seguridad, para protección y gestión de riesgos asociados a la identidad digital.

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

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

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

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



Abg. Marta García Veloso

Secretaria General

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

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

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

CE.4.2. Reconocer sistemas, plataformas o servicios de compartición de archivos en la nube, exponiendo los tipos de usuarios y permisos.

CE.4.3. Analizar herramientas de software para el manejo de agendas, calendario, gestión de tareas y formularios electrónicos, enumerando sus principales características.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aníbal Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

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

Contenidos formativos

Conceptuales:

Aplicaciones ofimáticas colaborativas en línea

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

Hoja de cálculos en línea:

- Entorno gráfico, área de trabajo, barras de herramientas y menús de las hojas de cálculo.
- Formato de hoja de cálculo: Bordes y sombreado. Tamaño de papel, márgenes, encabezado y pie de página. Tipos de formatos de números y fechas.
- Funciones y utilidades de las hojas de cálculo en línea: Fórmulas y funciones. Referencias relativas, absolutas, mixtas y remotas. Ordenación y filtros. Tipos de gráfico. Personalización. Rangos y tablas. Tablas y gráficos dinámicos. Filtros y campos. Operaciones básicas. Consultas y conexiones de datos. Formas de compartir y editar. Tipos de permisos para visualización y edición de documentos.

Presentaciones multimedia en línea:

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

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

- Programas o aplicaciones de edición de audio, video e imágenes. Principales funcionalidades y características. Tipos y componentes.

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

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

Archivos de imágenes:

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

Archivos de audio:

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

Archivos de clip de videos:

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

Normativa de propiedad intelectual:

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

Identidad digital y electrónica, seguridad:

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

Identidad electrónica:

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

Firma digital:

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

Seguridad y protección de datos:

- Identificación de riesgos, vulnerabilidades y amenazas.
- Egosurfing.
- Contraseñas.



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Almacenamiento seguro. Copias de seguridad.

Aplicaciones colaborativas en línea:

Trabajo colaborativo:

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

Aplicaciones de videoconferencias y mensajería:

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

Aplicaciones de administración de agenda y calendarios:

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

Aplicaciones de gestión de tareas y de proyectos:

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

Aplicaciones de creación de formularios electrónicos:

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

Plataformas de construcción de sitios web y blogs:

Programas o aplicaciones de creación de sitios web y blogs:

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

Escaneabilidad de sitios web y blogs:

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

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

Monica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 /2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Procedimentales:

Aplicaciones ofimáticas colaborativas en línea

Elaboración de documentos de texto en línea:

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

Elaboración de hojas de cálculo en línea:

- Uso de herramientas de formato de fuentes, bordes, sombreado, alineación, ajuste y combinación de celdas.
- Definición de formatos de números y fechas.
- Inserción de gráficos.
- Manipulación de fórmulas y funciones en las operaciones de las hojas de cálculo.
- Aplicación de filtros y criterios de ordenación a datos de rangos y tablas.
- Manejo de tablas y gráficos dinámicos en los procesos de resúmenes y consolidación de datos.
- Establecimiento de conexiones y consultas a archivos locales y fuentes externas.
- Establecimiento de niveles de permisos.
- Remisión de invitación a colaboradores.
- Edición y maneras de compartir.

Elaboración de presentaciones multimedia en línea:

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

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

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

- Alteración de características sonoras de archivos de audio.
- Edición de características visuales en imágenes y clips de videos.
- Compresión de archivos y almacenamiento de datos.



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

Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Operación de herramientas de edición de audio, video e imágenes: Configuración de herramientas básicas. Configuración de los complementos necesarios para mejorar la calidad de los proyectos audiovisuales.
- Utilización de inteligencia artificial.

Integración y publicación de contenidos digitales:

- Operación de herramientas de integración y publicación de elementos de contenido multimedia.
- Manejo de gestores de contenidos.
- Aplicación de criterios estéticos y de composición.

Identidad digital y electrónica, seguridad:

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

Aplicaciones colaborativas en línea:

Gestión de herramientas colaborativas en línea:

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

Creación de formularios:

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

Plataformas de construcción de sitios web y blogs:

Creación y edición de sitios web y blogs básicos:

- Selección de la plataforma y las herramientas de creación de sitios web y blogs.
- Configuración del entorno de trabajo del dominio.
- Creación y edición del contenido. Uso de elementos multimedia.



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

Recalde De Giacomi
Ministro MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

- Administración en la configuración de los permisos de uso compartido.
- Utilización de inteligencia artificial.
- Aplicación de criterios de accesibilidad, facilidad de uso y de escaneabilidad.
- Aplicación de estilos estandarizados a contenidos web.

Actitudinales

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

Requisitos mínimos de los participantes

Cumplir uno de los siguientes requisitos:

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

Perfil del profesional formador

Perfil académico (competencias técnicas)	Experiencia profesional requerida*	
	Con titulación	Sin titulación
- Título de profesor / docente en la especialidad de la familia profesional o, - Título de Técnico Superior o, - Universitario con Titulación de Grado, equivalente o superior relacionada con el módulo formativo. - 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.

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

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Recalde De Giacomi

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

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

Requisitos básicos de infraestructura, espacios y equipamiento

Espacio	<i>Hasta 20 estudiantes</i>	<i>Hasta 40 estudiantes</i>
Aula polivalente	1,5 m ² por cada estudiante	1,5 m ² por cada estudiante
Laboratorio de informática	40 m ²	80 m ²

Infraestructuras básicas

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

Equipamiento de los espacios

Nombre del espacio	Equipos, mobiliario y materiales
Aula polivalente	- Notebook o PC (docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Sillas (una para cada estudiante). - Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador. - Escritorio y silla para el docente o instructor.
Laboratorio de informática	- Notebook o PC (docente). - Proyector multimedia. - Pizarra acrílica, pincel y borrador. - Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos. - Aplicaciones en línea de ofimática, videoconferencia, mensajería, agenda, calendario, formulario, almacenamiento en la nube, gestores de tareas y proyectos. - Sillas (una para cada estudiante).



