

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

## Curriculum Vitae



### *PERFIL:*

*Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo, deseosa de brindar mis conocimientos y experiencia profesional para el logro de metas, además de ser organizada, responsable, analítica, creativa, proactiva, ecuánime, capacidad de autoaprendizaje constante, con disposición al cambio y realizar tareas adicionales; que asume con agrado los retos y metas que la organización plantea, perseverante en el logro de objetivos; facilidad para trabajar en equipo.*

### *Información General*

**Fecha de Nacimiento**

09 de junio de 1977

**Nacionalidad**

Peruana

**Estado Civil**

Casada

**D.N.I.**

23018349

**Teléfono.**

997289591

**Educación**

**Educación Superior**

- **Instituto de Educación Superior del Oriente -Título en Secretariado Ejecutivo-Tingo María.**
- **Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Oriente – Diplomados en ASISTENTE DE GERENCIA**

**Conocimientos  
Adquiridos**

- **Dominio de: MS Office 2021, MS Office XP**
- **Dominio en Presentaciones: Power Point**
- **Conocimiento y dominio de: Excel - Word**
- **Dominio Virtual: Internet, e – mail.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

*Formación Académica Profesional y Técnica*

---

*ESTUDIOS REALIZADOS:*

- **SUPERIOR:**

- **TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO.**

Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Del Oriente” TINGO MARIA.

**Diploma de Egresado - Secretariado Ejecutivo.**

Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Del Oriente” TINGO MARIA.

**Resolución directoral regional N° 00648-2001.**

Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Del Oriente” TINGO MARIA.

- **DIPLOMADO: ESPECIALIZACION EN ORTOGRAFIA Y REDACCION PROFESIONAL.**

**Julio del 2021 – Septiembre del 2021.** Instituto Interamericano de alta Asesoría Empresarial - LIMA.

- **DIPLOMADO: ESPECIALIZACION EFICIENCIA SECRETARIAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.**

**Noviembre del 2020 – Diciembre del 2020.** Instituto Interamericano de alta Asesoría Empresarial - LIMA.

- **DIPLOMADO: DOCENCIA EN EDUCACION SUPERIOR.**

**Enero del 2019 – Diciembre del 2019.** Universidad Nacional de Trujillo - TRUJILLO.

- **DIPLOMADO: ADMINISTRACION Y GESTION SECRETARIAL.**

**Marzo del 2018 – Marzo del 2019.** Universidad Nacional de Trujillo - TRUJILLO.

- **DIPLOMADO: ASISTENTE DE GERENCIA.**

**Octubre del 2015 – Febrero del 2016.** Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Del Oriente” - TINGO MARIA.

- **DIPLOMADO: ASISTENTE DE GERENCIA.**

**Setiembre del 2012 – Enero del 2013.** Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Del Oriente” - TINGO MARIA.

*Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com*

***MARY PANDURO  
VASQUEZ***

- **SECUNDARIA:**

- COLEGIO PARTICULAR “SAGRADA FAMILIA” TINGO MARIA

- **PRIMARIA:**

- COLEGIO PARTICULAR “SAGRADA FAMILIA” TINGO MARIA

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# MARY PANDURO VASQUEZ

## *Experiencia Profesional*

---

### *DOCENTE:*

- **CERTIFICADO DE TRABAJO – Marzo – Diciembre / 2023, Docente** en la especialidad de Asistencia Administrativa / Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO” – Uchiza.
- **CERTIFICADO DE TRABAJO – Marzo – Diciembre / 2022, Docente** en la especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO” – Uchiza.
- **CERTIFICADO DE TRABAJO – Marzo – Diciembre / 2021, Docente** en la especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO” – Uchiza.
- **CERTIFICADO DE TRABAJO – Marzo – Diciembre / 2020, Docente** en la especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO” – Uchiza.
- **CERTIFICADO DE TRABAJO - Octubre – Diciembre / 2019, Docente** en la especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO” – Uchiza.
- **CERTIFICADO DE TRABAJO - Abril – Diciembre / 2009, 2010, 2011, 2012 2013, 2014, Docente** en la especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO” – Uchiza.
- **Marzo – Diciembre / 2023, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Marzo – Diciembre / 2022, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Marzo – Diciembre / 2021, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- **Marzo – Diciembre / 2020, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Octubre – Diciembre / 2019, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Abril – Diciembre / 2014, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Abril – Diciembre / 2013, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Abril – Diciembre / 2012, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Abril – Diciembre / 2011, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Abril – Diciembre / 2010, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”- Uchiza.
- **Abril - Diciembre / 2009, Docente** en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO “FRANCISCO VIGO CABALLERO”. Uchiza.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

