TARIFARIO Y REQUISITOS PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GESTIÓN 2025-2028

TARIFARIO Y REQUISITOS PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS					
N°	DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS	DETALLE	REQUISITOS	TARIFA 2025	OBSERVACIONES
CAPÍTULO I – TRÁMITES DE ATENCIÓN AL COLEGIADO					
1	CUOTA ORDINARIA	CUOTA ORDINARIA (aporte mensual al Colegio Regional de Obstetras adscrito)	* ser colegiado	20.00	Abono a cuenta bancaria del CRO
2	CONSTANCIA DE HABILIDAD PROFESIONAL	HABILIDAD PROFESIONAL	*Formato de solicitud *Copia de carnet de colegiado *Copia de DNI *Comprobante de pago	20.00	Trámite personal, tiene valor hasta por 06 meses
			Trámite no personal (con carta poder simple)	32.00	Trámite personal. Excepcionalmente, mediante carta poder simple*.
		CONTANCIA DE HABILIDAD PROFESIONAL PARA EL EXTRANJERO	*Formato de solicitud *Ser colegiado habilitado *Copia de carnet de colegiado *Copia de DNI.	134.00	
3	CONSTANCIA DE SER MIEMBRO DE LA ORDEN	CONSTANCIA DE SER MIEMBRO DE LA ORDEN	*Formato de solicitud *Ser colegiado habilitado *Copia de carnet de colegiado *Copia de DNI *Comprobante de pago	54.00	
4	CARNET DE COLEGIADO	DUPLICADO DE CARNET DE COLEGIADO	*02 fotografías con uniforme oficial tamaño pasaporte y fondo blanco *Denuncia original por perdida o robo *Comprobante de pago	40.00	
		RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS O FOTOGRAFÍA DE CARNET DE COLEGIADO	*En caso de cambio de fotografía: 02 fotografías con uniforme oficial tamaño pasaporte y fondo blanco *Comprobante de pago	50.00	
		RECARNETIZACIÓN	*Formato de solicitud *Ficha de inscripción *Copia de diploma de colegiación *Copia de DNI *Comprobante de pago	50.00	
5	CAMBIO DE HOLOGRAMA DE COLEGIACIÓN EN EL TÍTULO PROFESIONAL	CAMBIO DE HOLOGRAMA DE COLEGIACIÓN EN EL TÍTULO PROFESIONAL	*Formato de solicitud *Comprobante de pago	27.00	
6	CONSTANCIA DE DIPLOMA DE INSCRIPCIÓN EN EL COP	CONSTANCIA DE DIPLOMA DE INSCRIPCIÓN EN EL COP	*Formato de solicitud *Ser colegiado habilitado *Copia de carnet de colegiado o constancia de trámite * Copia de DNI *Foto tamaño pasaporte con uniforme *Comprobante de pago	161.00	Indicado para todos los procesos

7	CARTA DE PRESENTACIÓN	CARTA DE PRESENTACIÓN	*Formato de solicitud *Ser colegiado habilitado *Copia de carnet de colegiado *Declaración jurada de no adeudo, no suspensiones o sanciones *Copia de DNI *Comprobante de pago	57.00	Trámite personal, excepcionalmente, mediante carta poder simple*.
	CONSTANCIA DE HONORABILIDAD	CONSTANCIA DE HONORABILIDAD	*Formato de solicitud *Ser colegiado habilitado *Copia de carnet de colegiado o constancia de trámite * Copia de DNI *Foto tamaño pasaporte con uniforme *Comprobante de pago	57.00	Trámite personal, excepcionalmente, mediante carta poder simple*.
8	VISADO O REFRENDO DE DIPLOMA DE COLEGIACIÓN	VISADO O REFRENDO DE DIPLOMA DE COLEGIACIÓN	*Formato de solicitud *Ser colegiado habilitado *Copia de carnet de colegiado *Copia de DNI *Comprobante de pago	54.00	
9	PERFIL PROFESIONAL PARA EL EXTRANJERO	RESUMEN	*Formato de solicitud *Copia de carnet de colegiado *Comprobante de pago	191.00	
10	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OBSTETRAS ESPECIALISTAS	**MODALIDAD ORDINARIA**			
		INSCRIPCIÓN DE ESPECIALIDAD OBTENIDA EN EL PAÍS (PAGO EN COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	250 .00	Incluye entrega de implemento en ceremonia
		INSCRIPCIÓN DE ESPECIALIDAD OBTENIDA EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	
		CEREMONIA Y ENTREGA DE IMPLEMENTO (PAGO EN CRO)		200.00	
		MODALIDAD EXTRA ORDINARIA			
		INSCRIPCIÓN DE ESPECIALIDAD OBTENIDA EN EL PAÍS (PAGO AL COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	550.00	Incluye entrega de implemento en ceremonia
		INSCRIPCIÓN DE ESPECIALIDAD OBTENIDA EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	
11	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OBSTETRAS CON MAESTRIA	**MODALIDAD ORDINARIA**			
		INSCRIPCIÓN DE MAESTRÍA OBTENIDA EN EL PAÍS (PAGO AL COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	200.00	Incluye entrega de implemento en Ceremonia
		INSCRIPCIÓN DE MAESTRÍA OBTENIDA EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	
		CEREMONIA Y ENTREGA DE IMPLEMENTO (PAGO AL CRO)		150.00	

		MODALIDAD EXTRA ORDINARIA			
		INSCRIPCIÓN DE MAESTRIA OBTENIDA EN EL PAIS (PAGO AL COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	450.00	Incluye entrega de implemento en ceremonia
		INSCRIPCIÓN DE MAESTRÍA OBTENIDA EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	

12	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OBSTETRAS CON DOCTORADO	**MODALIDAD ORDINARIA**			
		INSCRIPCIÓN DE DOCTORADO OBTENIDO EN EL PAIS (PAGO AL COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	200.00	Incluye entrega de implemento en ceremonia
		INSCRIPCIÓN DE DOCTORADO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	
		CEREMONIA Y ENTREGA DE IMPLEMENTO (PAGO AL CRO)		150.00	
		MODALIDAD EXTRA ORDINARIA			
		INSCRIPCIÓN DE DOCTORADO OBTENIDO EN EL PAIS (PAGO AL COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	450.00	Incluye entrega de implemento en ceremonia
		INSCRIPCIÓN DE DOCTORADO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	
13	INCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OBSTETRAS CON DIPLOMADOS	**MODALIDAD ORDINARIA**			
		INSCRIPCION DE DIPLOMADO OBTENIDO EN EL PAIS (PAGO AL COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	150.00	Incluye entrega de implemento en ceremonia
		INSCRIPCIÓN DE DIPLOMADO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	
		CEREMONIA Y ENTREGA DE IMPLEMENTO (PAGO AL CRO)		100.00	
		MODALIDAD EXTRA ORDINARIA			
		INSCRIPCIÓN DE DIPLOMADO OBTENIDO EN EL PAIS (PAGO AL COP)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	350.00	Incluye entrega de implemento en ceremonia
		INSCRIPCION DE DIPLOMADO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO (PAGO AL COP)		1002.00	
14	INCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL	ASOCIACIONES (consulta y pago al CRO)	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	161.00	CON ACEPTACION DE EXPEDIENTE: 12 CUOTAS ORDINARIAS
		SOCIEDADES CIENTÍFICAS (Consulta y pago al COP)		161.00	

