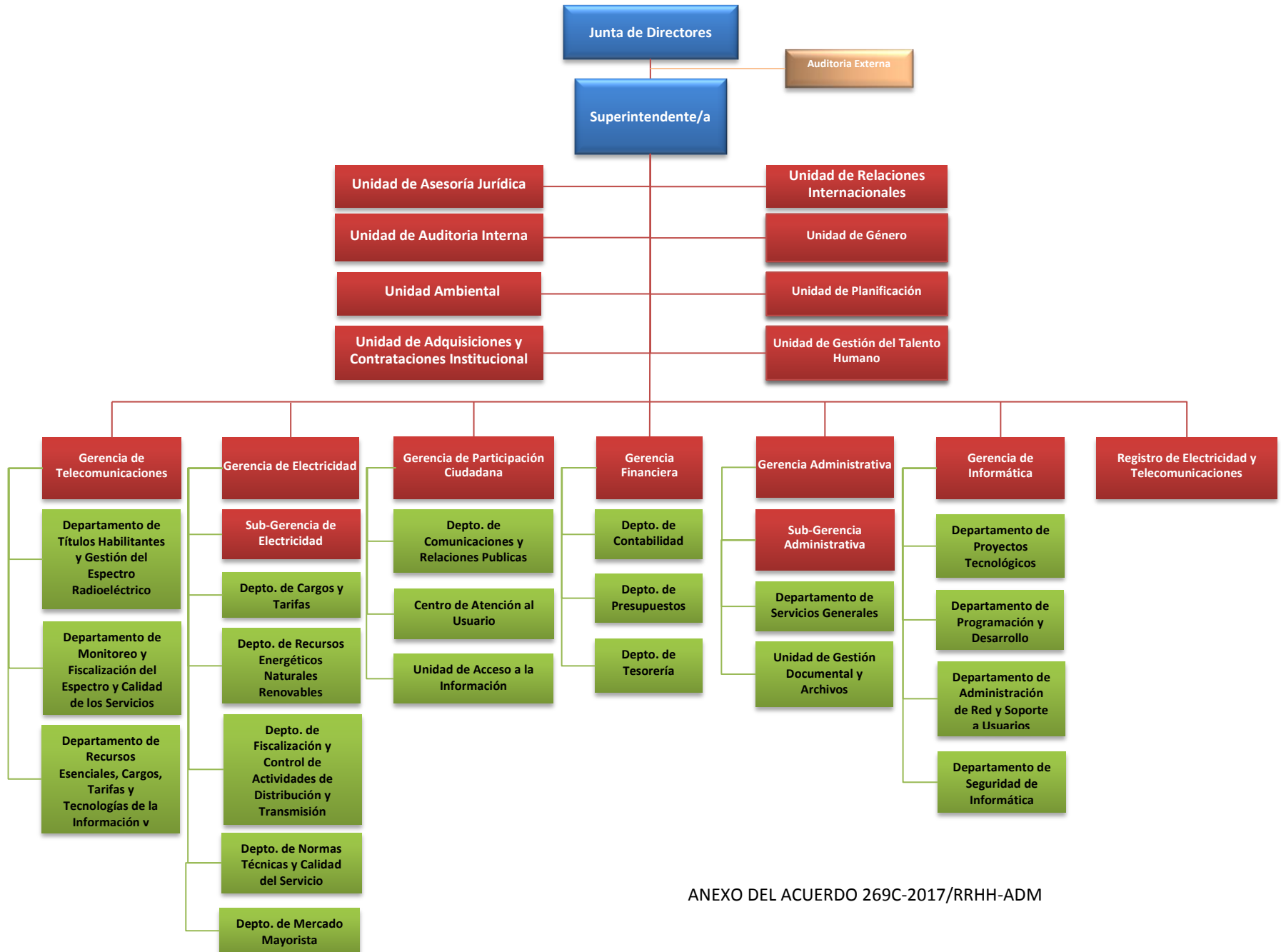
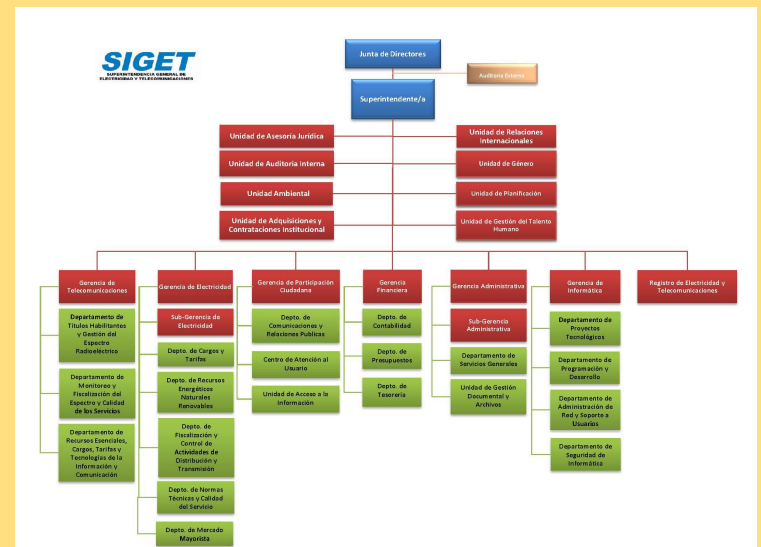