## *EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL*

---

### *SECRETARIA:*

- **Abril 2021 / Diciembre 2021**, en el cargo de **repcionista**, CONSULTORIO MÉDICO, LABORATORIO CLINICO, RADIOGRAFIAS, ECOGRAFIAS, “NIETO S.A.”. Tingo María.
- **Octubre 2019 / Febrero 2021**, en el cargo de **secretaria**, HIDALGO PEREZ & ASOCIADOS (CONTADORES & EMPRESAS). Tingo María.
- **Enero 2020 / Marzo 2020**, en el cargo de **Asistente de apoyo admisión 2020** en el Instituto de Educación superior Tecnológico Publico “FRANCISCO VIGO CABALLERO” – Uchiza.
- **Octubre 2019 / Enero 2020**, en el cargo de **secretaria**, HIDALGO PEREZ & ASOCIADOS (CONTADORES & EMPRESAS). Tingo María.
- **Enero 2019 / Setiembre 2019**, en el cargo de **secretaria de Dirección** en la Institución Educativa N° 0599 MICAELA SEMINARIO DE ROMERO- Santa Lucía
- **Enero 2018 / Diciembre 2018**, en el cargo de **Secretaria de Dirección** en la Institución Educativa N° 0599 MICAELA SEMINARIO DE ROMERO- Santa Lucía
- **Enero 2017 / Diciembre 2017**, en el cargo de **Secretaria de Dirección** en la Institución Educativa N° 0599 MICAELA SEMINARIO DE ROMERO- Santa Lucía
- **Octubre / 2015 – Diciembre / 2016**, en el cargo de **Secretaria**, HIDALGO PEREZ & ASOCIADOS (CONTADORES & EMPRESAS) “ROCA CONSTRUCTORES EIRL Y EL CONSORCIO SANTA ROSA. Nuevo Chimbote
- **Marzo / 2015 – Setiembre / 2015**, en el cargo de **Asistente Contable**, ESTUDIO CONTABLE TRIBUTARIO “ROJAS & ASOCIADOS”. Tocache.
- **Abril / 2009 – diciembre / 2014**, en el cargo de **Asistente Contable**, ESTUDIO CONTABLE “EL CONTRIBUYENTE”. Tingo María.
- **Junio / 2007 - Marzo / 2009**, en el cargo de **Secretaria**, EMPRESA DE TRANSPORTES “YAGASOL S.A.C”. Lima
- **Enero / 2006 - Abril / 2007**, en el cargo de **Secretaria General**, COMERCIALIZADORA “DEYAGESS AGROFOREST”. Tocache.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- **Julio / Noviembre / 2005**, en el cargo de **Secretaria**, ESCUELA DE CHOFERES “POOL TOURING”. Lima.
- **Abril / 2004 - Mayo / 2005**, en el cargo de **secretaria general**, COMERCIALIZADORA “DEYAGESS AGROFOREST”. Tocache.
- **Enero / 2003 - Marzo / 2004**, en el cargo de **Cajera**, “AUTOSERVICIOS DOÑA FLORA – ELECTROCENTRO S.A”. Tingo María.
- **Enero / 1998 – diciembre / 2002**, en el cargo de **Asistente Contable**, ESTUDIO CONTABLE “EL CONTRIBUYENTE”. Tingo María.
- **Enero / Diciembre / 1997**, en el cargo de **Auxiliar de la Central Telefónica y oficina de secretaria general**, “UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”. Tingo María.
- **Enero / Diciembre / 1996**, en el cargo de **Auxiliar de la Central Telefónica y oficina de Secretaria General**, “UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”. Tingo María.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

