

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 92, modificado por el Decreto Legislativo N° 1451 que crea el Instituto Tecnológico de la Producción (ITP); el Decreto Legislativo N° 1228, Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE; Decreto de Urgencia N° 013-2020, que promueve el financiamiento de la Mipyme, Emprendimientos y Startups; el Decreto Supremo N° 004-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE; Decreto Supremo n.º 005-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP);

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Ejecutiva N° 111-2013-ITP/DEC que aprueba el “Tarifario de Servicios Tecnológicos del Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica Agroindustrial-CITEagroindustrial” y sus modificatorias.

Artículo 2.- Aprobar el “Tarifario de Servicios Tecnológicos del Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica Agroindustrial-CITEagroindustrial”, conforme al Anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Instituto Tecnológico de la Producción (<https://www.gob.pe/itp>), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SERGIO RODRIGUEZ SORIA
Director Ejecutivo

1962691-1

SALUD

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 15251, modificada por la Ley N° 30699, Ley que modifica el artículo 1 de la Ley N° 15251, Ley que crea el Colegio Odontológico del Perú y diversos artículos de la Ley N° 29016

DECRETO SUPREMO
N° 014-2021-SA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 9 de la Constitución Política del Perú establece que el Estado determina la Política Nacional de Salud, el Poder Ejecutivo norma y supervisa su aplicación y en tal sentido, es responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada para facilitar a todos el acceso equitativo a los servicios de salud;

Que, con fecha 18 de diciembre de 2017, se publicó en el diario oficial “El Peruano” la Ley N° 30699, Ley que modifica el artículo 1 de la Ley N° 15251, Ley que crea el Colegio Odontológico del Perú y diversos artículos de la Ley N° 29016;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la citada Ley N° 30699 establece que el Poder Ejecutivo dictará el reglamento en coordinación con el Colegio Odontológico del Perú;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 551-2018/MINSA, se conforma una Comisión Sectorial encargada de elaborar el proyecto de reglamento dispuesto en la Ley N° 30699, el mismo que emitió una propuesta

que fue enviada para su respectiva evaluación ante la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria, quien a su vez consideró apta la propuesta de reglamento, para continuar con el trámite de aprobación;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30699, Ley que modifica el Artículo 1 de la Ley 15251, Ley que crea el Colegio Odontológico del Perú y diversos artículos de la Ley N° 29016 y; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de la Ley N° 15251, modificada por la Ley N° 30699, Ley que modifica el artículo 1 de la Ley N° 15251, Ley que crea el Colegio Odontológico del Perú y diversos artículos de la Ley N° 29016

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 15251, modificada por la Ley N° 30699, Ley que modifica el artículo 1 de la Ley N° 15251, Ley que crea el Colegio Odontológico del Perú y diversos artículos de la Ley N° 29016, el cual consta de un Título Preliminar, cinco (5) Títulos, doscientos cuarenta y ocho (248) artículos y cuatro (4) Disposiciones Complementarias y Transitorias, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Derogación

Deróguense el Decreto Supremo N° 014-2008-SA y toda disposición que se oponga al presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Publicación

Publíquese el presente Decreto Supremo en el portal web del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), así como, en el portal institucional del Ministerio de Salud (www.minsa.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Salud.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

OSCAR UGARTE UBILLUZ
Ministro de Salud

REGLAMENTO DE LA LEY N° 15251, MODIFICADA POR LA LEY N° 30699, LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY N° 15251, LEY QUE CREA EL COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ Y DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY N° 29016

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto de la Norma.

La presente norma tiene por finalidad reglamentar la Ley N° 15251, Ley de Creación del Colegio Odontológico del Perú y sus modificatorias.

Para efectos de funcionamiento del Colegio Odontológico del Perú (COP) y sus Colegios Regionales el presente Reglamento tiene carácter estatutario, organiza la vida institucional del COP y es de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros.

Artículo 2.- Definiciones y Acrónimos.

Para los efectos del presente Reglamento se tendrán presente las siguientes definiciones:

- **Habilitación Continua:** Para efectos electorales, es el pago oportuno de la cuota societaria semestral que se realiza dentro de los primeros sesenta (60) días calendario de cada semestre, durante el tiempo



exigido por este reglamento para postular a algún cargo directivo institucional. En el caso de aquellos que aportan mensualmente mediante pago por planilla, se entiende que mantienen la habilitación continua permanentemente, salvo prueba en contrario. Se entiende por **Cuota Societaria Semestral**: El pago realizado por un Periodo de seis meses comprendidos desde el mes de enero a junio y desde el mes de julio a diciembre de cada año.

- **Habilitado**: Es el profesional colegiado que cumple con el pago de la cuota societaria: cuotas ordinarias en forma semestral o mensual según sea el caso, cuotas extraordinarias y las multas.

Asimismo el sancionado no debe tener curso de ética pendiente, por sanción expresa del comité de medidas disciplinarias.

- **Mayoría simple o relativa**: Cuando los votos a favor de una propuesta superan a los votos contrarios sin que se tenga en cuenta el quórum.

- **Mayoría absoluta**: Cuando los votos a favor de una propuesta superan por lo menos en uno a la mitad del quórum total del órgano.

- **Mayoría calificada**: Cuando los votos a favor de una propuesta alcanzan por lo menos los dos tercios del quórum del total del órgano.

- **Odontograma**: Registro gráfico de hallazgos clínicos que permite la identificación de las características, anomalías, patologías y procedimientos realizados en los dientes de la arcada superior e inferior, tanto en temporales como definitivos.

- **Padrón Electoral**: Registro de cirujanos dentistas colegiados habilitados, pudiendo ser regional o nacional.

- **Pago oportuno**: Se entiende por pago oportuno aquel que se realiza en la fecha establecida en el presente reglamento y en la cuenta recaudadora dispuesta por el Consejo Nacional.

- **CAN**: Consejo Administrativo Nacional.

- **CAR**: Consejo Administrativo Regional

- **JEN**: Junta Electoral Nacional del COP.

- **JER**: Junta Electoral Regional del COP

- **PIMICOP**: Programa de Implementación y Mejoramiento de la Infraestructura del COP.

- **SIGACOP**: Sistema de Gestión Administrativa del COP.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.

La presente norma es de aplicación para todos los Cirujano Dentistas, colegiados y habilitados para el ejercicio de la profesión en todo el territorio nacional.

TÍTULO I

DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I

EL COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ

SUB CAPÍTULO I

NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 4.- Naturaleza.

4.1. Conforme con la Constitución y la Ley de su creación Ley N° 15251, y sus modificatorias, el Colegio Odontológico del Perú es una persona jurídica de derecho público interno, conformado por los Colegios Odontológicos Regionales, los cuales poseen personería jurídica propia.

4.2. El COP y los Colegios Odontológicos Regionales se rigen por la Ley N° 15251 y modificatorias, el presente Reglamento, el Código de Ética y Deontología Profesional y demás normas internas.

4.3. El COP es gobernado por el Consejo Nacional y administrado por el Consejo Administrativo Nacional.

4.4. La incorporación del COP y sus Colegios Regionales en los Registros Públicos es facultativa, así como la inscripción de los mandatos y poderes de sus representantes.

Artículo 5.- Denominación abreviada del Colegio Odontológico del Perú.

La denominación breve del Colegio Odontológico del Perú es COP.

Artículo 6.- Domicilio.

El COP domicilia, se instala y funciona con sede en la ciudad de Lima.

SUB CAPÍTULO II

DE LOS FINES DEL COP

Artículo 7.- De los fines del COP.

Son fines del COP aquellos establecidos en el artículo 3° de la Ley N° 30699.

Artículo 8.- De las Funciones del COP.

El COP desarrolla las siguientes funciones: función normativa, electoral, evaluadora, certificadora, registral, y disciplinaria, y a ellas se aplican las normas de derecho público. Para otras funciones o actividades que realiza el COP corresponde aplicar el derecho privado.

Otras funciones del COP:

8.1. Mantener actualizado el registro para el ejercicio temporal de la profesión a los cirujanos dentistas no colegiados en el Perú, sea éste de carácter administrativo, docente, de investigación o asistencial, en acatamiento a los convenios de intercambio entre países e instituciones.

8.2. Elaborar y establecer el Código de Ética y Deontología Profesional.

8.3. Elaborar las normas y reglamentos internos que lo regulan.

8.4. Regular los requisitos para la incorporación de nuevos colegiados, y registra los títulos de especialistas, maestros y doctores con títulos obtenidos en universidad nacional y/o extranjera; así como regular la permanencia de los miembros de la orden.

8.5. Iniciar procesos administrativos disciplinarios de oficio o a solicitud de parte, a los Cirujanos Dentistas e Instituciones que cometan actos violatorios a las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Deontología Profesional, así como a todas las normas que el COP promulgue en el ejercicio de su función reguladora y normativa.

8.6. Mantener el Registro Nacional de Cirujanos Dentistas en el Perú y el Registro Nacional de Especialistas. Solo inscribirá en sus registros los títulos o equivalentes extranjeros que acrediten títulos profesionales expedidos o revalidados por las universidades del país, o reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

8.7. Aprobar y autorizar a través de sus órganos de gobierno nacional el Registro de Sociedades, Asociaciones y demás instituciones científico-odontológicas del Perú.

8.8. Promover y auspiciar el bienestar social del Cirujano Dentista.

8.9. Contribuir y promover la enseñanza y perfeccionamiento profesional, a través de programas de educación continua, pudiendo establecer convenios con Universidades u otras instituciones Nacionales o Extranjeras.

8.10. Defender los derechos propios del COP y sus miembros habilitados vinculados al ejercicio de la profesión.

8.11. Establecer la estructura referencial de costos para tratamientos odontológicos.

SUB CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COP

Artículo 9.- Órganos de Gobierno.

Son Órganos de gobierno del COP:

9.1. El Consejo Nacional es el órgano Supremo y normativo del COP. Dirige la marcha institucional. Su competencia es en todo el territorio nacional.

9.2. Los Consejos Regionales de cada Colegio Regional.

Artículo 10.- Órganos de Administración.

Son Órganos de administración del COP:

- 10.1. El Consejo Administrativo Nacional (CAN).
10.2. Los Consejos Administrativos Regionales (CAR).

SUB CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO NACIONAL DEL COP

Artículo 11.- Conformación del Consejo Nacional.

El Consejo Nacional está conformado por:

1. El Decano Nacional, quien lo preside.
2. Los Decanos Regionales.
3. El Director Nacional General del Consejo Administrativo quien actúa como secretario del Consejo Nacional.

Artículo 12.- Atribuciones del Consejo Nacional.

Son atribuciones del Consejo Nacional aquellos establecidos en el artículo 6° de la Ley N° 30699.

Artículo 13.- Funciones del Consejo Nacional.

1. Aprobar y modificar los Reglamentos internos de los órganos de gobierno del COP.
2. Modificar y aprobar el Código de Ética y Deontología Profesional.
3. Fijar y aprobar las cuotas ordinarias y extraordinarias para todos los colegiados.
4. Confirmar o revocar la sanción disciplinaria de expulsión de algún colegiado, con mayoría calificada.
5. Ratificar a los miembros del Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del Consejo Nacional.
6. Aprobar la propuesta de modificación del presente Reglamento.
7. Administrar los bienes del COP en base al ámbito de su competencia.
8. Aprobar las políticas de recaudación de los ingresos del COP y su distribución a los colegios regionales.
9. Designar miembros Honorarios del COP.
10. Promover el estudio y la investigación científica odontoestomatológica.
11. Aprobar la contratación de la empresa auditora para acciones de control institucional.
12. Autorizar el auspicio y patrocinio de certámenes científicos y académicos, nacionales e internacionales de acuerdo a sus normas internas.
13. Diseñar y aprobar la política de la lucha contra el ejercicio ilegal de la profesión.
14. Aprobar el Informe anual de gestión del Decano Nacional.
15. Emitir dictámenes sobre consultas que formulen las instituciones del Estado, los privados y aquellas que eleven los Consejos Regionales o sus miembros.
16. Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO V

DE LAS AUTORIDADES DEL CONSEJO NACIONAL

Artículo 14.- Del Decano Nacional.

El Decano Nacional es el representante legal del COP. Lo preside y lo representa en todos sus actos con las facultades y las limitaciones que establece este Reglamento.

Su firma y la del Director General se registra en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 15.- Obligaciones generales del Decano Nacional.

El Decano Nacional debe velar por el cumplimiento de la Ley N° 15251, y sus modificatorias, el presente Reglamento, el Código de Ética y Deontología y por los acuerdos tomados por el Consejo Nacional y el CAN.

Artículo 16.- Requisitos e Impedimentos para ser Decano Nacional.

1. De los requisitos:
 - 1.1. Ser peruano de nacimiento.

1.2. Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

1.3. Tener doce (12) años como mínimo de ejercicio profesional cumplidos en el país.

1.4. Tener habilitación continua en los últimos 4 semestres, incluido el semestre de la elección, o su equivalente en meses para aquellos que aportan por descuentos en planilla.

1.5. Haberse desempeñado como mínimo seis meses en cualquier cargo institucional del COP dentro de los últimos 12 años.

2. De los impedimentos:

2.1 Haber sido condenado por mandato judicial.

2.2 Haber sido inhabilitado para el ejercicio de la profesión.

2.3 Haber sido sancionado con resolución firme por violación al Código de Ética y Deontología del COP por falta grave.

Artículo 17.- Atribuciones del Decano Nacional.

Son atribuciones del Decano Nacional:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional y del CAN.

2. Ser representante legal del COP, para lo cual se encuentra investido de todas las facultades legales generales y especiales establecidas en el Código Procesal Civil.

3. Representar al COP en actos públicos, oficiales o particulares, podrá delegar esta atribución al Vice Decano del COP con conocimiento del CAN.

4. Convocar a las sesiones del Consejo Nacional y del CAN de acuerdo al presente Reglamento.

5. Aprobar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias; dando a conocer previamente los puntos a tratar.

6. Proponer al Consejo Nacional la creación, permanencia y cancelación de los programas del COP y su reglamentación.

7. Proponer al CAN, la conformación de Comisiones.

8. Exigir ante las autoridades correspondientes la fiel observancia de las garantías y el estricto cumplimiento de los derechos que le correspondan a los Cirujanos Dentistas en el ejercicio de su profesión.

9. Suscribir los documentos oficiales relacionados a sus atribuciones en el COP.

10. Suscribir y autorizar con el Director Nacional de Economía los pagos y los Estados Financieros de cada ejercicio contable.

11. Proponer al CAN la terna de las empresas auditoras, para realizar la auditoría contable de la gestión anterior.

12. Recibir y otorgar donaciones autorizadas en representación del COP.

13. Presentar al Consejo Nacional el Informe de Gestión Anual del COP.

14. Suscribir las Actas de sesión del Consejo Nacional y del CAN.

15. Hacer cumplir los acuerdos del Consejo Nacional y el CAN.

16. En caso de emergencia por caso fortuito o fuerza mayor está facultado a tomar decisiones con cargo a dar cuenta en la sesión subsiguiente del CAN.

Artículo 18.- Del Vicedecano Nacional.

Para ser elegido Vicedecano Nacional se exigen los mismos requisitos enunciados en el numeral 1 del artículo 16°.

Artículo 19.- Atribuciones y obligaciones del Vicedecano Nacional.

Son atribuciones y obligaciones del Vicedecano Nacional:

1. Reemplazar al Decano Nacional en caso de licencia o ausencia asumiendo sus atribuciones y obligaciones. En caso de renuncia, vacancia o muerte del Decano del COP, el Vicedecano se hará cargo del Decanato hasta el término del mandato.



2. Colaborar con el Decano en el ejercicio de sus funciones.

3. Presidir el Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del COP y elegir a sus miembros.

4. Administrar el Registro Nacional de procesos disciplinarios y sanciones del COP, estableciendo para tal efecto coordinaciones con los Vicedecanos de los Consejos Regionales.

5. Administrar el Registro de sentenciados por ejercicio ilegal de la profesión odontológica.

6. Administrar el Registro de las Sociedades Científicas y el de Distinciones Honoríficas.

SUB CAPÍTULO VI

DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO NACIONAL

Artículo 20.- Conformación del Consejo Administrativo Nacional.

El CAN está constituido por el Decano Nacional, quien lo preside, el Vicedecano Nacional y cinco (05) Directores Nacionales.

