RESOLUCIÓN ENTE REGULADOR

VISTO:

El Expediente Ente Regulador Nº 267 N° 65729 – 2025: Caratulado “ENTE CENTRO DE CONTACTO Y PRENSA – PROYECTO”; el Acta de Directorio Nº 24/2025, Y;

CONSIDERANDO:

QUE se advierte la necesidad de modificar la denominación del CENTRO DE CONTACTOS a fin de que tenga relación directa con las funciones ejecutadas por dicha área del EnReSP.

QUE el área fue creada como “CENTRO DE CONTACTOS – PRENSA” a través de Acta de Directorio N°06/2020 y que se modificó su ubicación en el organigrama de la institución a través de Acta de Directorio N° 25/2021 quedando la misma bajo la órbita de la Gerencia de Calidad y Articulación.

QUE el Acta de Directorio N°06/2020 establece la figura de un Coordinador del Área encargado de gestionar los recursos humanos y técnicos a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

QUE el trabajo del área avanza en la organización, coordinación y gestión de la información correspondiente al EnReSP. Además, posibilita una adecuada proyección de la imagen institucional y el conocimiento de las actividades llevadas a cabo.

QUE una de las funciones propias del Ente, derivadas del artículo 31 de la Constitución Provincial, es relacionarse con los usuarios de los servicios públicos que están bajo su regulación y control, hacerles saber sobre sus derechos como usuarios y que ellos también conozcan las responsabilidades a su cargo orientadas a un consumo responsable. Este pedido encuentra sustento también en el artículo 42 de la Carta Magna Nacional, en la Ley 24.240 de Defensa del Consumidor y sus modificatorias, y

en los principios sentados en la materia por la Corte Suprema de Justicia de la Nación en la causa “Centro de Estudios para la Promoción de la Igualdad y la Solidaridad y otros c/ Ministerio de Energía y Minería s/ amparo colectivo” (Fallos 339:1077).

QUE parte de las tareas desarrolladas son asistir y asesorar al Presidente y al Directorio del EnReSP en el diseño de las estrategias comunicacionales.

QUE además, el área tiene una visión social con capacidades, herramientas analíticas y metodológicas de diagnóstico y planificación para formular proyectos de comunicación en diferentes ámbitos de intervención. Posibilitando el asesoramiento, tanto al Directorio como a los gerentes, en el diálogo con organizaciones del tercer sector y comunidades varias a fin de generar vínculos efectivos durante el trabajo desplegado en territorio. Diseñando estrategias de comunicación pertinentes para las características organizacionales del EnReSP, contextuales y coyunturales en diferentes ámbitos de intervención, y vinculadas a políticas públicas. Que sean planificadas y operen estratégicamente frente a problemas situados.

QUE el área ejecuta las acciones necesarias para asegurar coberturas periodísticas de los diferentes medios de comunicación de la Provincia de Salta. Además de coordinar información con organismos similares de otras dependencias a fin de diagramar esquemas asertivos de información al usuario.

QUE el área está a cargo de elaborar y ejecutar el PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN del Ente Regulador de los Servicios Públicos a través del cual se difunden, con la colaboración de medios de comunicación de toda la provincia que cumplen los requisitos y normativas estipulados para tal fin, acciones referidas a la educación del usuario y promoción de consejos de eficiencia y consumo responsable de los servicios de energía eléctrica, agua y saneamiento.

QUE se realizan tareas de redacción de comunicados y partes de prensa para garantizar una voz oficial y una conexión firme y correcta con los medios de comunicación.

QUE se realizan, como tareas de su competencia, la cobertura periodística y la correspondiente elaboración de material audiovisual de reuniones, eventos y actividades organizados por el EnReSP o de los cuales forma parte.

QUE se realiza la elaboración de material audiovisual destinado a redes sociales oficiales a fin de mantener actualizados estos sitios virtuales y facilitar la difusión de contenidos destinados a los usuarios en general.

QUE se administra una base de datos con imágenes fotográficas, debidamente sistematizadas y compaginadas, para ser utilizadas por el EnReSP en campañas de prensa, publicidad o documentación que así lo requiera.

QUE la actual denominación del área no resulta adecuada para describir las funciones asignadas y ejecutadas. Es por ello que la modificación propuesta promueve un ordenamiento en el diseño del organigrama interno del EnReSP.

QUE es menester tener un reflejo en la organicidad establecida por otros organismos estatales de diferentes niveles a fin de generar una mayor sinergia y estar en línea con las visiones actuales de la comunicación.

QUE la comunicación es un aspecto y una herramienta estratégica vital para cualquier organización. Para ello, la implementación de un departamento de comunicación es necesario para aplicar una correcta gestión de la información. La comunicación hace referencia a la forma en la que una organización se comunica con sus diferentes públicos. El principal objetivo de dicha comunicación es transmitir su identidad, valores, objetivos y actividades. En este contexto, se trata de una estrategia de comunicación que busca construir, mantener y fortalecer una imagen positiva de la organización. El área de comunicación trabaja en el diseño, la planificación y la gestión de estrategias de comunicación y difusión de contenidos, dirigidas a los públicos externos del Ente, de forma integrada, coordinada y alineada con la visión y los objetivos del organismo. Periódicamente se articula con todas las áreas y sectores.

