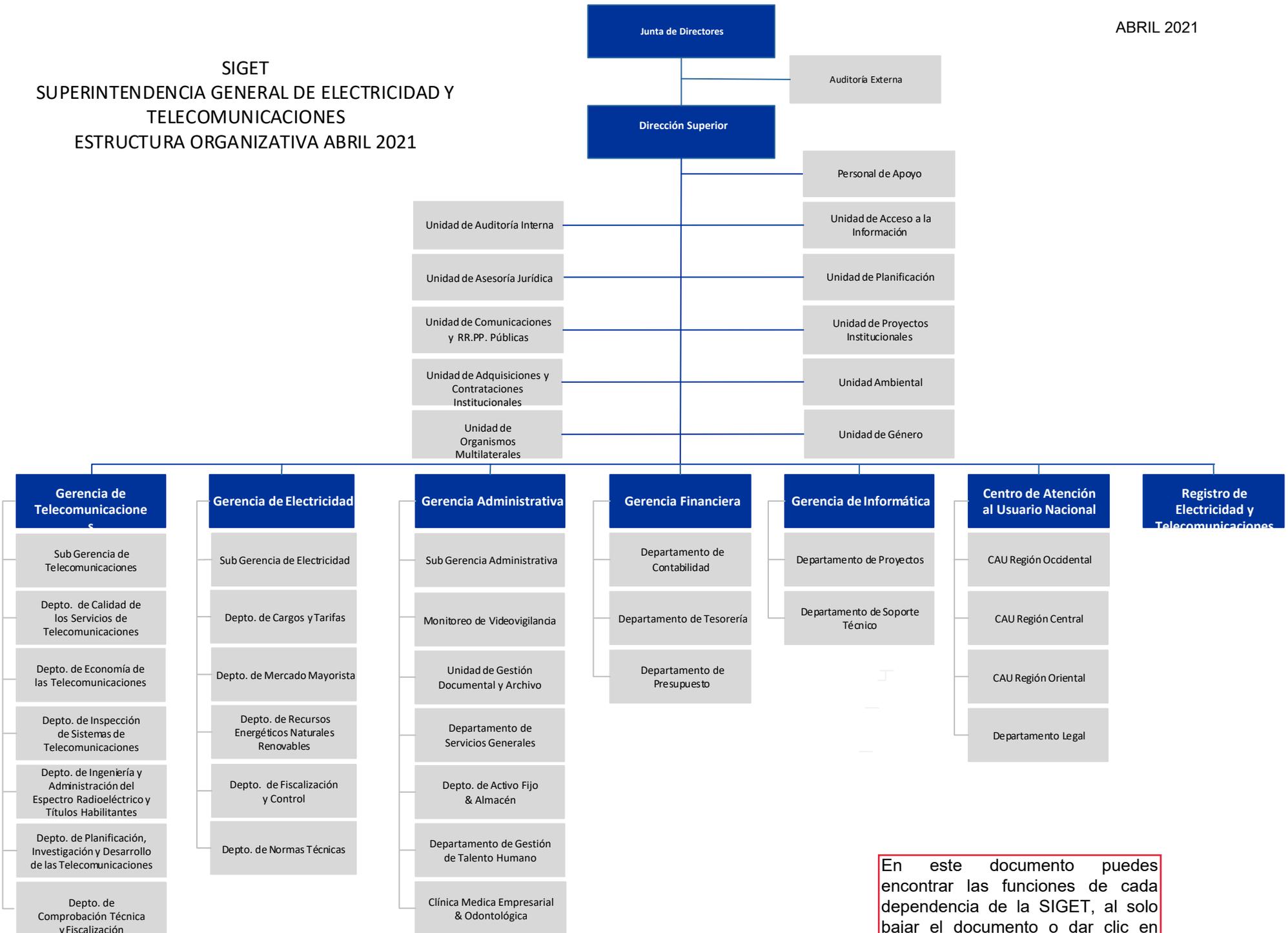


SIGET  
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y  
TELECOMUNICACIONES  
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ABRIL 2021



En este documento puedes encontrar las funciones de cada dependencia de la SIGET, al solo bajar el documento o dar clic en cada una de ellas.

