

**CURRICULUM VITAE**  
**HORVIET VICTORIA PINTO SANTOS**  
Urb. Álvarez Thomas A-8 Cercado  
Celular: RPC 958-308948 RPM 959-515110  
Teléfono 221762  
[horviet500@hotmail.com](mailto:horviet500@hotmail.com)



Magister en Ciencias Administración (MBA), con mención en Gerencia de Recurso Humanos, con la capacidad de trabajar en equipo, apta para enfrentar distintos retos, trabajo bajo presión.

## I. DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento : Arequipa 14/02/1973  
Lugar de nacimiento : Arequipa  
Nacionalidad : Peruana  
Dirección : Urb. Álvarez Thomas A-8 Cercado  
Teléfono : Celular: RPC 958-308948 RPM #965-079191  
Correo electrónico : [horviet500@hotmail.com](mailto:horviet500@hotmail.com)  
Estado civil : Casada  
DNI : 70677526

## II. EXPERIENCIA LABORAL

**NOMBRE DE LA EMPRESA: POLICLÍNICO PLAN VIDA SAC.**

**CARGO:**

- **GERENTE GENERALPOLICLÍNICO PLAN VIDA SAC**

**FUNCIÓN:**

- Atención al cliente, pedido de mercadería o proveedores, cancelación de impuestos, pago de planilla, pago de impuestos, control de RR.HH, coordinación con diferentes Instituciones para exámenes complementarios, programar evaluaciones completas en medicina Salud Ocupacional, Contrataciones. Adquisición de materiales Y/O insumos.

**LOGRO:**

- En la actualidad somos una empresa prestadora de servicios en Salud Ocupacional con el fin de evitar el impacto epidemiológico de diversas enfermedades y disminuir su repercusión en la vida laboral logrando cumplir con las metas esperados por el Directorio.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: UNIVERSIDAD UTP UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ SEDE AREQUIPA.**

**FACULTAD:**

- Administración de Empresas

**CARGO:**

- Docente Universitario

**FUNCIÓN:**

- Dictado de Curso Negociación Empresarial
- Dictado de Curso Introducción la Marketing

- Dictado de Curso Teoría de la Administración Científica
- Dictado de Curso Marketing Corporativo
- Dictado de Curso Metodología de la Investigación
- Dictado de Curso Responsabilidad Social Empresarial

**NOMBRE DE LA EMPRESA: UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS SEDE AREQUIPA.**

**FACULTAD:**

- Arquitectura.

**CARGO:**

- Docente Universitario

**FUNCIÓN:**

- Dictado De Curso Gestión Empresarial.
- Dictado De Curso Metodología del Trabajo Universitario.
- Metodología de la Investigación Científica.
- Dictado De Curso comunicación I.
- Dictado De Curso comunicación II

**NOMBRE DE LA EMPRESA: UNITEK INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO**

**FACULTAD:**

- Año académico 2016

**CARGO:**

- Docente facultad de Administración de Empresas

**FUNCIÓN:**

- Docente curso de Organización Constitución de Empresas
- Docente del curso de Legislación Laboral
- Docente del curso Sistema de Compensación Provisional y Asistencial
- Docente del curso de Organización y Constitución de Empresas

**NOMBRE DE LA EMPRESA: ITEP. INSTITUTO TÉCNICO PROFESIONAL**

**FACULTAD:**

- Año académico 2016

**CARGO:**

- Docente facultad de Administración de Empresas

**FUNCIÓN:**

- Docente curso de Planeación y Organización
- Dictado de Investigación e Innovación de Tecnológica

**NOMBRE DE LA EMPRESA: GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.**

**CARGO:**

- **ASISTENTE DE GERENCIA, REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

**FUNCIÓN:**

- Coordinar eventos, preparar cursos de capacitación, seguimiento a documentación, coordinación y participación en reuniones programados, coordinación de eventos a nivel provincia, cargo y descargo de documentación.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: UNIVERSIDAD TELESUP SEDE AREQUIPA.**

**FACULTAD:**

- Psicología y Administración de empresas

**CARGO:**

- Docente Universitario

**FUNCIÓN:**

- Dictado De Curso comunicación I.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA, SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL.**

**FACULTAD:**

- Año académico 2013

**CARGO:**

- Docente Universitario

**FUNCIÓN:**

- Docente facultad de Contabilidad.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: REGION SALUD PUNO REDESS MELGAR EE.SS. PUCARA.**

**CARGO:**

- ASISTENTE ADMINISTRATIVO

**FUNCIÓN:**

- Digitación del SIS (Unidad de Seguros).

