

# ROCÍO ADELA MOLINA ESCARÓ

Abogada colegiada en Derecho y Ciencias Políticas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, egresada de la Maestría en Derecho de la Empresa por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, con Diplomados en Derecho Administrativo y Gestión Pública. Especialización en el proceso de licenciamiento de universidades y políticas públicas y en Arbitraje y Contrataciones del Estado. Experiencia en derecho administrativo y gestión pública. Personalidad proactiva con vocación de servicio, capacidad de resolución y comunicación efectiva. Más de diez años de experiencia en cargos de asesoría legal, dirección, responsabilidad y gestión orientada a resultados.

## EXPERIENCIA LABORAL

---

### Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Feb 2022- a la fecha

OSCE

Subdirectora de la Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales

- Responsable de desarrollar las actividades administrativas referidas a los procesos arbitrales.
- Monitorear y evaluar los procesos conducentes a la prestación de los servicios arbitrales a cargo del OSCE y regulados en la Directiva N° 011-2020-OSCE/CD y comprendidas en el TUSNE de la Entidad.
- Emitir la Resolución que materialice la decisión respecto a los recursos de reconsideración planteados contra la finalización de los servicios solicitados, en los supuestos contemplados en la Directiva de la Subdirección.
- Emitir las orientaciones específicas que permitan mejorar la prestación de los servicios arbitrales, permitiendo su adecuado monitoreo y evaluación, garantizando la apropiada distribución de las atribuciones.
- Proponer, visar o suscribir, según sea el caso, las Resoluciones, Oficios u otros documentos que materialicen la finalización de la solicitud de prestación de los servicios arbitrales a mi cargo.

### Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Set 2020 – Dic 2021

SUNEDU

Especialista Legal

- Coordinación y seguimiento para el procesamiento de la información recogida de las universidades y entidades de la educación superior, como parte de los compromisos asumidos en el Plan de Gobierno Digital 2020-2022 de la SUNEDU, en cumplimiento de lo dispuesto por Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM.
- Seguimiento a los avances en la implementación del Plan de Acción Anual, correspondiente a los objetivos de la Unidad de Documentación e Información Universitaria de la SUNEDU.
- Responsable de elaborar los documentos normativos para regular el registro de información por parte de las universidades, escuelas de posgrado, instituciones y escuelas de educación superior en el Sistema de Información Universitaria – SIU de la SUNEDU, en el marco de lo dispuesto por la Resolución Viceministerial N° 422-2020-MINEDU.
- Responsable de elaborar informes con opinión legal sobre la implementación, mejoras, capacitaciones y consultas, del Sistema de Información Universitaria.
- Atención legal a las consultas de carácter normativo remitidas por los usuarios internos y externos de los diferentes módulos del Sistema de Información Universitaria.

Ministerio del Interior

Mar 2019 - Jun 2020

*Especialista Legal*

- Elaborar informes con opinión legal relacionados a proyectos de ley y políticas relacionadas al sector interior.
- Coordinación con Procuraduría Pública a cargo del Sector Interior, respecto a los procesos judiciales y arbitrales del Ministerio del Interior.
- Elaborar documentación de trámite relacionada a los expedientes de ejecución de mandatos judiciales remitidos por la Procuraduría Pública del Sector Interior, Policía Nacional del Perú y Poder Judicial.
- Elaborar proyectos de informes con opinión legal y proyectos de Resolución Ministerial relacionados a expedientes elevados por la Policía Nacional del Perú.
- Elaborar proyectos de informes con opinión legal y proyectos de resolución respecto a expedientes de ejecución de mandatos judiciales remitidos por la Procuraduría Pública del Sector Interior, Policía Nacional del Perú y Poder Judicial.
- Emitir proyectos de informes con opinión legal de los expedientes administrativos relacionados al servicio.

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dic 2016-Ene 2019

*SUNEDU*

*Especialista Legal*

- Responsable de un equipo multidisciplinario de profesionales encargados de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad por parte de las Universidades, en el marco del procedimiento de licenciamiento institucional.
- Coordinar con las autoridades de las universidades públicas del país y sus funcionarios técnicos, los lineamientos del procedimiento de licenciamiento institucional, con la finalidad de conducir favorablemente el procedimiento.
- Participación en el proceso de simplificación del procedimiento de licenciamiento, relacionado al requerimiento de la información solicitada a las universidades.
- Responsable de la revisión y consolidación de la documentación presentada por las Universidades por condición básica de calidad, dentro del procedimiento de licenciamiento institucional.
- Encargada de la elaboración de resoluciones de trámite, proveídos y oficios de traslado a las Universidades.
- Encargada de elaborar Informes Técnicos de Licenciamientos y proyectos de resoluciones de licenciamiento, dentro del procedimiento de licenciamiento institucional.
- Responsable de elaborar informes de observaciones, revisión documentaria, verificación presencial e informes complementarios, dentro del procedimiento de licenciamiento institucional.
- Atención de consultas y pedidos de información de diversas entidades del sector público.

ESPACIO VISUAL DESIGN EIRL

Mar 2015- Oct 2016

*Asesora Legal*

- Asesorar legalmente a la empresa en temas relacionados al Derecho Corporativo, Administrativo y Contrataciones con el Estado.
- Responsable de elaborar contratos de compra venta de bienes muebles e inmuebles, arrendamiento, locación de servicios, leasing, entre otros.

- Responsable de elaborar y revisar los aspectos contractuales y legales relacionados a la contratación del personal de la empresa.

#### BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ

Nov 2007 – Dic 2014

##### *Asesora hipotecaria del Área de Créditos Hipotecarios*

- Responsable del desarrollo del proceso legal de las solicitudes de créditos hipotecarios.
- Seguimiento a la tramitación de los procesos arbitrales ante dificultades para la ejecución de hipotecas.
- Responsable de coordinar con diversas áreas del Banco, a fin de concretar operaciones y proyectos importantes del negocio.
- Establecer procesos que permitan mejorar la atención de las operaciones legales, impactando favorablemente en las colocaciones.
- Atención de los procesos vinculados a la constitución de garantías de los créditos hipotecarios de la Banca Personal, relacionados a temas de Derecho Administrativo, Notarial, Registral entre otros afines.
- Establecer soluciones legales ante dificultades en las operaciones de crédito hipotecario, con la finalidad de sacar adelante los desembolsos, garantizando colocaciones para el banco.
- Revisión y gestión del proceso administrativo antes entidades como SUNARP, Municipalidades, SAT, SUNAT, COFIDE, etc.
- Elaboración de los informes legales y revisión de los contratos de préstamo hipotecario.
- Coordinación del trámite hipotecario con analistas de créditos, ejecutivos de negocios, abogados de notarías y clientes.
- Atención y orientación de clientes respecto a los trámites legales en entidades públicas y privadas.

#### ESTUDIOS

- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU  
Abogada colegiada en Derecho y Ciencias Políticas (2001-2007)
- UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Egresada de la Maestría en Derecho de la Empresa (2016-2018)

#### OTROS ESTUDIOS

- ESCUELA DE ALTOS ESTUDIOS JURIDICOS - EGACAL  
Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública.  
Febrero 2018 (120 horas lectivas)
- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ  
Curso de Especialización en Arbitraje y Contrataciones del Estado.  
Junio – Agosto 2019 (120 horas lectivas)
- ESAN GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS  
Curso Gestión de Proyectos.  
Octubre – Diciembre 2019 (24 horas lectivas)
- CENTRO PERUANO DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN CONTINUA – CEFIC  
Diplomado Especializado en Contrataciones del Estado.

Junio – Agosto 2020 (180 horas lectivas)

- CONSORCIO DE LAS CONSULTORAS FUTURELAB Y WHALECOM  
Programa de Capacitación para el Fortalecimiento de Capacidades y Habilidades en  
Innovación y Gestión del Conocimiento: Liderazgo Innovador  
Abril 2022 (18 horas lectivas)

Lima, noviembre 2023