

PROCEDIMIENTO

1. Denominación del Procedimiento	Suministro de Información estadística energética	Código	P/DGEE-03
2. Finalidad	Atender y brindar información estadística energética solicitada por diversas organizaciones nacionales e internacionales, empresas o áreas internas del MINEM.		
3. Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas. 		
4. Requisitos	- Requerimiento de información estadística (documento formal o correo electrónico).		
5. Descripción de Actividades			
N°	Actividad	Documento	Responsabilidad
	Entrada: Solicitud de información estadística energética, si se solicita mediante oficio, inicia con la actividad N° 1 y si se solicita por correo electrónico, inicia con la actividad N° 2.		
1	Recibir y registrar el requerimiento de información estadística y alcanzar al Director General.		Secretaría de Eficiencia Energética - DGEE
2	Revisar y asignar requerimiento de información estadística al Especialista de Eficiencia Energética para su atención.		Director General de Eficiencia Energética - DGEE
3	Coordinar con el Analista de Eficiencia Energética la atención de la solicitud.		Especialista de Eficiencia Energética - DGEE
4	Buscar y recopilar la información necesaria. Si no se requiere información de otro órgano, continúa la actividad N° 11, en caso contrario, continúa la actividad siguiente.		Analista de Eficiencia Energética - DGEE
5	Elaborar proyecto de memorándum solicitando información a otro órgano.	Proyecto de memorándum para requerir información	Analista de Eficiencia Energética - DGEE
6	Revisar el proyecto de memorándum.		Especialista de Eficiencia Energética - DGEE
7	Ingresar proyecto de memorándum en el SITRADO y elevar al Director General.		Secretaría de Eficiencia Energética - DGEE
8	Revisar y aprobar el envío del memorándum en el SITRADO. Continúa cuando llega el memorándum de respuesta del órgano.		Director General de Eficiencia Energética - DGEE
9	Revisar y asignar el memorándum con la información remitida por el órgano al Especialista de Eficiencia Energética.		Director General de Eficiencia Energética - DGEE
10	Revisar información y coordinar con el Analista de Eficiencia Energética la respuesta que se dará a la entidad que solicitó la información.		Especialista de Eficiencia Energética - DGEE
11	Elaborar la información estadística solicitada.	Oficio o información electrónica	Analista de Eficiencia Energética - DGEE
12	Revisar información estadística a reportar.		Especialista de Eficiencia Energética - DGEE
13	Revisar la información estadística que se enviará al solicitante para aprobar su envío. Si se solicitó por Oficio, continúa la actividad N° 15, en caso se haya solicitado por correo electrónico, continúa la actividad siguiente.		Director General de Eficiencia Energética - DGEE
14	Enviar información vía correo electrónico, con lo cual finaliza el procedimiento.		Especialista de Eficiencia Energética - DGEE
15	Suscribir el oficio de respuesta acompañado de la información estadística solicitada.		Director General de Eficiencia Energética - DGEE
16	Numerar, registrar en el sistema y remitir oficio con la información estadística a la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central para la notificación al solicitante, con lo cual finaliza el procedimiento.		Secretaría de Eficiencia Energética - DGEE
	Salida: Oficio o correo electrónico con Información estadística solicitada.		



