

	<b>COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ – REGIÓN LIMA</b>		<b>COP-RL</b>
	<b>TUPA</b>		Fecha: 11/02/2025
			Versión: 7.2
	<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		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 RESOLUCION DE RECURSOS	
							RECONSID.	APELACION
1	<p>COLEGIATURA</p> <p>Art. 111 - D.S. N° 014-2021-SA</p> <p>Art. 135 - D.S. N° 014-2021-SA</p> <p>Art. 112 - D.S. N° 014-2021-SA</p> <p>**Resolución N°001.3.SOCN.COP.2023 (15% UIT)</p> <p>**Resolución N°002-SOCN.COP.2023 (vigente del 06/09/2023 hasta el 30/12/2030)</p> <p>**Resolución N°02.01.SECN.COOP.2023 (vigente del 27/11/2023 hasta el 31/12/2030)</p> <p>*Acuerdo de C.R. COL (10/06/24)</p> <p>***Resolución N°01.SO.CN.COP.2025 (vigente del 11/02/2025 al 31/12/2025)</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 Titulos 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/ 2,680.00 (dos mil seiscientos ochenta 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 Defensa de la Odontología S/40.00 (cuarenta y 00/100 soles)***</p> <p><b>Total: S/3,020.00</b> (tres mil veinte y 00/100 soles)</p>	30 dias 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 (temporal/definitivo) 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 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		
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	<b>Fedateado (Certificación) de documentos para Uso Externo</b> 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		
<p>* 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.</p>								