

INGRID NATALIA LÓPEZ GAUTO

Licenciada en Administración de Empresas



Datos Personales

- Fecha de nacimiento: 15/12/1997 | 27 años.
- Teléfono: (0986) 664-033
- Correo electrónico: ingridnatalia97@hotmail.com
- Domicilio: Loma Pytã, Asunción

Perfil Profesional

- ✓ Licenciada en Administración de Empresas con sólida trayectoria en el área administrativa y comercial, especializada en cobranzas, facturación, cierres mensuales y control de comisiones. Con experiencia en plataformas de pagos electrónicos (Aquí Pago, Practipago), manejo de caja y atención al cliente. Profesional organizada, proactiva y orientada al cumplimiento de resultados.

Experiencia Laboral

Samaja S.A. – Plan Médico Francés | Encargada de Cobranzas y Facturaciones | Actual

- ✓ Gestión y seguimiento de cobranzas.
- ✓ Emisión y control de facturas.
- ✓ Registro y conciliación de pagos.
- ✓ Atención a asegurados y clientes corporativos.
- ✓ Apoyo en el área administrativa y financiera.

GLOBO S.A. – Asistente de Gerencia Comercial | 2025

- ✓ Elaboración de informes de ventas.
- ✓ Cálculo y control de comisiones.
- ✓ Cierre administrativo mensual.
- ✓ Control de actividades comerciales.
- ✓ Apoyo operativo a la gerencia.

IMA Pizzería – Encargada de Salón y Cobranzas | 2019 – 2025

- ✓ Administración de caja y facturación.
- ✓ Cobranzas a través de Aquí Pago y Practipago.
- ✓ Gestión de depósitos bancarios diarios.
- ✓ Atención y supervisión del salón.
- ✓ Pago a proveedores y cierre de caja.

PROMEDENT S.A. – ODONTOS – Administrativa Comercial | 2016 – 2018

- ✓ Control de viáticos y comisiones.
- ✓ Firma y gestión de contratos con vendedores.
- ✓ Cierre mensual administrativo.
- ✓ Apoyo en procesos comerciales.
- ✓ Registro y seguimiento de pagos.

Formación Académica

- Universidad del Norte | Licenciatura en Administración de Empresas – 2023
- Centro Educativo Superior “María Serrana” | Bachiller – 2015

Otros Estudios

- Integración Sudamericana de Informática | Operador de Computadoras – 2023

Idiomas: Español: Nativo

Habilidades Clave

- Excel y Word: Uso intermedio para reportes, facturación y control de datos.
- Gestión de cobranzas: Manejo eficaz de pagos y seguimiento de clientes.
- Facturación electrónica: Precisión en emisión y archivo de documentos.
- Cierre mensual: Organización y control administrativo integral.
- Plataformas de pago: Experiencia con Aquí Pago y Practipago.

Competencias Personales

- Responsabilidad: Cumplimiento y compromiso con los objetivos.
- Atención al detalle: Precisión en registros y documentación.
- Proactividad: Resolución de tareas y toma de iniciativa.
- Trabajo en equipo: Cooperación y comunicación constante.
- Orientación al cliente: Empatía y enfoque en la calidad del servicio.

Referencias Laborales

- Camila Faria | (0976) 956 362 – **Samaja S.A**

Referencias Personales

- Lic. Norma Montiel – (0986) 286-734
- Lic. Leticia Díaz – (0986) 438-640

Actualizado 2025