



Shirley Marroquín

Plaza No. 1511

## ¡SOMOS BCR....

A partir del 11 de julio de 2019, la Licenciada Shirley Brigitte Marroquín Ardón, se desempeña como Asesor Legal en Presidencia.



### Formación Profesional

- Licenciada en Ciencias Jurídicas, Universidad de El Salvador
- Diplomado sobre las Actuaciones de los Jueces de Paz
- Diplomado de Gestión de las Adquisiciones aplicando normativa BID



### Trayectoria Laboral

- Gerente Legal, Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador, julio 2015 - julio 2019
- Jefatura Administrativa, Vuelos Económicos Centroamericanos, S.A. de C.V. (VECA), febrero a junio 2014
- Abogada, RB Asociados, Abogados y Notarios, 2012 – 2013

Selección con base a Norma 6.1 del Instructivo para la Cobertura de Plazas: *"En casos de conveniencia Institucional, la Presidencia podrá autorizar cubrir vacantes de puestos de confianza sin someterlos a concurso..."*

**Porque en el BCR... ¡Somos un gran equipo!**

**MEMORÁNDUM No. DDH-138/2019**

**PARA:** Licenciado  
Carlos Federico Paredes  
Presidente

**DE:** Ana Guadalupe de Portillo  
Jefa en funciones Departamento de Desarrollo  
Humano

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización de Contratación de  
Asesor Legal y Asesor de Gestión Pública

**FECHA:** 09 de julio de 2019

**ANTECEDENTES**

Hago referencia a solicitud para cubrir plazas de Asesor Legal y Asesor de Gestión Pública, planteadas en Memorándum de Presidencia de fecha 03 de julio de 2019, en consideración a lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva Art. 23, que establece; *"Corresponderá al Consejo: q) autorizar a propuesta del Presidente, la contratación de profesionales y técnicos para efectuar estudios o trabajos especiales y la del personal de carácter temporal. Esta atribución podrá ser delegada en el Presidente o Vicepresidente"*

No se realizará concurso de acuerdo al numeral 6.1 del Instructivo para la cobertura de Plazas, que establece; *"En casos de conveniencia Institucional, la Presidencia podrá autorizar cubrir vacantes de puestos de confianza sin someterlos a concursos, documentando las justificantes correspondientes. En todo caso el candidato deberá cumplir los requisitos establecidos para el puesto"*.

En atención a lo anterior, se solicita nombrar en plaza de Asesor Legal a la Licda. Brigithe Marroquín Ardón y como Asesor de Gestión Pública al Dr. Alejandro José Duarte.

### **Análisis sobre cumplimiento de requisitos establecidos para el puesto.**

La Licenciada Brigitte Marroquín Ardón, es graduada de Licenciatura en Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador, y cuenta con un Diplomado sobre actuaciones de los/as Jueces/zas de Paz, tiene experiencia en materia jurídica y en el desempeño de posiciones gerenciales. Quien se desempeñó hasta el 30 de junio como Gerente Legal del Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador, (PROESA) teniendo como función principal coordinar y recomendar las propuestas en materia jurídica a la Presidencia de PROESA, aportando opiniones legales y revisión de documentos de carácter jurídico. Por lo anterior, se considera que el la Licda. Marroquín Ardón cumple con el perfil del puesto.

El Dr. Alejandro José Duarte, es graduado de Doctor en Medicina y Cirugía de la Universidad Salvadoreña Alberto Masferrer y cuenta con un Diplomado de Fortalecimiento Institucional y Formación Política Iberoamericana, con experiencia en Políticas Públicas y en Relaciones Internacionales. Ha desempeñado entre otros los siguientes cargos: Asesor del despacho del Secretario Presidencial en temas de transparencia, Director del Centro de Capacitación de la presidencia, Asesor en Políticas públicas de la Organización de los Estados Americanos (OEA). Por lo anterior, se considera que el Dr. Alejandro Duarte cumple con el perfil del puesto.

### **Propuesta salarial:**

En atención al numeral 4.5 del Régimen y Política de Salarios, se propone para la Licda. Brigitte Marroquín Ardón y para el Dr. Alejandro José Duarte, un salario mensual de US\$2,672.00, dicho salario es igual al salario mínimo de la categoría 12 de la Estructura salarial por puestos, donde se ubican otros puestos de Asesores, de similar complejidad en sus funciones.

