



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

COORD. DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (INTERINO) | MAYO 2025 - JULIO 2025

- Atender consultas, reclamos y requerimientos de clientes de cobros contra entrega.
- Realizar conciliaciones diarias de los cobros contra entrega.
- Gestionar depósitos y liquidaciones a clientes en tiempo y forma.
- Elaborar reportes administrativos sobre saldos, pagos, comisiones y movimientos de COD.
- Coordinar con áreas internas para asegurar el flujo correcto del proceso.
- Dar seguimiento a casos especiales como rechazos, pagos incompletos o errores.
- Asegurar el cumplimiento de políticas internas y controles administrativos.
- Liderar y supervisar al personal de caja y agencias, asegurando el cumplimiento de procedimientos, resolución oportuna de incidencias y el buen funcionamiento operativo en cada punto de atención.

CARGO EXPRESO HONDURAS

ANALISTA 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

- Ejecutar y controlar el proceso de facturación a nivel nacional, incluyendo la emisión, verificación, contabilización y gestión de documentos fiscales, garantizando la precisión contable y el cumplimiento fiscal; además, brindar soporte en la atención de reclamos de clientes, provisiones mensuales y coordinación con áreas relacionadas como créditos y cobros.

CARGO EXPRESO HONDURAS

DIGITADOR | AGO 2021- MAR 2022

- Gestionar y supervisar el proceso de digitación, desde la recepción y control documental hasta el registro, digitalización y verificación de datos, asegurando la correcta liquidación de PODs, generación de reportes periódicos y cumplimiento de requerimientos de clientes corporativos y auditorías, con enfoque en eficiencia, exactitud y atención oportuna a incidencias.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE HONDURAS

ASISTENTE ADMINISTRATIVO | SEP 2019 - DIC 2019

- Brindar apoyo en la gestión administrativa del proyecto ERCE, asegurando el seguimiento oportuno de trámites ante las dependencias correspondientes, la depuración de inconsistencias en bases de datos, la elaboración de recibos, planillas e informes periódicos, así como la organización del archivo y el ingreso de requisiciones, garantizando el cumplimiento eficiente de las actividades planificadas.

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