



# **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA SUR**

## **Texto Unico de Procedimientos Administrativos -TUPA CALSUR**

<b>N°</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>DERECHO DE TRAMITACIÓN</b>	<b>PLAZO PARA RESOLVER</b>	<b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>AUTORIDAD COMPETENTE</b>	<b>INSTANCIA PARA RESOLVER RECURSOS</b>
1	Incorporación grupal	Ficha de inscripción con carácter de declaración jurada ( <a href="http://www.calsur.org.pe">www.calsur.org.pe</a> ) Constancia original de inscripción y autenticación en SUNEDU. Inscripción y Registro del título profesional ante la Corte Superior de Justicia de Lima Sur. Certificado original de antecedentes penales. Certificado de practica forense Dos (02) fotos tamaño pasaporte	S/.50.00 SOLES  S/. 500.00 SOLES (DERECHO DE INCORPORACIÓN)	60 DÍAS	MESA DE PARTES	VICEDECANATO COORDINACIÓN	NO APLICA
2	Incorporación individual	Ficha de inscripción con carácter de declaración jurada ( <a href="http://www.calsur.org.pe">www.calsur.org.pe</a> ) Constancia original de inscripción y autenticación en SUNEDU.	S/.50.00 SOLES  S/. 1,000.00 SOLES (DERECHO DE INCORPORACIÓN)	30 DÍAS	MESA DE PARTES	VICEDECANATO COORDINACIÓN	NO APLICA



# **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA SUR**

## **Texto Unico de Procedimientos Administrativos -TUPA CALSUR**

		Inscripción y Registro del título profesional ante la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.  Certificado original de antecedentes penales.  Certificado de practica forense  Dos (02) fotos tamaño pasaporte					
3	Practica forense	Ficha de inscripción con carácter de declaración jurada ( <a href="http://www.calsur.org.pe">www.calsur.org.pe</a> )	S/.100.00 SOLES	60 DÍAS	MESA DE PARTES	VICEDECANATO COORDINACIÓN	NO APLICA
4	Duplicado de carnet de Abogado Agremiado.	Solicitud de duplicado de carnet  Copia de denuncia policial (si fuera el caso)	S/.50.00 SOLES	30 DIAS	MESA DE PARTES	DIRECCIÓN DE ECONOMÍA	NO APLICA
5	Carnet Familiar	Solicitud de carnet familiar.  Copia de Partida de matrimonio, y/o	S/.50.00 SOLES (POR CARNET)	30 DIAS	MESA DE PARTES	DIRECCIÓN DE ECONOMÍA	NO APLICA



# **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA SUB**

## **Texto Unico de Procedimientos Administrativos -TUPA CALSUB**

		partida de nacimiento.  Ficha de datos del familiar indicando vinculo (solo aplica para cónyuges, hijos y padres)  Dos (02) fotos tamaño pasaporte					
6	Duplicado de constancia de incorporación	Solicitud de duplicado de constancia de incorporación  Copia de denuncia policial (si fuera el caso)	S/.30.00 SOLES	30 DIAS	MESA DE PARTES	DIRECCIÓN DE ECONOMÍA	NO APLICA
7	Dispensa y/o exoneración de multa  *Solo se aceptaran dentro de los 30 días posteriores.	Solicitud de dispensa y/o exoneración de multa, indicando correo electrónico para notificaciones.  Adjuntar medio probatorio suficiente (certificado médico, de trabajo y otros)	S/.5.00 SOLES	30 DIAS	MESA DE PARTES	DIRECCIÓN DE ECONOMÍA	NO APLICA
8	Constancia de Habilidad	Solicitud de Constancia de Habilidad  *La Constancia de Habilidad tiene un plazo de caducidad	S/.10.00 SOLES	15 DIAS	MESA DE PARTES	SECRETARÍA GENERAL	NO APLICA



# **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA SUB**

## **Texto Unico de Procedimientos Administrativos -TUPA CALSUB**

		de tres meses.					
9	Papeleta de Habilidad	Solicitud de Papeleta de Habilidad  *La Papeleta de Habilidad tiene un plazo de caducidad de un mes.	S/.5.00 SOLES	INMEDIATO	MESA DE PARTES	SECRETARÍA GENERAL	NO APLICA
10	Carta de Presentación	Solicitud de Carta de presentación.  Dos (02) fotos tamaño pasaporte	S/.10.00 SOLES	15 DÍAS	MESA DE PARTES	SECRETARÍA GENERAL	NO APLICA
11	Convenios	Solicitud de convenio.  Vigencia de poder del representante legal.  Proyecto de convenio.  Ficha registral y ficha Ruc de la institución.  Hoja de vida documentada de la institución solicitante	S/.5.00 SOLES	60 DÍAS	MESA DE PARTES	SECRETARÍA GENERAL	NO APLICA
12	Copias simples y copias certificadas de acuerdos y actas.	Solicitud de copias simples y/o certificadas de acuerdos y actas,	S/.0.50 CENTIMOS POR HOJA SIMPLE S/.2.00 SOLES POR	30 DÍAS	MESA DE PARTES	SECRETARÍA GENERAL	NO APLICA



# **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA SUB**

## **Texto Unico de Procedimientos Administrativos -TUPA CALSUB**

		indicando con exactitud la fecha y el motivo.  Adjuntar copia de DNI y Carne de Colegiatura y constancia y/o papeleta de habilidad.	HOJA CERTIFICADA				
13	Queja, denuncia y/o Reclamo contra agremiado	Solicitud de queja, denuncia y/o reclamo contra agremiado. De conformidad con el art.93 del Código de Ética, se deberá precisar lo siguiente: Nombre, domicilio real y procesal, documento de identidad del denunciante y correo electrónico para notificaciones, asimismo deberá fundamentar los hechos que sustentan la denuncia, según norma aplicable. Adjuntar medios probatorios suficientes que sustentan el pedido	S/.5.00 SOLES	PREVISTO EN EL CODIGO DE ETICA	MESA DE PARTES	DIRECCIÓN DE ETICA PROFESIONAL  CONSEJO DE ETICA	TRIBUNAL DE HONOR
14	Derecho de certificación académica	Solicitud de certificado académico –aplicable para cursos gratuitos.	S/.20.00 SOLES	30 DÍAS	MESA DE PARTES	DIRECCIÓN ACADEMICA Y PROMOCIÓN CULTURAL	NO APLICA



**ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA SUB**  
***Texto Unico de Procedimientos Administrativos -TUPA CALSUR***