



# Briceida del Milagro MEJIA TABOADA

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN  
COLEGIADA - CLAD - COD 45121**

## I. DATOS PERSONALES

- LUGAR DE NACIMIENTO Piura
- EDAD 33 Años
- ESTADO CIVIL Soltera
- DNI 47204160
- CORREO ELECTRONICO [brisamejiataboada@gmail.com](mailto:brisamejiataboada@gmail.com)
- CELULAR 929503415

## II. HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Gestión
- Creatividad.
- Comunicación
- Liderazgo
- Resolución de problemas.
- Buenas relaciones personales
- Proactividad y eficiencia

## V. CONOCIMIENTOS

WORK- AVANZADO  
EXCEL- INTERMEDIO  
POWER POINT-  
AVANZADO

## III. PERFIL PROFESIONAL

Me defino como una persona con facilidad de comunicación, puntual, proactiva con capacidad de trabajo a presión y en equipo, empática con experiencia en formación y visión multidisciplinaria en el proceso y la gestión Administrativa, es decir, hábil en el campo de la Planificación, la Organización, la Dirección y el Control, con habilidades en coordinar los esfuerzos humanos y materiales para el logro de los objetivos de empresas privada y públicas.

## IV. EDUCACIÓN SUPERIOR

ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS
<input type="checkbox"/> COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL CODIGO- 45121- PIURA	CORLAD PIURA
<input type="checkbox"/> AÑO-2023 - TÍTULO DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN- TRUJILLO	UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
<input type="checkbox"/> AÑO-2021 - BACILLER EN ADMINISTRACION Y NEGOCIOS INTERNACIONALES - LIMA	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

## VI. CURSOS –TALLERES Y ESPECIALIZACION

N.º	CURSO/PROGRAMA	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	TÉRMINO	HORAS	ADJUNTAR
1	CURSO	CORLAD PIURA	CONSULTORIA EMPRESARIAL	03-02-2024	25-05-2024	360	CERTIFICADO
2	CURSO	CAMARA DE COMERCIO LIMA	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	30-05-2024	07-06-2024	100	CERTIFICADO
3	CURSO	INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES	DERECHO ADMINISTRATIVO Y PAS	10-10-2022	10-12-2022	280	DIPLOMA
4	TALLER	CAMPUS ROMERO	FORMALIZANDO MI EMPRENDIMIENTO	06-02-2023	22-03-2023	120	CERTIFICADO
5	TALLER	MINISTERIO DE DESARROLLO ARARIO Y RIEGO	HERRAMIENTAS MOTIVACIONALES DE IMPACTO PARA EMPRADRONADORES DEL PPA	27-10-2022	28-10-2022	2	CONSTANCIA
5	CURSO	UNIVERSIDAD DE LAMABAYEQUE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	13-01-2018	16-01-2018	240	CERTIFICADO
7	CURSO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	COMPUTACION E INFORMATICA	01-04-2016	30-06-2016	240	CERTIFICADO
8	CURSO	LA CONTRALORIA ENERAL DE LA REPUBLICA	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA- SIAF	10-12-2016	11-06-2016	21	CERTIFICADO
9	CURSO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN	DESPERTANDO EL ESPIRITU EMPRENDEDOR Y LA FORMALIZACION DE UN NEGOCIO	19-08-2017	16-09-2017	16	CERTIFICADO
10	CURSO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN	I PRORAMA DE CAPACITACION EMPRESARIAL-ERRAMIENTAS PARA ERENCIAR UNA EMPRESA	23-09-2017	14-10-2017	16	CERTIFICADO

## VII. EXPERIENCIAL GENERAL LABORAL

(15/05/2024 al  
31/12/2024)

**CARGO: PROFESOR - ENCARGATURA  
EXPEDIENTE N°16976-2024-IESTP-JELC-Y-  
INFORME 043-2024.**

**ENTIDAD :** EDUCACION SUPERIOR TEGNOLOGICA  
JUAN ESTEBAN LOPEZ CRUZ -CODIGO DE PLAZA-  
521461214113

(27/07/2023 al  
24/11/2023)

**CARGO: RESPONSABLE  
ADMINISTRATIVO .**

**ENTIDAD :** MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO-  
NUCLEO EJECUTOR CHIRINOS - HUARANGO- SAN  
IGNACIO, MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE  
CANALES- PUNCHE PERÚ

**FUNCION:** REALIZAR EL TRABAJO ASIGNADO  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:

ELABORACION DE AUTORIZACIÓN DE GASTOS,  
COMO MANIFIESTO DE GASTOS , APOYO EN EL DESARROLLO DE  
FICHAS TECNICAS , ELABORACIÓN DE ESTADOS  
FINANCIEROS Y CONSILIACION BANCARIA, DESARROLLO  
DE TRABAJO EN EQUIPO , DESARROLLO DE ACTIVIDADES  
DE CAMPO, RESPONSABLE DEL CORRECTO PAGO DE  
PLANILLAS , RESPONSABLE DE ENTREGA  
HERRAMIENTAS JUNTO CON COORDINACION  
DE DEL RESIDENTE DE ACTIVIDADES, RESPONSABLE DE  
LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS,  
FINANCIEROS Y LEGALES. RESPONSABLE DEL DESARROLLO  
DE LA CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES Y ELABORACIÓN DE  
LA LIQUIDACIÓN DEL

NUCLEO EJECUTOR CHIRINOS -HUARANGO-

SAN IGNACIO EN COORDINANCION CON EL ANA  
(AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA)

(27/07/2022 al  
30/12/2022)

**CARGO: ANALISTA Y REGISTRADOR  
ADMINISTRATIVO**

**ENTIDAD :** MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO-  
035 UNIDAD EJECUTORA 001631 GESTION DE  
PROYECTOS SECTORIALES- PADRON DE  
PRODUCTORES AGRARIOS.