CAPÍTULO II – TRÁMITES RELACIONADOS A LA COLEGIACIÓN

15	PROCESO DE COLEGIACIÓN COMO MIEMBRO DE LA ORDEN	**MODALIDAD ORDINARIA**			
		INSCRIPCIÓN EN EL COP	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	1038.00	Incluye curso de Normatividad
		INCORPORACIÓN A CRO DE ORIGEN		430.00	Ceremonia y entrega de implemento en CRO
		ADELANTO DE CUOTA ORDINARIA A CRO	*Adelanto de cuota de 06 meses	120.00	20.00 soles x mes (6 meses)
		CURSO PRE COLEGIATURA EN CADA CRO (OPCIONAL)	* Cada CRO establece la oferta de cursos de Pre Colegiatura	Cada CRO	Responsabilidad de cada CRO
		MODALIDAD EXTRA ORDINARIA			
		CONSULTA PREVIA EN EL COP	*Formato de solicitud *Comprobante de pago	27.00	
		INSCRIPCIÓN EN EL COP	Con autorización	1038.00	Incluye curso de Normatividad
		INCORPORACIÓN A CRO DE ORIGEN	Requisitos señalados según reglamento y comprobante de pago	330.00	Ceremonia y entrega de implemento en COP
		TRÁMITE EXTRAORDINARIO EN COP		420.00	
		ADELANTO DE CUOTA ORDINARIA A CRO	*Adelanto de cuota de 06 meses	120.00	20.00 soles x mes (6 meses)
		CURSO PRE-COLEGIATURA EN CADA CRO (OPCIONAL)	* Cada CRO establece la oferta de cursos de Pre-Colegiatura	Cada CRO	Responsabilidad de cada CRO
		MODALIDAD EXTEMPORANEA			
		INSCRIPCIÓN EN EL COP	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	1038.00	Incluye curso de Normatividad
		INCORPORACIÓN A CRO DE ORIGEN		430.00	Ceremonia y entrega de implemento en CRO
		CONSULTA PREVIA EN EL CRO		27.00	
		TRÁMITE EXTEMPORANEO EN COP		210.00	
		ADELANTO DE CUOTA ORDINARIA A CRO	*Adelanto de cuota de 06 meses	120.00	20.00 soles X 6 meses
		MODALIDAD EXTRAORDINARIA PARA TITULADOS EN UNIVERSIDADES EXTRANJERAS			
		CONSULTA PREVIA	*Formato de solicitud *Comprobante de pago	81.00	Proceso realizado en el COP
		INSCRIPCIÓN AL COP TITULADOS EN UNIVERSIDAD DEL EXTRANJERO	Con autorización:	1038.00	Incluye curso de Normatividad
		INSCRIPCION AL CRO	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	330.00	
		PROCESO EXTRAORDINARIO DE TITULADOS EN UNIVERSIDAD DEL EXTRANJERO		520.00	Ceremonia y entrega de implemento en COP
		ADELANTO DE CUOTA ORDINARIA A CRO	*Adelanto de cuota de 06 meses	120.00	20.00 soles x mes (6 meses)
		CONSULTA DIRECTA Y REVISION DE EXPEDIENTES DE TITULADOS DE UNIVERSIDADES AUTORIZADAS POR LA SUNEDU CON CASOS ESPECIALES – COP	*Formato de solicitud *Comprobante de pago	60.00	

CAPÍTULO III – TRÁMITES					
16	PRESENTACIÓN DE PETITORIO	PRESENTACIÓN DE PETITORIO		54.00	Trámite personal, se realiza según la normatividad institucional
17	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA		107.00	Trámite personal y se realiza según la normatividad institucional
18	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA		162.00	
19	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE QUEJA (MEDIO IMPUGNATORIO)	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE QUEJA (MEDIO IMPUGNATORIO)	Por el COP *Declaración jurada de no tener obligaciones pendientes *Copia de carnet de colegiado *Copia de DNI y *Comprobante de pago	54.00	
20	PRESENTACIÓN DE DENUNCIA	PRESENTACIÓN DE DENUNCIA		54.00	
21	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	PRESENTACION DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN		54.00	
22	AUSPICIO INSTITUCIONAL	REVISIÓN DE CARPETA	*Requisitos señalados según Reglamento *Comprobante de pago	134.00	Si es aprobado, pagará según reglamento
23	INFORME ESPECIAL	CONSULTA PREVIA	*Formato de solicitud *Comprobante de pago	27.00	De ser autorizado, se cobrará por cada hoja el 0.5% de AAI=UIT
24	PUBLICACIÓN EN SITIO WEB Y REDES SOCIALES	CONSULTA PREVIA	*Formato de solicitud *Presentar carpeta *Comprobante de pago	22.00	De ser autorizado, se cobrará por cada hoja el 0.5% de AAI=UITv
25	AUTENTIFICACIÓN (FEDATEO) DE DOCUMENTOS	AUTENTIFICACIÓN (FEDATEO) DE DOCUMENTOS	*Presentar original y fotocopia del documento a fedatear *Comprobante de pago	8.00	Por hoja
		FEDATEO DE RESOLUCIONES DE COLEGIACIÓN U OTRAS PUBLICACIONES QUE OBRAN EN EL ACERVO DEL COP.	*Formato de solicitud *Copia de carnet de colegiado *Comprobante de pago	16.00	Por hoja
26	FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS NO RESERVADOS O RELACIONADOS CON PROCESOS ADMINISTRATIVOS	CONSULTA PREVIA	*Formato de solicitud *Copia de carnet de colegiado *Habilidad profesional original o copia fedateada *Comprobante de pago	15.00	Con autorización: Copia simple: 0.27 por hoja Con autorización: copia fedateada: hasta 10 hojas: 64 soles, más de 10 hojas se cobrá el adicional
27	CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN DE CURSOS	BUSQUEDA EN REGISTRO OFICIAL, HASTA 05 AÑOS DE ANTIGÜEDAD	*Formato de solicitud indicando datos del curso *Si es autorizado, presentar comprobante de pago	20.00	De ser autorizado, se cobrará por cada hoja el 0.5%.
28	CONSTANCIA DE CURSOS VIRTUALES EN FORMATO OFICIAL	CONSTANCIA DE CURSOS VIRTUALES EN FORMATO OFICIAL	*Formato de solicitud indicando datos del curso *Si es autorizado, presentar comprobante de pago	20.00	DE CURSOS VIRTUALES
29	DEVOLUCIÓN DE DINERO POR CAUSA JUSTIFICADA DURANTE UN AÑO FISCAL		*Formato de solicitud incluyendo datos personales y motivo *Adjuntar comprobante de pago en buen estado		Se emitirá Notas correspondientes y boleta de venta por 10% del monto a devolver