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

	- Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes) - Escritorio y silla para el docente o instructor. - Computadores suficientes en función del número de estudiantes, con conexión a Internet. - UPS o estabilizadores de energía. - Impresora.
--	--

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

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

FICHA DE AUTORIDADES

Santiago Peña Palacios

Presidente de la República del Paraguay

MEC

Luis Fernando Ramírez Silva
Ministro de Educación y Ciencias

María Gloria Pereira de Jacquet
Viceministra de Educación Básica

Nelson Federico Mora Peralta
Viceministro de Educación Superior y Ciencias

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

MTESS

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

Cesar Augusto Segovia Villasantti
Viceministro de Trabajo

Verónica Diana López Benítez
Viceministra de Empleo y Seguridad Social

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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

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

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

FICHA TÉCNICA

Familia Profesional: Administración y Gestión (ADYG).

Perfil Profesional: Asistencia a la Gestión Contable, Tributaria y de Auditoría y sus Módulos Formativos asociados,

Nivel de cualificación: 3 (tres).

Código del Perfil: ADYG_0041_3

Grupo de Trabajo de Identificación de Perfiles Profesionales.

Juan Aldo Rolón Martí, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Derlis Gustavo Cabrera Rojas, CIMA SINAFOCAL

María Cristina Corvalán Ayala, SNPP/MTESS – Directora FmP ADYG

Tania María Quintana de Giangiacomo, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Expertos ocupacionales consultados

Adolfo Monges Ojeda, Ministerio de Hacienda – Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales.

Arnaldo Núñez Alvarenga, Estudio Contable - Contadores del Este.

Catalina Rodríguez, Consultora Contable Fernández & Asoc.

Delia Magdalena Gómez de Vento, Propietaria Mundo Papel.

Maria Luisa González Britos, GC González Consulting - Consultora de Auditoría y Contabilidad.

Martha Beatriz Acosta Brítez, Acosta Contadores Consultores & Asoc.

Néstor Reinaldo Elizeche Velázquez, Estudio Contable "Dr. Livio A. Elizeche".

Ricardo Ramón Rodríguez Galeano, Rodríguez Rojas – Asociados.

Sebastián Fernández, Consultora Contable Fernández & Asoc.

Susana Elizabeth Rojas Rodríguez, Rodríguez Rojas – Asociados.

Revisión Metodológica (validación interna)

MEC

Marcelo Lezcano Benítez, Dirección de Currículum

Aldo Rolón Martí, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Emilia Rotela de Acosta, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Tania Quintana de Giangiacomo, Unidad Técnica Interministerial-CNET

Mónica Lezcano de Ruíz Díaz, Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico, Área 11-06 Central

MTESS

Lis Nery Fátima Loncharich Ochoa, Servicio Nacional de Promoción Profesional

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

Eligio Román, Consultor FmP ADYG

Berta Jiménez Gancedo, Consultora Metodológica

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



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 239 / 2023

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

Asunción, 02 de octubre de 2023

Participantes Mesa Sectorial:

Martha Beatriz Acosta Brítez, Acosta Contadores Consultores & Asoc. – Alto Paraná.
María Luisa González Britos, GC González Consulting - Consultora de Auditoría y Contabilidad- Capital.
Ricardo Ramón Rodríguez Galeano, Rodríguez Rojas – Asociados – Central.
Susana Elizabeth Rojas Rodríguez, Rodríguez Rojas – Asociados – Central.
Sebastián Fernández, Consultora Contable Fernández & Asoc. – Central.
Derlis Gustavo Cabrera Rojas, CIMA SINAFOCAL
María Cristina Corvalán Ayala, SNPP/MTESS – Directora FmP ADYG
Johanna Alice Genes Molinas, CIMA SINAFOCAL, Directora.
Norma Ruiz Díaz, SNPP – Diseño Curricular
Miguel Ángel Alegre Brítez, Universidad Nacional de Asunción – Investigador.
Norma Elizabeth Ferriol, Instituto Técnico Superior- Fundación CEPPROCAL-Unión Industrial Paraguaya (UIP)
Christian Feliciano Sánchez Irala, Unidad Técnica Interministerial – CNET
Paula Greciet, Coordinadora Pedagógica Componente 3, Proyecto "Impulsando a la Educación"
Berta Jiménez Gancedo, Consultora Internacional, Especialista Metodológica.
Norma Estela Vera de Gómez, Consultora Nacional, Especialista Curricular.
Mario Antonio Patiño González, Consultor Nacional, Especialista CNPP.

Fecha de validación final con el sector productivo: reunión virtual de validación de fecha de 21 de diciembre de 2022. Acta N° 08/2022.

Equipo Normativo

Pedro González, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS
Liliana Carbajal, Dirección Jurídica SINAFOCAL-MTESS
Rosana Soloaga, Dirección General de Asesoría Jurídica, MTESS
Marta Barrios, Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas
María Isabel Moreno, Dirección General de Asesoría Jurídica, MEC
Tania Quintana, Unidad Técnica Interministerial – MEC
Adriana Careaga, Unidad Técnica Interministerial – MEC

Fecha de cierre del documento del Equipo Normativo: 28-06-2023

**Asunción, Paraguay
2023.**



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



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



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS