

	<b>COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ – REGIÓN LIMA</b>	<b>COP-RL</b>
	<b>TUPA</b>	Fecha: 29/12/2023
	<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	Versión: 6.1
		Páginas: 06

**Art. 139 - D.S. N° 014-2021-SA - Derechos de Trámite.**

N°	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA POR DERECHO DE TRÁMITE *	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							RECONSID.	APELACION
1	<p style="text-align: center;"><b>COLEGIATURA</b></p> <p>Art. 111 - D.S. N° 014-2021-SA            Art. 135 - D.S. N° 014-2021-SA            Art. 112 - D.S. N° 014-2021-SA</p> <p>*Resolución N°001.3.SOCN.COP.2023 (15% UIT)            **Resolución N°002-SOCN.COP.2023 (vigente del 06/09/2023 hasta el 30/12/2030)            ***Resolución N°02.01.SECN.COOP.2023 (vigente del 27/11/2023 hasta el 31/12/2030)</p>	<p>1.-solicitud dirigida al Decano Regional según formato</p> <p>2.-Título profesional de Cirujano Dentista nacional expedida por universidad peruana debidamente acreditada y licenciada ante SUNEDU o la que haga sus veces, o Título Profesional de Cirujano Dentista extranjero reconocido por SUNEDU o la que haga sus veces, o Título Profesional de Cirujano Dentista extranjero revalidado por universidad peruana conforme a la normatividad vigente. En todos los casos se presenta original y copia del Título Profesional, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la SUNEDU o la que haga sus veces.</p> <p>3.-Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a color (dos para el COP y una para la Hoja de Datos del COL).</p> <p>4.- Declaración de beneficiarios para el Fondo de Previsión Social</p> <p>5.- Certificado de vacunación contra la hepatitis B</p> <p>6.- Antecedentes penales**</p> <p>7.- Recibo de depósito por concepto de derecho de colegiatura</p>	<p>1.- Cuota de incorporación de nuevos miembros: S/ 2,150.00 (dos mil ciento cincuenta y 00/100 soles)*</p> <p>2.- Cuota Extraordinaria para Fondo Solidario de Infraestructura (FSI) S/300.00 (trescientos y 00/100 soles)**</p> <p>3.- Cuota Extraordinaria para nuevo colegiado \$ 150.00 (ciento cincuenta y 00/100 dólares americanos)</p>	30 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General (CAR aprueba solicitud en 10 días calendario máximo. El CAN otorga número de colegiatura y Devuelve Diploma de Colegiatura en 20 días calendario máximo)		al CAN dentro de los 30 días calendario de notificación de denegatoria de colegiatura

2	Traslado a la Región Lima Art. 129 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud de traslado según Formato anexo 2.- Certificado de habilitación del colegio regional de origen 3.- Comprobantes de pago.	\$100.00 dólares de cuota extraordinaria S/120.00 pago de cuota societaria semestral adelantada	10 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
3	Traslado Temporal a la Región Lima por SERUMS o Residentado Art. 129 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud de traslado según Formato anexo 2.- Certificado de habilitación del colegio regional de origen 3.- Documento de notificación al Colegio Regional de origen. 4.-Documento que acredite SERUMS o Residentado	sin costo	10 días calendario	recepción y trámite documentario	Dirección General		
4	Traslado Temporal a la Región Lima por otras razones no contempladas Art. 129 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud de traslado según Formato anexo 2.- Certificado de habilitación del colegio regional de origen 3.- Documento de notificación al Colegio Regional de origen. 4.-Documento que acredite o justifique traslado temporal	sin costo	10 días calendario	recepción y trámite documentario	Dirección General		
5	Traslado de la Región Lima a Otra Región Art. 129 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud de traslado según Formato anexo 2.- Certificado de habilitación del COL 3.- Comprobantes de pago.	S/. 15.00	10 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
6	Visación de Documentos emitidos por el COP-RL Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documento original a ser visado 3.- Comprobante de pago	S/. 50.00 por hoja	03 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
7	Solicitudes para emisión de otros documentos Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 50.00	03 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
8	Duplicado de Certificado de Habilitación Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 20.00	02 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		

9	Constancia de No Habilitación Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 50.00	03 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
10	Certificado de No Habilidad Detallado Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 100.00	03 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
11	Solicitud de Certificado de Habilidad por Terceros Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 50.00	03 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
12	Constancia de Colegiatura Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 20.00	2 días hábiles	Cobranzas	Dirección de Economía		
13	Constancia de Colegiatura en idioma extranjero Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 80.00	2 días hábiles	Cobranzas	Dirección de Economía		
14	Certificado de Habilitación Art. 130 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 20.00	1 día hábil	Cobranzas	Dirección de Economía		
15	Compra de Certificado Odontológico Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/20.00 por unidad	2 días hábiles	Cobranzas	Dirección de Economía		
16	Solicitud de exoneración de cuota societaria y/o multas con fines de habilitación Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud	sin costo	7 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección de Economía		
17	Solicitud de exoneración de multas electorales Art. 133 - D.S. N° 014-2021- SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud	S/50.00	7 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección de Economía		

18	Solicitud de evaluación contable de deudas Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud	sin costo	7 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección de Economía		
19	Solicitud de donación o subvención Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud	sin costo	10 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección de Economía		
20	Solicitud de alquiler de ambientes, aulas, laboratorio o auditorio Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud	sin costo (la calificación de la solicitud). Posteriormente pagará la tasa que corresponda	10 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección de Administración		
21	Solicitud para firma de convenio de cooperación interinstitucional Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud	sin costo	15 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Dirección de Administración		
22	Recepción de denuncia para inicio de procedimiento administrativo disciplinario Art. 234 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud de sanción disciplinaria 3.- Comprobante de pago (no se aplica en denuncias de oficio del Comité de Medidas Disciplinarias)	S/. 150.00	90 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Comité de Medidas Disciplinarias y CAR		Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del COP (plazo de apelación: 15 días hábiles después de recibida notificación de sanción)
23	Recurso de apelación de sanción por procedimiento administrativo disciplinario Art. 242 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud de apelación 3.- Comprobante de pago	S/. 150.00	07 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Comité de Medidas Disciplinarias		Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del COP (plazo: 30 días hábiles después de recibida recurso de apelación)

24	Constancia de No Tener Sanción Disciplinaria Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 50.00	05 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Comité de Medidas Disciplinarias		
25	Presentación de Medios de Prueba Extemporáneo Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos anexos 3.- Comprobante de pago	S/. 150.00	07 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	Comité de Medidas Disciplinarias		
26	Duplicado Documentos Escuela de Perfeccionamiento Profesional Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/. 20.00	02 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	EPP		
27	Visación de Certificados emitidos por EPP Art. 133 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Certificado original a ser visado 3.- Comprobante de pago	S/. 10.00 por certificado	03 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	EPP		
28	Solicitud de devolución de pago por capacitación a Escuela de Perfeccionamiento Profesional (EPP)	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Copia de baucher o comprobante de pago 3.- N° de CCI del solicitante	sin costo	02 días hábiles	Recepción y Trámite Documentario	EPP - Economía		
29	Exoneración del pago de cuota societaria única Art. 131 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud 3.- Comprobante de pago	S/. 20.00	30 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	CAR aprueba solicitud (10 días calendario máximo) CAN aprueba solicitud (20 días calendario máximo)		
30	Impugnación de acuerdos del CAR Art. 94 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud señalando tipo, número y fecha de sesión del CAR impugnada 2.- Comprobante de pago	S/. 100.00	30 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	CAR		
31	Autorización para uso de logotipo por sociedades científicas registradas en el COP Art. 106 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Comprobante de pago	S/50.00	30 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	CAR		

32	Recurso de Nulidad de Elecciones Art. 106 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud de nulidad de elecciones 3.- Comprobante de pago	S/. 250.00	30 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	Jurado Electoral Regional JER (dentro de los 10 días calendario de presentado el recurso)	JEN (Jurado Electoral Nacional)
33	Solicitud de vacancia de miembro del CAR Art. 211 - D.S. N° 014-2021-SA	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Documentos que sustenten la solicitud de vacancia 3.- Comprobante de pago	S/. 250.00 por cada miembro por vacar	30 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	Jurado Electoral Regional JER (dentro de los 10 días calendario de presentado el recurso)	JEN (Jurado Electoral Nacional)

\* Resolución N°073 -2023 -CAR-COP-REGION LIMA: Incorporar el concepto de tasa TUPA por derecho de trámite como aquel que se cobra como contraprestación directa y determinada de un servicio que recibe el ciudadano o colegiado, siendo ésta de carácter individual; asimismo, en procedimientos cuando concurren varias personas, pagarán la tasa TUPA respectiva por cada titular de la acción, salvo las sociedades conyugales que conformen una misma parte.