# ESTRUCTURA ORGANIZATIVA A ABRIL DE 2021

## JUNTA DE DIRECTORES

Máxima autoridad de la SIGET le corresponde: a) Aprobar las tarifas a que se refieren las leyes de electricidad y de telecomunicaciones; b) Aprobar el Proyecto de su presupuesto especial y el de modificaciones al mismo, y presentando a la Asamblea Legislativa para su aprobación, de conformidad con la legislación aplicable; c) Recibir el informe anual de Auditorías Externas; d) Constituir los apoderados que estime necesario; y e) Conocer en apelación de las resoluciones del Superintendente.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Junta de Directores:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
3	1	4

## DIRECCION SUPERIOR

Competente para aplicar las normas contenidas en trabajos internacionales sobre electricidad y telecomunicaciones vigentes en El Salvador, en las leyes que rigen los sectores de Electricidad y de Telecomunicaciones; y sus reglamentos; así como para conocer del incumplimiento de estas.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Dirección Superior:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
2	3	5

## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Evaluar e informar permanentemente en forma independiente y objetiva el sistema de control interno y la gestión Institucional, mediante la ejecución de auditorías programadas y efectuar las recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos y mejorar los procesos y procedimientos para salvaguardar los activos de la Superintendencia.

Realizar e informar permanentemente al Superintendente sobre los análisis realizados, con la finalidad de mejorar los procesos claves y los mecanismos de control, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Auditoría Interna:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
1	0	1

## UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

Brindar el apoyo necesario a la dirección superior, entendido Superintendente y Junta de Directores, y a todas las gerencias, unidades y dependencias que integran y conforman a la SIGET, para el desarrollo de toda la diversidad de actividades de naturaleza jurídica relacionadas con los sectores de electricidad y telecomunicaciones, administrativas y judiciales.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Asesoría Jurídica:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
5	6	11

## UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS

Fortalecer la imagen de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones conforme a la normativa legal, a las necesidades y demandas que el entorno plantea y de cara a la promoción, gestión y cumplimiento de los derechos humanos vinculados a electricidad y tics, ante la opinión pública Salvadoreña.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
8	3	11

## UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Ser el ente responsable de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de la Institución, procurando una administración legal y eficiente de los procesos de adquisiciones y contrataciones públicas.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
4	2	6

## UNIDAD DE ORGANISMOS MULTILATERALES

Asesorar y trabajar de forma estrecha con la Superintendencia, Gerencia y Unidades de forma eficiente y con excelencia, buscando cumplir las funciones de cara a la Ciudadanía de manera transparente, en lo referente a las Relaciones Internacionales. A la vez mantener y fomentar los lazos de cooperación e intercambio relacionados con los sectores regulados e impulsar activamente la participación ciudadana.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Organismos Multilaterales.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
0	2	2

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION Y TRANSPARENCIA

Aplicar y Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, a través de la creación e implementación de mecanismos y normativas claras institucionales que promuevan entre el personal la cultura de transparencia y rendición de cuentas, de la SIGET hacia la ciudadanía en general e instancias correspondientes; generando de esta manera condiciones de confianza hacia la gestión pública de la institución.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Acceso a la Información y Transparencia.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
0	2	2

## UNIDAD DE PLANIFICACION

Contribuir al desarrollo institucional sistemático y ordenado mediante el diseño, formulación, seguimiento y evaluación de planes de trabajo de corto, mediano y largo plazo, con un enfoque de resultados y de gestión del riesgo.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Acceso a la Información y Transparencia.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
2	0	2

## UNIDAD DE PROYECTOS INSTITUCIONALES

Responsable de la formulación de política sectorial y conducción de los procesos de planificación, programación y ejecución de proyectos para la racionalización administrativa de la SIGET, de conformidad con la política general de desarrollo.

Así mismo, proporcionar la gestión ambiental en aquellas actividades de competencia de la Institución, según el sector al que pertenece, por medio de la supervisión, coordinación y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales emprendidas por la institución en el ámbito administrativo.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Proyectos Institucionales.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
3	2	5

## UNIDAD AMBIENTAL

Encargada de generar y poner en acción acciones encaminadas a la disminución de la huella de contaminación que como institución se puede generar, así como el de educar a los empleados de esta entidad en el cuidado y respeto de nuestro ecosistema.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Proyectos Institucionales.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
0	0	0

El Jefe de la Unidad de Proyectos Institucionales, funge Ad-Honorem en la Unidad Ambiental.

## UNIDAD DE GENERO

Unidad encargada de dar seguimiento a la Política Institucional de Género, mediante el desarrollo de planes, programas y proyectos de la Unidad de Género Institucional, con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 9 de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la discriminación contra las Mujeres (LIE).

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Unidad de Proyectos Institucionales.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
0	0	0

El Gerente Administrativo, funge Ad-Honorem en la Unidad de Género.

## GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Supervisar el cumplimiento de los aspectos relacionados con las telecomunicaciones, tal como lo establece la legislación, tratados internacionales y normativos vigentes, a través de la operatividad de cada uno de los departamentos que la constituyen.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, de la Gerencia de Telecomunicaciones:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
31	5	36

Formada por:

1. SUB GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES
2. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.
3. DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.
4. DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.
5. DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y ADMINISTRACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO Y TITULOS HABILITANTES.
6. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES.
7. DEPARTAMENTO DE COMPROBACION TÉCNICA Y FISCALIZACIÓN.

## **GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES: SUB GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

- **Supervisar las actividades relacionadas con el sector de las Telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información y la Comunicación,**
- **Regular y supervisar la gestión del espectro radioeléctrico, acceso a recursos esenciales, el servicio público de telefonía.**
- **Garantizar el uso eficiente del espectro radioeléctrico y el plan de numeración, así como la administración eficiente de las redes; la calidad, la cobertura y la continuidad de los servicios de telecomunicaciones.**
- **Contribuir a la protección de los derechos de los usuarios y los operadores.**
- **Apoyar el fomento del acceso a las telecomunicaciones para todos los sectores de la población**

## **GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES: DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**

**Apoyar técnicamente la elaboración y actualización de reglamentos técnicos y normativas relacionadas con el establecimiento de índices de cumplimiento de la calidad de los servicios de Telecomunicaciones, fiscalización de la calidad de los servicios de telecomunicaciones, que comprenden las actividades de inspección y verificación en campo o en las instalaciones de Operadores de Redes Comerciales de Telecomunicaciones sean estos fijos o móviles; lo anterior, tomando como base la Ley de Telecomunicaciones, su Reglamento, otras normativas, las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).**

**GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES:  
DEPARTAMENTO DE ECONOMIAS DE LAS TELECOMUNICACIONES**

**Dar cumplimiento a lo establecido en los diferentes marcos normativos legales de telecomunicaciones, tales como:**

- **Ley de Creación de la SIGET.**
- **Ley de Telecomunicaciones**

**Con el propósito de ejecutar acciones que le permitan establecer y vigilar las tarifas básicas del servicio público de telefonía fija y móvil, cargos de interconexión, como la actualización del valor económico del espectro radioeléctrico.**

**GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES:  
DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES**

**Realizar las funciones de verificación mediante inspecciones de campo en sitio, del cumplimiento de términos técnicos de todos los Títulos habilitantes de concesiones, autorizaciones y licencias de uso de Espectro Radioeléctrico, sistemas de televisión por suscripción, proveedores de internet fijo y móvil.**

**GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES:  
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y ADMINISTRACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO Y TITULOS HABILITANTES.**

Realizar la Ingeniería y Administración del Espectro Radioeléctrico, tomando como base la Ley de Telecomunicaciones, su Reglamento, las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias (CNAF), la evolución tecnológica y otras recomendaciones internacionales debidamente reconocidas por El Salvador. Además de encargarse de la gestión de los recursos esenciales de telecomunicaciones, incluyendo la concesión del servicio público de telefonía, asignación de lotes numéricos y números específicos, plan de numeración, portabilidad numérica, solución de conflictos, entre otros.

**GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES:  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS  
TELECOMUNICACIONES.**

Realizar la investigación en torno al desarrollo de las Telecomunicaciones y sus mejores prácticas a nivel local, regional y mundial, para promover una planificación adecuada en su gestión y la actualización de las herramientas regulatorias que generen un mercado de las telecomunicaciones más dinámico y con mayores beneficios para los usuarios, tomando como base las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), los resultados de los análisis de los principales indicadores del sector, los requerimientos debido a los nuevos desarrollos tecnológicos y otras recomendaciones de Organismos internacionales con los que El Salvador tenga relaciones de reconocimiento.

**GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES:  
DEPARTAMENTO DE COMPROBACION TECNICA Y FISCALIZACION**

**Realizar las funciones de comprobación técnica del espectro, así como la vigilancia del espectro para evaluar en forma permanente y objetiva los aspectos técnicos, operativos y reglamentarios que deben cumplir las estaciones radioeléctricas, de modo de prevenir y resolver problemas de interferencia y evitar que el espectro sea usado por estaciones que no cuenten con la debida concesión, autorización o licencia, siendo el encargado de la Operación del Sistema Nacional de Monitoreo del Espectro Radioeléctrico.**

**Así también será el encargado de apoyar la operación del sistema de monitoreo de cumplimiento derivado de otras Leyes Especiales.**

## GERENCIA DE ELECTRICIDAD

Regular los aspectos relacionados con el mercado eléctrico salvadoreño en forma eficiente, apegado a la normativa legal vigente y protegiendo los derechos de los operadores y usuarios, a través de la operatividad de cada uno de los departamentos que la constituyen.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, de la Gerencia de Electricidad:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
22	3	25

Formada por:

1. DEPARTAMENTO DE CARGOS Y TARIFAS.
2. DEPARTAMENTO DE MERCADO MAYORISTA.
3. DEPARTAMENTO DE RECURSOS ENERGETICOS NATURALES RENOVABLES.
4. DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION Y TRANSMISION.
5. DEPARTAMENTO DE NORMAS TECNICAS.

## **SUB-GERENCIA DE ELECTRICIDAD:**

- **Supervisar, apoyar y colaborar con las actividades de la Gerencia de Electricidad, Unidades y Departamentos de la Gerencia de Electricidad y las actividades que la Dirección Superior delegue en aspectos técnicos relacionados con el mercado eléctrico nacional, mercado eléctrico regional y la regulación eléctrica nacional y regional.**
- **Participar y Coordinar las actividades relacionadas con el mercado eléctrico regional y participar en el Grupo de Apoyo Regulatorio (GAR) de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE).**
- **Supervisar, apoyar y participar en las actividades relacionadas al Mercado Mayorista de Electricidad y la Unidad de Transacciones (UT).**
- **Supervisar y coordinar los Procesos de Contratación de energía por Libre Concurrencia que organicen las empresas distribuidoras.**
- **Supervisar y coordinar los estudios técnicos - económicos especializados que la Gerencia de Electricidad realice.**
- **Coordinar proyectos especiales institucionales relacionados al mercado eléctrico nacional.**
- **Apoyar las tareas de supervisión de la Gerencia y Representar a la institución a requerimiento de la Dirección Superior.**

**GERENCIA DE ELECTRICIDAD:  
DEPARTAMENTO DE CARGOS Y TARIFAS**

Desarrollar las actividades regulatorias relacionadas con la revisión y aprobación de tarifas, cargos por el uso del Sistema de transmisión nacional y por la operación del sistema de transmisión y administración del mercado mayorista, velando por los derechos del usuario y las entidades del sector, fomentando, a la vez, la libre competencia y el acceso a las instalaciones de transmisión y distribución, a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica e incentivar el uso racional y eficiente de la misma.

**GERENCIA DE ELECTRICIDAD:  
DEPARTAMENTO DE CARGOS Y TARIFAS**

Velar por un funcionamiento eficiente y transparente del Mercado Mayorista de Electricidad a través del monitoreo de diversas variables técnico-económicas y de la revisión de las reglas o procedimientos establecidos lo que permita la detección de problemas que afecten a la operación, la administración o los resultados económicos del mercado mayorista y diseñar medidas correctivas. Supervisar el desarrollo de procesos de libre competencia que lleven a cabo las distribuidoras para el abastecimiento de potencia y energía con base en generación convencional.

**GERENCIA DE ELECTRICIDAD:  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS ENERGETICOS NATURALES RENOVABLES**

**Desarrollar las acciones de regulación para la vigilancia, supervisión y cumplimiento de los diferentes marcos normativos en las actividades de generación de energía eléctrica que permitan la evaluación de proyectos de recursos energéticos naturales renovables y el trámite de otorgamiento de permisos de estudio y solicitudes de concesiones geotérmicas e hidroeléctricas.**

**GERENCIA DE ELECTRICIDAD:  
DEPARTAMENTO DE NORMAS TECNICAS Y CALIDAD DEL SERVICIO**

**Desarrollar las actividades de regulación en materia de normas técnicas y control de la calidad del servicio en las actividades de distribución y comercialización de energía eléctrica.**

**GERENCIA DE ELECTRICIDAD:  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE  
DISTRIBUCION Y TRANSMISION.**

**Controlar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de electricidad, para proteger los derechos de los usuarios y operadores.**

## GERENCIA ADMINISTRATIVA

Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y reglamentos internos y externos que emanen de las autoridades, administrar de forma eficiente los recursos institucionales.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Gerencia Administrativa.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
30	20	50

Formada por:

1. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
3. DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO Y ALMACÉN
4. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
5. CLÍNICA MÉDICA EMPRESARIAL Y ODONTOLÓGICA

## **SUB-GERENCIA ADMINISTRATIVA:**

- Planificar, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su mando, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución, relacionados con el desempeño de las funciones de la dependencia.
- Formular y ejecutar los planes operativos y estratégicos de la Gerencia Administrativa.
- Presentar oportunamente los informes de avance de los Planes de su dependencia.
- Formular el proyecto de presupuesto anual de su dependencia previendo el normal funcionamiento de ésta.
- Implementar y mantener un sistema de información y control que permita evaluar permanentemente el resultado de actividades desarrolladas.
- Participar, implementar y cumplir con los sistemas de gestión de mejora que adopte la institución.

**GERENCIA ADMINISTRATIVA  
AREA DE VIDEO VIGILANCIA**

Garantizar la protección integral del personal, usuarios y el resguardo de bienes muebles e inmuebles, así como del patrimonio tecnológico y financiero de la institución, mediante la eficiente administración y uso de los recursos destinados para tal fin, como lo de la tecnología instalada, además reportará e informará al Gerente Administrativo sobre el desarrollo de sus actividades.

**GERENCIA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

Según la Ley de Acceso a la Información Pública es la encargada de la administración, catalogación, conservación y protección de información pública en poder de la SIGET.

**GERENCIA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.**

Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera la institución en materia de transporte, correspondencia, aseo y limpieza, reproducción de documentos, intendencia, vigilancia, mensajería y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de oficinas, mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte; en otras funciones asignadas.

**GERENCIA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO Y ALMACEN.**

Coordinar, supervisar y controlar las actividades de resguardo, asignación y traslado del mobiliario y equipo de la Superintendencia General de Electricidad y

Telecomunicaciones, manteniendo el inventario en el Sistema de activo fijo actualizado.

Proveer y custodiar y controlar, para todas las Gerencias y Unidades Operativas de la SIGET, de insumos necesarios para su funcionamiento.

**GERENCIA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE GESTION DE TALENTO HUMANO.**

Planificar, coordinar y controlar los procesos especializados de la administración del personal de la Institución cumpliendo con el marco legal vigente, la misión y visión institucional., Incorporando criterios de equidad de género en cualquier quehacer interno o externo de la Superintendencia, incrementando la calidad de todas las personas, y debe de garantizar a la sociedad Salvadoreña, el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades entre la mujeres y hombres dentro y fuera de la institución.

**GERENCIA ADMINISTRATIVA  
CLINICA MEDICA EMPRESARIAL Y ODONTOLOGICA.**

Establecer una guía de las actividades, servicios y compromiso que tiene la Clínica Empresarial con el objetivo de brindar una salud integral, oportuna eficiente y con calidez humana a los trabajadores de la institución, logrando con esto la prevención de enfermedades, detección de factores de riesgo laboral y tratamiento médico quirúrgico, bajo lineamientos operativos en el marco de Convenio de la Institución y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

## GERENCIA FINANCIERA

Cumplir y hacer cumplir normas, políticas y reglamentos internos y externos que emanen de las autoridades, administrar de forma eficiente y racional los recursos institucionales.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Gerencia Financiera.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
5	7	12

Formada por:

1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
2. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
3. DEPARTAMENTO DE TESORERIA

**GERENCIA FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

Es el encargado de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la institución.

**GERENCIA FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

Es el encargado de programar adecuadamente los recursos financieros autorizados por el Ministerio de Hacienda, según las necesidades institucionales para la ejecución de las actividades administrativas y operativas; así como registrar la ejecución presupuestaria por unidad organizativa.

**GERENCIA FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

Figurando como el área responsable de organizar y gestionar el flujo monetario. Incluye el pago a proveedores, cobros a clientes y el encargo de las operaciones bancarias.

## GERENCIA DE INFORMATICA

Brindar soporte en el área de informática para la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, con el fin de contribuir al desarrollo tecnológico y por ende al mejoramiento de la calidad en los servicios que brinda la institución.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman la Gerencia de Informática:

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
8	4	12

Formada por:

1. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS
2. DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO

## CENTRO DE ATENCION AL USUARIO

Coordinar acciones para brindar atención a los usuarios y contribuir a que éstos gestionen, interpongan reclamos y den seguimiento a la calidad de los servicios de Electricidad y Telecomunicaciones, garantizando que se respeten sus derechos, especialmente al recibir los servicios prestados en condiciones de eficiencia, accesibilidad, continuidad, fiabilidad y no discriminación.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman el Centro de Atención al Usuario.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
24	11	35

Formada por:

1. Centro de Atención al Usuario, San Salvador
2. Centro de Atención al Usuario, Santa Ana
3. Centro de Atención al Usuario, San Miguel
4. Departamento Legal

## REGISTRO DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES

Calificar, Inscribir, renovar o cancelar, según el caso, en los plazos establecidos, todos aquellos documentos que sean presentados a Registro por los sectores de electricidad y telecomunicaciones para su inscripción, para dar certeza y eficacia jurídica al derecho inscrito y garantizando frente a terceros.

Cantidad total del personal, desagregado por sexo, que conforman el Registro de Electricidad y Telecomunicaciones.

TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL DE PERSONAL
2	8	10