



BRYAN ALEXANDER AGUILAR ANDINO

ESTUDIANTE DE ADMINISTRACIÓN Y GENERACIÓN DE EMPRESAS

✉ brya.aguilara@gmail.com

☎ Cel: +504 9200-4114

🏠 Col. Hato de Enmedio, 50mts antes de la salida a gasolinera UNO.

📅 14 de Marzo de 2000

🌐 www.linkedin.com/in/baguilara

SOBRE MI

Cuento con sólida experiencia en áreas administrativo-financieras, estas me ha permitido desarrollar competencias clave como: el análisis de datos, gestión de equipos, toma de decisiones y atención al cliente. Estoy convencido de que puedo aportar valor significativo en una organización que comparta mis valores y principios; brindándome la oportunidad de seguir creciendo y contribuir al éxito colectivo.

EXPERIENCIA LABORAL

CARGO EXPRESO HONDURAS

COOR. DE ASEGURAMIENTO DE INGRESOS | OCT 2023- ACTUALIDAD

- Generar cierre de país e implementar KPI's para medir la eficiencia de los procesos de caja.
- Evaluar riesgos asociados al manejo de efectivo, asegurando la correcta gestión de valores.
- Capacitar al personal en los procesos de caja, facturación, gestión de clientes, entre otras.
- Generar auditorias para verificar que los procesos y controles internos sean eficaces.
- Generar conciliaciones de cuentas y manejo de sucursales electrónicas bancarias.
- Confirmar depósitos bancarios y asegurar su aplicación en el sistemas contable.
- Coordinar con el área de compras la solicitud y entrega de insumos a cajeros.
- Gestionar caja chica del área y proyectar presupuestos de anticipos por viáticos.
- Generar reportes e informes entregables en cierre de mes.
- Generar cuadro de ingresos e integración de cuentas.
- Atender quejas y consultas de clientes.

CARGO EXPRESO HONDURAS

AUXILIAR DE FACTURACIÓN | ABR 2022- SEP 2023

- Generar facturación periódica según la información ingresada en los diferentes sistemas.
- Realizar la verificación y registros por ventas de todos los puntos de servicio a nivel de país.
- Elaborar notas de débito, notas de crédito, anulaciones, refacturaciones; según corresponda.
- Realizar la contabilización entre los sistemas, garantizando la precisión de los registros contables.
- Trasladar reportes de emisión de facturas digitales al área de créditos y cobros.
- Gestionar adecuadamente la solución a las quejas/reclamos de clientes.
- Asignar los rangos de documentos fiscales solicitados ante el SAR.
- Revisar y dar seguimiento a las provisiones mensuales.
- Desempeñar otras funciones, dentro del ámbito de responsabilidad.

CARGO EXPRESO HONDURAS

DIGITADOR | AGO 2021- MAR 2022

- Control y recepción de documentos para el proceso de digitación.
- Registro de los datos en el sistema de gestión correspondiente.
- Verificación y corrección de tarifas a cobrar, según sea necesario.
- Asegurar la resolución de problemas relacionados con requerimientos del cliente.
- Digitalización de los comprobantes de entrega para su visualización en el portal de GAC.
- Supervisión y manejo adecuado de las guías asociadas a clientes corporativos.
- Generación de reportes periódicos para clientes corporativos.
- Organización y gestión documental como requerimiento para auditoría.
- Elaboración de reportes periódicos relacionados con la eficiencia en la digitación de datos.
- Liquidación de los PODs correspondientes a clientes especiales de manera semanal.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE HONDURAS

ASISTENTE ADMINISTRATIVO | SEP 2019 - DIC 2019

- Dar seguimiento ante las dependencias correspondientes, a los trámites administrativos permitiendo visualizar la ejecución en tiempo y forma de las actividades planificadas.
- Apoyar en la gestión administrativa de los procesos relacionados con el proyectos ERCE.
- Depurar inconsistencias en las BD de los sistemas que posee la Secretaría de Educación.
- Elaborar recibos y planillas de pago para la ejecución del presupuesto asignado.
- Elaborar informes periódicos en base a los lineamientos proporcionados.
- Detallar actividades prioritarias a ser ejecutadas durante el trimestre.
- Apoyar en la organización del archivo administrativo.
- Ingreso de requisición de materiales, entre otras.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Licenciatura en Administración de Empresas
Septiembre 2019 | Actualidad

Centro Educativo Experimental UNAH

B.T.P. en Contaduría y Finanzas
Noviembre 2024 | Egresado

C.E.M.G. "San Buenaventura"

B.T.P. en Informática
Noviembre 2017 | Egresado.

REFERENCIAS LABORALES

Lic. Alejandra Espinal
Móvil: (504) 8772 - 0494

Lic. Ledis Marcell Cruz
Móvil: (504) 9828 -2800

CERTIFICACIONES

- Auditoría de Gestión | INFOP
- Dirección de Personal | INFOP
- Inteligencia de Negocios | UNITEC
- Servicio de Calidad al Cliente | INFOP
- Administración de Microfinanzas | INFOP
- Investigación de Mercados | INFOP
- Planificación Estratégica | INFOP
- Análisis Crediticio | INFOP
- Indicadores de Desempeño KPI | CCIT
- Introducción a ISO 9001: 2015 | CCIT

COMPETENCIAS

- Organización y planificación
- Trabajo en equipo y cooperación
- Capacidad de aprendizaje y adaptación
- Innovación y liderazgo
- Comunicación asertiva