**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SIGET**



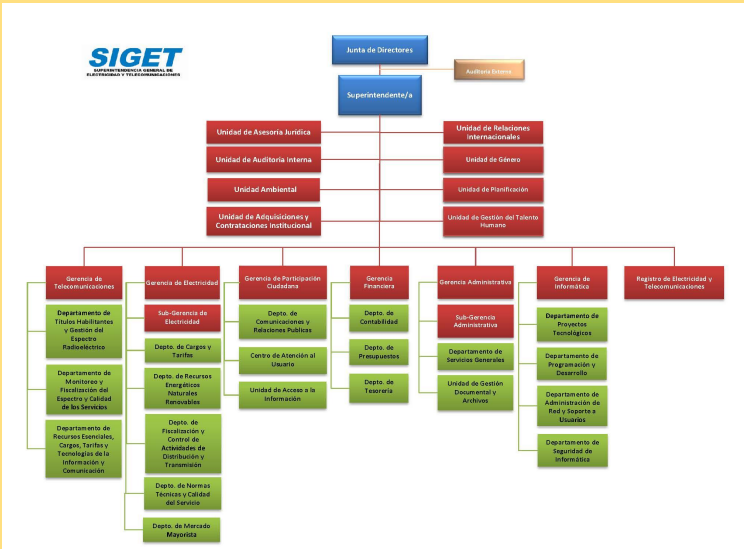
# JUNTA DE DIRECTORES

- Máxima autoridad de la SIGET, le corresponde:
  - Aprobar las tarifas a que se refieren las leyes de electricidad y de telecomunicaciones;
  - Aprobar el proyecto de su presupuesto especial y el de modificaciones al mismo, y presentarlo a la Asamblea Legislativa para su probación, de conformidad con la legislación aplicable;
  - Recibir el informe anual de Auditoría Externa;
  - Constituir los apoderados que estime necesario;
  - Conocer en apelación de las resoluciones del Superintendente.



# SUPERINTENDENCIA

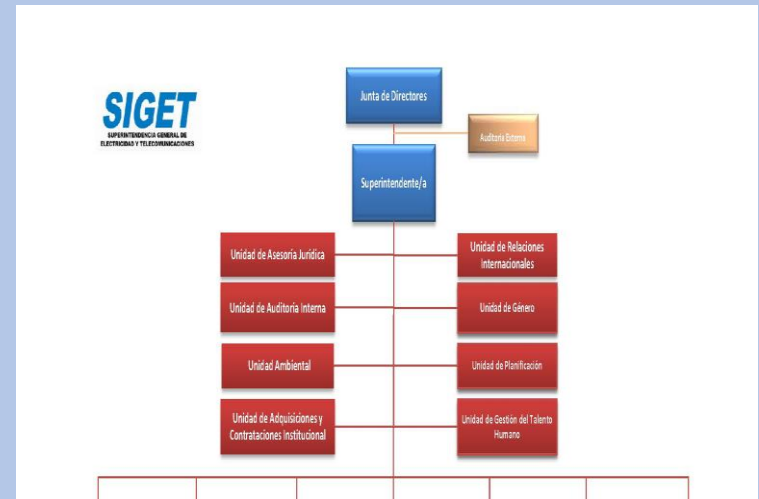
- Competente para aplicar las normas contenidas en tratados internacionales sobre electricidad y telecomunicaciones vigentes en El Salvador; en las leyes que rigen los sectores de Electricidad y de Telecomunicaciones; y sus reglamentos; así como para conocer del incumplimiento de las mismas.
- Hombre: 1
- Mujeres: 4
- Total de personal: 5