Artículo 21.- Atribuciones del Consejo Administrativo Nacional.

Son atribuciones del CAN aquellos establecidos en el artículo 8° de la Ley N° 30699.

Artículo 22.- Funciones del Consejo Administrativo Nacional.

Son funciones del CAN:

1. Administrar el COP.
2. Implementar el programa nacional de asistencia de salud del COP y otros en beneficio de sus colegiados.
3. Nombrar y remover a los servidores del COP.
4. Formular, aprobar y modificar los documentos de gestión y el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA del COP.
5. Resolver las solicitudes de exoneración y suspensión del pago de cuotas societarias que se tramitan a través de los CAR.
6. Consolidar la información para la transferencia de cargo, incluyendo el inventario patrimonial y documentos de gestión.
7. Calificar los actos que denigran el ejercicio profesional del cirujano dentista y/o que atenten contra la imagen del COP.
8. Administrar los recursos económicos del Consejo Nacional.
9. Implementar la política de la lucha contra el ejercicio ilegal de la profesión.
10. Aprobar los criterios éticos de la publicidad profesional en odontología.
11. Sesionar ordinariamente por lo menos tres (3) veces al mes y en forma extraordinaria cuando fuere necesario.
12. Vigilar y recabar con fines de transparencia los balances y estados financieros anuales de todos los Colegios Regionales del Perú.

Artículo 23.- De las Direcciones Nacionales.

Las Direcciones Nacionales son las siguientes:

1. Dirección Nacional General.
2. Dirección Nacional de Economía.
3. Dirección Nacional de Administración.
4. Dirección Nacional de Planificación.
5. Dirección Nacional de Logística.

Artículo 24.- Elección de los Directores Nacionales.

Durante el proceso electoral, se eligen cinco (5) Directores Nacionales y en la primera sesión de instalación del CAN, ellos designan la Dirección a ocupar por cada Director.

Artículo 25.- De los Requisitos e Impedimentos para ser Director Nacional.

1. De los Requisitos:

- 1.1 Ser peruano de nacimiento.

1.2 Estar colegiado para el ejercicio profesional.

1.3 Tener diez (10) años de ejercicio profesional cumplidos en el país.

1.4 Tener habilitación continua en los últimos dos (2) semestres incluido el semestre de la elección.

2. De los impedimentos:

2.1 Haber sido condenado y/o inhabilitado para el ejercicio de la profesión por mandato judicial.

2.2 Haber sido sancionado por falta grave establecida en el Código de Ética y Deontología del COP.

Artículo 26.- Funciones del Director Nacional General.

Son funciones de Director Nacional General las siguientes:

1. Ejercer la Secretaría del Consejo Nacional y del CAN.
2. Suscribir juntamente con el Decano Nacional las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional y del CAN, así como la documentación externa relacionada con la Institución.
3. Administrar el Registro Nacional de Cirujanos Dentistas del Perú.
4. Administrar los Libros de Actas del Consejo Nacional y del CAN.
5. Llevar los libros necesarios para el buen desenvolvimiento administrativo del CAN.
6. Tramitar oportunamente todos los acuerdos del Consejo Nacional y del CAN.
7. Citar por disposición del Decano Nacional, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional y del CAN.
8. Notificar a los Colegios Regionales todos los acuerdos del COP.
9. Suscribir conjuntamente con el Decano, las convocatorias a las sesiones del Consejo Nacional.
10. Refrendar los Títulos Profesionales, Diplomas, Certificados suscritos por el Decano Nacional.
11. Organizar y dirigir la oficina de la secretaría, estableciendo el horario de atención.
12. Informar y absolver consultas de los colegiados.
13. Emitir la comunicación oficial de la Institución.
14. Autorizar las publicaciones de la página Web del COP en coordinación con el Decano Nacional.
15. Coordinar los Certámenes nacionales e internacionales.
16. Administrar el Registro Nacional de Cirujanos Dentistas del País, especialidades y grados académicos.
17. Llevar, mantener y custodiar el archivo documentario de la Institución.
18. Coordinar la emisión del carnet odontológico.
19. Administrar la base de datos del COP odontológico.
20. Administrar el Registro Nacional de Peritos Odontólogos y Auditores Odontólogos.
21. Administrar el Registro del Ejercicio Temporal de la odontología en el Perú.
22. Establecer y mantener la política interinstitucional e intersectorial del COP con organismos nacionales e internacionales.
23. Programar y realizar las acciones de protocolo de las actividades y sesiones solemnes del COP.
24. Dirigir las actividades de difusión de información, relaciones públicas, acciones en los medios y de imagen institucional.
25. Entregar durante la transferencia de cargos, la información sensible (claves, contraseñas) que permita la continuidad de las operaciones del COP.
26. Cumplir las demás funciones que le señale el CAN.

Artículo 27.- Funciones del Director Nacional de Economía.

Son funciones del Director Nacional de Economía:

1. Diseñar y controlar las políticas y estrategias económicas y financieras del COP.
2. Supervisar y coordinar las actividades de Tesorería, Contabilidad, Cobranzas y Presupuesto General, con el concurso de un Contador Público colegiado aprobado por el CAN.

3. Controlar la ejecución de los presupuestos de los Programas, Comisiones y Organos Especializados.

4. Recaudar y controlar las cuotas societarias de los colegiados, administrando la cuenta recaudadora nacional única.

5. Gestionar conjuntamente con el Decano Nacional, las relaciones y negociaciones con entidades financieras.

6. Aperturar, mantener y movilizar conjuntamente con el Decano Nacional las cuentas bancarias los fondos económicos del COP mediante una o más cuentas corrientes o cuentas especiales en entidades financieras.

7. Elaborar y suscribir los estados financieros y llevar los libros y registros contables del COP.

8. Disponer el depósito en bancos de todo lo recaudado tanto en efectivo como en cheques.

9. Disponer los cierres de caja diarios y la elaboración de los flujos de caja.

10. Llevar el registro de los libros contables y elaborar el informe contable-financiero de la Institución a nivel nacional.

11. Poner a disposición de las autoridades, Auditores y/o Peritos toda la información contable financiera cuando sea requerida.

12. Cumplir las demás obligaciones que le señale el CAN.

Artículo 28.- Funciones del Director Nacional de Administración.

Son funciones del Director Nacional de Administración:

1. Conducir y controlar la gestión administrativa de la Institución.

2. Gestionar los recursos humanos y el cumplimiento de las obligaciones laborales, así como las actividades sociales, culturales y recreacionales para los agremiados.

3. Promover actividades de protección y bienestar a los colegiados.

4. Supervisar y controlar las obligaciones contenidas en los contratos, convenios, acuerdos, seguros y otros.

5. Gestionar los sistemas de información, soporte informático y sistema de la seguridad de la Institución.

6. Proponer documentos de gestión institucional del COP.

7. Gestionar los procesos y procedimientos internos, y promover la mejora continua.

8. Promover la integración laboral a través de actividades culturales y de recreación.

9. Convocar y contratar personal a solicitud del CAN.

10. Controlar el ingreso y salida del personal, autorizando las horas extras laborales.

11. Controlar el ingreso y salida de personas visitantes a la institución.

12. Administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles del COP.

13. Supervisar la ejecución de las obligaciones de los contratos, convenios, acuerdos y otros.

14. Cumplir las demás obligaciones que le señale el Consejo Nacional.

Artículo 29.- Funciones del Director Nacional de Planificación.

Son funciones del Director Nacional de Planificación:

1. Realizar estudios de inversión de la Institución y proponer el plan de financiamiento.

2. Formular y proponer el plan operativo y el plan estratégico institucional y promover los planes operativos regionales.

3. Gestionar el Programa de Implementación y Mejoramiento de la Infraestructura del COP (PIMICOP).

4. Supervisar el funcionamiento y operatividad de Programas, proyectos y Comisiones a nivel nacional.

5. Brindar asesoría técnica a los Colegios Regionales, y proponer convenios para su desarrollo y mejora institucional.

6. Vigilar y administrar el uso del Certificado Odontológico a nivel nacional.

7. Cumplir las demás obligaciones que le señale el Consejo Nacional.

Artículo 30.- Funciones del Director Nacional de Logística.

Son funciones del Director Nacional de Logística:

1. Gestionar el proceso logístico para la provisión de bienes, servicios e infraestructuras de la Institución.

2. Realizar la programación y adquisición de bienes y servicios que requiera la institución.

3. Llevar el registro y control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Institución en coordinación con el Director Nacional de Economía.

4. Administrar y controlar el almacén de bienes, así como programar y ejecutar su distribución.

5. Entregar la información que requiera la Auditoría externa para los exámenes contables, financieros, de gestión y otros.

6. Cumplir las demás obligaciones que le señale el Consejo Nacional.

Artículo 31.- De la transferencia del Consejo Administrativo Nacional.

El Decano Nacional en ejercicio convocará a los siete (07) días calendarios de la proclamación de los miembros electos al CAN a una sesión extraordinaria de incorporación. Su participación será con voz, sin voto y no computan para el quórum.

Cada integrante del CAN debe reunirse en forma obligatoria con su par elegido para las transferencias del cargo respectivo.

Los directores del CAN saliente deberán hacer entrega por escrito de la información que tengan a su cargo. El incumplimiento a esta obligación es pasible de ser sancionado como abandono o incumplimiento injustificado de funciones en el COP.

Durante el periodo de transferencia al CAN saliente queda prohibido de contratar personal administrativo. Los miembros del CAN saliente están prohibidos de suscribir contratos con asesores de cualquier índole más allá del último día de la gestión saliente.

Artículo 32.- De los distintivos de los miembros del Consejo Administrativo Nacional.

Los miembros del CAN serán poseedores de la Medalla instituida para los Directivos de la Orden, la que deberá ser usada en todos los actos oficiales que realice el Colegio.

CAPÍTULO II

DE LOS COLEGIOS ODONTOLÓGICOS REGIONALES

SUB CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33.- De los Colegios Odontológicos Regionales.

1. Los COR son personas jurídicas. El conjunto de Colegios Regionales conforman el COP. Cada región tendrá un COR. El Consejo Nacional puede establecer la conformación de un mayor número de colegios regionales según necesidad geográfica o demográfica. Conforme la Ley N° 15251 y el presente Reglamento son gobernados por el Consejo Nacional, sus respectivos Consejos Regionales y administrados por su respectivo CAR.

2. Los COR se sujetan íntegramente a la Ley N° 15251 y sus modificatorias, al presente reglamento estatutario y a las normas que emanen del Consejo Nacional.

3. Serán nulos de pleno derecho todos aquellos acuerdos y actos que sean tomados en contra de lo dispuesto por la Ley 15251 y sus modificatorias, el presente Reglamento y el Consejo Nacional.

Artículo 34.- Denominación de los Colegios Odontológicos Regionales.

La denominación de los Colegios Odontológicos Regionales es Colegio Odontológico del Perú seguida del nombre de la circunscripción territorial correspondiente.

Artículo 35.- Domicilio de los Colegios Odontológicos Regionales.

Los CORs domicilian, se instalan y funcionan en la capital de la circunscripción territorial correspondiente.

**SUB CAPÍTULO II****DE LOS CONSEJOS REGIONALES.
CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES****Artículo 36.- Del gobierno de los Colegios Odontológicos Regionales.**

Los CORs son gobernados por el Consejo Nacional, por su Consejo Regional y por su CAR.

Artículo 37.- De los Consejos Regionales.

Los Consejos Regionales son órganos de gobierno de los Colegios Regionales. Tienen competencia sobre la circunscripción territorial que les corresponde y se sujetan a las disposiciones que establecen la Ley N° 15251 y sus modificatorias, el presente Reglamento y las disposiciones que emanen del Consejo Nacional.

Artículo 38.- Conformación de los Consejos Regionales.

Los Consejos Regionales están conformados por los siete (07) miembros de los CARs y dos (02) Delegados Regionales, cuando estos hayan sido elegidos. Lo preside el Decano Regional.

Artículo 39.- Atribuciones de los Consejos Regionales.

Son atribuciones de los Consejos Regionales aquellas que se encuentran en el artículo 7° de la Ley N° 30699.

Artículo 40.- Funciones de los Consejos Regionales.

Son funciones de los Consejos Regionales las mismas que las del Consejo Nacional en todo aquello que le sea aplicable dentro de su ámbito territorial.

Otras funciones de los Consejos Regionales:

1. Ejecutar dentro de sus jurisdicciones los acuerdos que establezca el Consejo Nacional.
2. Proponer políticas y programas institucionales en su jurisdicción y ponerlas a consideración del Consejo Nacional.
3. Resolver la sanción de expulsión en primera instancia.
4. Fijar cuotas extraordinarias por un tiempo determinado y fin específico, previo estudio técnico elaborado por el Consejo Administrativo Regional.
5. Aprobar gastos del CAR superiores a 30 UIT mensuales.
6. Elegir a los miembros del Comité de Medidas Disciplinarias.

SUB CAPÍTULO III**DE LOS CONSEJOS ADMINISTRATIVOS
REGIONALES****Artículo 41.- De los Consejos Administrativos Regionales.**

Los CARs constituyen los órganos administrativos y ejecutivos de los Consejos Regionales dentro de su circunscripción. Sus decisiones aprobadas por mayoría de votos serán dadas a conocer por escrito al Consejo Regional por intermedio de su Decano. De igual manera serán dadas a conocer a sus colegiados mediante las publicaciones que le sean ordinarias.

Artículo 42.- De su conformación.

El CAR está conformado por el Decano Regional, un (01) Vicedecano Regional y cinco (05) Directores Regionales.

Las Direcciones de los CARs son las siguientes:

1. Dirección Regional General.
2. Dirección Regional de Economía.
3. Dirección Regional de Administración.
4. Dirección Regional de Planificación.
5. Dirección Regional de Logística.

Los cargos correspondientes a las direcciones regionales son elegidos entre los siete (07) miembros que resulten ganadores para ocupar el CAR. Estos juramentarán los cargos en su primera sesión de instalación.

Artículo 43.- De los Delegados Regionales.

Los delegados regionales son miembros colegiados hábiles elegidos en sufragio por los miembros de la orden del COR respectivo. Su principal función es participar de la gestión del Consejo Regional, con voz y voto; vigilar y fiscalizar la labor de los Consejos Administrativos Regionales.

Serán dos (02) Delegados Regionales. Ambos no podrán ser representantes de una misma provincia o distrito.

Ningún miembro del CAR puede ser Delegado Regional.

Artículo 44.- Funciones del Consejo Administrativo Regional.

Los CARs tienen las mismas funciones que el CAN en todo aquello que le sea aplicable dentro de su ámbito territorial.

Otras funciones del CAR:

1. Administrar y controlar los bienes y servicios del Colegio Odontológico entregados a los Consejos Regionales para su usufructo.
2. Ejercer las facultades de gestión y de representación legal del COP dentro de su circunscripción.
3. Ejercer la representación del COP dentro de su circunscripción, necesarias para la administración de la institución, con excepción de los asuntos que la ley y el presente reglamento atribuyan a los Consejo Regional.
4. Aprobar convenios en el ámbito de su jurisdicción con personas jurídicas o naturales para impulsar el cumplimiento de sus funciones, dando cuenta al Consejo Regional.
5. Presentar para su aprobación los estados financieros y la memoria anual del Decano Regional ante el Consejo Regional.
6. Resolver en primera instancia en todos los casos que exista procedimientos administrativos dentro del Colegio Regional.
7. Resolver en todos los casos que exista procedimiento disciplinario a excepción de la expulsión que corresponderá al Consejo Regional.
8. Otorgar al Decano Regional, Vicedecano Regional y Director de Economía poderes amplios y suficientes para la mejor marcha y funcionamiento de las transacciones bancarias y financieras que se requieran.
9. Ejecutar acciones en beneficio de los colegiados de su región a excepción de los que desarrolle el CAN.

Artículo 45.- Requisitos e Impedimentos para ser Decano Regional.

Los requisitos e impedimentos para el Decano Regional son los mismos que para Decano Nacional salvo el tiempo de colegiatura que será de diez (10) años, de los cuales cinco (05) años deberá radicar y ejercer en el colegio regional al que postula.

Artículo 46.- Del Decano Regional.

Las funciones del Decano Regional son las mismas que las del Decano Nacional en todo aquello que le fuera aplicable para su ámbito territorial, además de las siguientes:

1. Informar al Consejo Nacional acerca de la gestión Institucional.
2. Generar convenios en el plano académico profesional y de cualquier otra naturaleza que beneficie a la institución y presentarlos para su aprobación al Consejo Regional.
3. Todas las demás funciones que el Consejo Regional le delegue dentro de su jurisdicción.

Artículo 47.- Requisitos e Impedimentos para ser Vicedecano Regional.

Para ser elegido Vicedecano Regional se exigen los mismos requisitos y existen los mismos impedimentos que las del Decano Regional.

Artículo 48.- Del Vicedecano Regional.

Son funciones y obligaciones del Vicedecano Regional:

1. Reemplazar al Decano Regional, en ausencia de éste, asumiendo todas sus funciones.
2. Hacer cumplir el Código de Ética y Deontología del COP.
3. Presidir el Comité de Medidas Disciplinarias del Colegio Regional.
4. Llevar el Libro de Registros de Procesos y Sanciones Disciplinarias.
5. Llevar el Registro de los Sentenciados por ejercicio ilegal de la profesión odontológica.
6. Mantener el Registro de Distinciones Honoríficas.
7. Participar con voz y voto en el Consejo Regional.
8. Todas las demás obligaciones que se señale en el presente Reglamento.

Artículo 49.- Requisitos e Impedimentos para ser Director Regional.

Para ser elegido Director Regional se exigen los mismos requisitos y existen los mismos impedimentos que las del Decano Regional, salvo la habilitación continua en los últimos dos (02) semestres incluido el semestre de la elección y el tiempo de colegiatura que será de cinco (05) años.

Artículo 50.- Del Director Regional General.

Son funciones y obligaciones de la Dirección Regional las mismas del Director Nacional General además de las siguientes:

1. Certificar la habilitación profesional de los miembros de la orden, y en su ausencia o licencia, por el Director de Economía.
2. Participar con voz y voto en el Consejo Regional.
3. Llevar el Registro de Peritos Odontólogos de la Región.
4. Todas las demás atribuciones que le señale el presente Reglamento.

Artículo 51.- Del Director Regional de Economía.

Son funciones y obligaciones del Director Regional de Economía las mismas del Director Nacional de Economía referidas a su ámbito regional, además de las siguientes:

1. Transferir oportunamente, bajo responsabilidad, los porcentajes de las cuotas que correspondan al Consejo Nacional y al Fondo de Previsión Social, en forma nominal.
2. Proponer y dirigir estrategias para la habilitación continua de los colegiados.
3. Participar con voz y voto en el Consejo Regional.

Artículo 52.- Del Director Regional de Administración.

Son funciones y obligaciones del Director Regional de Administración las mismas del Director Nacional de Administración en relación a su ámbito regional, además de las siguientes:

1. Coordinar los planes de trabajo del Consejo Administrativo Regional.
2. Custodiar los archivos personales de los trabajadores del Colegio Regional.
3. Emitir certificados de trabajo a nivel regional.
4. Participar con voz y voto en el Consejo Regional.

Artículo 53.- Del Director Regional de Planificación.

Son obligaciones y obligaciones del Director Regional de Planificación las mismas del Director Nacional de Planificación en su ámbito regional, además de las siguientes:

1. Supervisar el cumplimiento del PIMICOP en su circunscripción.
2. Coordinar con el Director Nacional de Planificación asuntos de índole nacional.
3. Coordinar las actividades de los delegados regionales.
4. Participar con voz y voto en el Consejo Regional.

Artículo 54.- Del Director Regional de Logística.

Son funciones y obligaciones del Director Regional de Logística las mismas del Director Nacional de Logística en su ámbito regional, además de las siguientes:

1. Atender los requerimientos de las Direcciones, Programas y Comisiones, buscando la calidad y economía para la institución.
2. Poner a disposición de Auditoría Interna y del Director Regional de Economía toda documentación que le sea requerida.
3. Llevar el registro de proveedores.
4. Supervisar el stock y el consumo de materiales.
5. Participar con voz y con voto en el Consejo Regional.

Artículo 55.- De la transferencia del Consejo Administrativo Regional.

El procedimiento de transferencia del CAR será el mismo que para el CAN en todo aquello que le sea aplicable.

Artículo 56.- De los distintivos de los miembros del Consejo Administrativo Regional.

Los miembros del CAR serán poseedores de la Medalla instituida para los Directivos Regionales de la Orden, la que deberá ser usada en todos los actos oficiales que realice el Colegio.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 57.- Órganos de Apoyo Institucional.

Son órganos de apoyo institucional:

1. El Fondo de Previsión Social.
2. La Escuela Nacional de Perfeccionamiento Profesional.
3. El Programa de Implementación y Mejoramiento de la Infraestructura.

SUB CAPÍTULO I

DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 58.- Del Fondo de Previsión Social.

El Fondo de Previsión Social (FPS) es un patrimonio constituido por los aportes económicos obligatorios que realizan todos los colegiados para brindar previsión y bienestar social. No constituye una persona jurídica independiente del COP; sin embargo, tiene capacidad para realizar actos a título propio.

Artículo 59.- Del patrimonio del Fondo de Previsión Social.

El principal patrimonio del FPS está constituido por los aportes económicos de los colegiados y el rédito de sus inversiones. El CAN destinará el 35% de la cuota societaria única a favor del FPS. Además de lo anterior estará constituido por otros ingresos que obtenga bajo cualquier título.

El patrimonio del FPS podrá ser invertido para financiar la implementación de infraestructura de los órganos del COP, sin embargo, bajo ninguna circunstancia podrá ser utilizado para inversiones sin retorno.

El FPS podrá abrir cuentas corrientes, de ahorro y realizar demás actividades en el Sistema Financiero Nacional para lo cual actuará a nombre propio como patrimonio autónomo independiente de las cuentas económicas del COP.

Asimismo, podrá adquirir bienes muebles e inmuebles y valores a título propio en todo el territorio nacional.

Artículo 60.- De la representación legal del Fondo de Previsión Social.

La representación legal del FPS se encuentra a cargo del Presidente y del Tesorero del Consejo de Administración de dicho Fondo.

Artículo 61.- De la administración del Fondo de Previsión Social.

La administración general del FPS se encuentra a cargo de su Consejo de Administración y del CAN del COP.

Para cualquier movimiento de recursos económicos del FPS se requiere la firma del Decano Nacional.

El FPS lleva contabilidad separada y su consolidación



con las cuentas del COP se realizan conforme las normas de contabilidad.

Artículo 62.- Reglamentación del Fondo de Previsión Social.

Los beneficios, la administración, el funcionamiento y demás actividades del FPS se regularán por sus propios Reglamentos, que serán aprobados por el CAN, y serán elevados al Consejo Nacional para su ratificación.

SUB CAPÍTULO II

DE LA ESCUELA NACIONAL DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 63.- De la Escuela Nacional de Perfeccionamiento Profesional.

La Escuela Nacional de Perfeccionamiento Profesional (ENPP) es un Programa del COP cuya finalidad es reforzar las competencias profesionales de los cirujanos dentistas colegiados, la que se desarrolla por medio de actividades de perfeccionamiento profesional.

Le corresponde dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad Educativa-SINEACE, o la que haga sus veces, y sus reglamentos.

Artículo 64.- De la organización de la ENPP.

La dirección de la ENPP se encuentra a cargo de un Directorio conformado por cirujano dentistas. Es nombrada o removida por el Consejo Administrativo Nacional.

El Directorio se encuentra conformado por un Director General, un Coordinador Académico y un Coordinador administrativo. De la misma forma se pueden conformar en los colegios regionales. Este directorio puede ser reelegido.

El Directorio debe ser elegido en la primera sesión de la gestión Institucional, por un periodo de tres (03) años los que serán paralelos al periodo de gestión que lo eligió.

El Director General de la ENPP coordinará las actividades y directivas con las Escuelas Regionales de perfeccionamiento profesional por medio del Director Regional.

Todos los certificados emitidos por la Escuela deberán ser suscritos por el Decano Nacional y el Director General de la ENPP.

Artículo 65.- De los requisitos para ser miembro del Directorio de la ENPP.

El Director General de la ENPP deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser miembro habilitado del COP.
2. No estar cumpliendo sanción por disciplinaria por la Comisión de Ética o la Comisión de Medidas Disciplinarias.
3. No estar cumpliendo sentencia condenatoria alguna.
4. Tener como mínimo diez (10) años de ejercicio profesional.
5. Contar con Especialidad o Maestría.
6. Tener como mínimo ocho (08) años de experiencia como docente universitario.
7. Residir en la capital de la República.

Los demás miembros cumplirán los mismos requisitos, con excepción del numeral 04, para lo cual se exigirá únicamente tener cinco (05) años de ejercicio profesional y experiencia como docente universitario.

Artículo 66.- De la administración de la ENPP.

La administración de los recursos generados por la ENPP se encuentra a cargo del CAN. Los ingresos que se generen deberán ser depositados en la cuenta corriente de la Institución que para tales efectos disponga el CAN.

La ENPP deberá contar con una caja chica obligatoriamente para gastos corrientes la cual no podrá exceder a 1 UIT, cuyo cumplimiento recae en el Director General de la ENPP, debiendo rendir cuentas al Director Nacional de Economía del CAN, para solicitar reembolsos.

Para su gestión y/o administración la ENPP podrá contar con la asistencia del personal que sea necesario.

Artículo 67.- Reglamentación de la ENPP.

Las actividades de perfeccionamiento profesional, la administración, el funcionamiento, organización y demás actividades adicionales de la ENPP se regularán por sus propios Reglamentos, los mismos que podrán ser implementados en los CARs.

SUB CAPÍTULO III

DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COP-PIMICOP

Artículo 68.- Del Programa de Mejoramiento e Implementación de la Infraestructura del COP-PIMICOP.

1. El programa de implementación y mejoramiento de infraestructura del COP tiene por finalidad planificar y ejecutar la adquisición de inmuebles, su mejoramiento y/o saneamiento físico legal para el desarrollo descentralizado de la Institución.

2. El Programa será presidido por el Decano Nacional y estará compuesto por un representante del FPS y el Director Nacional de Planificación. Toda inversión debe ser sustentada con un estudio técnico previo.

El desarrollo del programa será reglamentado por el CAN.

3. No procede aprobar nuevos proyectos de implementación de infraestructura en aquellos Colegios Regionales que no hayan cancelado la totalidad de su deuda.

4. Las obligaciones de pago que se hayan generado por este programa no podrán ser condonados. Todo pacto en contrario es nulo de pleno derecho.

SUB CAPÍTULO IV

DEL FONDO SOLIDARIO DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 69.- Del Fondo Solidario de Infraestructura.

1. El Fondo Solidario de Infraestructura (FSI) del COP tiene por finalidad financiar la adquisición, remodelación, mantenimiento o implementación de Infraestructura de los distintos locales institucionales del COP.

2. El fondo es recaudado por el CAN y es transferido únicamente para sus fines, durante el primer mes del trimestre siguiente de su recaudación, a la cuenta bancaria administradora de cada región.

3. En el caso que los COR mantengan una deuda con el programa PIMICOP, los aportes que les corresponden serán considerados como pago a cuenta de sus obligaciones.

4. El Decano Regional y el Director Regional de Economía son responsables de la administración del fondo, quienes deben presentar un informe anual al Consejo Regional respectivo y al Consejo Nacional sobre las acciones financiadas con el fondo.

5. El FSI puede tener un reglamento interno, así mismo podrá sufrir variantes y/o nuevas finalidades, previo acuerdo en el Consejo Nacional por mayoría calificada.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL COP Y DE LOS COLEGIOS ODONTOLÓGICOS REGIONALES

SUB CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DEL COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ

Artículo 70.- De las Sesiones del Colegio Odontológico del Perú.

El presente Capítulo regula las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional, de los Consejos Regionales, del CAN y de los CARs.

El Consejo Nacional es el órgano supremo y normativo del COP, teniendo jurisdicción en todo el territorio nacional. El Consejo Nacional constituido en sesión ordinaria y/o extraordinaria debidamente convocada con el quórum

correspondiente, decide por mayoría los asuntos propios de su competencia que establece la Ley N° 15251, sus modificatorias y el presente Reglamento. Los acuerdos tomados en las sesiones son vinculantes y de obligatorio cumplimiento para todos sus órganos y miembros colegiados establecidos en el presente Reglamento.

Las Resoluciones del Consejo Nacional deberán ser publicadas en el Diario Oficial El Peruano cuando trate de asuntos normativos de la profesión.

Artículo 71.- Lugar de realización de las sesiones.

Las sesiones se realizarán en las sedes institucionales correspondientes al domicilio fiscal, salvo que se acuerde realizarla en lugar distinto.

Artículo 72.- Derecho de concurrencia a las sesiones.

Participan de las sesiones del Consejo Nacional y ejercen sus derechos, el Decano Nacional y los Decanos Regionales. Los miembros del CAN y presidentes de los Programas y Comisiones pueden asistir con voz y sin voto, en asuntos de su competencia, a solicitud del Consejo Nacional.

Participan de las sesiones del Consejo Regional y ejercen sus derechos los miembros del CAR y los Delegados Regionales electos. Lo preside el Decano Regional.

El Consejo Nacional o Consejos Regionales podrán solicitar la asistencia a las sesiones de asesores y/o profesionales que participen en asuntos institucionales.

Los miembros ordinarios que deseen asistir a las sesiones de los diferentes órganos del COP en calidad de observadores deberán solicitarlo por escrito con una anticipación no menor a siete (07) días, y estará sujeta a aprobación y disponibilidad de espacio.

Artículo 73.- De la lista de participantes.

Antes de la instalación se toma la asistencia y se determina la existencia de quórum. Al final de la sesión se elaborará la lista de participantes.

Artículo 74.- Presidencia y Secretaría.

Las sesiones son presididas por sus respectivos Decanos. El Decano Nacional preside y dirige las sesiones del Consejo Nacional y del CAN. El Decano Regional preside y dirige las sesiones del Consejo Regional y del CAR.

En caso de licencia o ausencia de cualquiera de los Decanos, éstos serán reemplazados por su Vicedecano correspondiente.

La Secretaría de las sesiones del Consejo Nacional y Regional estará a cargo de quien desempeña la función del Director General del Consejo Administrativo respectivo. En el caso del Consejo Nacional el Director General participa con voz.

En caso haya que reemplazar a la Secretaría de las sesiones, el Decano indicará a su reemplazante.

Artículo 75.- De las sesiones ordinarias del Consejo Nacional.

El Consejo Nacional debe sesionar ordinariamente dos (02) veces al año para lo siguiente:

La primera sesión ordinaria será la primera quincena del mes de febrero para los siguientes actos:

- Instalación del Consejo Nacional, en el primer año de gestión.
- Informe de gestión del CAN del periodo anterior, en el primer año de gestión.
- Presentación del Plan de Trabajo para la gestión anual del Consejo Nacional y de los Consejos Administrativos Nacional y Regionales, en todos los años de gestión.
- Informe anual de la gestión en curso, al inicio del segundo y del tercer año de gestión.
- En el primer año de gestión, la designación de la Sociedad de Auditoría que practicará el examen a los Estados Financieros de la gestión anterior del CAN. Los auditores serán seleccionados por el CAN electo de una terna.
- Elección del Comité de Ética y Deontología y Medidas Disciplinarias, en el segundo año de gestión.
- Elección de la JEN, en el tercer año de gestión.

- Otros puntos de agenda que sean propuestos por los CARs.

La segunda sesión ordinaria será la segunda quincena del mes de agosto para los siguientes actos:

- Estado situacional de los Programas, Comisiones y el Fondo de Previsión Social.
- Otros puntos de agenda que sean propuestos por el CAN o CARs.

Artículo 76.- De las sesiones ordinarias de los Consejos Regionales.

Los Consejos Regionales deben sesionar ordinariamente dos (02) veces al año.

La primera sesión del primer año institucional de los Consejos Regionales es la segunda quincena del mes de febrero para los siguientes actos:

- La juramentación e instalación del Consejo Regional.
- Elección del Comité de Medidas Disciplinarias, en el segundo el año de gestión.
- Exposición del Plan de Trabajo para el primer año de gestión.
- Elección de la JER, en el tercer año.
- Informe memoria anual de la gestión del CAR del periodo anterior.
- Informe memoria anual de la gestión en curso, en el segundo y tercer año de gestión.
- Otros que sean propuestos por el CAR.

La segunda sesión ordinaria de los Consejos Regionales es dentro de la primera quincena del mes de agosto para los siguientes actos:

- Exposición de la marcha de los Programas y Comisiones.
- Exposición del desarrollo de infraestructura de las regiones.
- Otros que sean propuestos por el Consejo Administrativo.
- Presentar estados financieros.

Artículo 77.- De las sesiones ordinarias de los Consejos Administrativos.

Los Consejos Administrativos sesionan tres (03) veces al mes de manera ordinaria.

El séptimo día útil del año siguiente a las elecciones, el Decano Regional elegido juramenta ante el Decano Nacional y entra en funciones.

Artículo 78.- De las sesiones extraordinarias.

El Consejo Nacional, los Consejos Regionales, el CAN y los CARs sesionarán extraordinariamente todas las veces que sea necesario bajo la convocatoria del Decano Nacional o Regional según corresponda.

Artículo 79.- Actas y demás formalidades.

Se dejará constancia en el libro de actas, las sesiones y los acuerdos adoptados.

Será obligatoria la legalización de los libros de actas de todos los Consejos, Juntas Electorales y Comités de Medidas Disciplinarias.

Artículo 80.- Contenido, aprobación y validez de las actas.

En el acta debe constar el lugar, fecha y hora en que se realizó la sesión; los cargos, nombres y apellidos de los participantes, precisando quienes actuaron como presidente y secretario; la agenda, el desarrollo de la sesión, la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

Los participantes de la sesión pueden solicitar que quede constancia de su intervención en el acta y los votos que hayan emitido.

Cuando el acta es aprobada en la misma sesión debe contener constancia de dicha aprobación y ser firmada por el presidente y el secretario.

Cuando el acta no se aprueba en la misma sesión, se debe remitir a los participantes los acuerdos con la debida anticipación para ser aprobada en la siguiente sesión. De ser necesario y con el voto por mayoría simple



de los participantes podrá dispensarse de su lectura y aprobación.

Los acuerdos tienen validez desde el momento de su aprobación, independientemente de la aprobación del acta.

SUB CAPÍTULO II

DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES

Artículo 81.- Requisitos de la convocatoria a sesiones.

a. Las sesiones ordinarias del Consejo Nacional y de los Consejos Regionales serán convocadas con siete (07) días hábiles de anticipación, señalando la agenda. La convocatoria para las sesiones extraordinarias tendrán el mismo plazo.

b. La convocatoria a sesiones ordinarias del CAN y CARs se realizarán con siete (07) días hábiles de anticipación. La convocatoria para las sesiones extraordinarias se realizará con al menos tres (03) días hábiles de anticipación.

c. En la convocatoria debe constar: La agenda, el lugar y día en que se reunirá el órgano, debiendo constar la hora de la primera y segunda convocatoria. Entre la primera y segunda habrá al menos un espacio de tres (03) horas.

d. El aviso de convocatoria podrá ser por escrito o por comunicación electrónica, debiendo constar su notificación.

e. Una vez instalada la sesión, no podrán tratarse asuntos distintos a la agenda, salvo por acuerdo de mayoría absoluta al inicio de la sesión.

f. Se pueden realizar sesiones extraordinarias de manera virtual.

Artículo 82.- Convocatoria a solicitud de miembros.

a. Se podrán realizar sesiones extraordinarias a pedido de al menos el 40% de los miembros de los órganos según corresponda; en la convocatoria deben constar los asuntos a tratar.

b. El presidente del órgano de gobierno correspondiente, es el responsable de convocar conforme a los plazos y formas establecidas en el artículo anterior.

c. Cuando la solicitud a que se refiere el acápite anterior fuese denegada por el Decano Regional o transcurriesen más de diez (10) días de la solicitud de convocatoria, sin que ésta se realice, los solicitantes podrán pedir al Decano Nacional la convocatoria.

d. En caso la convocatoria sea para el Consejo Nacional o el Consejo Administrativo Nacional, y ante la negativa del Decano del COP, se solicitará al Juez Civil el pedido de autorización.

SUB CAPÍTULO III

DEL QUÓRUM DE LAS SESIONES

Artículo 83.- Sesiones del Consejo Nacional y Regional.

El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional y Consejos Regionales en primera convocatoria será con el 50% más uno de los miembros de dichos Consejos. En segunda convocatoria se realizará con los miembros que asistan a dicha citación.

Artículo 84.- Sesiones del Consejo Administrativo Nacional y Regional.

El quórum mínimo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAN y CARs en cualquier caso será de cinco (05) miembros.

Artículo 85.- Retiro del participante.

El retiro del participante que permitió el logro del quórum no interrumpa la continuación de la sesión ni los acuerdos que en ella se tomen. Los acuerdos necesariamente deben cumplir los requisitos para cada caso.

SUB CAPÍTULO IV

DE LOS ACUERDOS

Artículo 86.- Acuerdos del Consejo Nacional.

Los acuerdos para sesiones ordinarias y extraordinarias

se adoptan con el voto favorable de la mayoría simple de los participantes presentes en la sesión.

Excepto para los acuerdos de expulsión de algún colegiado, elección de la JEN, modificación del Código de Ética y Medidas Disciplinarias, propuesta de modificación del presente Reglamento, definición de las políticas de recaudación y distribución, remoción del cargo a los miembros de los Consejos, se requiere mayoría calificada.

Artículo 87.- Acuerdos del Consejo Regional.

Los acuerdos para sesiones ordinarias y extraordinarias se adoptan con el voto favorable de la mayoría simple de los participantes presentes en la sesión.

Excepto para los acuerdos de expulsión de algún colegiado en primera instancia, elección de la JER, remoción del cargo a los miembros de los Consejos, fijar cuotas o ingresos extraordinarios, enajenación de inmuebles, se requiere mayoría calificada.

Artículo 88.- Acuerdos del Consejo Administrativo Nacional y Regionales.

Los acuerdos para sesiones ordinarias y extraordinarias se adoptan con el voto favorable de la mayoría simple de los participantes presentes en la sesión.

Artículo 89.- Del voto del presidente de la Sesión.

Quien preside las sesiones del Consejo Nacional y Regional no tiene derecho a voto, salvo en caso de dirimencia. Para los demás Consejos si tendrá derecho a voto.

Artículo 90.- Ejecución de Acuerdos.

Los acuerdos del Consejo Nacional, Consejo Regional, CAN y CARs son obligatorios y vinculantes para todos los miembros del COP. En caso de incumplimiento, se derivará el caso al Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias para su sanción y al órgano jurisdiccional competente, en caso corresponda, para el cumplimiento del acuerdo.

SUB CAPÍTULO V

DE LAS IMPUGNACIONES DE ACUERDOS

Artículo 91.- Acuerdos impugnables.

Pueden ser impugnados los acuerdos que tomen los órganos del COP cuyo contenido sea contrario a las Leyes N° 15251 y sus modificatorias, o cuando se opongan al presente Reglamento o lesionen los intereses de la institución.

No procede la impugnación cuando el acuerdo haya sido revocado, o sustituido por otro adoptado conforme a ley.

Los acuerdos que se opongan al presente reglamento son nulos de pleno derecho, aunque no hayan sido impugnados.

Artículo 92.- Legitimación activa de la impugnación.

La impugnación prevista en el primer párrafo del artículo anterior puede ser interpuesta por los miembros del órgano que tome el acuerdo.

Los demás miembros de la orden podrán impugnar los acuerdos siempre y cuando éstos afecten directamente sus derechos.

Artículo 93.- Caducidad de la impugnación.

La impugnación a que se refiere el presente Reglamento, caduca al mes de la fecha de aprobación del acuerdo si el miembro con derecho a participar concurrió a la sesión; y a los dos (02) meses si no concurrió.

Artículo 94.- Proceso de impugnación.

La impugnación se tramita ante el mismo órgano que emitió el acuerdo. En caso la impugnación provenga de un delegado regional o de una Comisión de un Colegio Regional será resuelta en apelación por el CAR salvo aquellas que sean de competencia del Consejo Regional. Sus resoluciones concluirán el trámite interno.

Las impugnaciones de los acuerdos tomados en los Programas o Comisiones del Consejo Nacional serán resueltas por el mismo órgano que emitió el acuerdo. En caso de apelación se resolverá por el CAN dejando

a salvo aquellos que sean de competencia del Consejo Nacional. Sus resoluciones concluirán el trámite interno.

Artículo 95.- Suspensión del acuerdo impugnado

El órgano superior, a pedido de más del 50% de los miembros con derecho a participar, podrá dictar medidas de carácter provisional para la suspensión del acuerdo impugnado. Este deberá contar con el mismo número de votos con el cual se aprobó.

Artículo 96.- Impugnaciones judiciales.

Todas las impugnaciones judiciales serán de conocimiento del Juez competente según la naturaleza del acuerdo tomado.

La acción de nulidad caduca según los plazos establecidos en el código civil.

SUB CAPÍTULO VI

DE LAS LICENCIAS Y VACANCIA

Artículo 97.- De las Licencias.

Los miembros de los distintos órganos del COP podrán solicitar licencia del ejercicio de sus funciones, la misma que deberá ser motivada y sustentada en cualquiera de las siguientes razones:

- a. Problema de salud temporal.
- b. Capacitación profesional.
- c. Por ocupar cargos de designación pública.
- d. Por asuntos particulares debidamente justificados.

Las licencias que se concedan tendrán vigencia mientras subsista la motivación en la que se fundó la misma, por tres (03) meses, pudiendo ser renovado, durante la gestión para la que fueron elegidos o nombrados.

Artículo 98.- De la Vacancia.

Los miembros de los distintos órganos del COP vacan automáticamente en sus cargos por las siguientes causas:

- a. Muerte.
 - b. Renuncia expresa.
 - c. Sanción por incumplimiento del Código de Ética y Medidas Disciplinarias.
 - d. Problema de salud permanente que lo inhabilite para el ejercicio de la función.
 - e. Por pérdida permanente del quórum del órgano de gobierno al que pertenece.
 - f. Condena judicial consentida o ejecutoriada.
 - g. Incurrir en falta grave en el cumplimiento de los deberes inherentes a su cargo, en especial la infracción a cualquier obligación de carácter económico de la institución.
 - h. Inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o a cinco (05) alternadas ordinarias y/o extraordinarias del mismo órgano, durante un (01) año.
- La vacancia por inasistencia injustificada ocasiona que el colegiado que incurrió en ésta no pueda postular o ser nombrado en ningún cargo directivo en el COP, en los tres (03) siguientes períodos consecutivos.

Artículo 99.- Suspensión cautelar en el ejercicio del cargo.

El Consejo Nacional puede suspender a cualquier directivo en el ejercicio de sus funciones como medida cautelar. El acuerdo es por mayoría simple del Consejo Nacional, y además es necesario que se haya iniciado procedimiento administrativo disciplinario. La resolución de suspensión puede ser apelada por ambas partes sólo ante la Junta Electoral Nacional, sin que se suspenda sus efectos.

Artículo 100.- De la cobertura de Licencias y Vacancias.

Las licencias y vacancias concedidas o dictadas serán cubiertas de la siguiente forma:

- a. El Decano es reemplazado por el Vicedecano.
- b. El Vicedecano será reemplazado por el Director con el número de colegiatura más antiguo, y así sucesivamente.

c. En caso se necesite reemplazar a uno o más colegiados para completar el Consejo Administrativo, éstos deben contar con los mismos requisitos e impedimentos solicitados de los que van a ser reemplazados. Se seleccionarán de una terna propuesta por el Consejo, y su elección debe contar con la aprobación de la mitad más uno de los miembros.

d. El CAN y CAR deben funcionar orgánicamente con la presencia mínima de cinco (05) de sus miembros, lo que hace el quórum.

e. En el caso de vacancia o renuncia de tres (03) o más de los miembros del CAN y CAR en forma simultánea, dentro de un periodo de treinta días calendarios, se procederá a la vacancia automática del resto de los miembros.

CAPÍTULO V

DE LOS PROGRAMAS Y COMISIONES

Artículo 101.- De los programas.

Los programas son creados y normados por el Consejo Nacional y tienen cobertura nacional, su duración es indeterminada.

La designación de los miembros y su funcionamiento dependen del CAN o CARs según sea el caso.

Artículo 102.- De las comisiones.

Las comisiones son creadas y normadas por los Consejos Administrativos de acuerdo con sus necesidades. El tiempo de duración y los miembros que la integran lo determinan los Consejos Administrativos correspondientes.

El Consejo Nacional puede crear las comisiones transitorias que considere conveniente.

Artículo 103.- Del funcionamiento y las sesiones.

El régimen de funcionamiento y las sesiones son establecidos en sus Reglamentos internos aprobados por el CAN o CARs.

CAPÍTULO VI

ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 104.- Comité Consultivo de Ex Decanos de la Orden.

Los Ex Decanos del Consejo Nacional y de los Consejos Regionales, integran los Comités Consultivos de Ex Decanos del Consejo Nacional o Consejos Regionales. Son convocados para consulta a solicitud del Decano Nacional o Decano Regional en ejercicio y su participación es voluntaria.

El Decano Nacional o los Decanos Regionales pueden invitar a distinguidos miembros de la orden que no hayan sido Decanos, a este Comité.

TÍTULO II

DE LOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DEL DIPLOMA, LOGOTIPO Y CARNÉ

Artículo 105.- Del Diploma.

Los miembros del COP recibirán un Diploma que certifica su condición de colegiado y que estará firmado por el Decano Nacional y el Director General del CAN. Dicho documento acredita el ejercicio profesional del colegiado.

Artículo 106.- Del logotipo y su uso.

El logotipo del COP será utilizado por todos los miembros habilitados de la Orden.

En el caso de las Sociedades Científicas registradas en el COP, previa autorización.

El uso del logotipo del COP para efectos de auspicio institucional, deberá ser autorizado por el CAN y los CAR según sea el caso.

Artículo 107.- Del Carné.

El Colegiado se identificará con un carné por medio físico o electrónico otorgado por el CAN.



CAPÍTULO II

DE LOS MIEMBROS Y SU INCORPORACIÓN AL COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ

Artículo 108.- Del ejercicio de la profesión odontológica.

Para ejercer la profesión de Cirujano Dentista en el Perú, se requiere ser miembro ordinario y estar habilitado por el COP.

Artículo 109.- De los miembros del COP.

Los miembros del COP son ordinarios y honorarios.

Artículo 110.- De los miembros ordinarios.

Son miembros ordinarios los cirujanos dentistas colegiados y que se encuentran habilitados.

Artículo 111.- De la incorporación de los miembros ordinarios.

El Cirujano Dentista para inscribirse en el COP, presentará al CAR una solicitud dirigida al Decano escrita en duplicado pidiendo su incorporación adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Decano Regional según formato anexo 1
2. Título profesional de Cirujano Dentista nacional expedido 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, a cargo de la SUNEDU o la que haga sus veces.
3. Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color.
4. Declaración de beneficiarios para el Fondo de Previsión Social.
5. Certificado de vacuna contra la hepatitis B.

El título profesional original, es requerido con el fin de colocar el apostillado emitido por la autoridad correspondiente, el mismo que será devuelto al colegiado luego de concluido el procedimiento de incorporación al COP.

Artículo 112.- Impedimentos para incorporarse al COP.

No podrán incorporarse al COP aquellos que hayan sido condenados penalmente. De ser éste el caso, podrán hacerlo quienes cumplan con presentar la resolución judicial de rehabilitación.

Artículo 113.- De los miembros honorarios.

Son miembros honorarios del COP los cirujanos dentistas o no, extranjeros o nacionales, reconocidos por méritos especiales o por actos propios comprometan la gratitud del Colegio y sean merecedores, a juicio del Consejo Nacional.

Artículo 114.- Procedimiento para la incorporación de Colegiatura.

El procedimiento para la incorporación al Colegio Odontológico del Perú tiene un plazo máximo de evaluación de treinta (30) días calendario.

El CAR aprueba la solicitud de incorporación en el plazo máximo de diez (10) días calendario y la remite en un sistema digitalizado al CAN.

El CAN en el plazo de veinte (20) días calendario devuelve al CAR el Diploma de Colegiatura con el número de registro, suscrito por el Decano Nacional y el Director Nacional General.

Culminado el procedimiento de Incorporación al Colegio Odontológico del Perú, el CAR es responsable de la juramentación a los nuevos miembros.

Los nuevos miembros podrán optar realizar la juramentación a través de una ceremonia, siendo un acto público y protocolar que consta de la juramentación y entrega del Diploma de Colegiatura; el CAR es responsable de fijar la fecha para la misma.

Artículo 115.- Denegatoria.

En caso de no ser aceptada la solicitud de inscripción por el CAR, el solicitante puede apelar, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación, ante el CAN.

Artículo 116.- Deberes y obligaciones.

Son deberes y obligaciones de los miembros ordinarios:

- a. Cumplir obligatoriamente con el Código de Ética y Deontología del COP.
- b. Velar por el prestigio institucional del COP.
- c. Cumplir con las normas del presente Reglamento y ceñirse a las disposiciones y acuerdos del COP.
- d. Asistir puntualmente a las citaciones que le formule su respectivo COP.
- e. Denunciar ante el CAR, por escrito, los casos de ejercicio ilegal de la Odontología.
- f. Abonar puntualmente sus cuotas ordinarias y extraordinarias.
- g. Abstenerse de realizar proselitismo político, discriminación religiosa, racial o de género durante las reuniones de los órganos de gobierno del COP.
- h. Desempeñar idóneamente los cargos para los que fueran elegidos o nombrados.
- i. Proporcionar los datos estadísticos y de orden profesional que le solicite el COP.
- j. Abstenerse de ejercer la profesión en caso de encontrarse en condición de inhabilitado para el ejercicio.
- k. Comunicar a la Dirección Regional General los cambios de su dirección electrónica, domicilio y centro laboral donde preste sus servicios.
- l. Es deber de todo miembro colegiado informarse a través de los medios de comunicación institucionales disponibles respecto de sus deberes y obligaciones.

Artículo 117.- Derechos de los miembros ordinarios.

Son derechos de los miembros ordinarios:

- a. Participar con voz en las sesiones de los diversos órganos del COP.
- b. Elegir y ser elegido.
- c. Solicitar la vacancia de cualquier miembro de los órganos del COP.
- d. Concurrir a todos los actos profesionales o sociales que realice el COP.
- e. Ser defendidos por el COP cuando sean agredidos en el ejercicio de la profesión.
- f. Recibir asesoramiento legal y contable cuando lo soliciten.
- g. Participar de los beneficios de asistencia, previsión y bienestar social establecidos por el COP.
- h. Elevar a los órganos de gobierno del COP, iniciativas o proyectos de interés y beneficio para la orden, para evaluación y pertinencia.
- i. Recibir los comunicados y publicaciones del COP.

CAPÍTULO III

DE LOS REGISTROS

Artículo 118.- De los Registros.

Conforme al presente Reglamento le corresponde al CAN llevar los siguientes registros nacionales:

- a. Registro de Cirujanos Dentistas del Perú.
- b. Registro Nacional de Procesos Disciplinarios y de Sanciones.
- c. Registro de Sentenciados por Ejercicio Ilegal de la Odontología.
- d. Registro para el Ejercicio Temporal de la Odontología.
- e. Registro de Instituciones, Sociedades y Asociaciones, Científico - Odontológicas.
- f. Registro de Distinciones Honoríficas.
- g. Registro de Especialistas, Maestros y Doctores en Odontología.
- h. Registro de Peritos Odontólogos y Auditores Odontológicos.

- i. Registro Nacional de sancionados por infracción al Código de Ética
- j. Otros que pudieran formarse.

Artículo 119.- Del Registro de Cirujanos Dentistas del Perú.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Director Nacional General del CAN. Contiene la información necesaria para la identificación y ubicación de los cirujanos dentistas.

En el portal web del COP, se publicará parte de este registro según la normatividad vigente.

La certificación de la habilitación del profesional es emitida por la Dirección General de los Colegios Regionales de manera física o virtual.

Artículo 120.- Del Registro Nacional de Procesos Disciplinarios y de Sanciones.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Vicedecano Nacional en coordinación con los Vicedecanos Regionales, quienes una vez iniciado un proceso disciplinario lo reportan al Vicedecano Nacional.

Se registra todos los procesos disciplinarios iniciados en los diferentes Consejos Regionales; así como las sanciones o absoluciones de cada uno de ellos.

El registro contiene los datos del denunciante, si los hubiere; la fecha de inicio del procedimiento, la infracción materia del procedimiento, el nombre completo y número de colegiatura del infractor, así como la sanción y rehabilitación o absolución.

Igualmente se consignará como anexo, una copia de la denuncia, y cuando se tenga conocimiento, los datos del expediente judicial en el cual se diluciden los hechos materia del procedimiento.

Artículo 121.- Del Registro de Sentenciados por Ejercicio Ilegal de la Odontología.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Director Nacional General del CAN.

Los Directores Regionales de los CARs llevan el registro regional y lo actualizan permanentemente, comunicando al Director Nacional General del CAN.

Se registra el nombre, número de documento nacional de identificación del sentenciado, número de expediente y autoridad judicial que emitió la sentencia.

Los sentenciados por ejercicio ilegal de la profesión odontológica no pueden incorporarse como miembros ordinarios del COP durante el tiempo que dure la sentencia y hasta que culmine su rehabilitación.

Artículo 122.- Del Registro para el Ejercicio Temporal de la Odontología.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Director Nacional General del CAN.

El COP registra a los profesionales odontólogos con título extranjero que solicitan permiso para ejercer la odontología en cualquiera de sus modalidades de manera temporal en el Perú.

Contiene los datos del profesional al que se le otorga la autorización, la denominación de la Institución Extranjera que le concede la licencia para ejercer la odontología en su país de origen, los datos de la Institución peruana patrocinante, el periodo de vigencia, las condiciones exigidas para cada caso particular y la zona o ubicación geográfica en la cual ejercerá la odontología, precisando la especialidad de ser el caso. El CAN comunica al CAR correspondiente.

Artículo 123.- Del Registro de Instituciones, Sociedades y Asociaciones, Científico - Odontológicas.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Director Nacional General del CAN.

Tiene carácter público, registra aquellas instituciones que cumplen con los requisitos y son reconocidas de acuerdo al reglamento del COP.

Contiene los datos de las instituciones, asociaciones y sociedades, científico - odontológicas, incluye sus estatutos y/o reglamentos vigentes que las regulan, así como sus titulares o directivos debidamente inscritos en los registros públicos y las partidas registrales.

Las instituciones, asociaciones y sociedades,

científico - odontológicas deben cumplir los fines de la ley y reglamento del COP y respetar las especialidades señaladas en la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista.

La inscripción debe renovarse cada cinco (05) años.

Será potestad del COP admitir o no el registro de la Institución postulante a su registro.

Artículo 124.- Del Registro de Distinciones Honoríficas.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Director Nacional General del CAN.

Contiene el nombre de la persona o institución a quien se otorga la distinción, categoría de la distinción, la fecha y el acuerdo de otorgamiento.

La Comisión de Calificación de Distinciones Honoríficas la preside el Vicedecano Nacional, quien de acuerdo con el reglamento recibe, evalúa y propone al Consejo Nacional.

Artículo 125.- Del Registro de Especialistas, Maestros y Doctores en Odontología.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Director Nacional General del CAN, Tiene carácter público y es obligatorio conforme lo dispone la normatividad vigente. Se registran los títulos de especialistas, maestros y doctores en odontología.

En el caso de la Segunda Especialidad, se registrará solamente aquellas reconocidas mediante el Decreto Supremo N° 016-2005-SA y modificatoria.

Artículo 126.- Del Registro Nacional de Peritos Odontólogos y Auditores Odontológicos.

Es único a nivel nacional, está a cargo del Director Nacional General del CAN. Se registran los odontólogos acreditados como peritos y auditores conforme al Reglamento y según las especialidades reconocidas en el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista - Ley N° 27878, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2005-SA y modificatoria.

CAPÍTULO IV

DE LA HABILITACIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 127.- De la habilitación para el Ejercicio Profesional del Odontólogo.

Conforme con el artículo 2° de la Ley N° 15251, y sus modificatorias, se encuentra habilitado para el ejercicio profesional aquel miembro ordinario que cumpla oportunamente con el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias. Se entiende por pago oportuno a aquel realizado dentro de los primeros 60 días calendario de cada semestre.

Para los colegiados cuyo pago se realiza mediante descuento por planilla, se entiende por pago oportuno el correspondiente descuento mensual registrado en su boleta de pago.

Artículo 128.- Del pago a efectos de la habilitación.

La cuota societaria se abona solamente en la cuenta de recaudación bancaria establecida por el Consejo Nacional. Su registro y control se encuentra a cargo de la Dirección de Economía del CAN y de los CARs. A partir de dicho registro se confeccionan los padrones electorales. El incumplimiento de esta disposición implica causal de vacancia, conforme a lo dispuesto por el inciso g) del artículo 98° del presente reglamento.

En caso de que el colegiado ejerza la profesión en más de una jurisdicción, deberá abonar, además de la cuota societaria, el porcentaje que les corresponda a los demás Colegios Regionales según el presente Reglamento.

Artículo 129.- Ejercicio de la profesión en colegio distinto al de colegiatura.

1. En caso de traslado, el colegiado deberá informar de este hecho al Colegio Regional de origen y de destino, debiendo adjuntar; Certificado de Habilitación del Colegio Regional de origen, señalando si se trata de un traslado definitivo o temporal (incluye al Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud-SERUMS y el Residentado



Odontológico). Asimismo, el Colegio Regional de destino deberá informar al CAN de este traslado.

2. En caso de que el colegiado no cumpla voluntariamente con lo anterior, el Decano Regional de destino notificará al colegiado para que en el plazo de 60 días calendario cumpla el procedimiento de inscripción. En caso de renuencia, el Decano Regional de destino ordenará la inscripción de oficio, y el cobro de las cuotas societarias correspondientes, incluso las deudas pendientes del colegio de origen, las cuales pasaran al colegio de destino, informando al Decano Regional de origen.

Artículo 130.- De la Certificación de Habilitación.

El Certificado de Habilitación es otorgado de manera física o virtual por la Dirección General del Colegio Regional donde se encuentra colegiado.

Artículo 131.- De la exoneración del pago de la cuota societaria única.

Se podrá solicitar la exoneración del pago de forma temporal o permanente de la cuota societaria en las siguientes circunstancias:

1. Invalidez parcial o total de carácter temporal o permanente.
2. En caso de desastres naturales que impidan ejercer la profesión, hasta por seis (06) meses.
3. En caso de ocurrir siniestro comprobado en su lugar de trabajo, hasta por seis (06) meses.
4. Ser mayor de 70 años o tener 40 años de colegiado, en este caso la exoneración será automática y dispondrá su Fondo Económico de Retiro (FER) según sus aportes.
5. Por enfermedad incapacitante crónica degenerativa que inhiba el ejercicio profesional.
6. Por viaje al exterior debidamente documentado, sólo por el periodo comprobado de no permanencia en el país. No se exonera del pago correspondiente al FPS.

La solicitud se presenta al CAR correspondiente para su aprobación por el CAN. La exoneración operará una vez que se pronuncie el CAN.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DEL PATRIMONIO DEL COP Y DE LOS COLEGIOS ODONTOLÓGICOS REGIONALES

Artículo 132.- Del Patrimonio del COP.

El Patrimonio del COP y de los COR está conformado por bienes, muebles e inmuebles y rentas propias, así como por los derechos que de ellos se deriven.

Son considerados también patrimonio los diseños, estudios, literatura y proyectos realizados por sus miembros en función de sus cargos.

La administración del patrimonio del COP corresponde al CAN, y la de los COR al CAR respectivo.

Los inmuebles propiedad de los COR serán inscritos en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

Los inmuebles adquiridos por el FPS serán registrados a nombre del COR correspondiente, luego de su total cancelación.

Artículo 133.- Fuentes de ingreso del Colegio Odontológico del Perú.

Son fuentes de ingreso del COP:

- a. Cuotas de incorporación de nuevos miembros.
- b. Cuotas societarias ordinarias y extraordinarias de los colegiados.
- c. Aquellas que se generen por servicios a sus colegiados y a terceros.
- d. Donaciones.
- e. Derechos de trámite.
- f. Certificado Odontológico.
- g. Imposición de multas.
- h. Actividades de Perfeccionamiento Profesional.

- i. Otras que pudieran obtenerse por cualquier título.

CAPÍTULO II

DE LAS FUENTES DE INGRESO DEL COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ

Artículo 134.- De la cuota de Incorporación de nuevos miembros.

La cuota de incorporación corresponde al derecho de ingreso al COP y a los beneficios que recibe al momento de colegiarse. Es fijada por acuerdo del Consejo Nacional.

Los ingresos se distribuyen de la siguiente manera:

1. COP-Región Lima:

- 60% para el CAN.
- 40% COR de Lima.

2. Colegios Odontológicos de otras Regiones:

- 40% para el CAN.
- 60% para el CAR.

La recaudación de la cuota de incorporación se genera sólo por el ingreso de nuevos colegiados. El Decano Regional y el Director Regional de Economía son los responsables de la transferencia de los porcentajes correspondientes al CAN, el que transfiere el porcentaje que corresponda al FPS y al FSI, en atención a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 135.- De las Cuotas Societarias Ordinarias y Extraordinarias de los colegiados.

1. Las cuotas societarias ordinarias corresponden al aporte económico no retributivo al que se encuentra obligado todo miembro de la orden por mandato de la Ley N° 15251. Su función principal es la de financiar al COP y a sus Colegios Regionales para el cumplimiento de sus funciones. Para aquellos que aportan mediante pago por planilla, éste será mensual, debiendo existir convenio con sus empleadores.

Los ingresos provenientes de las Cuotas Societarias de los colegiados se distribuyen de la siguiente manera:

a. Para el caso del COP – Región Lima:

- 20% para el CAN.
- 35% para el CAR.
- 35% para el FPS del colegiado.
- 10% para el Fondo Solidario de infraestructura.

b. Para los demás Colegios Odontológicos Regionales:

- 10% para el CAN.
- 45% para el CAR.
- 35% para el FPS del colegiado.
- 10% para el Fondo Solidario de infraestructura.

La cuota societaria única se recauda de la siguiente manera:

1.1. Mediante la cuenta recaudadora bancaria que señale el CAN, de esta cuenta el CAN transfiere a las cuentas bancarias administradoras de cada región; el Decano Nacional y el Director Nacional de Economía son los responsables de la transferencia de los porcentajes de los CARs y al FPS cada quince (15) días calendario.

1.2. En los Colegios Regionales mediante descuento por planilla; el Decano Regional y el Director Regional de Economía son los responsables de la transferencia de los porcentajes del CAN, FPS y Fondo Solidario, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario del siguiente mes.

2. Las cuotas extraordinarias serán aprobadas por el Consejo respectivo por un tiempo determinado y con un fin específico.

Artículo 136.- De la modificación de las cuotas

La modificación de las cuotas de incorporación y de las cuotas societarias se establece y se modifican en Sesión del Consejo Nacional por mayoría calificada.

Artículo 137.- Derecho de retención

El CAN no está obligado a emitir el número de registro de nuevos colegiados en caso que el COR no cumpla en hacer las transferencias de la cuota de incorporación.

Artículo 138.- Ingresos por donaciones.

Son los generados por donaciones, legados, transferencias y otros recursos provenientes de personas naturales, instituciones públicas o privadas.

Artículo 139.- Ingresos por derechos de trámite.

Los ingresos por derechos de trámite son los incluidos en el TUPA establecido y publicado por el CAN.

Artículo 140.- Del Certificado Odontológico.

El certificado odontológico es un formato oficial cuya impresión está a cargo del CAN y se regirá por su Reglamento.

Artículo 141.- Imposición de multas.

Son impuestas por las Juntas Electorales y por los Consejos Administrativos. El ingreso corresponderá al colegio que lo haya impuesto.

Las multas que se impongan son económicas, las que no podrán ser mayores a dos (02) UIT y serán ponderadas según la gravedad de la falta.

Artículo 142.- Actividades de Perfeccionamiento Profesional.

Son todos aquellos ingresos que se generan por las actividades de educación continua a cargo de la ENPP.

CAPÍTULO III**DE LA CONTABILIDAD DEL COP****Artículo 143.- De la contabilidad del CAN y de los CARs.**

La contabilidad del CAN y los CARs se lleva en forma independiente.

Artículo 144.- Del Registro Único de Contribuyentes del COP.

Conforme a la legislación nacional el COP y cada uno de los CORs debe tener un Registro Único de Contribuyente (RUC)

Artículo 145.- Del Presupuesto del COP y de los CORs.

El Presupuesto del COP y de los CORs, corresponde al ejercicio anual; y se aprueba por los órganos de Gobierno pertinentes.

Los Consejos Administrativos podrán generar deuda de acuerdo a la viabilidad de la gestión, pudiendo hacerlo inclusive para la continuidad institucional.

Artículo 146.- Balances Generales.

Al final de cada ejercicio anual, el CAN emite un balance general, el cual se presenta al Consejo Nacional. Los CARs emitirán un Balance General Regional, y se presentan al CR.

Artículo 147.- Auditorías Especiales de los Estados Financieros.

Por acuerdo del Consejo Nacional, se realizarán auditorías especiales de los estados financieros del CAN y de los CARs, por una Sociedad Auditora Independiente.

TÍTULO IV**DE LAS ELECCIONES****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 148.- Elección de autoridades**

La elección de las autoridades del COP se realiza a nivel nacional y regional. A nivel nacional se elige al Decano Nacional y a los miembros del CAN; y a nivel regional se eligen a los Decanos Regionales y a los miembros del CAR y los Delegados Regionales.

Las elecciones pueden ser ordinarias, complementarias o extraordinarias.

Artículo 149.- De las elecciones ordinarias

Son aquellas en las que se eligen a las autoridades del CAN, de los CAR, y delegados de manera conjunta.

Artículo 150.- De las elecciones complementarias

Las elecciones complementarias se realizan cuando no se hayan elegido autoridades en elecciones ordinarias. El periodo de gestión será por el tiempo complementario por el que fue convocada la elección ordinaria. Su resultado no tendrá efectos para la elección ordinaria.

Artículo 151.- De las elecciones extraordinarias

En casos excepcionales, cuando no se haya elegido autoridades por la elección complementaria y/o declaración de vacancia, la JEN mediante resolución, organizará una nueva elección extraordinaria, teniendo el decano nacional un plazo de treinta (30) días para su convocatoria; y cesan inmediatamente en sus funciones las autoridades regionales en ejercicio.

En estos casos el can asume las funciones del CAR y nombra en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, una junta transitoria, acreditada por la JEN, integrada por siete (7) colegiados de la región que ocuparan los cargos directivos ya establecidos en la ley y reglamento deberán haber tenido un cargo institucional previo, para que administre el COR hasta la elección de sus nuevas autoridades. La Junta Transitoria designa entre los miembros de la orden a una JER, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Artículo 152.- Duración de los mandatos.

De manera ordinaria el mandato de los miembros del CAN, de los CAR y Delegados Regionales dura tres (03) años, pudiendo ser reelegidos tres (03) de sus miembros sólo para un periodo inmediato siguiente.

Para el caso de elecciones complementarias o extraordinarias, el mandato será menor al periodo de las elecciones ordinarias.

Artículo 153.- De la votación.

La votación se realiza en forma simultánea en todo el territorio nacional para lo cual deberá establecer convenio con la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE. Los miembros habilitados son los únicos con capacidad a ejercer el derecho de voto.

El Decano Nacional y los miembros de su Consejo Administrativo Nacional son elegidos en distrito electoral único y los Decanos Regionales con sus Consejos Administrativos Regionales y delegados se eligen en cada una de las Regiones.

Los electores votarán en cada una de sus regiones.

Para todos los casos la elección se hará por voto secreto, directo y obligatorio. El derecho al voto se ejerce con el carné de colegiado y/o el documento nacional de identidad, otorgado por el CAN.

Artículo 154.- Votación virtual y/o electrónica.

La Junta Electoral puede implementar el voto electrónico para lo cual deberá establecer convenio con la ONPE y con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC. El proceso se regulará de acuerdo a las disposiciones que emanen del JEN.

Artículo 155.- Doble elección.

Los candidatos por ningún motivo pueden postular simultáneamente a dos (02) cargos.

Artículo 156.- Fecha de las elecciones.

La fecha de elecciones ordinarias será la última semana del mes de noviembre del tercer año de mandato.

Artículo 157.- De la transferencia de cargos.

En el caso de elecciones complementarias del CAR, luego de la proclamación, se abre un periodo de transferencia por un plazo de siete (07) días calendario, finalizado el cual se realizará la juramentación para la asunción del cargo, y ocurre la transferencia formal del cargo. En el caso de estar en funciones una Junta Transitoria, debe hacer la transferencia a la nueva gestión

a los siete (07) días calendario siguiente a la proclamación.

En el caso de elecciones complementarias del CAN, luego de la proclamación, se abre un periodo de transferencia por un plazo de catorce (14) días calendario, finalizado el cual se realizará la juramentación para la asunción del cargo, y ocurre la transferencia formal del cargo.

Artículo 158.- De la juramentación.

La juramentación es un acto formal de aceptación del cargo electo e inicio de la gestión, por lo tanto, es obligatorio. Se realiza al séptimo día hábil del año siguiente de la elección. En la ceremonia, el Decano Nacional saliente expone un informe de su gestión en un tiempo no mayor a veinte (20) minutos. Luego procede a la juramentación del Decano electo.

Luego de la juramentación, el Decano Nacional electo procederá a la juramentación de su CAN y a los Decanos Regionales como miembros del nuevo Consejo Nacional.

Solo en caso de ausencia del Decano Nacional saliente juramenta al nuevo Decano el presidente de la JEN.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS ELECTORALES

Artículo 159.- Órganos electorales.

Son órganos electorales del COP:

1. La Junta Electoral Nacional, y
2. Las Juntas Electorales Regionales.

Artículo 160.- La Junta Electoral Nacional.

La Junta Electoral Nacional es un órgano autónomo del COP y está formada por cinco (05) miembros: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos Vocales, se elegirán además dos (02) accesitarios.

Los accesitarios serán convocados por el Presidente, sólo en caso de renuncia de cualquiera de sus miembros.

La JEN tiene sede en la Capital de la República. Sus resoluciones son vinculantes en materia electoral para todo el COP. El incumplimiento de sus resoluciones será pasible de procedimiento sancionador ante el Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias.

El quórum está conformado por al menos tres (03) de sus miembros.

Artículo 161.- Funciones de la Junta Electoral Nacional.

1. Función normativa y reguladora del proceso electoral:

1.1. Planificar, organizar, dirigir y controlar el proceso electoral a nivel nacional.

1.2. Resolver las reclamaciones que se presenten sobre la constitución y el funcionamiento de las JER.

1.3. Formular y presentar el presupuesto para los procesos electorales.

1.4. Mantener el padrón electoral.

1.5. Disponer el cierre de los padrones electorales, el que se efectuará con anticipación de cuarenta y cinco (45) días calendario antes de la fecha de la elección.

1.6. Publicar en el portal web institucional el padrón electoral por regiones.

1.7. Publicar la lista de los candidatos al CAN, respetando la habilitación expedida por el CAR respectivo.

1.8. Recibir y admitir las credenciales de los personeros de los candidatos acreditados ante la JEN.

1.9. Diseñar los formularios y cédulas de votación que requiera el proceso electoral, acuerda su elaboración y distribución.

1.10. Resolver las apelaciones, revisiones y quejas que se interpongan contra las resoluciones de las JERs.

1.11. Resolver los recursos de nulidad de elecciones, en los casos contemplados por este Reglamento.

1.12. Resolver la elección de los miembros del CAN, y proclama a los ganadores otorgándoles sus respectivas credenciales.

1.13. Resolver en última instancia en materia electoral, siendo sus resoluciones inapelables.

1.14. Revisar de oficio, y de ser el caso corrige las resoluciones de las JERs.

1.15. Publicar el formato de la cédula electoral en los medios masivos de comunicación escritos y digitales del COP.

1.16. Publicar la lista ganadora en los medios masivos de comunicación escritos y digitales del COP.

2. Función certificadora:

2.1. Certificar las listas ganadoras, el periodo de gestión de los representantes electos del COP y sus facultades legales; mediante publicación, una vez concluido el proceso electoral, en el Diario Oficial El Peruano, de la relación y cargos de los representantes elegidos por los miembros del Colegio.

2.2. Emitir credenciales a los directivos electos.

2.3. Emitir la vigencia de poder de todos los representantes del COP, lo que incluye a los miembros del FPS y cualquier otro órgano institucional.

2.4. Certificar la renuncia de los miembros de los distintos órganos del COP.

2.5. Certificar la recomposición de los distintos órganos del COP en el que se haya producido la vacancia o renuncia de cualquiera de sus miembros.

2.6. Certificar la prórroga de mandatos de ser el caso.

Artículo 162.- Las Juntas Electorales Regionales.

Las Juntas Electorales Regionales están conformadas por un Presidente, un Secretario y un Vocal, además de dos (02) accesitarios.

Los accesitarios serán convocados por el Presidente en caso de ausencia de cualquiera de sus miembros.

En el caso que la Junta Electoral Regional renuncie durante un proceso electoral ya iniciado, será reemplazado por la Junta Electoral Nacional, la que designará la terna de colegiados que los reemplace hasta la finalización del proceso electoral en trámite.

El quórum está formado por la totalidad de sus miembros titulares.

Artículo 163.- Atribuciones de la Junta Electoral Regional.

Las atribuciones de las JER son las siguientes:

1. Mantener el Registro Electoral Regional sobre la base del Registro de Colegiados Regional.

2. Formular su presupuesto para su inclusión en el Consejo Regional.

3. Encargarse del proceso electoral en sus propias jurisdicciones y se someten a las disposiciones que emanen de la JEN.

4. Publicar en el portal web institucional y en el diario de mayor circulación de la Región, la convocatoria a elecciones, la que contendrá la lista de los candidatos al CAR y a delegados regionales.

5. Pronunciarse sobre la postulación de los candidatos al CAR, respetando el debido proceso.

6. Recibir y admitir las credenciales de los personeros de los candidatos acreditados para el proceso electoral regional.

7. Designar, previo sorteo en cada padrón, a los miembros titulares y suplentes de las mesas de sufragio.

8. Resolver lo pertinente en primera instancia.

9. Resolver los recursos de nulidad de elecciones regionales, en los casos contemplados por este Reglamento.

10. Publicar a través de los medios de información institucionales la lista ganadora.

Artículo 164.- Elección de las Juntas Electorales.

La JEN es elegida por el Consejo Nacional en la última sesión del segundo año de gestión institucional. Su periodo de gestión es de tres (03) años. Las firmas de su Presidente y de su Secretario se registran en el diario Boletín del Oficial El Peruano.

Las JER son elegidas en la última sesión del segundo año de gestión institucional por sus respectivos Consejos Regionales, su periodo de gestión es por tres (03) años.

Los requisitos e impedimentos para ser electos miembros de la JEN son los mismos que para los Directores Nacionales, salvo que se tomará en cuenta dos

(02) semestres de habilidad continua incluido el semestre de su elección en el Consejo Nacional.

Para el caso de las JER son los mismos que para los Directores Regionales, salvo la habilidad continua que será sólo el semestre de su elección en el Consejo Regional.

Artículo 165.- Instalación de las Juntas Electorales.

Las Juntas se instalan dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección, por convocatoria especial de su Presidente con la finalidad de iniciar las gestiones para el próximo proceso electoral.

Artículo 166.- Sesión permanente de las Juntas Electorales.

La Junta Electoral Nacional y las Juntas Electorales Regionales, una vez iniciado el proceso electoral, se mantienen en situación de sesión permanente.

Artículo 167.- Juntas Electorales Regionales.

Las JERs, elegidas de acuerdo con este Reglamento, dirigen y controlan el proceso de elección de su CAR y Delegados Regionales de los respectivos CORs.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 168.- Inicio de los procesos electorales.

Los procesos electorales se inician con la convocatoria realizada por el Decano Nacional quien fija la fecha, lugar y hora de las elecciones.

Artículo 169.- Publicación de las convocatorias.

La convocatoria a elecciones debe ser publicada por la JEN en la página/ portal web Institucional, en un diario de circulación nacional o en el Diario Oficial El Peruano, cuando se trate de elecciones ordinarias. Cuando se trate de elecciones complementarias y extraordinarias, la convocatoria debe ser publicada en el diario de mayor circulación local.

En todos los casos, la convocatoria debe contener lo siguiente:

1. La fecha y horario de votación.
2. La dirección completa de los locales que establezca la Junta Electoral.
3. Los cargos por cubrir.
4. El período de gestión.

La convocatoria se hace con un plazo no menor de ciento veinte (120) días para el caso de elecciones ordinarias, en los demás casos no podrá ser menor a treinta (30) días.

Artículo 170.- Omisión de convocatoria.

En caso de que el Decano Nacional no convoque a elecciones dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, podrá ser requerido por el 30% de colegiados habilitados del padrón nacional o regional que corresponda. En caso de renuencia, los peticionarios podrán recurrir al Juez Civil.

CAPÍTULO IV

DE LAS INSCRIPCIONES DE LISTAS Y POSTULANTES

Artículo 171.- Del formulario electoral.

El formulario electoral (kit electoral) es el conjunto de documentos elaborado por la JEN conforme lo establecido en el Reglamento Electoral, para efectos electorales. Para el caso de los planillones donde conste la lista de adherentes a la postulación del candidato, sólo el nombre del postulante a Decano deberá encabezar dicha lista; de tal manera que, si por cualquier motivo este no continúa en carrera electoral, invalida la postulación de la lista completa.

Artículo 172.- De los postulantes al Consejo Administrativo Nacional.

Los postulantes para los cargos del CAN son

inscritos ante la JEN por listas completas, con una anticipación no menor de noventa (90) días antes de la fecha fijada para la elección, respaldadas por escrito con cuatrocientas (400) firmas de colegiados habilitados adherentes.

La lista debe inscribirse con el siguiente formato:

- a) Decano Nacional.
- b) Vicedecano Nacional.
- c) Cinco (05) Directores. Los directores no postulan a cargos específicos.

Tanto en la lista de adherentes como en la lista de los postulantes se consignan los nombres completos, documento de identidad nacional y registro de colegiatura COP.

Artículo 173.- De los postulantes al Consejo Administrativo Regional.

Los postulantes para los cargos del CAR son inscritos ante la JER por listas completas, con una anticipación no menor de noventa (90) días antes de la fecha fijada para la elección, respaldadas por escrito con doscientos cincuenta (250) firmas de colegiados habilitados adherentes en el caso del COP Región de Lima y el 20% de los colegiados habilitados adherentes para las demás regiones.

La lista debe inscribirse con el siguiente formato:

- a) Decano Regional.
- b) Vicedecano Regional.
- c) Cinco (05) Directores. Los directores no postulan a cargos específicos.

Los postulantes para Delegado Regional se inscribirán independientemente con una lista de adherentes del 10% de colegiados habilitados de su correspondiente región. Solo para el caso del Consejo Regional de Lima la lista de adherentes será de doscientos (200) colegiados habilitados.

Tanto en la lista de adherentes como en la lista de los postulantes se consignan los nombres completos, documento de identidad nacional y registro de colegiatura COP y huella digital.

Artículo 174.- De los adherentes a las listas de candidatos.

Los adherentes para cualquier lista de postulantes no pueden figurar como adherentes a otra lista. En caso se presentara ésta situación, esa firma adherente quedará automáticamente sin efecto para el proceso electoral en curso. La presentación de las firmas adherentes deberá ser realizada en físico y en medio digital.

Artículo 175.- Depuración del formulario electoral para el Consejo Administrativo Nacional.

El formulario electoral para el CAN será depurado por la JEN dentro del plazo de tres (03) días calendarios a partir de la fecha de presentación de la solicitud de inscripción. En caso, que el formulario electoral sea observado por la JEN después de la depuración se tendrá un plazo de subsanación de tres (03) días calendarios computados a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de la JEN.

La JEN tendrá un plazo de dos (02) días para resolver como instancia final las observaciones subsanadas, teniendo luego el plazo de un (01) día para la publicación de las listas de postulantes aptos en los medios de comunicación institucional.

En caso no puedan ser subsanadas las observaciones al postulante a Decano, queda sin efecto la postulación de la lista completa.

Para la depuración de adherentes se tendrá como valido el padrón electoral publicado por el JEN.

Artículo 176.- Depuración del formulario electoral para el Consejo Administrativo Regional y Delegados Regionales.