**NOMBRE DE LA EMPRESA: P&C INVERSIONES AREQUIPA SAC.**

**CARGO:**

- ADMINISTRADORA P&C INVERSIONES AREQUIPA SAC

**FUNCIÓN:**

- Atención al cliente, pedido de mercadería o proveedores, cancelación de impuestos, pago de planilla, pago de impuestos, control de RR.HH.

**LOGRO:**

- Durante mi permanencia en la tienda comercial llegamos a tener un máximo de ventas esperadas por la gerencia.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: COMERCIAL CASA BLANCA AQP SRL.**

**CARGO:**

- ADMINISTRADORA

**FUNCIÓN:**

- Atención al cliente, pedido de mercadería o proveedores, cancelación de mercadería de proveedores, cancelación de impuestos.
- Control de RR.HH

**LOGRO:**

- Durante mi permanencia en la tienda comercial llegamos a tener un máximo de ventas esperadas por la gerencia.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: comercial "CASA BLANCA". E.LR. LTDA. "**

**CARGO:**

- **ADMINISTRADORA**

**FUNCIÓN:**

- Atención al cliente, pedido de mercadería o proveedores, cancelación de mercadería de proveedores. cancelación de planilla, cancelación de impuestos.

**LOGRO:**

- Durante mi permanencia en la tienda comercial llegamos a tener un máximo de ventas esperadas por la gerencia.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: HOSTAL "TOKIO"**

**CARGO:**

Administración del hotel -

**FUNCIÓN:**

- Pago de planilla, pago de impuestos, control de RR.HH.

**LOGRO:**

- Durante mi permanencia en la dirección en los hoteles llegamos al rendimiento esperado por la gerencia.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: HOSTAL "LIMA -VIP"**

**CARGO:**

Administración Hotelera -

**FUNCIÓN:**

- Pago de planilla, pago de impuestos, control de RR.HH.

**LOGRO:**

- Durante mi permanencia en la dirección en los hoteles llegamos al rendimiento máximo proyectado por la gerencia.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VITOR:**

**CARGO:**

Asistente Legal. -

**FUNCIÓN:**

- Departamento de asesoría.

**LOGRO:**

- Durante mi permanencia llegamos al rendimiento esperado por la gerencia.

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA:****CARGO:**

- Auxiliar administrativo

**FUNCIÓN:**

- Central de notificaciones

**LOGRO:**

- Durante mi permanencia llegamos al cumplimiento esperado por el área correspondiente.

### III. ESTUDIOS

- Magister de la unidad de Posgrado de la facultad de Administración (MBA) con mención en Recursos Humanos. Universidad Nacional de San Agustín.
- Egresada de la Facultad de Educación Universidad Nacional Mayor de San Marcos con mención en Docencia Universitaria.
- Integrante de Red Mundial de Conferencistas.
- Licenciada de la Escuela Profesional de Administración de Empresas.

### IV. EVENTOS ACADEMICOS

- Manejo y Aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
- Seguridad y Salud en el Trabajo en la Región Arequipa.
- Curso. Nueva ley de la reforma de la Salud MINSA
- Curso. Salud Ocupacional Escuela en Salud; Escuela en Salud.
- Bioseguridad y Salud Ocupacional Hospitalaria.
- Curso. Comercio Exterior. Universidad Católica San Pablo.
- Seminario Taller: Manual de Organización y Funciones diseño, elaboración e Implementación. FOBUS Educación Corporativa.
- Curso. Actualización Laboral. Universidad Católica San Pablo.
- Seminario. Oportunidades Comerciales de la Macrorregión Sur” UNAS. Centro de Estudios Católicos. Emprem-Des.
- Seminario La crisis financiera económica mundial y sus afectos sobre la economía peruana “Microconsult.” Escuela de Formación Profesional.
- Seminario “Gestión de relaciones laborales” Universidad Alas Peruanas (Asistente)
- Seminario “El Perú y el foro de cooperación económica Asia Pacifico APEC 2008” (asistente).
- II Congreso Internacional de Comercio Exterior, Estrategias para seguir Creciendo” (participante).
- XVI Congreso Nacional de Estudiantes de Administración (participante).
- Estudios de Ingles Nivel Básico Octubre del 2005 a Julio del 2006
- Estudios de Computación (Informática básica , Word básico, POWER POINT)

**DISPONIBILIDAD:** Inmediata