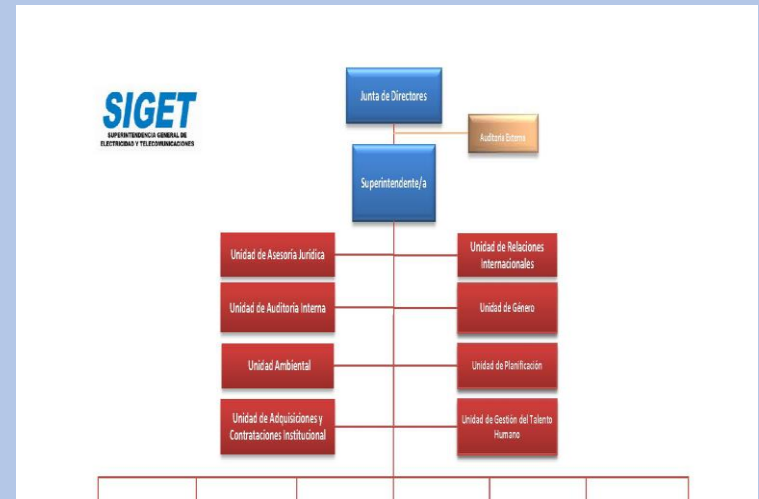
# UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

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, telecomunicaciones, administrativas y judiciales.



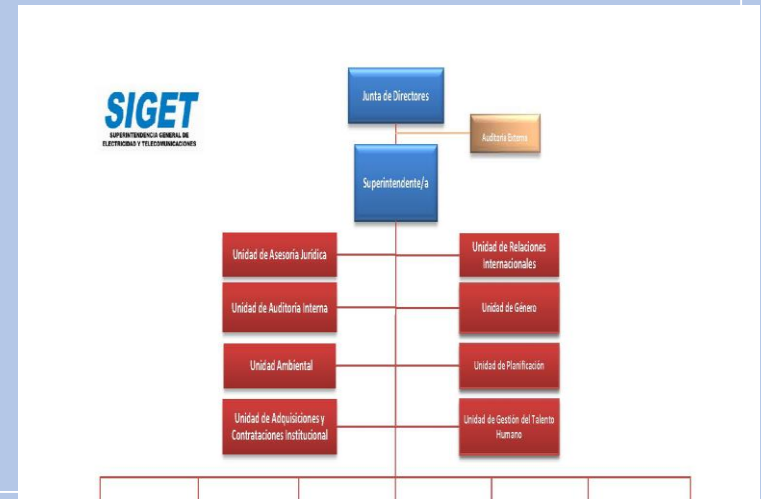
# UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- 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.



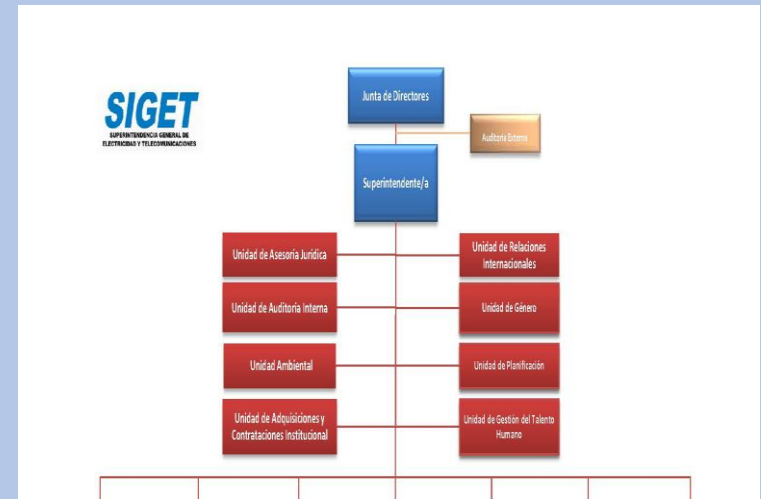
# UNIDAD AMBIENTAL

- La promoción de 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.



