

RAÚL ENRIQUE BÁEZ SÁNCHEZ

ADMINISTRACIÓN | TESORERÍA | CONCILIACIONES | CUENTAS POR PAGAR

Asunción, Paraguay | 0981-768-559 | Raulbaezsanchez@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional administrativo con sólida experiencia en tesorería, conciliaciones bancarias, cuentas por pagar y cobrar, facturación, control de fondos y soporte operativo. Experiencia en la gestión administrativa de múltiples empresas vinculadas, seguimiento diario de movimientos financieros, validación documental, programación de pagos, control de procesadoras y apoyo técnico-administrativo. Perfil orientado al orden, la trazabilidad, el cumplimiento de plazos y la resolución eficiente de incidencias.

EXPERIENCIA ACTUAL

RTIC SRL - Auxiliar Administrativo / Responsable Técnico (RTIC)

Asunción, Paraguay | 05/06/2019 - Actualidad

Síntesis de responsabilidades

- Gestión administrativa integral dentro de la estructura empresarial vinculada a RTIC, con responsabilidades sobre Concepto SRL, Electrostock Paraguay S.A. y Proveedor S.A.
- Gestión y conciliación de operaciones bancarias correspondientes a 8 entidades financieras.
- Control diario de ingresos, recibos, cobros a clientes, depósitos y flujo de fondos.
- Gestión de cuentas por pagar, compras, facturación y calendario semanal de pagos a proveedores.
- Conciliación y validación de operaciones VPOS de Bancard contra cierres de caja y liquidaciones.
- Liquidación, emisión y control de retenciones vinculadas a ventas y procesadoras de pago.
- Administración y auditoría de caja chica, fondos fijos y viáticos corporativos.
- Soporte operativo como Responsable Técnico (RTIC), actualización de tickets y asistencia administrativa/técnica.

Competencias clave

Tesorería y flujo de fondos	Conciliaciones bancarias	Cuentas por pagar y cobrar
Gestión multiempresa	Facturación y retenciones	Control operativo / RTIC

RAÚL ENRIQUE BÁEZ SÁNCHEZ

ADMINISTRACIÓN | TESORERÍA | CONCILIACIONES | CUENTAS POR PAGAR

Asunción, Paraguay | 0981-768-559 | Raulbaezsanchez@gmail.com

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES - EXPERIENCIA ACTUAL

1. Gestión Administrativa Multiempresa, Tesorería y Bancos

- Gestión administrativa de empresas vinculadas: Administración y soporte de procesos para Concepto SRL, Electrostock Paraguay S.A. y Proveedor S.A., coordinando controles administrativos, documentación, movimientos financieros, pagos, conciliaciones y seguimiento de operaciones.
- Conciliación bancaria multi-cuenta: Control, auditoría y conciliación periódica de extractos bancarios de 8 entidades financieras, asegurando consistencia entre registros internos, movimientos bancarios y documentación respaldatoria.
- Control de ingresos y depósitos: Monitoreo diario del flujo de fondos, validación de recibos emitidos, registro de cobros a clientes y trazabilidad de depósitos bancarios.
- Gestión y conciliación de VPOS (Bancard): Carga, control y validación de transacciones con tarjetas de crédito y débito, verificando su correcta correspondencia con cierres de caja y liquidaciones.

2. Cuentas por Pagar, Compras y Calendario de Pagos

- Gestión de compras y registro de facturación: Recepción, validación e ingreso sistematizado de facturas de compras en RCON Servicios, con control documental y asignación a centros de costos.
- Programación y ejecución de pagos: Elaboración, seguimiento y ejecución del calendario semanal de pagos a proveedores, servicios, compromisos corporativos y gastos operativos.
- Administración de servicios básicos - Villa Elisa: Control, seguimiento y pago puntual de servicios de infraestructura, procurando continuidad operativa sin cortes ni recargos.
- Gestión de saldos intercompañía: Seguimiento administrativo de cuentas por pagar y cobrar, depósitos, notas de crédito y documentación relacionada con las empresas vinculadas.

3. Cumplimiento Tributario y Retenciones

- Gestión de retenciones comerciales y de procesadoras: Liquidación, emisión y control de retenciones impositivas sobre ventas comerciales y procesadoras de pago, incluyendo Bancard, Credisimple y Basa / Vip Group.

4. Control de Fondos y Gestión Operativa / RTIC

- Manejo y custodia de fondos fijos: Administración, arqueo, control y auditoría de comprobantes de caja chica y viáticos asignados a desplazamientos corporativos.
- Soporte administrativo y técnico: Desempeño como Responsable Técnico (RTIC), brindando soporte operativo en la plataforma, actualización de tickets y asistencia administrativa/técnica para las operaciones vinculadas.

RAÚL ENRIQUE BÁEZ SÁNCHEZ

ADMINISTRACIÓN | TESORERÍA | CONCILIACIONES | CUENTAS POR PAGAR

Asunción, Paraguay | 0981-768-559 | Raulbaezsanchez@gmail.com

TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Tarjeta Py S.A. - Auxiliar Administrativo

Asunción, Paraguay | 02/08/2017 - 25/05/2019

- Utilización de planillas Excel y Word para tareas administrativas y controles internos.
- Manejo y control del libro banco, ingresos y órdenes de pago.
- Responsable de facturación y emisión/control de notas de crédito.
- Manejo de los sistemas PROCARD y CRM.
- Apoyo a Recursos Humanos: elaboración de planillas del Ministerio de Trabajo e IPS, vacaciones, entradas, salidas y permisos.

Servicio Logístico del Py (SLP) - Auxiliar Administrativo

Asunción, Paraguay | 08/06/2016 - 21/12/2016

- Manejo del sistema SAP y tareas de facturación.
- Chequeo de notas de crédito y diferencias de precios.
- Inspección del personal y organización de las entregas diarias de mercadería.
- Control de archivos y utilización de planillas Excel.
- Verificación del estado de productos devueltos para su respectivo procedimiento.

FORMACIÓN, HERRAMIENTAS E IDIOMAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciatura en Administración de Empresas - Universidad Politécnica y Artística del Paraguay (UPAP). Etapa final de la carrera: tesis y defensa en proceso.
- Técnico en Contabilidad - Colegio Técnico Cerro Corá, 2011.
- Bachillerato Científico - Marangatu Rape, 2009.

PROGRAMAS E IDIOMAS

- Excel, Word y PowerPoint
- Procard, SAP, RCON / Rcont, RKEM, Gsis y CRM
- Idiomas: Español y Guaraní

Referencias laborales

Silvia Escalada - Tarjeta Py | Jefa administrativa | 0974-200-502

Robert Portillo - SLP | Jefe administrativo | (021) 285 050

Andrés López - RTIC S.A. | Sector Administrativo | 0973 424216