

## YARITA ELIZABETH VILLEGAS PASTOR UPC - Administración de Empresas

Isabel Flores de Oliva 250 – Mirones Alto – Cercado de Lima  
944268953  
yaritavillegas@gmail.com



### RESUMEN

Estudiante de MBA con Bachiller en la carrera de Administración de empresas. Organizada y comunicativa. Poseo una alta vocación de servicio y capacidad resolutive para tomar decisiones enfocadas a los objetivos. Con experiencia liderando equipos interdisciplinarios. Dominio del idioma ingles a nivel intermedio.

### EXPERIENCIA LABORAL

#### EULEN DEL PERÚ DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS SA.

##### Gestor de Servicios

*Octubre 2019 – Marzo 2021*

**Principales funciones:** realización de los estudios técnicos y económicos, dirigir la implementación de nuevos servicios, gestionar el cumplimiento de las normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurar la gestión de cobranzas a clientes, gestionar los reclamos generados por las incidencias propias del servicio y la fidelización de clientes.

*Logros:*

- Mantener la rentabilidad de las cuentas a mi cargo, a pesar de la coyuntura actual (Covid-19)
- Implementación de procedimientos e indicadores para la evaluación de la supervisión zonal.
- Formación de equipos interdisciplinarios para la elaboración de proyectos.

#### CICLO UNO SAC

##### Administradora

*19 noviembre 2018 – Setiembre 2019*

**Principales funciones:** organizar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades para el desarrollo y crecimiento de la empresa, tales como comerciales, estructurales, recursos humanos, materiales, financieros entre otros, asegurando el cumplimiento de los objetivos, criterios y políticas.

*Logros:*

- Creación de protocolos y procedimientos que garanticen un sistema eficiente en el proceso y desarrollo de la empresa.
- Administración efectiva y eficaz de los recursos asignados.
- Fidelización de clientes y usuarios.
- Fidelización del equipo de trabajo.

## **COLEGIOS PERUANOS SAC**

### **Coordinador de Operaciones**

*Marzo 2015 – 16 Noviembre 2018*

**Principales funciones:** gestionar y brindar soporte a los diferentes procesos del área de operaciones. Además de supervisar in situ los procesos a mi cargo.

*Logros:*

- Procedimiento para el seguimiento del proceso de cobranzas en las sedes.
- Implementación de formato para medir y dar feedback sobre los procesos de operaciones a cargo de los coordinadores de servicios.
- Procedimiento para el proceso de matrícula de alumnos nuevos, renovación y de traslados de alumnos por intersedes y/o interperiodos.
- Protocolo para el proceso de limpieza en las sedes.

## **COLEGIOS PERUANOS SA**

### **Asistente de Operaciones**

*Abril 2013 – Marzo 2015*

**Principales funciones:** gestión administrativa, fidelización de clientes, retención de alumnos y soporte de las asistentes de los locales a nivel nacional.

*Logros:*

- Estandarizar la base de datos que manejaban las sedes a nivel nacional vs la que tenía la oficina central.
- Llevar el registro y control de pago de facturas por sede y proveedor.
- Gestionar y realizar el seguimiento al pago de arbitrios y prediales; servicios de luz y agua y otros.
- Centralización en el envío de cartas notariales por cobranza.
- Gestionar viáticos y otros para viaje del personal.
- Recepcionar, consolidar y controlar las rendiciones de viaje del personal.
- Elaboración del kit de bienvenida para la matrícula de alumnos nuevos y de renovación.

## **COLEGIOS PERUANOS SA**

### **Asistente administrativa**

*Febrero 2010 – Abril 2013*

**Principales funciones:** gestión administrativa, fidelización de clientes y ventas de las vacantes de admisión de la sede a mi cargo.

*Logros:*

- Reducción en el % de reclamos por parte de los padres de familia. Digitalización de la base de datos de los alumnos en el sistema SIAGIE (Minedu)
- Gestionar eficientemente los recursos necesarios para apoyar en el proceso de admisión.
- Llevar el control e inventario de los recursos de la institución.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- *Universidad Internacional de La Rioja UNIR - México*  
*Maestría en Administración y Dirección de Empresas (MBA)*  
Abril 2021 – Actualmente
- *Universidad Internacional de La Rioja UNIR - México*  
*Diplomado en Administración de Empresas*  
Abril 2021 – Agosto 2021
- *Universidad Internacional de La Rioja UNIR - México*  
*Diplomado en Soft Skills y Habilidades Directivas*  
Enero 2021 – Mayo 2021
- *Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas - UPC*  
*Administración de Empresas*  
2015 – 2018
- *IC Idiomas Católica*  
*Inglés*  
2018 - Actualmente

## REFERENCIAS

- **Humberto Torres Medina**
  - Gerente de Operaciones
  - [htorres@eulen.com](mailto:htorres@eulen.com)
  - Cel: 981395031
- **Daniella Raffo Porcari**
  - Gerente General Ciclo Uno SAC
  - [daniella@ciclouno.edu.pe](mailto:daniella@ciclouno.edu.pe)
  - Cel: 991983731
- **Jorge Yzusqui Chessman**
  - Gerente General Colegios Peruanos SA
  - [jyzusqui@colegiosperuanos.edu.pe](mailto:jyzusqui@colegiosperuanos.edu.pe)





REPÚBLICA DEL PERÚ

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

# UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)  
confiere el Grado Académico de

## Bachiller en Administración de Empresas

a favor de

## YARITA ELIZABETH VILLEGAS PASTOR

quien lo obtuvo el 20 de noviembre de 2018, después de haber cumplido los requisitos exigidos por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, expidiéndose el presente diploma para que se le tenga y reconozca como tal.

Lima, 21 de noviembre de 2018



  
Edward Michael Robert  
Roekaert Embrechts  
Rector

  
Diego Tomás Rafael  
Vega Castro-Sayán  
Secretario General

  
Milagros Angélica  
Morgan Rozas  
Decano



La Universidad Internacional de La Rioja en México

Certifica que

**Yarita Elizabeth Villegas Pastor**

ha superado los estudios correspondientes a:

**Diplomado en Soft Skills y Habilidades Directivas**

Realizado del 11 de enero de 2021 al 31 de mayo de 2021, con una duración de 100 horas

Ciudad de México, 26 de julio de 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francisco Cervantes Pérez'.

Dr. Francisco Cervantes Pérez  
Rector



NR: 202107/26/0251

# Diplomado en Soft Skills y Habilidades Directivas

Número de horas: 100

## **Inteligencia Emocional en las Empresas.**

Historia y definiciones. Partes de la Inteligencia Emocional: Emociones. Autoconocimiento y autoconciencia. Autocontrol. Habilidades sociales. Conciencia social.

## **Liderazgo, Competencias Directivas y Negociación.**

Competencias directivas. Estrategia y pensamiento estratégico. Business Intelligence. Negociación y emoción. Fases de la negociación y preparación emocional. Cuatro reglas para una negociación efectiva: Teorías del liderazgo.

## **Comunicación y Feedback.**

Habilidades de comunicación. Las 7Cs de la comunicación. La regla de Mehrabian o Regla del 55-38-7. Barreras y errores en la comunicación. Feedback. Consejos para desarrollar una comunicación efectiva. Herramientas útiles en la comunicación.

## **Trabajo en Equipo y Gestión de Conflictos.**

Equipos de alto rendimiento. Las fases de Tuckman Patrick Lencioni y las 5 disfunciones de los equipos. Tipos de equipos. Equipos y comunicación. Gestión de conflictos: El SDI de Elias Porter. Instrumento de Modos de Conflicto de Thomas Kilmann (TKI).

## **Gestión del Tiempo y Mantener el Foco**

¿Qué es la gestión del tiempo?. Importante vs. Urgente: Modelo de Covey y Rotter. Herramientas y técnicas para la gestión del tiempo. Las 5S. Diagrama de Pareto para la priorización. Gestión de ladrones del tiempo. ¿Qué es el foco?. Neurobiología del estrés. Meditación, relajación y mindfulness.

## **Toma de Decisiones.**

Fundamentos de la toma de decisiones y factores que influyen en ella. Fases de la toma de decisiones. Tipos de decisiones. Decisiones difíciles. Modelos de toma de decisión.

## **Creatividad, Innovación e Intra Emprendimiento.**

Tipos de creatividad. Solución creativa de problemas (CPS). Técnicas para trabajar la creatividad. El método Delphi. El modelo Design Thinking. Herramientas creativas para retrospectivas Agile. Innovación: cualidades de una persona innovadora. Los diez tipos de innovación de Doblin. Intraemprendimiento.

## **Seguridad Psicológica, Gestión del Miedo y Gestión de Riesgos.**

Emociones secundarias. El miedo. Tipos de miedo. El miedo en la organización. Seguridad psicológica. Seguridad psicológica y miedo. Confianza y seguridad psicológica. Gestión de riesgos.

## **Motivación, Resiliencia, Cambio y Agilidad.**

Elementos de la motivación. Teorías de la motivación. Resistencia al cambio. Modelos de gestión del cambio. Evaluando la necesidad del cambio. Impulsar, gestionar y facilitar el cambio. Habilidades para la gestión del cambio. Cambio y Agilidad. Agile: valores y Manifiesto. Bases de las distintas metodologías y marcos de trabajo en Agile.

## **Gestión de la Complejidad.**

La complejidad. Habilidades necesarias para la gestión de la complejidad. Distorsiones cognitivas y mecanismos de defensa.



La Universidad Internacional de La Rioja en México

Otorga el presente Diploma a:

**Yarita Elizabeth Villegas Pastor**

Por haber completado exitosamente el Diplomado en

**Administración Empresarial**

Realizado del 12 de abril de 2021 al 8 de agosto de 2021, con una duración de 594 horas

Ciudad de México, 13 de octubre de 2021



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francisco Cervantes Pérez".

Dr. Francisco Cervantes Pérez  
Rector



# Administración Empresarial

Número de horas: 594

## **Módulo. Dirección General y Estrategia.**

Análisis económico—financiero. Control presupuestario. Evaluación de proyectos de inversión. Control de gestión y Cuadro de Mando Integral. El punto de equilibrio o umbral de la rentabilidad y el apalancamiento operativo. Sistemas de costes.

## **Módulo. El entorno de la empresa y su situación.**

Análisis del entorno. Análisis de la situación interna de la empresa. El análisis de la situación paradigmas actuales.

## **Módulo. Gestión empresarial basada en la innovación.**

Gestión y modos de pensamiento. Metodología de la innovación. La I+D+i y el portfolio de productos. El impacto de la innovación. Políticas y estrategias de innovación.

El presente diploma fue expedido por UNIR México  
a favor de **Yarita Elizabeth Villegas Pastor**  
y quedó registrado en el libro número **003**  
bajo la foja número **540**  
con número de Diploma **202110/04/00540**





20211593635

## CERTIADULTO – Certificado Único Laboral para Personas Adultas

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo CERTIFICA que en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y el Sistema de Planillas Electrónicas se registra la siguiente información:

### IDENTIDAD: Validación - RENIEC

Nombres : YARITA ELIZABETH  
Apellidos : VILLEGAS PASTOR  
Fecha de nacimiento : 25/06/1979  
DNI : 40603826  
Domicilio : JR.MARIANO ANGULO 1683 MIRONES ALTO

Registrado en Blockchain



### ANTECEDENTES POLICIALES: Validación - PNP

No registra antecedentes.

### ANTECEDENTES JUDICIALES: Validación - INPE

No registra antecedentes.

### ANTECEDENTES PENALES: Validación – Poder Judicial

No registra antecedentes.

### TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A FORMACIÓN UNIVERSITARIA: Validación - SUNEDU

BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS: UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS S.A.C.

### TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA: Validación – MINEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

### EXPERIENCIA LABORAL: Validación - MTPE

Ruc	Razón Social	Desde	Hasta
20504039120	EULEN DEL PERU DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS S.A.	29/09/2019	31/03/2021
20603473001	CICLO UNO S.A.C.	19/12/2018	30/09/2019
20510713363	COLEGIOS PERUANOS S.A.	01/02/2010	16/11/2018
20139070721	CEGNE NUESTRA SENORA DE LAS MERCEDES	01/03/2008	31/12/2008

Consideraciones:

•La información presentada en este documento tiene carácter oficial dado que se extrae de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), espacio en el cual las entidades del Sector Público comparten información de sus registros administrativos y bases de datos correspondientes. La PIDE fue creada por el Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, y es administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital. Al respecto, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, la información contenida en esta plataforma tiene carácter oficial.