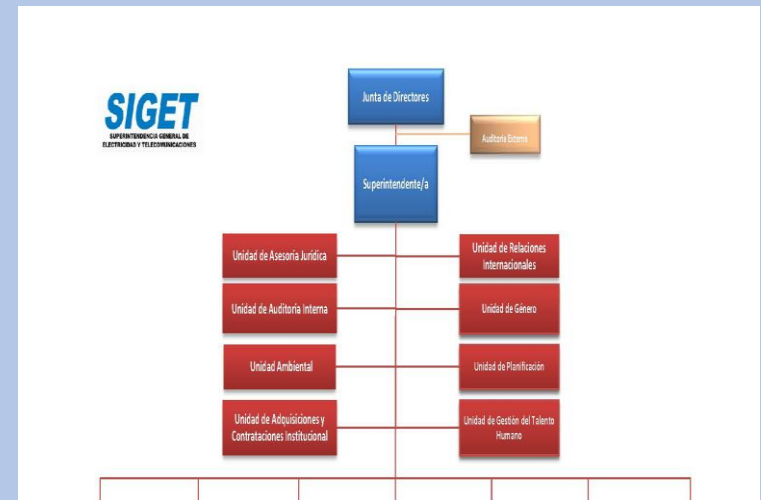
# UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

- 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.



# UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

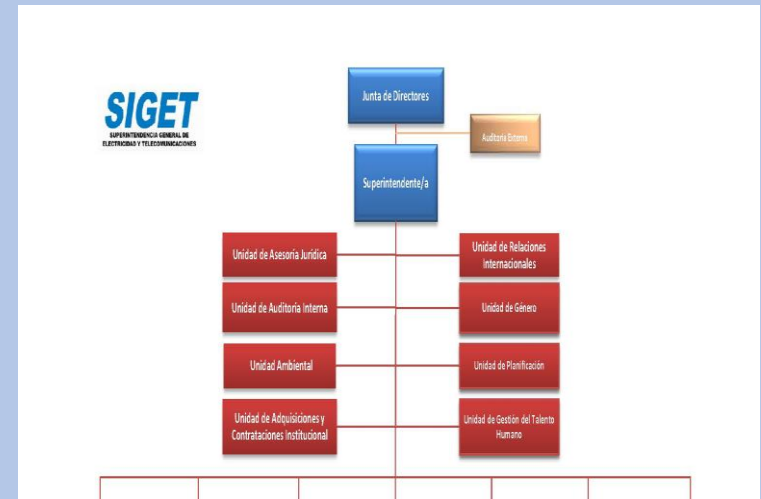
- Asesorar y trabajar de forma estrecha con la Superintendencia, Gerencias y Unidades de forma eficiente y con excelencia, buscando cumplir las funciones de cara a la Ciudadanía de manera transparente, en lo referente a las Relaciones Internacionales. A la vez mantener y fomentar los lazos de cooperación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