### **Prestaciones:**

Ambos funcionarios tendrán derecho a las prestaciones establecidas en el Reglamento de Trabajo, con las siguientes excepciones procedentes por la temporalidad: Beneficios del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco Central de Reserva, Asistencia económica para estudios en el país, Reintegro por gastos de estudio de hijos de empleados y otras que específicamente estén autorizadas en los respectivos instrumentos administrativos únicamente para el personal permanente”.

### Solicitud:

Por lo anterior, y en consideración a la norma 6.1 del Instructivo para la Cobertura de Plazas y al art. 23 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva, se solicita su autorización para la creación de plazas por contrato de Asesor Jurídico y de Asesor de Gestión Pública y nombrar en dichas plazas a la Lic. Brigithe Marroquín Ardón y al Dr. Alejandro José Duarte respectivamente, para ocupar dichas posiciones, con un salario mensual de **\$2,672.00** y las prestaciones arriba detalladas, por el período de un año a partir de la fecha de toma de posesión de los respectivos cargos.

### Anexos:

- ✓ Memorándum de la Presidencia. Solicitud de contratación, de fecha 03 de julio de 2019
- ✓ Funciones y Perfil del puesto de Asesor Legal y de Asesor de Gestión Pública.
- ✓ Currículo de Lic. Brigithe Marroquín Ardón
- ✓ Currículo de Dr. Alejandro José Duarte



Autorizado  
Presidente





## MEMORÁNDUM

D.O.H

3 JUL 2019 6:42

**Para:** Licenciada  
Hazel Araujo  
Jefe Departamento de Desarrollo Humano

**De:** Carlos Federico Paredes  
Presidente

**Asunto:** Solicitud de contratación de Asesor Legal y  
Asesor de Gestión Pública de la Presidencia

**Fecha:** 3 de julio de 2019

*Carlos Federico Paredes*



### Antecedente

Con el propósito de brindar asesoría de carácter legal y asesoría en la gestión pública eficaz y eficiente para apoyo de la Presidencia, así como atender consultas y recomendaciones sobre estos temas mencionados, considero necesario contar con profesionales que cuenten con los conocimientos, experiencia y que gocen de mi confianza en el desempeño de sus funciones, por lo que solicito la creación de dos plazas por contrato de un año para un Asesor Legal y un Asesor de Gestión Pública.

La función principal del Asesor Legal es coordinar y recomendar las propuestas en gestión jurídica administrativa a la Presidencia de BCR, aportando opiniones legales y revisión de documentos de carácter jurídico, relacionados.

En cuanto al Asesor de Gestión Pública, la función principal está relacionada a fortalecer la eficacia y eficiencia de la gestión pública del BCR, de acuerdo a las prioridades establecidas a través de mecanismos de diálogo y cooperación técnica que apoyen el logro de los objetivos y prioridades nacionales fijadas para el periodo 2019-2024, así como brindar seguimiento y analizar la agenda de relaciones con los poderes del Estado: Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Por lo anterior y en consideración a la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva Art. 23 *"Corresponderá al Consejo: q) Autorizar, a propuesta del Presidente, la contratación de profesionales y técnicos para efectuar estudios o trabajos especiales y la del personal de carácter temporal. Esta atribución podrá ser delegada en el Presidente o Vicepresidentes"*.

### Solicitud

Por lo que atentamente solicito realizar las acciones correspondientes para nombrar en plaza por contrato por un año como Asesor Legal, a la Licda. Brigitte Marroquín Ardón, quien

laboró hasta el 30 de junio como Gerente Legal del Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador, (PROESA).

Adicionalmente solicito realizar dichas acciones para nombrar en la plaza por contrato por un año como Asesor de Gestión Pública, al Dr. Alejandro Duarte, quien laboró hasta el 31 de mayo como Asesor Especialista en Relaciones Internacionales en el Gobierno de la República de El Salvador.

Y para realizar dichos nombramientos, se solicita al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica congelar las plazas vacantes de Abogado Bancario Financiero y la plaza de Gerente de Proyectos Estadísticos.

Además, se deberán crear dos plazas temporales por contrato de 1 año de Asesor Legal y de Asesor de Gestión Pública.

De ser necesario posteriormente al análisis financiero, llevar la solicitud a Consejo Directivo para pedir refuerzo presupuestario por la diferencia resultante para reforzar la cuenta de salarios ordinarios.

Adjunto:

- ✓ CV de la Licda. Brigitte Marroquín Ardón y Dr. Alejandro Duarte.
- ✓ Funciones del puesto de Asesor Jurídico de la Presidencia y Asesor de Gestión Pública.

---

## **BRIGITHE MARROQUIN ARDÓN**

---

### **Aspectos Positivos**

Alto sentido de la responsabilidad, persuasión, trato con la gente orientado siempre al servicio, organizada y con habilidades de negociación. Con probidad notaria, integridad y de buena fe, confiable, pensamiento analítico y conceptual, búsqueda de información, orientación a resultados, responsabilidad, ética, productividad.
---

### **EDUCACIÓN: LICENCIADA EN JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES.**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.  
(1999-2005)**

### **ASOCIACIONES y COMISIONES A LAS QUE PERTNEZCO:**

- Asociación de Constitucionalistas de El Salvador (Miembro de la Directiva).
- Secretaria Interina de la Comisión de Ética gubernamental (Por Ley).

### **CURSOS STAFF:**

- Curso de conocimientos de la OIR, implementados por CAPRES y por el Instituto de Acceso a la Información Pública.
- Cursos sobre la NO DISCRIMINACIÓN basada en Género, impartidas por el Consejo Nacional de la Judicatura, PROESA, ISDEMU, entre otras organizaciones. (leyes como: LEIV, LIE, BELEM DO PARÁ, etc.)
- Conocimiento de leyes para las Inversiones en El Salvador (Ley de Estabilidad Jurídica para las inversiones).
- Curso de Aeronáutica (VECA-AIRLINES).

- Mesa Técnica sobre cultura, Turismo y Propiedad Intelectual (CNR)
- Encuentro Nacional de Mecanismo del Sistema de Administración de Justicia de Justicia de El Salvador (CNJ).
- Taller de Apoyo a la Construcción de Marca País, El Salvador (CNR).
- IV Congreso de Derecho Administrativo de El Salvador (Sala de lo Contencioso Administrativo CSJ).
- III Congreso Ético, denominado: Viviendo la Ética Pública (TEG)
- Cumbre Global de Liderazgo, Taller denominado: Gobierno y Políticos.
- IV Congreso de Ética 2018 denominado Avances y Desafíos en la Ética Pública (TEG)
- Foro sobre Empleo Público y Derechos Laborales (SETEPLAN).
- Seminario Itinerante sobre la Importancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, para las MYPES para la perspectiva Europea y Latinoamericana.
- Ley de Procedimientos Administrativos
- Curso sobre comportamientos de las Exportaciones.
- Curso de Inversiones (Textil-Confección).
- Curso de Asocio Público Privado (APP-FOMILENIO II).
- Conferencia y Cursos sobre inscripción de Marcas y Marca País, El Salvador.
- LACAP y su reglamento (UNAC-MH y COMPRASAL).
- Conocimiento de Tratados Internacionales.
- Conocimiento básico de Leyes Vigentes en ESA.

#### **DIPLOMADO: ACTUACIONES PARA JUECES DE PAZ.**

#### **DIPLOMADOS REALIZADOS:**

- Rol de Propiedad Intelectual en las Políticas y las Estrategias Comerciales y de Exportación para incrementar la competitividad de las pequeñas y medianas empresas (Registro Nacional/República de Costa Rica-OMPI).
- Derecho Constitucional
- Derecho Civil y Mercantil
- Derecho Notarial
- Derecho de Familia
- Ley Lepina
- Diplomado de Gestión de las Adquisiciones aplicando normativa BID (BID).
- Violencia de Género y Violencia Laboral y Normativas Nacionales e Internacionales
- Diplomado de Ética Pública (VII Módulos-TEG)-Duración 1 año.

**BACHILLERATO:**

**COLEGIO CRISTOBAL COLÓN**  
1998)

(1995-

**Resumen descriptivo de experiencia laboral**

**EXPERIENCIA LABORAL:**

**Julio 2015 hasta la fecha**

- Gerente Legal del Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador (PROESA).

Coordinar y recomendar las propuestas en materia jurídica a la Presidencia de PROESA, aportando opiniones legales y revisión de documentos de carácter jurídico.

**III. Funciones / Actividades básicas**

1	Actuar como Secretaria de Actas del Consejo Directivo, preparando la documentación pertinente para cada sesión de Consejo Directivo;
2	Asesorar legalmente al Consejo Directivo, Presidencia, Direcciones y Gerencias de PROESA en aquellos asuntos que le sean encomendados;
3	Constituir el enlace para asuntos de carácter jurídico entre la Institución y las unidades jurídicas de las distintas entidades gubernamentales y privadas cuyas actividades se relacionen o tengan influencia en las de PROESA;
4	Atender las consultas de carácter jurídico y proporcionar información de tal naturaleza que sea solicitada por inversionistas potenciales o establecidos, así como constituir el enlace para asuntos de carácter jurídico entre la Institución y los mismos;
5	Atender las consultas de carácter jurídico que sea requerida por exportadores;
6	Identificar, estudiar y recomendar a las autoridades institucionales las propuestas en materia jurídica tendientes a mejorar el clima de negocios de inversión en el país;
7	Actuar como contraparte en materia jurídica en los convenios que efectúe PROESA con terceros;
8	Proponer a las autoridades institucionales las acciones más convenientes dentro del marco legal;
9	Preparar y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
10	Preparar proyectos de iniciativas de ley que le sean encomendadas.

Desempeñándome como asesora en Presidencia, Inversiones y Exportaciones.

- Secretaria de Actas del Consejo Directivo de PROESA.

En este cargo, soy actualmente la responsable de realizar: Convocatorias a los miembros del Consejo Directivo, seguimiento de quórum, realización de Actas de CD, resguardo de dichos documentos, y responsable ante la Auditoría Externa y Auditoría de Corte de Cuentas de la República de todo el que hacer legal de la Institución.

Asesora del área de Inversiones, Exportaciones, Asocio Público Privado y Marca País de los Ministros de: Economía, Hacienda, Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, y asesora de dos Representantes Privados: ASI y COEXPORT; Así como también asesora de un representante Académico: UTEC.

- Experiencia en Procesos de PROBIDAD, ante la Corte Suprema de Justicia.

#### **Febrero 2014:**

VUELOS ECONÓMICOS CENTRO AMERICANOS, S.A. de C.V. (VECA).  
Desempeñando en el cargo de Jefatura Administrativa.

#### **2003-2012**

**ABOGADA EN LA SOCIEDAD: RBASOCIADOS** Abogados y Notarios.  
(Centro Comercial Andrómeda, Local 21, Boulevard Constitución. San Salvador).

- Experiencia en Juicios Laborales, trabajando con Empresas Privadas colaborándoles con demandas de Despidos, o problemas internos de la Empresa, etc.
- Experiencia en Actos Notariales.
- Procesos de Familia, Penal, Civil y Mercantil
- Abogada Corporativo

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

- Conocimiento intermedio del Idioma Inglés y Chino Mandarín
- Dominio de los Programas de computación Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer.

**CURSOS EXTRAS RECIBIDOS.**

- Seafety Management System (SMS)
- Crew Rejource Management

**REFERENCIAS PERSONALES:**

- Licda. Patricia Villalta (Juzgados de lo Civil-Mejicanos) Tel: 739894-11
- Lic. Raúl Martínez (Abogado) Tel: 7850-2119

**REFERENCIAS LABORALES:**

- Edwin Guerra (Director de Exportaciones/PROESA) Tel: 7768-7220
- Madeline Hernández (Presidencia/PROESA) Tel: 7740-0980

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'V. B. Hernández', with a horizontal line drawn underneath it.

# La Universidad de El Salvador

Por Cuanto:

**Shirley Brigitte Marroquín Polanco**

después de realizar los estudios y exámenes y cumplir los demás requisitos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias de la Institución, ha obtenido el Grado de:

**Licenciatura en Ciencias Jurídicas**

en solemne acto celebrado el día de hoy a las 4:00 p.m. en la Ciudad Universitaria, y ha rendido en el mismo acto la protesta de honrar en toda circunstancia a la Universidad con el estricto cumplimiento de los deberes que le impone su investidura académica.

Por Tanto:

Extiende a:

**Shirley Brigitte Marroquín Polanco**

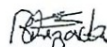
El presente Título para que goce de los derechos y prerrogativas inherentes a su calidad de:

**Licenciada en Ciencias Jurídicas**

de esta Universidad.

Dado en la Ciudad de San Salvador, capital de la República de El Salvador, a los veintiséis días del mes de septiembre de dos mil ocho.

RECTOR



RUFINO ANTONIO QUEZADA SANCHEZ

DECANO DE LA FACULTAD

  
JOSE HUMBERTO MORALES

SECRETARIO GENERAL

  
DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHAVEZ



## Constancia No. 1622

La Infrascrita Jefe del Diario Oficial:

Hace constar que el presente acuerdo No. 753-D, emitido por la Corte Suprema de Justicia, aparecerá publicado en el Diario Oficial No. 166, Tomo No. 388, correspondiente a la fecha siete de septiembre del presente año, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Y a solicitud de la Licenciada **SHIRLEY BRIGITHE MARROQUIN POLANCO**, se extiende la presente Constancia en la DIRECCION DEL DIARIO OFICIAL; San Salvador, uno de septiembre de dos mil diez.



Dina Evelin Vanegas,  
Jefe del Diario Oficial.

E.M.



**Corte Suprema de Justicia**  
**Secretaría General**  
**Tel. 2271-8888**

**San Salvador, 08 de julio de 2010**

**ASUNTO: Transcribiendo acuerdo No.753-D**

**Licenciada**  
**SHIRLEY BRIGITHE MARROQUIN POLANCO**  
**Presente.**

**SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE LITERALMENTE DICE:**

**“No.753-D--CORTE SUPREMA DE JUSTICIA: San Salvador, treinta de junio de dos mil diez.-----El Tribunal con fecha veintiuno de abril de dos mil diez, ACORDÓ: Autorizar a la Licenciada SHIRLEY BRIGITHE MARROQUIN POLANCO---para que ejerza la profesión de ABOGADO en todas sus ramas, en vista de haber cumplido con todos los requisitos legales y a lo resuelto por esta Corte en el expediente respectivo.-----COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.-----J.B.JAIME-----F.MELENDEZ-----E.S.BLANCO R.-----M.REGALADO-----R.M.FORTIN H.-----M.TREJO-----M.POSADA-----M.A.CARDOZA A.-----Pronunciado por los magistrados y magistradas que lo suscriben.-----S.RIVAS AVENDAÑO.”**


**Lo que comunico a usted para los efectos consiguientes.**



**DIOS**

**UNION**

**LIBERTAD**

  
**Licda. María Soledad Rivas de Avendaño**  
**Secretaria General**  
**Corte Suprema de Justicia**



# El Consejo Nacional de la Judicatura

Otorga el presente

Diploma a

*Shirley Brigitte  
Marroquín Polanco*

Por haber finalizado satisfactoriamente las  
actividades académicas correspondientes al

Diplomado sobre las Actuaciones  
de los/as Jueces/zas de Paz

Impartido por su Escuela de Capacitación Judicial  
"Dr. Arturo Zeledón Castrillo", con una duración  
de 180 horas presenciales.

Dado en San Salvador, a los diez días del mes de septiembre de dos mil quince.

  
Lic. Santos Cecilio Treminio Salmerón  
Presidente

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, SHIRLEY BRIGITHE MARROQUIN FLORES, desempeñándome como  
GERENTE LEGAL, en el Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones  
de El Salvador - PROESA.

### DECLARO BAJO JURAMENTO

Que conozco el contenido de las Normas Éticas para la Función Pública  
comprendidas en el decreto Ejecutivo No. 101, de fecha 25 de octubre 2005,  
publicado en Diario Oficial No. 199, Tomo 369, del 26 de ese mismo año y en  
consecuencia me comprometo a aplicar las Normas Éticas en cuestión en los  
términos del señalado Decreto.

Antiguo Cuscatlán, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil quince.

SHIRLEY BRIGITHE MARROQUIN FLORES

Firma: 

# **FUNCIONES Y PERFIL DEL PUESTO DE ASESOR LEGAL**

## **OBJETIVO GENERAL**

Brindar asesoría a la Presidencia del Banco Central de Reserva, aportando opiniones legales y revisión de documentos de carácter jurídico.

## **FUNCIONES ESPECIFICAS**

- Asesorar legalmente a la Presidencia de BCR en aquellos asuntos que le sean encomendados;
- Revisar documentos de carácter legal que le sean encomendados;
- Preparar y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- Preparar proyectos de iniciativas de ley que le sean encomendadas;
- Asesoría en procesos judiciales y administrativos en que tenga interés el BCR;

Colaborar con el Departamento Jurídico del Banco Central principalmente en las siguientes áreas:

- Diligenciar y/o revisar Procesos administrativos Sancionadores, tanto derivados de la Ley Orgánica del BCR, como de la LACAP u otras leyes.
- Peticiones y casos relacionados con la Ley de Acceso a la información Pública (LAIP), incluyendo asesoría en clasificación de la información.
- Asesoría en procesos de adquisición tanto los gestionados dentro de LACAP y como fuera de la misma.
- Asesoría en la ejecución de contratos suscritos por el BCR.
- Implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos dentro de procesos y normativa del BCR, y
- Todas las demás actividades que le sean encomendadas.

## **COMPETENCIAS**

- Integridad
- Excelencia Técnica
- Orientación a Resultados
- Pensamiento Analítico
- Búsqueda de Información
- Orientación al Cliente
- Planificación y Organización
- Flexibilidad

## **PERFIL DE CONTRATACION**

- Licenciado en Ciencias Jurídicas, autorizado como Abogado de la República
- Experiencia de 5 años en puestos similares