

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en Soles)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
1	Expedición al público en general de copias, simples o certificadas de expedientes jurisdiccionales resueltos (sólo para Procesos de Inconstitucionalidad, Procesos Competenciales, y cuadernillos del Tribunal Constitucional de otros procesos constitucionales) Base Legal: Reglamento Normativo del Tribunal Constitucional, Resolución Administrativa N° 095-2004-P/TC (14.09.2004) Art. 49° Ley N° 27444. art. 44°. (11.04.2001) Resolución Administrativa N° 021-2009-P/TC, literal a) art. 2° (03.04.2009)	Solicitud dirigida al Secretario General que contenga la siguiente información: a) Datos del solicitante: nombre completo, Documento Nacional de Identidad y domicilio b) Identificación del número de expediente, precisando los folios c) Precisar el medio de respuesta, copia simple o copia certificada. Número de Comprobante y fecha de pago, del costo de reproducción	Sin formato	Por copia simple o copia certificada el 0,004% de la UIT, por folio	S/. 0,14	X		Siete (7) días hábiles	Oficina de Trámite Documentario Y Archivo	Secretario General	No Aplicable	No Aplicable	
2	Expedición de copias certificadas de expedientes jurisdiccionales resueltos, sólo para estudiantes de derecho que lo requieran para obtener el título profesional (sólo para Procesos de Inconstitucionalidad, Procesos Competenciales, y cuadernillos del Tribunal Constitucional de otros procesos constitucionales) Base Legal: Reglamento Normativo del Tribunal Constitucional, Resolución Administrativa N° 095-2004-P/TC (14.09.2004) Art. 49° Resolución Administrativa N° 021-2009-P/TC, literal b) art. 2° (03.04.2009)	Solicitud dirigida al Secretario General que contenga la siguiente información: a) Datos del solicitante: nombre completo, Documento Nacional de Identidad y domicilio b) Identificación del número de expediente, precisando los folios c) Carta de presentación emitida por la universidad que acredite al estudiante como expedido para la titulación	Sin formato	Gratuito (Sólo para 01 expediente)	----	X		Siete (7) días hábiles	Oficina de Trámite Documentario Y Archivo	Secretario General	No Aplicable	No Aplicable	
3	Acceso a la Información Pública Base legal: - Ley N° 27444 (11/04/2001), Art. 207° - D.S. N° 018-2001-PCM (27/02/2001) - DS. N° 043-2003-PCM (24/04/03), Art. 11° - D.S. 072-2003-PCM (07/08/2003), Artículos del 10° al 16° - D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007), Art. 18° - Resolución Administrativa N° 021-2009-P/TC literal c) art. 2°. (03.04.2009) - Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria (07.07.2007)	1.- Solicitud dirigida al Director General de Administración de acuerdo al formato del D.S. 072-2003-PCM, ú otro documento que indique lo siguiente: a) Nombres y Apellidos completos, documento de identidad, domicilio. b) De ser el caso N° de telefono y/o correo electrónico. c) Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo d) Expresión concreta y precisa del pedido de información. e) Si el solicitante conoce la dependencia que posea la información, indicarlo en la solicitud f) Precisar el medio de respuesta: Copia simple, copia certificada disquete, CD, correo electrónico u otro medio 2.- Constancia de pago conforme al Art. 13° del D.S. 072-2003-PCM: a) Por copia simple o certificada. b) Información magnética (disquete por unidad) c) Información magnética (CD por unidad) d) Correo electrónico u otro medio electrónico	Formulario según D.S. 072-2003-PCM/Sin código/disponible en la Página Web del Tribunal Constitucional Transparencia numeral 8.2	Por folio 0,0056 % UIT Por disquete 0,0145 % UIT Por CD 0,025 % UIT. Gratuito.	S/. 0.20 S/. 0.52 S/. 0.90 ---		X	Siete (7) días hábiles (**)	Oficina de Trámite Documentario Y Archivo	Director General de Administración	Director General de Admistración	Plazo para presentar el recurso: Quince (15) días hábiles Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar el recurso: Quince (15) días hábiles Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles
4	Registro de participantes para Concurso Público ó Licitación Pública de Bienes y Servicios Base legal: - Decreto Legislativo N° 1017 (31.01.2009) - Decreto Supremo N° 184-2008-EF, art. 52° (01.01.2009) - Resolución Administrativa N° 021-2009-P/TC literal d) art. 2°. (03.04.2009)	Proporcionar datos de identificación: nombre completo, Documento Nacional de Identificación y domicilio del Adquiriente de Bases.	Sin formato	El costo de las Bases es de 0,3426% UIT	S/. 12.33	X		Según lo señalado en las bases	Oficina de Contabilidad y Tesorería	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	No Aplicable	No Aplicable	
5	Planillones para recolección de firmas en los Procesos de Inconstitucionalidad Base legal: - Ley N° 28237, art. 102°, inciso 3) Código Procesal Constitucional (31.05.2004) - Resolución Administrativa N° 021-2009-P/TC literal e) art. 2°. (03.04.2009)	Solicitud dirigida al Secretario General que contenga los datos del solicitante: Nombre completo, Documento Nacional de Identidad y domicilio Número de Comprobante y fecha de pago del costo de los planillones	Sin formato	0,632% de la UIT por cada planillón de mil firmas	S/. 22.75	X		Cinco (5) días hábiles	Oficina de Trámite Documentario Y Archivo	Secretario General	No Aplicable	No Aplicable	

(*) El pago se efectuará en efectivo

(**) Plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco(5) días hábiles adicionales, por causas debidamente justificadas