30	CARPETA	COLEGIACÓN, DE ESPECIALISTA, MAESTRÍA, DOCTORADO, DIPLOMADO, SOCIEDADES, ASOCIACIONES, AUSPICIO. ADQUIRIDA DIRECTAMENTE EN EL COP O CRO	*Presentar Carnet de colegiado y *Comprobante de pago	16.00	
31	COMPENDIO DE NORMAS	IMPRESO	*Presentar Carnet de colegiado y *Comprobante de pago	30.00	
		MAGNETICO		36.00	Entrega en USB
32	FORMATO DE TRÁMITE		Se facilitará el 1er formato de solicitud de manera gratuita	5.00	El formato de solicitud se encuentra en la pagina web del COP para su descarga gratuita. El COP le puede dar gratuitamente, si desea otro, deberá pagar.
33	FORMATO DE CERTIFICADO OBSTÉTRICO	Formato único para Certificado Obstétrico, de uso exclusivo del profesional Obstetra	Trámite en los Colegios Regionales. -Ser colegiado -Estar Habilitado -Comprobante de pago	5.00	Adquirir en los Colegios Regionales o COP
34	ALQUILER DE AUDITORIO	CAPACIDAD PARA 170 PERSONAS	*Formato de solicitud *Si es aprobado, presentar comprobante de pago	461.00	Por 5 hrs, incluye 4 cocheras
35	CONGRESOS, FOROS, WEBINAR, ETC	SEGÚN CRONOGRAMA			Página Web COP
36	ACCESORIOS / SOUVENIR	VARIOS	Según producto		Vitrina COP
37	RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES DEL COLEGIADO	RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓZN EN DOCUMENTOS INTERNOS POR SENTENCIA JUDICIAL	*Formato de solicitud *Sentencia judicial (copia certificada) *Resolución judicial que declara consentida la sentencia (copia certificada) *Título profesional original, rectificado por universidad registrada en SUNEDU *DNI rectificado (Copia legalizada) *Carnet de colegiado (copia simple) *fotografías *Comprobante de pago	268.00	
38	FORMATOS PARA CRO	HABILIDAD PROFESIONAL		4.00	Trámite en coordinación con Secretaría Nacional Administrativa y Tesorería Nacional
		CERTIFICADO OBSTÉTRICO		2.00	
		CARPETA DE COLEGIATURA PARA REGIONES		8.00	
		CARPETA DE ESPECIALIDAD		8.00	
		CARPETA DE DOCTORADO		8.00	
		CARPETA DE MAESTRIA		8.00	
		CARPETA DE DIPLOMADO		8.00	

CONSIDERACIONES

1. **Colegiado habilitado (Estatuto del COP Art. 31)**

- Tener sus cotizaciones ordinarias completas dentro de los seis últimos meses. No tener otras obligaciones pendientes. (Multas)
- No tener sanciones que le impidan legalmente el ejercicio profesional.
- Cumplir periódicamente con actualizar sus datos en los registros y legajos del Colegio de Obstetras del Perú.

2. **Los documentos a fedatear son presentados por el solicitante. El fedateo tiene validez en el ámbito institucional.**

3. **El valor de la 1AAI=1UIT (Estatuto del COP, Art. 272) =S/5350.00 para el año 2025.**

4. **La carta poder simple*, debe ser enviada previamente en forma obligatoria, vía correo electrónico, adjuntando una solicitud escaneada con firma e impresión dactilar y pasaporte o carnet de extranjería.**

5. **El Formato de Trámite podrá descargarse de la Página Web o ser adquirido en la sede del COP. El COP facilitará un formato de manera gratuita. Si el solicitante desea uno adicional deberá cancelar el costo del mismo.**

6. **Las tarifas y requisitos y otros asuntos relacionados, que no figuren en el presente documento, serán establecidos y resueltos por la autoridad competente y publicados según corresponda.**