# UNIDAD DE GÉNERO

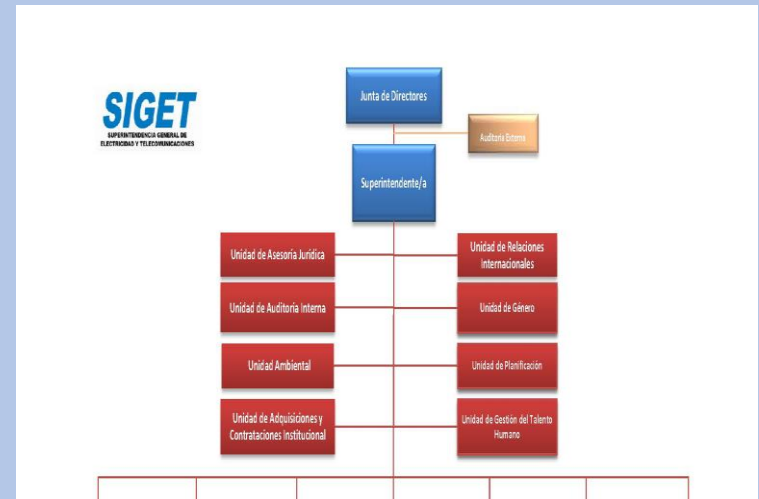
- Incorporar criterios de equidad de género en cualquier quehacer interno o externo de la Superintendencia, incrementando la calidad de todas las personas, y debe de garantizar a la sociedad Salvadoreña, el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades entre la mujeres y hombres dentro y fuera de la institución.





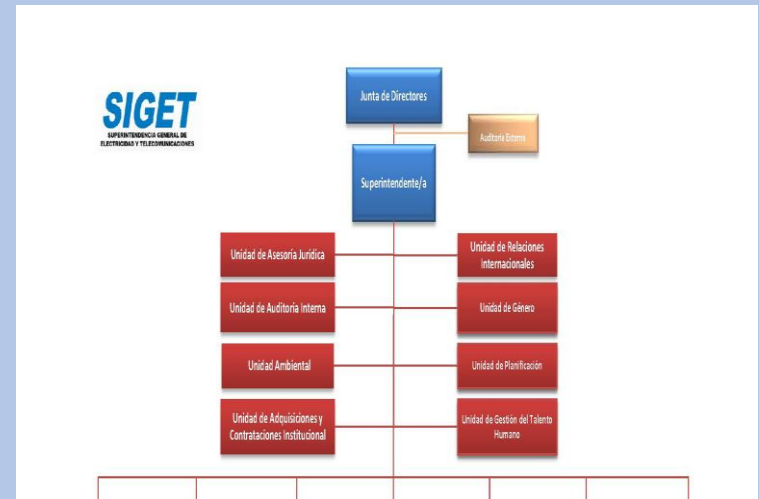
# UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Planificar, coordinar y control los procesos especializados de la administración de Recursos Humanos de la Institución cumpliendo con el marco legal vigente, la misión y visión institucional.



# UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

- La Unidad de Planificación es la responsable de 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.



# GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES

- Supervisar el cumplimiento de los aspectos relacionados con las telecomunicaciones, tal como lo establece la legislación, tratados internacionales y normativas vigentes.



- **DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DEL ESPECTRO Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS:**

Realizar las funciones de comprobación técnica del espectro, fiscalización de la calidad de los servicios de telecomunicaciones, que comprenden las actividades de inspección en el sitio, 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; lo anterior, tomando como base la Ley de Telecomunicaciones, su Reglamento, otras normativas, las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), el Manual de Comprobación Técnica del Espectro de la UIT, el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias (CNAF) y otras recomendaciones internacionales reconocidas por El Salvador.

# GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES

- **DEPARTAMENTO DE TÍTULOS HABILITANTES Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO:**

Realizar la gestión 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.

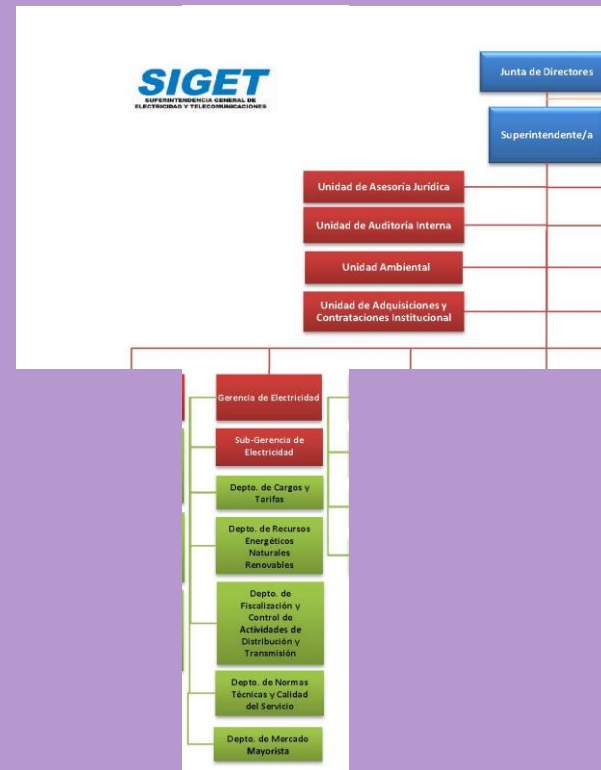
# GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES

- **DEPARTAMENTO DE RECURSOS ESENCIALES, CARGOS, TARIFAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC):**

Desarrollar actividades que fomenten el acceso a los servicios de telecomunicaciones y aquellas que procuren la accesibilidad de los operadores a Recursos Esenciales, garantizando los derechos de los usuarios y de los operadores; así como desarrollar y utilizar los mecanismos que permitan la aprobación de cargos y tarifas de los servicios de telefonía, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Telecomunicaciones para su efectiva aplicación.

# 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.







# GERENCIA DE ELECTRICIDAD

- **SUB 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.

- **DEPARTAMENTO DE MERCADO MAYORISTA:**

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.

- **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.

- **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 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.

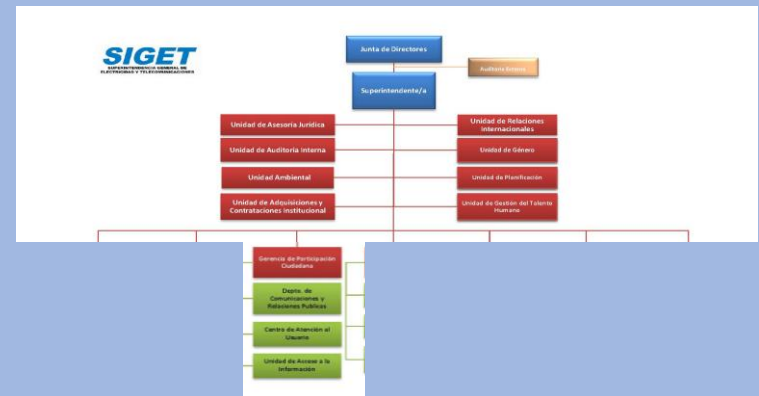
# GERENCIA DE ELECTRICIDAD

- **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 PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

- Institucionalizar y desarrollar un medio que le permita a la ciudadanía, participar de manera directa, organizada, individual o colectiva, en el control de la gestión pública; en la denuncia en la investigación y prevención de actos que vulneren la ética pública; en la promoción de la educación en tanto proceso creador, movilizador y empoderador de la ciudadanía; así como para generar la orientación e información oportuna, a quien lo solicite, en cuanto a la organización, y funcionamiento y administración de SIGET y del actual gobierno.



# GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

- **DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES:**

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.



# GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

- **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION:**

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.

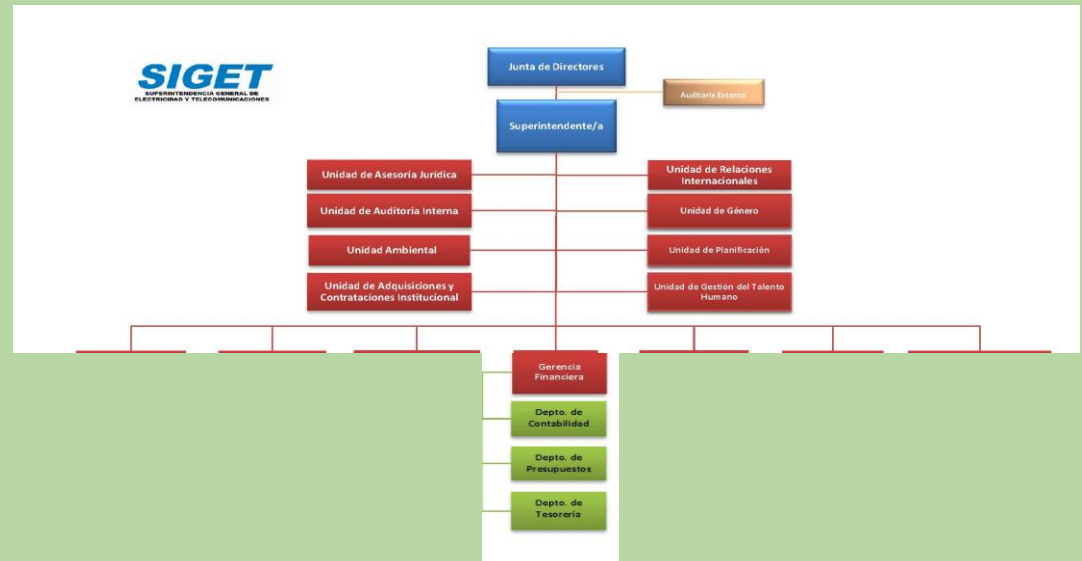
# GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