**FUNCION:** REALIZAR EL TRABAJO ASIGNADO DEL SERVICIO  
DE REGISTRADORES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL  
MIDAGRI (OPAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES)  
PARA LA EJECUCIÓN LA FASE 2, DEL PADRÓN DE  
PRODUCTORES AGRARIOS - PPA, EN EL MARCO DE LA  
EJECUCIÓN DEL PROYECTO PIADER A NIVEL  
NACIONAL.REALIZAR LA DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A  
TODOS LOS PRODUCTORES AGRARIOS SOBRE EL  
REGISTRO DE PRODUCTORES EN EL PADRÓN DE  
PRODUCTORES AGRARIOS DEL SISPPA- MIDAGRI. - APLICAR  
LAS METODOLOGÍAS EN EN EL REGISTRO DE PPA

REALIZAR EL REGISTRO DIARIO DE LOS DATOS QUE BRINDEN  
LOS PRODUCTORES AGRARIOS EN EL SISTEMA WEB SISPPA.  
DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS EN LA  
CAPACITACIÓN, INFORMAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR  
MACRORREGIONAL SI ENCUENTRA LAS DIFICULTADES O  
CASOS ESPECIALES DEL REGISTRO.

(01 /04/2021 –  
al 31/07/2022)

**CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO .**

**ENTIDAD:** JUNTA DE USUARIOS DEL SECTOR  
HIDRÁULICO MENOR JAEN- SAN IGNACIO.

**FUNCION:** ASISTENTE DE GERENCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO  
DE ACERVO DOCUMENTARIO, CAPACITACIONES EN TEMA DE  
ORGANIZACION DE USUARIOS Y TARIFA DE AGUA, SALIDAS A  
CAMPO ,Y APOYO EN FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA  
JUNTA DE USUARIOS DESIGNE

(27/11/2020 – al  
15/03/2021)

**CARGO:  
ADMINISTRATIVA**

**ENTIDAD:** PROYECTO DEL EL NUCLEO EJECUTOR DE LOS  
DISTRITOS DE PUCARA, POMAHUACA Y SAN FELIPE –  
CONVENIO CON EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y  
RIEGO.

**FUNCION:** ENCARGADO COORDINADOR DEL SEGUIMIENTO  
ADMINISTRATIVO, TANTO EN OFICINA Y SALIDAS A CAMPO,  
PARA LLEVAR EL RESPECTIVO CONTROL DEL NUCLEO  
EJECUTOR.

**CARGO: ADMINISTRADORA .**

(01/01/2019  
25/12/2019)

**ENTIDAD:** consorcio FERDI INGENIEROS SAC, CON RUC:  
20488077717 - EN LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N° 17545 EN LA  
LOCALIDAD DE SONDOR, DISTRITO POMAHUACA- JAEN-  
CAJAMARCA "- II ETAPA.

**FUNCION:** CONTROL Y SEGUIMIENTO DE GESTION ADM. PARA  
CORRECTO AVANCE DE VALORIZACIONES, RESPONSABLE DE  
PLANILLAS DE LOS TRABAJADORES, ORGANIZACIÓN DE  
REPORTES SEMANALES DE AVANCE DE OBRA, ENCARGADO DE  
CAPACITACIONES CONSTANTE AL COLABORADOR Y  
ATENCIÓN CON LA COMUNIDAD CON TEMAS DE SEGURIDAD Y  
AVANCE, ENCARGADO DE LA ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN,  
CONTROL Y EN PROCESO DETOMA DECISIONES DE LA OBRA.  
O FINES CONVENIENTES DE LA EMPRESA, APORTACIÓN CON  
EL AVANCE Y LOGRO DE OBJETIVOS DE LA OBRA

(01/01/2017  
31/12/2017)

**CARGO: ASITENTE ADMINSITRATIVO .**

**ENTIDAD:** VETERIANARIA SANTA ROSA SRL **FUNCION:**  
ATENCION AL CLIENTE, MANEJO DE CAJA ,VETAS, Y  
OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE EL GERENTE  
PROPIETARIO.

(01/02/2016-  
31/07/2016)

**CARGO: APOYO ASISTENTE  
ADMINISTRATIVO**

**ENTIDAD:** MINISTERIO DE AGRICULTURA Y  
RIEGO-  
PROYECTO ESPECIAL JAEN SAN IGNACIO BAGUA –  
PEJSIB- CON RUC: 20187384152- UBICADO EN KM.27.5  
CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO, JAEN.  
AREA: DESARROLLO AGROECONOMICO

**FUNCION:** CONTROL,SEGUIMIENTOY ORGANIZACION DE  
ACERVO DOCUMENTARIO. ENCARGADO DEL PIP  
FRUTICULTURA. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE  
DIRECCION EJECUTIVO APOYO EN ANALISIS DE  
LIQUIDACIONES Y PLANIFICACION DE PRESUPUESTOS  
OTRAS FUNCIONES QUE EL DIRECTOR DE AREA O  
DIRECTOR EJECUTIVO DESIGNEN