QUE la coordinación de prensa es una función hermanada pero no exclusiva de la comunicación. Así, esta tarea es definida como la

intermediación entre el organismo y los diferentes medios de comunicación, generando la visibilidad de la institución y fortaleciendo su imagen. La estrategia de comunicación implementada definirá qué herramientas son las indicadas para difundir información y noticias sobre la organización en los medios de comunicación y buscar al vocero institucional adecuado para participar de entrevistas o reportajes.

Que el Artículo 10 inc. Ñ) de la Ley 6835 establece como función del Directorio la de designar y remover sus funcionarios y empleados, fijándoles sus funciones, condiciones de empleo y remuneraciones.

Que conforme Dictamen DIC 267 - GJ N° 599 – 2025, la Gerencia Jurídica informa que no tiene objeciones legales que formular al respecto.

Que el Directorio del Ente Regulador de los Servicios Públicos es competente para el dictado del presente acto;

Por ello;

EL DIRECTORIO DEL ENTE REGULADOR

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: MODIFICAR el nombre del CENTRO DE CONTACTOS, dependiente de la GERENCIA DE ARTICULACIÓN Y CALIDAD, pasándose a denominar ÁREA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, bajo el ámbito funcional del Directorio, a partir del día de la fecha de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: ESTABLECER como competencias y funciones del Área de Comunicación y Prensa las siguientes:

MISIONES

1. Desarrollar actividades de Prensa y Comunicaciones, según la política de comunicaciones y las directivas emanadas de la Presidencia del EnReSP, en representación del Directorio.
2. Elaborar y actualizar periódicamente la política de comunicación del Ente Regulador de Servicios Públicos en base a las necesidades establecidas por el Directorio.

3. Desarrollar, con las distintas áreas del EnReSP, todas actividades destinadas a dotar de contenidos comunicacionales a las funciones que se desarrollen en cada caso y procurar transmitir adecuadamente sus motivos, motivaciones, causas de hecho y de derecho y consecuencias o efectos presentes y futuros a la ciudadanía y a los medios de comunicación.

FUNCIONES

1. Divulgar la información institucional dirigida a la comunidad, por intermedio de redes sociales del organismo, sitio web oficial y medios de comunicación.
2. Mantener permanente comunicación y en tiempo y forma, con las Gerencias para todas las actividades y eventos a ser realizados que requieran cobertura y publicación.
3. Canalizar las informaciones de las actividades del EnReSP a través de redes sociales oficiales y medios de comunicación, para que la comunidad reciba datos veraces de la gestión municipal.
4. Facilitar a los medios de comunicación el libre acceso a las fuentes de información del organismo.
5. Crear, coordinar y administrar las herramientas informativas de participación en las redes sociales.
6. Supervisar la correcta aplicación de la imagen corporativa e institucional definida por el Organismo.
7. Elaborar estrategias de difusión, contenidos, diseño y producción de piezas gráficas y supervisar su aplicación.
8. Diseñar estrategias de comunicación pertinentes para las características organizacionales mediante el diagnóstico y la planificación para formular proyectos de comunicación en diferentes ámbitos de intervención según contextos coyunturales vinculados a políticas públicas.
9. Planificar y operar estratégicamente frente a problemas situados.
10. Coordinar la realización de ruedas de prensa cuando las autoridades así lo requieran.
11. Mantener actualizadas las redes sociales y sitio web institucional.
12. Redactar gacetillas de prensa cuando las autoridades así lo requieran.

13. Organizar y resguardar material fotográfico de las diversas actividades. El mismo estará disponible para ser utilizado por el personal autorizado.
14. Procesar y recabar informaciones de los medios de prensa, escrita, radial y televisiva y canales electrónicos (Internet), encuestas o sugerencias de la ciudadanía, a fin de que los mismos estén a conocimiento de las autoridades; sin que el presente importe de manera alguna la restricción del derecho de libre expresión.

ARTÍCULO 3°: ESTABLECER la figura de COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, asignando tal función al agente SERGIO RODRIGO ÁLVAREZ. El mismo tendrá la responsabilidad de la coordinación del recurso humano y técnico a fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones del área.

ARTÍCULO 4°: INSTRUIR al Área de Recursos Humanos tomar nota y realizar las adecuaciones pertinentes para implementar lo dispuesto en la presente.

ARTÍCULO 5º: REGISTRAR, notificar y oportunamente archivar.

RESO 267 - DP N° 850 - 2025	26/05/2025
N° de Documento	Fecha

El documento fue firmado electrónicamente por:

- Ovejero, César Mariano - Secretaría General el 23/05/2025
- Saravia, Carlos Humberto - Presidencia el 26/05/2025