- **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 Servicio 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.

# 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.



- **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:**

Registrar diaria y cronológicamente las operaciones contables y presupuestarias que modifiquen los recursos y obligaciones institucionales, proveyendo información financiero – contable oportuna para la toma de decisiones.

# GERENCIA FINANCIERA

- **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO:**

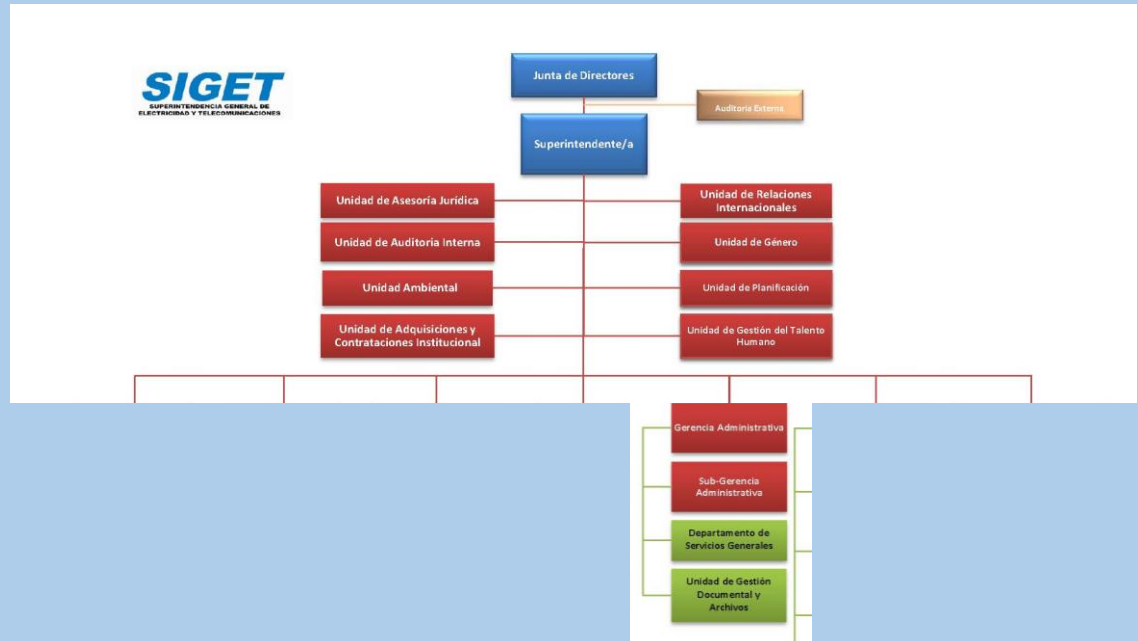
Orientar los recursos disponibles para que el Presupuesto de la Institución y los presupuestos de cada Gerencia o Unidad Organizacional, sean consistentes con los objetivos y metas propuestas por la SIGET.

- **TESORERIA:**

Administrar eficientemente la disponibilidad financiera institucional, respondiendo oportunamente a las obligaciones y buscar la mejor rentabilidad de los fondos.

# 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.



- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES:**

Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera la institución en materia de, transporte, correspondencia, contratación de servicios, proveeduría 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; entre otras funciones asignadas.