El formulario electoral para el CAR es depurado por la JER dentro del plazo de tres (03) días calendarios a partir de la fecha de presentación de la solicitud de inscripción. En caso, que el formulario electoral sea observado por



la JER después de la depuración se tiene un plazo de subsanación de tres (03) días calendarios computados a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de la JER.

La JER tiene un plazo de dos (02) días para resolver como instancia final las observaciones subsanadas, teniendo luego el plazo de un (01) día para la publicación de las listas de postulantes en los medios de comunicación institucional.

No puede ser subsanado el postulante a Decano, quedando sin efecto la postulación de la lista completa.

Para la depuración de adherentes se tiene como válido el padrón regional elaborado por el CAR a la fecha del cierre de inscripciones.

En el caso que el padrón regional no sea entregado a la JER en los plazos que ésta señale, se tiene por válido el padrón nacional administrado por la JEN.

Artículo 177.- De las tachas.

La tacha debe presentarse ante la JEN o JER según corresponda. Debe estar acompañada de la prueba instrumental pertinente.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación, cualquier colegiado habilitado puede presentar tachas a cualquier miembro que conforma las listas.

En caso de no presentarse tachas a un postulante dentro del plazo señalado, adquiere la condición de candidato.

La JEN o JER, resuelve la tacha dentro de los tres (03) días hábiles después de formulada.

En el caso de que se declara fundada la tacha contra cualquier integrante de la lista, ésta queda fuera del proceso electoral.

Artículo 178.- Impedimento general.

En general, no pueden postular a ningún cargo institucional aquellos profesionales que cuenten con sentencia penal firme condenatoria y/o que posean una sanción firme por violación al Código de Ética y Deontología del COP.

CAPÍTULO V

DE LOS PERSONEROS

Artículo 179.- De los personeros generales.

Los personeros son los representantes legales de las listas y como tales están facultados para presentar cualquier recurso o impugnación a la JEN o JER según corresponda, en relación con algún acto que ponga en duda la transparencia electoral. Dicha impugnación debe estar debidamente sustentada.

Cada lista designa dos (02) personeros generales colegiados y habilitados, uno titular y uno alterno. Asimismo, pueden designar un (01) personero para cada mesa de sufragio durante el proceso electoral. Para ser personero se necesita tener expedido el derecho de sufragio y la credencial respectiva.

En el caso que el proceso sea realizado mediante soporte electrónico, la lista puede presentar un tercer personero general especialista en sistemas, el cual debe ser acreditado en el formulario electoral.

Artículo 180.- De las credenciales de los personeros de mesa.

Las credenciales ante las mesas de sufragio son expedidas por las Juntas Electorales y deben además estar firmadas por el personero titular de la lista.

CAPÍTULO VI

DEL MATERIAL ELECTORAL

Artículo 181.- Del acta electoral.

El formato de las actas electorales lo confecciona la JEN.

Consta de las siguientes partes: acto de instalación de la mesa de sufragio, nombre e identificación de los miembros de mesa y personeros, número de sufragantes, el resultado del escrutinio, las observaciones y las firmas de los miembros de mesa y personeros.

Artículo 182.- Del padrón electoral de la mesa de sufragio

La JEN coordina con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y los Colegios Regionales, la elaboración, recepción, actualización periódica y supervisión de los padrones electorales; elaborándolos para cada mesa de sufragio.

Artículo 183.- De la cédula de sufragio.

La JEN está a cargo de la elaboración de la cédula de sufragio para cada proceso electoral la que tendrá el formato de acuerdo a las circunstancias. Las cédulas de sufragio deben incluir números y fotografías para la identificación de los candidatos a Decano.

Artículo 184.- De la distribución de la cédula de sufragio y acta electoral.

Las cédulas de sufragio son distribuidas por la JEN, a las respectivas JER, a más tardar con siete (7) días calendario antes de la fecha señalada para las elecciones.

CAPÍTULO VII

DE LA INSTALACION DE MESAS DE SUFRAGIO Y DEL SUFRAGIO

Artículo 185.- De las mesas de sufragio.

En cada región se instalarán mesas de sufragio, cada mesa debe tener un máximo de 200 electores, los que constan en el padrón correspondiente a la mesa.

Artículo 186.- Composición de las mesas de sufragio.

Cada mesa de sufragio está compuesta de tres (03) miembros: Presidente, Secretario y Vocal, los cuales serán publicados en el portal web institucional. Declarándose válidamente instalada con la presencia de dos (02) de sus miembros.

En caso de que transcurra una (01) hora desde la apertura de la votación y no se haya logrado instalar la mesa, la JER designa dos (02) colegiados de la fila de votación para la instalación de la mesa de sufragio. En caso de renuencia de los colegiados designados, se les impondrá multa del 5% de la UIT y serán denunciados ante el Comité de Medidas Disciplinarias del Colegio Odontológico Regional.

Artículo 187.- Impedimentos para ser miembros de mesa de sufragio.

No pueden ser miembros de mesa de sufragio:

1. Los candidatos y sus personeros.
2. Los miembros de los Comités Directivos y Juntas Electorales.
3. Los que están suspendidos para el ejercicio profesional.

Artículo 188.- Irrenunciabilidad del cargo de miembro de mesa de sufragio.

El cargo de miembro de mesa de sufragio es irrenunciable, salvo los casos de grave impedimento físico, o necesidad de ausentarse de la República, en forma justificada. En casos de excusa, ésta sólo podrá formularse por escrito a la JER respectiva con una anticipación mínima de siete (07) días calendario. El incumplimiento de esta obligación será sancionado con multa del 5% de la UIT.

Artículo 189.- Numeración de las mesas de sufragio.

La numeración de las mesas de sufragio y la designación de su personal se efectuarán por las JERs, treinta (30) días antes de la fecha señalada para las elecciones, la cual será publicada en el portal web institucional.

Artículo 190.- Locales para el sufragio.

Las JERs designarán el o los locales en que debe realizarse el sufragio.

Los locales de votación se abren a las 8:00 am del día de la votación, para el ingreso de los miembros de mesa y personeros, las mesas de sufragio deben instalarse hasta las 09:00 am.

Artículo 191.- Horario de la votación.

El horario de votación iniciará a las 09:00 de la mañana y concluye a las 4:00 de la tarde, indefectiblemente.

Artículo 192.- De la instalación de la mesa de sufragio.

Los miembros de mesa proceden a instalar la mesa de sufragio para lo cual el Presidente de Mesa abre el paquete electoral que contiene los documentos, útiles y elementos electorales, remitidos por la JER.

Luego procede a pegar en lugar visible un padrón electoral correspondiente a la Mesa y el segundo lo entrega al secretario para consignar en su momento la firma y huella digital de los electores, determina el lugar de la cabina de votación y del ánfora electoral, revisa el material electoral (cédulas y actas), verificando su número; posteriormente el Presidente valida con su firma cada cédula electoral a ser utilizada.

Finaliza la instalación con el llenado y la firma del acta electoral en lo correspondiente a la instalación. Firman el acta electoral el Presidente, el Secretario, el vocal y los personeros. Después de este acto, no es posible incluir la firma de ningún miembro ni personero.

Artículo 193.- Inicio de la votación.

Posterior a la instalación, el Presidente da inicio a la votación y es el primero que vota, debiendo seguir el siguiente procedimiento secuencial:

1. Identificación del elector con su DNI y/o carnet de colegiado.
2. Verificación del elector con el padrón electoral.
3. Entrega de la cédula de votación por parte del secretario.
4. Votación en la cámara secreta.
5. Deposita la cédula en el ánfora.
6. Firma el padrón electoral y coloca su huella digital.
7. Se le devuelve el documento de identificación.

CAPÍTULO VIII**DEL COTEJO Y DEL ESCRUTINIO****Artículo 194.- Del cotejo.**

Al final de la votación, se procede a realizar el cotejo y el escrutinio, en el mismo local en que se realizó la votación y en un solo acto público e ininterrumpido, del cual participan los miembros de la mesa y son veedores los personeros acreditados.

Abierta el ánfora, el Presidente coteja si es conforme el número de cédulas depositadas con el número de votantes que aparece en el padrón electoral firmado, correspondiente a la mesa escrutada.

1. Si fuese mayor el número de cédulas que el de los sufragantes, el Presidente separará al azar el número de cédulas excedentes y las destruirá de inmediato, antes de empezar el conteo de votos.
2. Si fuese menor se procederá al escrutinio, declarándose votos nulos los faltantes, sin que se anule la votación.
3. En cualquiera de los casos, si se excede al 20% de votos excedentes o faltantes, se declarará nula la mesa de votación.

Artículo 195.- Del acto de escrutinio.

El Presidente de Mesa abre las cédulas una por una y lee en voz alta la intención de los votos contenidos en la cédula, mostrando dicha cédula a los demás miembros y personeros; el secretario lleva el registro de la intención de voto.

En ningún caso se debe tomar registros fotográficos de las cédulas o información parcial del registro de votos antes de finalizado el escrutinio.

Artículo 196.- Resolución de discrepancias durante el escrutinio.

Si existiese duda sobre la intención de voto de la cédula, ésta se vuelve a mostrar a todos los miembros y personeros. Luego de lo cual, si ya no hubiera discrepancia, se procede a registrar el resultado; si la discrepancia persistiera, el Presidente adjudica la intención de voto y se registra.

Si existieran observaciones formuladas por los personeros, éstas se registran para ser posteriormente incorporadas en el acta electoral.

Artículo 197.- De los votos nulos.

Se consideran votos nulos cuando:

1. La cédula es marcada en forma inapropiada, es decir cuando la marca se encuentra fuera del recuadro del número o fotografía del candidato.
2. Se vota por dos o más listas.
3. Las cédulas no llevan la firma del Presidente de la Mesa.
4. Las cédulas se encuentran viciadas con una marca diferente a la autorizada.

Artículo 198.- De los votos en blanco.

Se considera voto en blanco cuando la cédula se encuentre sin marcar.

Artículo 199.- Finalización del escrutinio

Al final del escrutinio se consolida la intencionalidad de los votos para cada lista candidata al CAN, al CAR y Delegados Regionales, dando el número final de votos válidos, blancos, nulos, cuya suma debe de corresponder al número de votantes registrados en la mesa.

Artículo 200.- Del cierre del proceso de sufragio.

Cumplida la hora de cierre de la votación o cuando haya votado la totalidad de electores correspondientes a la Mesa se procede al cierre del proceso de sufragio.

Este proceso incluye el cotejo, el escrutinio, la consolidación de los resultados y su traslado al acta electoral; también incluye el cierre del padrón electoral de la mesa, en el cual se marca la frase "no votó" en el lugar de la firma y huella digital de los que no asistieron.

En este momento, se procede al llenado del acta electoral en el área correspondiente a resultados del escrutinio y las observaciones que hubiera. Entregándose copias del acta a los personeros acreditados.

El Presidente procede a recoger el material electoral y hace entrega de éste, junto al ánfora electoral, los padrones electorales, las cédulas emitidas y el acta electoral a la JER.

Artículo 201.- Consolidado del escrutinio regional.

La JER luego de recibir el material electoral procedente de todas las mesas de sufragio, destruye las cédulas electorales y realiza el consolidado de los resultados consignados en las actas electorales.

El resultado consolidado muestra el número final de votantes, el número de votos válidos, blancos y nulos, y el número de votos alcanzados por las listas candidatas al CAN, CAR y Delegados Regionales.

En caso de darse empate entre dos listas al CAR y Delegado Regional, se seguirán los procedimientos vigentes de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.

La JER procede a proclamar los ganadores a los cargos regionales, para lo cual publica el Acta de Proclamación Regional.

Las JER envían a la JEN las actas de Proclamación Regional y el consolidado correspondiente a las listas candidatas a los cargos nacionales del CAN.

Esta información la envía a la JEN por vía digital el mismo día de la votación, enviando los formatos físicos durante las 24 horas siguientes.

CAPÍTULO IX**DEL CÓMPUTO ELECTORAL NACIONAL****Artículo 202.- Del cómputo electoral nacional.**

Recibidas las actas electorales originales de las JERs, la JEN procede a confrontarlas con la información digital recibida; procediendo luego a consolidar los resultados correspondientes a la votación nacional para elegir a los miembros del CAN del Consejo Nacional.

Los resultados del cómputo electoral nacional deben ser publicados 24 horas después de la llegada de la última acta; de no existir impugnaciones, dos (02) días hábiles después se procede a la proclamación de los ganadores.

El plazo para impugnar las actas es de dos (02) días



hábiles posteriores a la publicación de los resultados. De existir impugnaciones, éstas serán evaluadas por la JER y resultas en forma inapelable tres (03) días hábiles después de recibidas.

El incumplimiento de remisión de la información en formato digital o de los documentos electorales en formato físico a la JEN acarreará acciones éticas, administrativas o legales, contra los miembros de la JER ante la autoridad competente.

Artículo 203.- Otorgamiento de credenciales.

La JEN otorga las credenciales a los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos para el CAN, CAR y Delegados Regionales, y publica los Consejos Directivos electos en el Diario Oficial El Peruano.

Las credenciales son otorgadas una vez producida la proclamación de las listas ganadoras.

CAPÍTULO X

DE LA NULIDAD DE LAS ELECCIONES

Artículo 204.- De la inviabilidad de las elecciones.

Las elecciones son inviables en el caso que no se instalen más del 50% de las JER. Se declara la inviabilidad de las elecciones en el caso que no se formen las listas de candidatos en más del 50% de los Colegios Regionales.

Tampoco es viable si no hay listas de candidatos al CAN.

En ambos casos se debe proceder conforme al procedimiento de elecciones complementarias o extraordinarias según el caso.

Artículo 205.- De la Nulidad de Mesas de Sufragio.

La JER puede declarar nula una o más mesas de sufragio en los casos siguientes:

1. Cuando se instale la mesa en lugar distinto al señalado.
2. Cuando no se cuente con la presencia de sus tres miembros.
3. Cuando haya transcurrido dos (02) horas de iniciado el proceso de votación sin instalarse la mesa.
4. Cuando haya abandono de sus miembros.

La nulidad de una mesa de sufragio no acarrea la nulidad de las votaciones en las demás mesas de sufragio.

Artículo 206.- Nulidad de la votación en una Mesa de Sufragio.

Habrà nulidad de la votación en una Mesa de Sufragio cuando:

1. Haya mediado fraude comprobado en favor de determinada lista de candidatos.
2. Se compruebe que la mesa admitió votos de colegiados que no figuran en los padrones respectivos de la mesa o rechazó votos de colegiados que figuren en ella.

Artículo 207.- Nulidad de la votación Regional.

La JER puede declarar la nulidad de la votación para la región, cuando el 50% más uno de los votos sean nulos y en blanco. En este caso se debe proceder a elecciones complementarias o extraordinarias, según sea el caso.

Artículo 208.- Nulidad de la votación Nacional.

1. La JEN declara la nulidad de la votación nacional cuando resulten nulos o en blanco más de la mitad de los votos que sean emitidos por los colegiados en la República.
2. Se declara la nulidad de las elecciones cuando no se hayan realizado los procesos electorales en más del 50% de los Colegios Regionales.
3. Asimismo, cuando se declare nula la elección para el CAN.

Artículo 209.- Resolución de recursos de nulidad.

La JER resuelve los recursos de nulidad que se presenten dentro de los 10 días siguientes del acto electoral. La JEN resuelve las apelaciones en última instancia.

CAPÍTULO XI

DE LA EXTENSION DE MANDATOS

Artículo 210.- De la extensión de mandatos.

Solo la JEN puede declarar la extensión de mandatos de cualquier órgano del COP.

La extensión de mandatos es emitida por la JEN una vez que sea efectuada la nueva convocatoria a elecciones por el Decano Nacional.

Para que surta efectos jurídicos, la extensión de mandatos debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

CAPÍTULO XII

DE LA VACANCIA DE LAS AUTORIDADES DEL COP

Artículo 211.- De la declaración de vacancia.

1. Se puede presentar solicitud de vacancia contra algún miembro de cualquier organismo del COP en caso de que éste haya incurrido en causal.

Luego del procedimiento correspondiente la JEN puede declarar la vacancia.

2. En caso de que se produzca en cualquier órgano del COP la vacancia de tantos miembros, de tal modo que no pueda seguir funcionando por falta de quórum como lo establece el presente reglamento, dicho órgano de gobierno se declara vacante de manera automática, convocándose a elecciones extraordinarias.

