

**ABOGADA Y NOTARIO**

11 años de experiencia

---

**PERFIL PROFESIONAL**

---

Durante el desarrollo de mi carrera profesional me he desempeñado inicialmente como colaborador jurídico, y posteriormente ya titulada como Abogado Junior de diferentes despachos, empresas y sociedades, teniendo como responsabilidades principales la elaboración, formulación y ejecución de demandas de distinta naturaleza jurídica, en las áreas penal, civil, mercantil, laboral, derecho de familia y otros; así como la elaboración de documentos notariales ante mis oficios. Dichas funciones se realizaban tanto para personas naturales, empresas, sociedades, bancos del sistema nacional e instituciones públicas.

En enero de 2016 ingresé al Ministerio de la Defensa Nacional, como jurídico de la Dirección de Administración, con la función de diligenciar los procesos administrativos sancionatorios del personal de alta que había transgredido las normas institucionales; posteriormente en ese mismo año fui nombrada como Jurídico de la Oficina de Información y Respuesta del Ministerio de la Defensa Nacional, siendo la responsable directa de la elaboración de las resoluciones jurídicas de los distintos requerimientos de información realizados.

Es así como desde julio de 2017 hasta mayo de 2019, tomando como base mi excelente desempeño, se me asigna un rol dual y me convierto en asesor legal del señor Viceministro de la Defensa Nacional. Posteriormente con el cambio de administración permanezco como responsable de la Oficina de Información y Respuesta del Ministerio de la Defensa Nacional y eventualmente emito opiniones y recomendaciones legales relacionadas con las áreas de Derecho Administrativo y Administración Pública.

---

## HABILIDADES

---

### **ALTO GRADO DE ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO.**

Para el desempeño eficiente de las distintas funciones, he desarrollado habilidades en destrezas de planificación, coordinación, organización, liderazgo y gerencia. Estas habilidades me han permitido dar cumplimiento satisfactoriamente y en los tiempos establecidos a los objetivos trazados a corto, mediano y largo plazo; aunado a éstas, las decisiones en mi carrera siempre han ido acompañadas de los valores de lealtad, integridad y empatía.

Por otra parte, mi experiencia, conocimientos y liderazgo me han permitido comprender el papel crucial de mantener la moral, respetar la diversidad y garantizar la armonía en el lugar de trabajo, que permiten mejorar sustancialmente el rendimiento grupal. Simultáneamente, he podido desarrollar habilidades de liderazgo y desempeño profesional como son: la comunicación en forma clara, concisa y breve, mantenimiento del enfoque estratégico, gestión y procesamiento de información de manera rápida, oportuna y correcta, identificación de habilidades del equipo de trabajo, retroalimentación constante, motivación grupal, objetividad, supervisión y por sobre todo la transparencia, que permiten generar mejores resultados en menores tiempos.

### **PROACTIVA, HABILIDAD DE NEGOCIACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES.**

En la ejecución de mis funciones asumo el control de las mismas, siendo proactiva y tomando la iniciativa en el desarrollo de acciones, para generar mejoras sobre las circunstancias y el contexto en el cual debo actuar. De igual forma he desarrollado la capacidad de negociar bajo aquellos términos que resulten mas favorables a los intereses que represento, tomando decisiones con base a los objetivos y metas en forma responsable y fundamentadas. Asimismo, poseo amplia experiencia en la elaboración de documentos legales en diferentes áreas del derecho, de conformidad al organismo, institución o persona para la cual se elaboran, desarrollándolos siempre con eficiencia.

---

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

---

### **2008-2010 COLABORADOR JURÍDICO BUFETE ESCOBAR**

Cargo: Colaborador Jurídico

Función: Elaborar escritos en las diferentes áreas del derecho, dar seguimiento a los casos asignados, realizar trámites en diferentes instituciones.

### **2011-2013 ABOGADO JUNIOR CONSULPRO**

Cargo: Abogado Junior

Función: Elaborar escritos y realizar trámites de los diferentes clientes empresa que tenía la sociedad, entre ellos el Fondo Social para la Vivienda, Banco Citi, Banco HSBC (ahora Davivienda).



**2013-2015 ABOGADO JUNIOR DEL DESPACHO C&A ABOGADOS Y CONSULTORES**

- Cargo: Abogado Junior  
 Función: Elaborar escritos en las diferentes áreas del derecho, dar seguimiento a los casos asignados, asistir a la realización de audiencias en los diferentes tribunales y rendir informe de los resultados obtenidos.

**2015 JEFE DE CONTRATOS GRUPO L.D. S.A. DE C.V.**

- Cargo: Jefe de Contratos Grupo L.D. S.A. de C.V.  
 Función: Elaborar toda la documentación legal concerniente a la empresa y al giro económico al cual se dedican.

**ENERO 2016 A LA FECHA JURÍDICO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA DEL MDN**

- Cargo: Jurídico de la Oficina de Información y Respuesta del Ministerio de la Defensa Nacional.  
 Función: Iniciar, tramitar y elaborar las resoluciones jurídicas de los requerimientos de información presentados ante el ente obligado, y realizar análisis técnicos - jurídicos en materia administrativa.

**JUNIO 2017 AL 31 DE MAYO DE 2019 ASESOR LEGAL DEL SEÑOR VICEMINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL**

- Cargo: Asesor Legal del señor Viceministro de la Defensa Nacional.  
 Función: Analizar y elaborar opiniones jurídicas de todos aquellos elementos en los cuales deba aplicarse el criterio legal en los asuntos del Despacho del señor Viceministro de la Defensa Nacional, relacionados con el quehacer institucional. Asimismo, proporcionar apoyo legal en la elaboración de acuerdos/convenios interinstitucionales; y en diversos temas de la Fuerza Armada relacionados con ética, género, acoso sexual, integridad y otros.

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA**


---

**BACHILLER GENERAL**

Instituto Católico "Santa Sofía", en la ciudad de San Miguel.

**LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS**

Universidad de Oriente, en la ciudad de San Miguel.

**DIPLOMADO EN EL NUEVO PROCESO CIVIL Y MERCANTIL**

Escuela de Post-grado Universidad de Oriente, e impartido por integrantes de La Escuela de Capacitación Judicial.

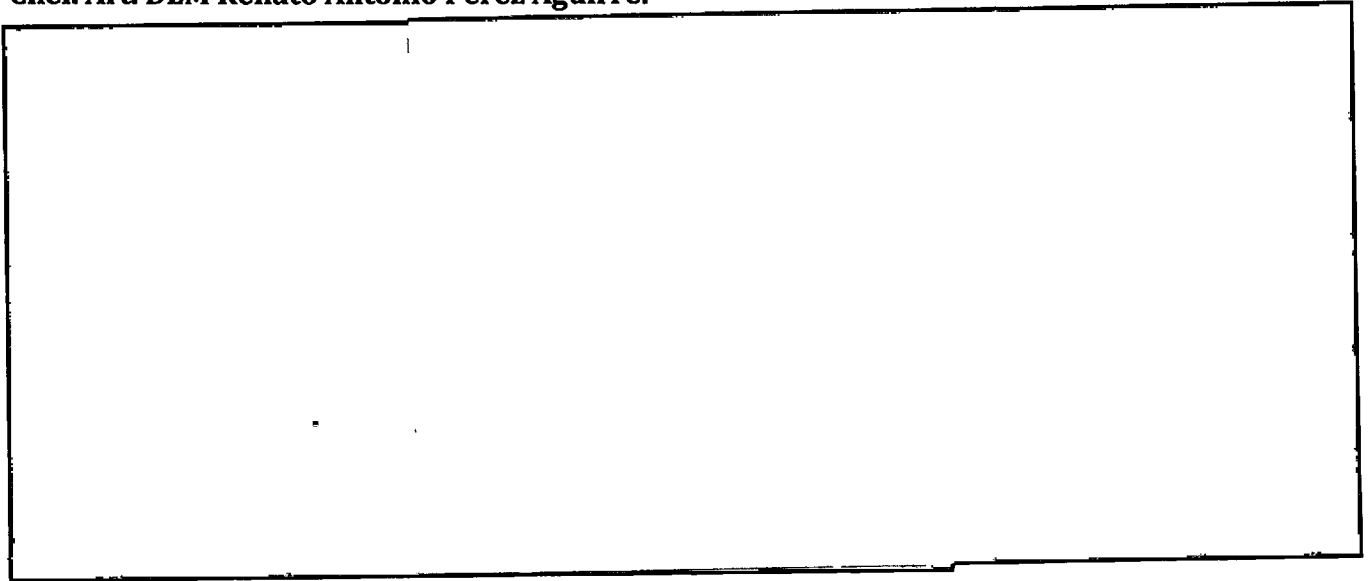
**AUTORIZADA PARA EL EJERCICIO DEL NOTARIADO DESDE ABRIL 2014**

Corte Suprema de Justicia

**CURSO ESPECIALIZADO DE DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO**

Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado Universidad Tecnológica de El Salvador.

Cnel. Art. DEM Renato Antonio Pérez Aguirre.



---

## ANEXOS

---

ATESTADOS	
Bachiller	Bachiller General.
Universidad	Lic. En CC. Jurídicas
Diplomado	Diplomado en el Nuevo Proceso Civil y Mercantil
Notario	Copia del Diario Oficial donde se autoriza para la función Pública del Notariado
Especialización	Curso Especializado en Procedimientos Administrativos
Especialización	Curso Especializado en Derecho Procesal Administrativo
Maestría	Máster Gadex Executive Program en Técnicas Modernas de Dirección en la Administración Pública.
Certificado	Certificado Sistemas Integrados de Gestión.