## *CONDICIONES DE EXCELENCIA PROFESIONAL*

---

*EXPERIENCIA EN APLICACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD:*

- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Computación e Informática VI Ciclo](#) del semestre académico **2022 – II**, en el MODULO DE FORMACION Y ORIENTACION de la Unidad Didáctica Transversal “**LEGISLACION E INSERCION LABORAL**”.
- CONSTANCIA, dictado de clases al Programa de Estudios de [Producción Agropecuaria VI Ciclo](#) del periodo académico **2022 – II**, en el MODULO DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO de la Unidad Didáctica Transversal “**LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO**”.
- CONSTANCIA, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo VI Ciclo](#) del periodo académico **2022 – II**, en el MODULO DE GESTION EMPRESARIAL de la Unidad Didáctica Transversal “**PROYECTO EMPRESARIAL**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Administración de redes y comunicación V Ciclo](#) del semestre académico **2022 – I**, en el MODULO DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO de la Unidad Didáctica Transversal “**ETICA PROFESIONAL**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo V Ciclo](#) del semestre académico **2022 – I**, en el MODULO DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO de la Unidad Didáctica Transversal “**ETICA PROFESIONAL**”.
- CONSTANCIA, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo VI Ciclo](#) del periodo académico **2021 – II**, en el MODULO DE GESTION EMPRESARIAL de la Unidad Didáctica Transversal “**PROYECTO EMPRESARIAL**”.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Enfermería Técnica III Ciclo](#) del periodo académico **2020 – I**, en el MODULO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE de la Unidad Didáctica Transversal “**MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Medio Ambiente y Recursos Naturales II Ciclo](#) del periodo académico **2020 – II**, en el MODULO DE COMUNICACION de la Unidad Didáctica Transversal “**INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Computación e Informática VI Ciclo](#) del semestre académico **2019 – II**, en el MODULO DE GESTION EMPRESARIAL de la Unidad Didáctica Transversal “**PROYECTO EMPRESARIAL**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Computación e Informática II Ciclo](#) del semestre académico **2019 – II**, en el MODULO DE COMUNICACIÓN de la Unidad Didáctica Transversal “**INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo II Ciclo](#) del semestre académico **2019 – II**, en el MODULO DE COMUNICACIÓN de la Unidad Didáctica Transversal “**INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Producción Agropecuaria II Ciclo](#) del semestre académico **2019 – II**, en el MODULO DE COMUNICACIÓN de la Unidad Didáctica Transversal “**INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Enfermería Técnica II Ciclo](#) del semestre académico **2019 – II**, en el MODULO DE COMUNICACIÓN de la Unidad Didáctica Transversal “**INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS**”.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# MARY PANDURO VASQUEZ

- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Medio Ambiente y Recursos Naturales](#) **II Ciclo** del semestre académico **2019 – II**, en el MODULO DE COMUNICACIÓN de la Unidad Didáctica Transversal **“INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS”**.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo](#) **VI Ciclo** del semestre académico **2012 – II**, en el MODULO DE GESTION EMPRESARIAL de la Unidad Didáctica Transversal **“PROYECTO EMPRESARIAL”**.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo](#) **III Ciclo** del semestre académico **2012 – I**, en el MODULO DE INVESTIGACION TECNOLOGICA de la Unidad Didáctica Transversal **“INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLOGICA”**.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Enfermería Técnica](#) **I Ciclo** del semestre académico **2012 – I**, en el MODULO DE INFORMATICA de la Unidad Didáctica Transversal **“INFORMATICA E INTERNET”**.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo](#) **V Ciclo** del semestre académico **2012 – I**, en el MODULO DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO de la Unidad Didáctica Transversal **“ETICA PROFESIONAL”**.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Secretariado Ejecutivo](#) **III Ciclo** del semestre académico **2012 – I**, en el MODULO DE SOCIEDAD Y ECONOMIA de la Unidad Didáctica Transversal **“SOCIEDAD Y ECONOMIA EN LA GLOBALIZACION”**.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de [Enfermería Técnica](#) **VI Ciclo** del semestre académico **2011 – II**, en el MODULO DE FORMACION Y ORIENTACION de la Unidad Didáctica Transversal **“LEGISLACION E INSERCIÓN LABORAL”**.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de Enfermería Técnica I Ciclo del semestre académico **2011 – I**, en el MODULO DE INFORMATICA de la Unidad Didáctica Transversal “**INFORMATICA E INTERNET**”.
- CERTIFICADO, dictado de clases al Programa de Estudios de Secretariado Ejecutivo III Ciclo del semestre académico **2009 – I**, en el MODULO DE IDIOMA EXTRANJERO de la Unidad Didáctica Transversal “**COMUNICACIÓN INTERPERSONAL**”.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