•Todas las entidades de la administración pública que posean información requerida para la implementación del Certificado Único Laboral para Personas Adultas – CERTIADULTO, deben ponerla a disposición de manera gratuita y permanente a través de la PIDE (artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1498).

•La actualización de la información presentada es responsabilidad de las entidades competentes. Las acreditaciones otorgadas a través de este certificado se brindan siempre que la información necesaria se encuentre previamente registrada por las entidades correspondientes y esté disponible a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).

•Respecto a la información consignada en el certificado, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En los campos referidos a antecedentes policiales, judiciales y penales, el certificado indicará si el/la ciudadano/a registra o no tales antecedentes.

- En los campos referidos a trayectoria educativa, el certificado indicará la información sistematizada para el DNI consultado sobre el/los grado(s) o título(s) e Institución(es) correspondiente(s) a los estudios de el/la ciudadano/a.

- En el campo referido a experiencia laboral, el certificado indicará la información sistematizada para el DNI consultado sobre el RUC y nombre de la(s) entidad(es) en la(s) cual(es) el/la ciudadano/a haya laborado y el periodo correspondiente, de acuerdo a la información registrada en el sistema de planillas electrónicas.

De no encontrarse información registrada para el DNI consultado o de no ser posible obtener la información correspondiente a los campos antes señalados, debido a que esta no se encuentra disponible a través de la PIDE o por inconvenientes del sistema u otras circunstancias, ello se consignará en el certificado.

•El beneficiario/a del CERTIADULTO podrá acompañar a este certificado la información que considere conveniente para fines de postulación a ofertas de empleo.

•Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y sus modificatorias, y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM.

•La autenticidad e integridad de este documento puede ser verificada a través de la siguiente dirección web: [www.empleosperu.gob.pe](http://www.empleosperu.gob.pe), mediante la consignación del código de verificación del certificado (ubicado en la parte superior derecha del presente), número de DNI del titular del certificado y el RUC de la empresa que desea validar el documento, o mediante un lector de código.



**EULEN DEL PERU  
DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS S.A.**

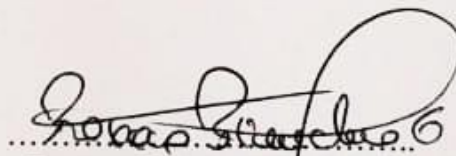
San Isidro, 31 de Marzo de 2021

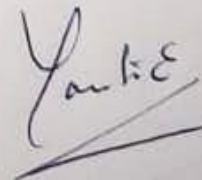
**CERTIFICADO DE TRABAJO**

Conste por el presente documento que la Sra. **VILLEGAS PASTOR, YARITA ELIZABETH**, con DNI N° **40603826** ha laborado en nuestra empresa Eulen del Perú de Servicios Complementarios S.A. desde el 29 de septiembre del 2019 hasta el 31 de marzo del 2021, ocupando el cargo de **GESTOR DE SERVICIOS**.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines oportunos

Atentamente,

  
.....  
Roxana Piminchumo Garcia  
Recursos Humanos







## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que la señorita YARITA ELIZABETH VILLEGAS PASTOR; identificada con DNI N° 40603826 ha laborado en Colegios Peruanos S.A. desempeñándose como COORDINADORA DE OPERACIONES desde el 01 de Febrero del 2010 hasta el 16 de Noviembre del 2018.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

16 de Noviembre del 2018

COLEGIOS PERUANOS S.A.  
  
Ana Teresa Angulo  
Gerente de Gestión y Desarrollo H.

-----  
Ana Teresa Angulo Del Alamo  
Gerente de Gestión y Desarrollo Humano

# Consulta RUC

[Volver](#)

Relación de contribuyentes

RUC: 10406038268

VILLEGAS PASTOR YARITA ELIZABETH

Ubicación: LIMA

Estado: **ACTIVO**



Fecha consulta: 22/10/2021 11:25

[Volver](#)