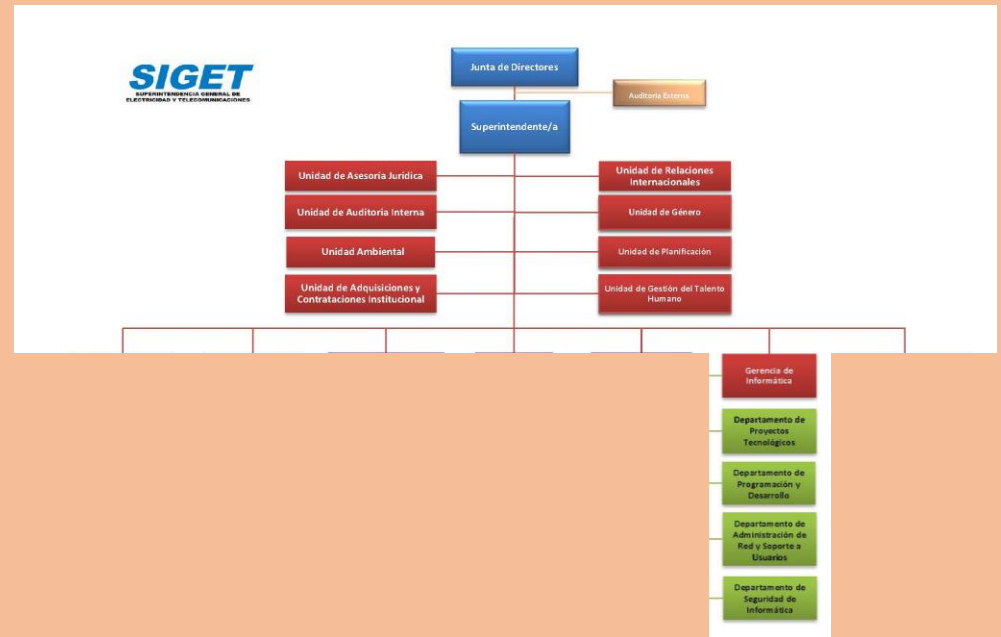


- **UNIDAD DE GESTION DE DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL:**

Planificar, coordinar y controlar los procesos especializados relacionados con el Archivo de gestión de todas las Gerencias, Unidades y Dirección Superior, el Archivo Institucional central y la dirección funcional del Archivo especializado de Registro de Telecomunicaciones y Electricidad en coordinación con la dirección jerárquica y legal de Registro, cumpliendo con el marco legal vigente, la misión y visión Institucional.

# GERENCIA DE INFORMÁTICA

- 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.



- **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS:**

Apoyar en aspectos técnicos los proyectos especiales de las diferentes dependencias que conforman la SIGET, no importando la naturaleza de los mismos. Respondiendo así, a las necesidades de soporte y seguimiento de actividades relevantes en los rubros de Telecomunicaciones, Electricidad y Participación Ciudadana.

- Realizar proyectos tecnológicos especiales de diferente naturaleza para todas las áreas de la institución y apoyar en el área técnica los proyectos especiales de otras Gerencias y Unidades.
- Nuevo en la estructura organizativa. Responde a las necesidades de apoyo y seguimiento de proyectos de las grandes áreas de SIGET como Gerencia de Telecomunicaciones, Gerencia de Electricidad y Participación Ciudadana por ejemplo transmisiones en vivo de eventos y proyectos especiales como lo fue la colaboración en Portabilidad Numérica.

- **DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO:**

Es el encargado de planear, dirigir, organizar, satisfacer, cumplir y superar las necesidades de sistemas de información aplicando conocimientos, habilidades, técnicas y herramientas a las actividades de un proyecto. Proveen de soluciones informáticas, mediante desarrollo, programación, implementación y mantenimiento de softwares, programas, sistemas, máquinas o herramientas a su cliente.

- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RED Y SOPORTE A USUARIOS:**

Asegura que los usuarios de la red de datos institucional reciban el servicio con calidad y confiabilidad para respaldar las operaciones.

- **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA:**

Establecer el conjunto de medidas preventivas y reactivas que permiten resguardar y proteger la información de la Institución buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.

# 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 garantizado frente a terceros.