*Seminarios y Cursos:*

---

- Certificado, **ORGANIZADOR** “CAPACITACIONES POR SEMANA TECNICA APLICADO A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE ESTUDIOS” **Setiembre 2022.**
- Certificado, **ASISTENTE** “CAPACITACIONES POR SEMANA TECNICA APLICADO A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE ESTUDIOS” **Setiembre 2022.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “ASISTENTE DE LOGISTICA” **Diciembre 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR” **Diciembre 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “ASISTENTE DE GERENCIA” **Noviembre 2021.**
- Certificado, Curso Taller de Actualización Profesional “ISOS (ESTANDARES INTERNACIONALES PARA LA BUENA GESTION)” **Octubre 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “REALIDAD AMBIENTAL DE LA GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES” **Setiembre 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “COMPUTACION E INFORMATICA LABORAL” **Agosto 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “RESIDUOS SOLIDOS” **Julio 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “RELACIONES HUMANAS Y MARKETING” **Julio 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “PRIMEROS AUXILIOS” **Junio 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “DERECHOS HUMANOS” **Junio 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “LOS INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA” **Abril 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “ATENCION AL CLIENTE EN ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS” **Marzo 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS” **Febrero 2021.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “ETICA Y MORAL EN LA GESTION PUBLICA” **Diciembre 2020.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “ASISTENTE ADMINISTRATIVO” **Noviembre 2020.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA” **Noviembre 2020.**
- Certificado, “XXVI CONGRESO INTERNACIONAL DE SECRETARIAS Y ASISTENTES DE GERENCIA” **Noviembre 2020.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