Artículo 212.- Nulidad de recomposición del órgano.

Es nula la designación o elección de nuevos miembros en el caso que éstos no cumplan con los requisitos que se exigen para los cargos que recompongan.

TÍTULO V

DEL CONTROL DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA-CÓDIGO DE ÉTICA Y DEONTOLOGÍA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 213.- Del Código de Ética y Deontología.

El Código de Ética y Deontología constituye el conjunto de normas que rigen las disciplinas con las que se regula y vigila el ejercicio de la profesión odontológica.

Artículo 214.- De la formulación del Código de Ética y Deontología.

La formulación del Código de Ética y Deontología está encomendada al Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del CAN y es presidido por el Vicedecano Nacional. Los miembros elegidos por él, son ratificados por el Consejo Nacional.

Artículo 215.- Del Comité de Medidas Disciplinarias.

Para el caso de los Colegios Regionales, el Comité se denomina de Medidas Disciplinarias. Este comité es presidido por el Vicedecano Regional. La elección de sus miembros está a cargo del Vicedecano Regional y es ratificada por el Consejo Regional.

Artículo 216.- Integrantes de los Comités de Ética.

Ambos comités están integrados además del Vicedecano por cuatro (04) miembros. Éstos no pueden ser miembros del CAN ni del CAR.

Artículo 217.- De la modificación del Código de Ética.

El Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias, puede presentar modificaciones al Código de Ética siempre y cuando estén bien sustentadas y ameriten una mejora para la Institución, la misma es elevada al Consejo Nacional para su aprobación.

Artículo 218.- Requisitos para ser miembros.

Para ser miembro de ambos comités es requisito indispensable no haber sido sancionado por infracción

al Código de Ética y Deontología o no haber recibido sentencia condenatoria por delitos o faltas Judiciales y Administrativas, para lo cual deben presentar sus antecedentes policiales, penales y judiciales.

CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS O INFRACCIONES

Artículo 219.- De las faltas o infracciones.

El COP sanciona disciplinariamente a los colegiados que hayan incurrido en infracciones a las normas contenidas en el Código de Ética y Deontología, en cuanto sea aplicable.

Artículo 220.- Responsabilidad por publicidad que agravia la ética del ejercicio profesional del cirujano-dentista.

Todo servicio profesional odontológico involucra conjuntamente actos idóneos de la profesión y actos de abnegación personal en beneficio de los pacientes; por lo tanto, agravia a la ética del ejercicio profesional toda publicidad que directa o indirectamente genera competencia desleal mediante el ofrecimiento de servicios odontológicos por debajo de los costos mínimos de los insumos para cada tratamiento, así como el ofrecimiento de la gratuidad de tratamientos.

En estos casos el Colegio Odontológico se encuentra facultado para iniciar procedimientos disciplinarios de oficio contra los colegiados que incurran en estas conductas o para accionar ante las instancias jurisdiccionales correspondientes contra todo aquel que no siendo odontólogo agravia a la profesión.

Artículo 221.- Cursos de capacitación dictados por privados.

En el caso de la docencia particular de técnicas de especialidad de baja y mediana complejidad a cirujanos dentistas generales; ésta debe ser prestada por especialistas que sean titulados e inscritos en el Registro Nacional de Especialistas (RNE) de la especialidad correspondiente.

No está permitida la docencia particular de técnicas de especialidad de alta complejidad a cirujanos dentistas generales.

El Consejo Nacional, mediante Resolución, se encarga de definir qué técnicas de especialidad son de baja, mediana o alta complejidad.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 222.- De las sanciones.

Las faltas o infracciones que se especifican en el capítulo anterior pueden merecer, de acuerdo con su gravedad, las siguientes sanciones disciplinarias:

- Amonestación puede ser verbal o escrita y de forma privada o pública.
- Suspensión del ejercicio profesional en todas sus modalidades, puede ser hasta por un máximo de dos (02) años.
- Multa, cuya escala estará contenida en el Código de Ética
- Expulsión.

Artículo 223.- De las causales para la aplicación de las sanciones.

Las causales y motivaciones para la aplicación de las sanciones señaladas en el artículo 223° estarán contenidas en el Código de Ética y Deontología del COP.

Artículo 224.- De la publicación de las sanciones.

Se podrá publicar las sanciones en el portal web del Colegio una vez que la resolución sancionadora quede firme en la Institución. Para que se levante la publicación, el colegiado sancionado deberá acreditar el cumplimiento de la medida de seguridad accesoria correspondiente a la sanción. La amonestación privada queda excluida del alcance de este artículo.

Artículo 225.- De la denuncia ante el Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias.

La simple denuncia o la apertura del proceso de investigación que de ella derive, no constituye demérito para el colegiado. En consecuencia, no puede alegarse menoscabo del prestigio por haber sido objeto de tales procedimientos.

Artículo 226.- De la prescripción.

No pueden investigarse ni sancionarse infracciones al ejercicio profesional que tengan más de dos (02) años de realizadas.

Las infracciones cometidas en el ejercicio de los deberes del cirujano dentista para con el COP prescriben a los tres (03) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

Artículo 227.- Interrupción de la prescripción.

El inicio del procedimiento administrativo disciplinario interrumpe el plazo de prescripción, el mismo que se computa desde la notificación al presunto infractor de los hechos imputados.

La interrupción de la prescripción se reanuda en caso el procedimiento se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al administrado.

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios prescribe también cuando ha transcurrido dos (02) años contados a partir de tomado conocimiento el hecho por el COP.

Entre el inicio del procedimiento y la emisión de la resolución definitiva no podrá trascurrir un plazo mayor a un (01) año.

Artículo 228.- Normas Supletorias.

Los Consejos no pueden dejar de administrar justicia por defecto o deficiencia de las normas. En tales casos, deben aplicar los principios generales del derecho, preferentemente los que inspiran principios y doctrinas inherentes a la Odontología Peruana y a su ejercicio profesional.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS SANCIONADORES

Artículo 229.- De los órganos sancionadores.

Son órganos sancionadores:

- El CAR en primera instancia para las sanciones de amonestación, multa y suspensión.
- El CAN en segunda instancia, en caso de apelación de las sanciones de amonestación, multa y suspensión.
- El Consejo Regional sólo en caso de sanción de expulsión.
- El Consejo Nacional, en apelación de la sanción de expulsión.

Artículo 230.- De la resolución sancionadora.

Los dictámenes que se emitan por el Comité de Medidas Disciplinarias son resueltos mediante resolución. Para acordar resolución sancionadora se requieren dos tercios de los votos del órgano sancionador. Toda resolución sancionadora debe ir firmada por el Presidente del Comité de Medidas Disciplinarias.

En caso de abstención o recusación del Presidente, lo debe suscribir otro miembro del Comité.

Artículo 231.- De las denuncias contra Decanos y Vicedecanos.

Corresponde al Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del Consejo Nacional investigar las denuncias contra el Decano Nacional, los Decanos Regionales y los Vicedecanos, éstas deben estar debidamente formuladas y con los medios probatorios debidamente sustentados, caso contrario no se le dará admisión. En caso el denunciado se allane al dictamen se da por concluido el proceso, en caso el denunciado no esté de acuerdo con el dictamen puede apelar al Consejo Nacional donde el pleno puede absolverlo, disminuir o confirmar el dictamen proveniente del Comité de Ética, Deontología y Medidas disciplinarias.

CAPÍTULO V**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO****Artículo 232.- Formas de inicio**

El inicio de un procedimiento administrativo disciplinario podrá ser iniciado de oficio o a pedido de parte, esto último a través de una denuncia.

El denunciante podrá desistirse de continuar de la presentación de la denuncia, como consecuencia de haber arribado a una conciliación o transacción extrajudicial con el profesional que denuncia. El acuerdo por conciliación o transacción deberá llevarse a cabo antes del inicio del procedimiento.

Artículo 233.- Del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

El procedimiento administrativo disciplinario tiene como objeto principal el prevenir la comisión de infracciones o faltas contra el Código de Ética y Deontología Profesional del COP; generar reglas del correcto ejercicio profesional de la odontología mediante la jurisprudencia que emitan sus órganos resolutores; así como la de sancionar a aquellos miembros de la orden que incurran en faltas al ejercicio de la Odontología en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 234.- Trámite en Primera Instancia.

El procedimiento disciplinario se inicia de oficio, por denuncia escrita o de un miembro del Colegio. El procedimiento es iniciado en el Colegio Regional donde ocurrió el hecho de denuncia.

Artículo 235.- De la notificación.

Iniciado el procedimiento disciplinario se notifica al colegiado en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles con la copia de la denuncia de los hechos que se le imputan, informándole además de la calificación de las infracciones, con el señalamiento de las sanciones aplicables y el órgano competente para imponer la sanción.

Artículo 236.- De los descargos.

Notificado el colegiado tendrá diez (15) días hábiles para presentar sus descargos. Para esto podrá aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas. En caso sean solicitadas pericias, corren a cargo del que las solicita.

Artículo 237.- De la investigación.

Corresponde a un miembro del Comité de Medidas Disciplinarias, elegido dentro de sus miembros, investigar y recomendar si corresponde sanción o no, dentro del procedimiento disciplinario.

El plazo para la investigación es como máximo de noventa (90) días hábiles luego de iniciada la investigación, etapa en la cual se actúan los medios probatorios ofrecidos por las partes.

Artículo 238.- Conclusión de la investigación y Dictamen.

Concluida la investigación, el Comité de Medidas Disciplinarias en un plazo no mayor de diez (15) días hábiles, resuelve proponer la imposición de una sanción o su improcedencia mediante un dictamen que resulte de la investigación, el que es referencial y está sujeto a la resolución del órgano sancionador que corresponda.

El dictamen determina las conductas que se consideren probadas como constitutivas de infracción y la sanción que le corresponda para dicha conducta.

Artículo 239.- Del órgano que emite la resolución.

Recibido el dictamen, el CAR o Consejo Regional según corresponda, procede a emitir la resolución respectiva que lleva también la firma del Presidente del Comité de Medidas Disciplinarias.

Artículo 240.- De la notificación de la resolución.

La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento es notificada al colegiado

procesado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de emitida la resolución.

Artículo 241.- Conclusión del procedimiento.

Se dan por concluidos los procedimientos en los siguientes casos:

- Expedición de resoluciones que se pronuncian sobre el fondo del asunto en última instancia.
- Declaración de abandono, luego de transcurridos de cuatro (04) meses, sin que el procedimiento haya sido impulsado por las partes.
- Prescripción

Artículo 242.- De la apelación.

Las resoluciones de los Consejos Administrativos Regionales y de los Consejos Regionales son evaluadas ante el Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del Consejo Nacional, los que también emiten dictamen.

El plazo para la apelación es de quince (15) días hábiles después de recibida la notificación.

La apelación se interpone ante el mismo órgano que emitió la resolución, quien eleva inmediatamente el expediente al órgano superior.

Artículo 243.- Trámite en Segunda Instancia.

La apelación es evaluada por el Comité de Ética, Deontología y Medidas Disciplinarias del COP quienes tienen un plazo de treinta (30) días hábiles para emitir el dictamen correspondiente para su resolución por el CAN o Consejo Nacional según corresponda.

CAPÍTULO VI**OTRAS DISPOSICIONES****Artículo 244.- De la sanción de expulsión.**

La medida disciplinaria de expulsión que emane de los Colegios Regionales sólo rige a partir de su confirmación por el Consejo Nacional, salvo que el infractor no haya ejercido su derecho impugnatorio en el plazo determinado. El consentimiento de la resolución de que dispone la sanción operará en caso no se interponga apelación sobre la misma dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido notificada al profesional sancionado.

Artículo 245.- Del registro de sanciones.

Las sanciones que se consientan se anotan en la ficha de incorporación del colegiado. Las sanciones de suspensión y expulsión son comunicadas a todos los Consejos Regionales.

Artículo 246.- Reserva del procedimiento.

El procedimiento disciplinario es reservado. Las denuncias, el procedimiento mismo y los fallos se registran en un libro especial.

Artículo 247.- Legislación supletoria.

Para efectos del presente capítulo es de aplicación supletoria lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO VII**DE LA MEDIDA DE SEGURIDAD****Artículo 248.- Medida de Seguridad.**

Para los casos de amonestación y suspensión, los Cirujanos Dentistas sancionados deberán, además del cumplimiento de la sanción impuesta, asistir a un curso de capacitación en ética y deontología por veinte (20) días para amonestación y cuarenta (40) horas lectivas para suspensión, con la finalidad de resocializar la conducta del profesional Cirujano Dentista infractor.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Todos los organismos del COP tienen la obligación de adecuarse al presente Reglamento. En caso de incumplimiento, el decano nacional podrá interponer

las acciones que correspondan ante las autoridades pertinentes

Segunda.- En todos aquellos casos que en este Reglamento se refieran a porcentajes y estos resulten en números fraccionados, deberán sustraerse al número entero anterior.

Tercera.- En todo aquello que no esté regulado en el presente reglamento será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Código Civil y en el TUO de la ley 27444, ley del procedimiento administrativo general, en lo que le fuera aplicable.

Cuarta.- El Consejo Nacional emite las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación del presente reglamento.

1962212-3

Designan Ejecutivo Adjunto I de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 751-2021/MINSA

Lima, 12 de junio de 2021

Visto, el expediente N° 21-048487-001, que contiene el Memorándum N° 385-2021-DVMSP/MINSA, emitido por el Viceministro de Salud Pública del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Secretarial N° 285-2020/MINSA, de fecha 11 de noviembre de 2020, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, en el cual el cargo de Ejecutivo/a Adjunto/a I (CAP – P N° 764) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, con el documento de Visto, el Viceministro de Salud Pública, propone designar al señor MARIO EDUARDO IZQUIERDO HERNÁNDEZ, en el cargo señalado precedentemente;

Que, a través del Informe N° 558-2021-EIE-OARH-OGGRH/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos emite opinión favorable a la acción de personal solicitada;

Con el visado de la Directora General (e) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Viceministro de Salud Pública; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al señor MARIO EDUARDO IZQUIERDO HERNÁNDEZ, en el cargo de Ejecutivo Adjunto I (CAP – P N° 764), Nivel F-4, de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÓSCAR RAÚL UGARTE UBILLUZ
Ministro de Salud

1962693-1

Designan Ejecutiva Adjunta I del Despacho Viceministerial de Salud Pública

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 752-2021/MINSA

Lima, 12 de junio del 2021

Visto, el expediente N° 21-065421-001, que contiene el Memorándum N° 384-2021-DVMSP/MINSA, emitido por el Viceministro de Salud Pública del Ministerio de Salud; y,

Que, mediante la Resolución Secretarial N° 285-2020/MINSA, de fecha 11 de noviembre de 2020, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, en el cual el cargo de Ejecutivo/a Adjunto/a I (CAP – P N° 022) del Despacho Viceministerial de Salud Pública, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, con el documento de Visto, el Viceministro de Salud Pública propone designar a la señora GLADYS JESUS CARLOS BAUTISTA, en el cargo señalado precedentemente;

Que, a través del Informe N° 557-2021-EIE-OARH-OGGRH/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos emite opinión favorable a la acción de personal solicitada;

Con el visado de la Directora General (e) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Viceministro de Salud Pública; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora GLADYS JESUS CARLOS BAUTISTA, en el cargo de Ejecutiva Adjunta I (CAP – P N° 022), Nivel F-4, del Despacho Viceministerial de Salud Pública del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÓSCAR RAÚL UGARTE UBILLUZ
Ministro de Salud

1962693-2

Aprueban el Documento Técnico: Orientaciones Técnicas para el Cuidado Integral de la Salud Mental de la Población Adolescente

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 753-2021/MINSA

Lima, 12 de junio del 2021

Visto, el Expediente N° 20-025585-001, que contiene los Informes N° 050-2020-DSAME-DGIESP/MINSA y N° 231-2020-DSAME/DGIESP/MINSA de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública; y, el Informe N° 442-2021-OGAJ/MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, el numeral V del Título Preliminar de la referida Ley, modificado por la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, establece que es responsabilidad del Estado vigilar, cautelar y atender los problemas de desnutrición y de salud mental de la población, y los de salud ambiental, así como los problemas de salud de la persona con discapacidad, del niño, del adolescente, de la madre y del adulto mayor en situación de abandono social;

Que, el numeral 1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio