



COLEGIO ODONTOLOGICO DEL PERU – REGION LIMA

COP-RL

TUPA

Fecha: 23/12/2024

Versión: 7.1

Páginas: 06

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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA POR DERECHO DE TRÁMITE *	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
							RECONSID.	APELACION
1	COLEGIATURA Art. 111 - D.S. N° 014-2021-SA Art. 135 - D.S. N° 014-2021-SA Art. 112 - D.S. N° 014-2021-SA **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) *Acuerdo de C.R. COL (10/06/24)	1.-solicitud dirigida al Decano Regional según formato 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. 3.-Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a color (dos para el COP y una para la Hoja de Datos del COL). 4.- Declaración de beneficiarios para el Fondo de Previsión Social 5.- Certificado de vacunación contra la hepatitis B 6.- Antecedentes penales** 7.- Recibo de depósito por concepto de derecho de colegiatura	1.- Cuota de incorporación de nuevos miembros: S/ 2,680.00 (dos mil seiscientos ochenta y 00/100 soles)* 2.- Cuota Extraordinaria para Fondo Solidario de Infraestructura (FSI) S/300.00 (trescientos y 00/100 soles)** Total: S/2,980.00 (dos mil novecientos ochenta y 00/100 soles)	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.	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	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		
7	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		
8	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		

9	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		
10	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		
11	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		
12	Certificado de Habilidad 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		
13	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		
14	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		
15	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		
16	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		
17	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		

18	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		
19	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		
20	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)
21	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)
22	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		
23	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		

24	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		
25	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		
26	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)		
27	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		
28	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		
29	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)	

30	Fedateado (Certificación) de documentos para Uso Externo Art. 7.12 Directiva Administrativa de Fedatarios COL (R. CAR N° 048-2024)	1.- Solicitud según Formato anexo 2.- Datos completos y exactos del documento que solicita 3.- Comprobantes de pago * esta solicitud solo podrá ser atendida si el COL cuenta con el original del documento en sus archivos.	1.- S/. 20.00 como derecho de trámite y búsqueda documentaria 2.- S/3.00 por cada página o folios a fedatear (certificar), cuyo pago será efectuado antes de la entrega de la copia certificada.	07 días calendario	Recepción y Trámite Documentario	Dirección General		
----	--	--	---	-----------------------	--	-------------------	--	--

* 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 colegio, 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.