- Certificado, Curso “PERFIL Y FUNCIONES DEL ASISTENTE DE GERENCIA DE ALTA DIRECCION” **Octubre 2020.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “CAPACITACION DE PROTOCOLO EN EL MARCO DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 2019 EN EL TRABAJO” **Octubre 2020.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” **Marzo 2020.**
- Certificado, Curso de Actualización Profesional “PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES” **Marzo 2020.**
- Certificado de Capacitación “TRAMITE DOCUMENTARIO Y LA ADMINISTRACION DE LOS ARCHIVOS” **Diciembre 2019.**
- Certificado, Seminario “ESPECIALIZACION SECRETARIAS Y ASISTENTES DE GERENCIA” **Junio 2019.**
- Certificado, Curso de Capacitación “CALIDAD DE ATENCION AL USUARIO EN LA GESTION PÚBLICA” **Mayo 2019.**
- Certificado, Curso de Capacitación “CALIDAD DE ATENCION AL USUARIO” **Mayo 2019.**
- Curso de actualización profesional “SISGEDO – SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA” **Mayo 2019.**
- Certificado de capacitación “SECRETARIA Y ASISTENTE DE GERENCIA” **Abril 2019**
- Certificado, Curso Taller “SISTEMAS OPERATIVOS Y OFIMATICA – INFORMATICA AVANZADO 2019” **Febrero 2019.**
- Certificado, Curso Taller “SISTEMAS OPERATIVOS Y OFIMATICA – INFORMATICA INTERMEDIO” **Febrero 2019.**
- Certificado, Curso de Capacitación “SISTEMAS OPERATIVOS Y OFIMATICA – INFORMATICA BASICO 2019” **Febrero 2019.**
- Certificado, Curso de Capacitación “INGLES AVANZADO” **Enero 2019.**
- Curso de actualización profesional “LA REDACCION DE DOCUMENTOS Y LA ORTOGRAFIA” **Enero 2019.**
- Certificado, Curso de Capacitación “INGLES INTERMEDIO” **Noviembre 2018.**
- Certificado, Taller de actualización “FORTALECIENDO MIS CAPACIDADES TECNICAS” **Noviembre 2018.**
- Certificado, Curso Taller “FORTALECIENDO MIS CAPACIDADES TECNICAS PARA BRINDAR MEJOR SERVICIO EN LAS INSTITUCIONES” **Mayo 2018.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- Curso de actualización profesional “DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS EN TRAMITE DOCUMENTARIO Y LOS ARCHIVOS” **Mayo 2018.**
- Certificado, Taller “CAPACITACION SOBRE USO Y FUNCIONALIDADES DEL SIAGIE” **Noviembre 2017.**
- Certificado, Curso Taller “RELACIONES HUMANAS, MARKETING Y NEGOCIACION ESTRATEGICA” **Agosto 2017.**
- Certificado, Curso de Capacitación “GESTION ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO MODERNIZACION DE ARCHIVOS” **Agosto 2017.**
- Curso de actualización profesional “LA SECRETARIA EN LA GESTION PUBLICA” **Abril 2017.**
- Curso de actualización profesional “ETICA Y MORAL EN LA GESTION PUBLICA” **Marzo 2017.**
- Curso de actualización profesional “ATENCION AL CIUDADANO Y LA ALTA CALIDAD DE SERVICIO” **Marzo 2017.**
- Certificado del Centro de Idiomas de la “UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA” **Febrero 2017.**
- Certificado, Curso “MODERNIZACION DE ARCHIVOS Y GESTION ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO” **Diciembre 2016.**
- Certificado, Curso “EL SIAF Y SIGA PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVAS” **Diciembre 2016.**
- Certificado, “CHARLAS ARCHIVISTICAS” **Octubre 2016.**
- Cursos de Actualización Profesional: “CELERIDAD EN EL PROCESO DE JEFE INMEDIATO Y SU DEBIDA CORRECCION, ELABORACION DEL INFORME DE PRACTICA PRE PROFESIONALES Y RETOS TECNOLOGICOS DE NUEVO MILENIO, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO COMPUTARIZADO EN ENTIDAD ESTATAL, PAGINA WEB Y AULA VIRTUAL” **Septiembre 2016.**
- Certificado XIII Congreso Internacional de Secretarias Ejecutiva y Asistentes de Gerencia: “SECRETARIAS EJECUTIVAS DE ALTO RENDIMIENTO” **Septiembre 2016.**
- Certificado VII Congreso Nacional de Secretarias y Asistentes de Gerencia en Gestión Pública: “LA SECRETARIA EFICAZ FRENTE A LAS NUEVAS TENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA GESTION PUBLICA” **Junio 2016.**
- Cursos de Actualización Profesional: “ENTREVISTA PERSONAL Y RELACIONES PUBLICAS, REDES DE COMPUTADORA, MANTENIMIENTO DE PAGINAS WEB, IMPORTANCIA DEL INGLES A NIVEL PROFESIONAL” **Abril 2016.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- Certificado, Taller “TECNICAS PARA UN DESEMPEÑO EFECTIVO EN LA GESTION SECRETARIAL” **Abril 2016.**
- Certificado VI Congreso Nacional de Secretarias y Asistentes de Gerencia en Gestión Pública: “HACIA UNA GESTION PUBLICA MAS EFICIENTE Y DINAMICA” **Abril 2016.**
- Certificado V Congreso Nacional de Secretarias en Gestión Pública: “ASISTENTES GERENCIALES EFICIENTES EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LA GESTION GUBERNAMENTAL” **Noviembre 2015.**
- Certificado, Curso de actualización “SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVO – SIGA” **Noviembre 2015.**
- Cursos de Actualización Profesional: “REDACCION MODERNA Y ORTOGRAFIA PRACTICA, COMPROBANTE DE PAGO Y SU RELACION CON EL COMERCIO, LAS REDES DE COMPUTADORAS. COMPARTIR ARCHIVOS Y CARPETAS” **Octubre 2015.**
- Cursos de Actualización Profesional: “DECALOGO DE LAS RELACIONES HUMANAS, ESPIRITU EMPRENDEDOR Y PLANES DE NEGOCIO, SISTEMA DE SEGURIDAD PARA PROVEEDORES DE SERVIDORES DE INTERNET MICROTIK” **Septiembre 2015.**
- Certificado IV Congreso Nacional de Secretarias y Asistentes de Gerencia en Gestión Pública: “ASISTENTES GERENCIALES GUBERNAMENTALES, GESTORAS DEL CAMBIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL” **Septiembre 2015.**
- Certificado, Curso – Taller “DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS EN TRAMITE DOCUMENTARIO Y LOS ARCHIVOS” **Agosto 2015.**
- Certificado XI Congreso Internacional de Secretarias y Asistentes de Gerencia en Gestión Pública: “ASISTENTES GERENCIALES DEL ALTO DESEMPEÑO” **Junio del 2015.**
- Certificado de Capacitación – Seminario “PERFIL Y FUNCIONES DEL ASISTENTE DE GERENCIA DE ALTA DIRECCION” **Junio 2015.**
- Certificado, Seminario - Taller EL NUEVO ROL DE LAS SECRETARIAS EN LA GESTION PUBLICA” **Mayo 2015.**
- Cursos de Actualización Profesional: “APLICACIONES MOVILES, GOOGLE APPS, EL SECRETO DEL ÉXITO PROFESIONAL, ULTIMAS INNOVACIONES EN ORTOGRAFIA Y REDACCION” **Abril 2015.**
- Seminario – Taller “REDACCION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA” **Enero 2015.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- Certificado, Curso - Taller “ORTOGRAFIA Y REDACCION TECNICA” **Diciembre 2014.**
- Cursos de Actualización Profesional: “REDES INALAMBRICAS, EL SECRETO DEL ÉXITO PROFESIONAL, DE SECRETARIA EJECUTIVA A ASISTENTE DE GERENCIA” **Setiembre 2014.**
- Certificado, Seminario “DESARROLLO DE SERVICIOS” **Mayo 2014.**
- Certificado de capacitación “PLANEAMIENTO ESTRATEGICO E INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA (ROF, MOF, CAP, PAP, MAPRO Y TUPA)” **Mayo del 2014.**
- Cursos de Actualización Profesional: “LIDERAZGO, REDACCION ADMINISTRATIVA, DELITOS INFORMATICOS, REDES Y CONECTIVIDAD, MANEJO DE CAJA CHICA DE UNA EMPRESA” **Abril 2014.**
- Certificado, Seminario - Taller “HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA EN LA GESTION DE LA CALIDAD PARA ASISTENTES DE GERENCIA” **Abril 2014.**
- Certificado, Curso de capacitación “INVESTIGACION CIENTIFICA Y METODOS ESTADISTICOS” **Marzo 2014.**
- Certificado, Curso de “OFIMATICA BASICA 2013” **Noviembre del 2013.**
- Certificado, Curso Taller “MODERNIZACION Y ACTUALIZACION DE LA GESTION PUBLICA” **Noviembre 2013.**
- Cursos de Actualización Profesional: “ATENCION AL CLIENTE, PRIMEROS AUXILIOS PRE-HOSPITALARIOS, DISEÑO GRAFICO” **Setiembre 2013.**
- Certificado, Curso “SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, BASADO EN LA LEY 29783 Y SU REGLAMENTO” **Setiembre 2013.**
- Certificado, Taller “TRABAJO EN EQUIPO Y RELACIONES INTERPERSONALES” **Setiembre 2013.**
- Certificado Curso – Taller “AUTOESTIMA Y AUTOCONTROL” **Setiembre del 2013.**
- Certificado, Curso de Capacitación “GESTION EN LA CALIDAD, SERVICIO, ATENCION Y TRATO AL CLIENTE” **Mayo 2013.**
- Cursos de Actualización Profesional: “GERENCIA FINANCIERA SUNAT-CULTURA TRIBUTARIA, CARACTERISTICAS DE LA CARRERA PROFESIONAL” **Abril 2013.**
- Certificado, Seminario Taller: “ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS PARA ASISTENTES DE GERENCIA” **Abril 2013.**
- Certificado de Capacitación: “LA GESTION POR COMPETENCIAS PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES” **Abril 2013.**
- Certificado Curso – Taller “PRESUPUESTO PUBLICO 2013” Programación, Formulación, Programación Multinacional y Ejecución de Presupuesto para el año 2013. **Marzo 2013.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- Certificado al Programa de Capacitación Docente: “INNOVACIONES PEDAGÓGICAS” **Enero 2013.**
- Certificado en el Cuso Taller “REDES SOCIALES APLICADAS A LA EDUCACION, PROGAMACION Y GESTION DE BASES DE DATOS, DISEÑO WEB CON DRUPAL 7, REDES Y CONECTIVIDAD” **Diciembre 2012.**
- Certificado en el Seminario Taller Profesional “RELACIONES HUMANAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL” **Diciembre 2012.**
- Certificado en la “CAPACITACIÓN EN EL USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA” **Julio 2012.**
- Certificado en la “I CONVENCIÓN DE SECRETARIAS EJECUTIVAS Y ASISTENTES DE GERENCIA” **Mayo 2012.**
- Certificado en el Curso de “CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVO Y SINDICAL” – Base SIDESP del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico “Francisco Vigo Caballero” **Mayo 2012.**
- Certificado al “X SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACION DOCENTE 2012” **Abril 2012.**
- Certificado en el Taller “INTERPRETACION DE TEXTOS LITERARIOS EN EL MARCO DEL PLAN LECTOR” **Febrero 2012.**
- Certificado en el Taller “Estrategias de Animación a la Lectura y Estrategias de Comprensión Lectora” **Febrero 2012.**
- Certificado en el Taller ¿Cómo Aplicar Primeros Auxilios en el Aula? **Enero-Febrero 2012.**
- Certificado en el Evento de Actualización Pedagógica “COMPRESION LECTORA, RAZONAMIENTO MATEMATICO, PROCESOS COGNITIVOS” **Noviembre 2011.**
- Certificado en el XI Convención Nacional de Asistentes de Gerencia Pucallpa 2011 “INNOVACION Y LIDERAZGO EN LA GESTION DE PROCESOS Y RESOLUCION DE CONFLICTOS EN LAS ORGANIZACIONES” **Octubre 2011.**
- Certificado en el “Taller sobre Cultura de Paz y Derechos Humanos” **Septiembre 2011.**
- Certificado en el II “MEGA EVENTO DE CAPACITACION” **Septiembre 2011.**
- Certificado en el Seminario “NORMAS QUE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL” **Agosto 2011.**
- Certificado en el I Curso Taller de Base de Datos “ORACLE” **Agosto del 2011.**
- Certificado al Curso “REDACCION Y ORTOGRAFIA EJECUTIVA DE CALIDAD” **Diciembre 2010.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- Certificado al Seminario “HERRAMIENTAS MODERNAS DE GESTION EMPRESARIAL” **Noviembre 2010.**
- Certificado en la I CONFERENCIA MAGISTRAL “Estrategias para un mejor Rendimiento Laboral y Relaciones Interpersonales” **Octubre 2010.**
- Certificado al Curso Taller “LA CALIDAD DE SERVICIO COMO UNA ORIENTACION AL CAMBIO” **Julio 2010.**
- Certificado al Curso Taller “MARKETING DE SERVICIOS DENTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA” **Julio 2010.**
- Certificado al Curso Taller “CALIDAD DE VIDA Y DESARROLLO PERSONAL” **Abril 2010.**
- Certificado en el Seminario de Capacitación “HACIA LA CALIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y PRIVADA FRENTE A LA GLOBALIZACION” **Marzo 2010.**
- Certificado en el Seminario de capacitación docente 2009 “CULTIVANDO NUESTRAS CAPACIDADES” **Noviembre 2009.**
- Certificado en el Taller de Asesoramiento Pedagógico para la aplicación del “NUEVO DISEÑO CURRICULAR BASICO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA” **Noviembre 2009.**
- Certificado en el Curso Taller “LAS “4E” Para una COMUNICACIÓN ESCRITA con Calidad: REDACCION ASERTIVA de Documentos Oficiales” **Octubre 2009.**
- Certificado en el III Mega Evento Multidisciplinario de Ciencias Tecnológicas “MEGATEC 2009” **Setiembre 2009.**
- Certificado en el I Curso Taller de Actualización y Reforzamiento Docente en “COMPUTACION NIVEL AVANZADO” **Febrero 2009.**
- Certificado en el I Curso Taller de Actualización y Reforzamiento Docente en “IDIOMA INGLES – NIVEL BASICO” **Febrero 2009.**
- Certificado en el Seminario – Taller “SENSIBILIZACION PARA UN TRABAJO INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA” **Abril 2008.**
- Certificado en el II Congreso Internacional de Educación “ENCINAS 2008” **Febrero 2008.**
- Certificado en el III Encuentro sobre “DESARROLLO DE LA SECRETARIA PERUANA” **Junio 2006.**
- Certificado en el Curso de Capacitación a Distancia “LA EDUCACION PERUANA Y EL ACUERDO NACIONAL” **Octubre 2005.**

*Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com*

# **MARY PANDURO VASQUEZ**

- Certificado en Panel Fórum “POTENCIAL ENERGETICO EN LA REGION SAN MARTIN Y MARCO NORMATIVO DEL SUB SECTOR ELECTRICIDAD” **Setiembre 2005.**
- Certificado en el I Seminario Taller “REDACCION GENERAL” **Julio 2001.**
- Certificado en el I Congreso Nacional “LAS SECRETARIAS HACIA EL AÑO 2000” **Abril 1999.**
- Certificado del Centro de Idiomas de la “UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA” **Octubre 1998.**

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

*Méritos:*

---

- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **1641** - **2023**. Encargatura del Área Académica de Asistencia Administrativa.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **1046** - **2023**. Encargatura del Área Académica de Asistencia Administrativa.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **043** - **2023**. Consejo Asesor – Coordinadora Académica del programa de estudios de Asistencia Administrativa.
- Resolución Directoral Institución Educativa N° 0599 “MSDR” N° **101** - **2022**. Miembros del Consejo Directivo - Tesorera.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **389** - **2021**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **086** - **2020**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0108** - **2020**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0021** - **2020**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **534** - **2019**. Felicitación.
- Resolución Directoral I.E N° 0599 “MSDR” N° **006** - **2018**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **268** - **2014**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **094** - **2014**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **188** - **2014**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **331** - **2014**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **055** - **2013**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **143** - **2013**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0276** - **2013**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0268** - **2013**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0047** - **2012**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0151** - **2012**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.

Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com

**MARY PANDURO  
VASQUEZ**

- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0266 - 2012**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0235 - 2012**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0234 - 2012**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0099 - 2011**. Encargatura del Área Académica de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0099 - 2011**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0200 - 2011**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0218 - 2011**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0270 - 2011**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **019 - 2010**. Jefatura del Departamento de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **036 - 2010**. Jefatura del Departamento de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0045 - 2010**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0101 - 2010**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **0100 - 2010**. Felicitación.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **014 - 2009**. Jefatura del Departamento de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **052 - 2009**. Jefatura del Departamento de Secretariado Ejecutivo.
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **080 - 2009**. Felicitación
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **082 - 2009**. Felicitación
- Resolución Directoral IESTP “FVC” N° **081 - 2009**. Felicitación.

---

*Mary Panduro Vásquez*

Secretaria Ejecutiva

DNI N° 23018349

*Av. Santa Lucia N° 210 - Santa Lucia  
Uchiza – Tocache.  
e – mail:  
negrita\_09\_12@hotmail.com*

***MARY PANDURO  
VASQUEZ***

---