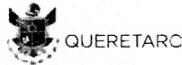


COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS



1

ELABORACIÓN

Manual de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 5 INCISO B) Y 11 FRACCIÓN V, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EL 13 DE MARZO DE 1980, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 40 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 17 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, EN MI CARÁCTER DE VOCAL EJECUTIVO, SOMETO A CONSIDERACIÓN EL "MANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MERCADOTECNIA INSTITUCIONAL", REVISIÓN 00, DE FECHA SEPTIEMBRE DE 2022.



LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY
VOCAL EJECUTIVO

gal
C. 3/

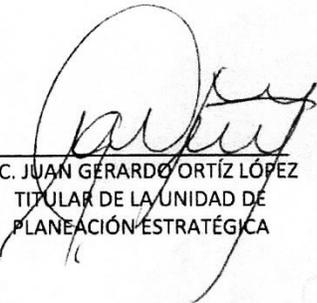
gal

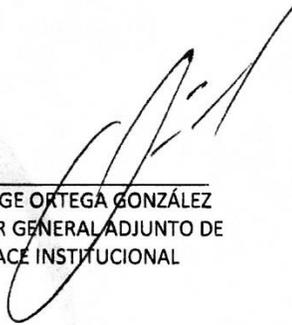
[Handwritten mark]

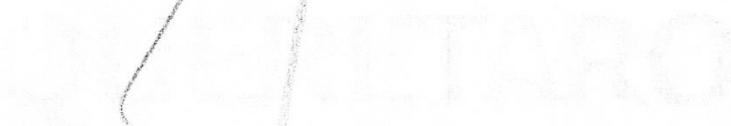


2

**ESTE MANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MERCADOTECNIA INSTITUCIONAL,
SE ELABORÓ CON LA INTERVENCIÓN DE**


LIC. JUAN GERARDO ORTÍZ LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA


LIC. JORGE ORTEGA GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ENLACE INSTITUCIONAL



D

3



QUERETARO



CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

PUESTO	RESPONSABILIDAD
Director/a Divisional de Evaluación y Control	Coordina
Director/a General Adjunto de Enlace Institucional	Implementa
Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional	Implementa y Ejecuta
Gerente de Gestión de Procesos	Supervisa y Analiza
Analista de Gestión de Procesos	Analiza y Documenta



ESTADO DE QUERETARO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Gal

Gal

[Signature]

[Arrow]

4.



QUERÉTARO



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

CÓDIGO	NOMBRE	REVISIÓN
PR-CS-SI-01	Síntesis Informativa	Rev-00
PR-CS-IM-02	Diseño de Imagen de Marca	Rev-00
PR-CS-MI-03	Medios Informativos	Rev-00



[Large diagonal watermark signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Gal y Gal



5

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**REVISIÓN
MODIFICADA**

MANUAL DE NUEVA CREACIÓN



gal y gal

[Handwritten signature]



PROCEDIMIENTO

Síntesis Informativa

Clave:

PR-CS-SI-01

Unidad Administrativa:

Dirección General Adjunta de Enlace Institucional

Responsables:

Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional

I OBJETIVO

Realizar la recopilación diaria de notas informativas publicadas en medios de comunicación impresos y digitales, locales y nacionales, a fin de mantener informado a todo el personal de la Comisión Estatal de Aguas (CEA) que cuenten con correo electrónico institucional, sobre los hechos más relevantes ocurridos en materia de agua potable, obras, acciones referentes a la CEA e información general.

II DEFINICIONES

Chat de MEDIOS: Ventana de WhatsApp en donde se encuentra todo el personal de la Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional, a fin de publicar las notas informativas localizadas en diferentes medios.

Código Informativo: Medio de comunicación en formato de portal de noticias, que publica diariamente notas de interés local y nacional, además de que realiza una síntesis informativa diaria.

GCSMI: Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional.

Formato Periódico: Documento donde se ubica la imagen de la nota informativa publicada en algún medio de comunicación.

Información General (IG): Clasificación que se asigna a notas sobre temas adjetivos a la CEA, que no mencionan directamente a la Comisión ni a sus directivos, pero son de interés para el trabajo del organismo, como: cambios de dirigencias de cámaras empresariales, manifestaciones, posicionamientos políticos, Universidades y sus rectores/as, uso de suelo, asentamientos irregulares, construcción, socavones, por mencionar algunos.

Link: Línea de acceso automática a un documento electrónico.

Sector Agua (SA): Clasificación para las notas relacionadas con drenaje, alcantarillas, falta de agua, fugas de agua, fugas de drenaje, bordos y presas, limpieza de drenes, ley de aguas, obras, contratos, macro y micromedidores, sequía y estiaje, entre otros, sin que se mencione a la CEA.

Sector CEA (SCEA): Clasificación para las notas que mencionen a la CEA, al Vocal Ejecutivo, declaraciones del Vocal o algún otro funcionario de la Comisión, Acueducto II y Acueducto III, y temas relacionados con la CEA y que hagan mención del organismo como: cartera vencida, drenaje, alcantarillas, falta de agua, fugas de agua, fugas de drenaje, bordos y presas, limpieza de drenes, ley de aguas, obras, contratos, etc.

Síntesis: Compendio de distintas notas informativas que estaban dispersas o separadas.

TELEGRAMM: Red social con la que puede mantenerse un contacto en tiempo real y enviar fotografías, audios, textos y videos.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta de Enlace Institucional
- Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional
- Todas las Unidades Administrativas de la CEA

Gal *Gal* *J*





PR-CS-SI-01

PROCEDIMIENTO

Síntesis Informativa

IV POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional deberá garantizar presupuestal y administrativamente, que las suscripciones que garanticen recibir diariamente los periódicos locales de mayor circulación, así como los diferentes portales que así lo requieran, estén vigentes.
2. Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional hará las gestiones para contar diariamente con la síntesis de Gobierno del Estado de Querétaro.
3. Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional, valorará las noticias relevantes y las enviará a los/las miembros de la alta dirección a la brevedad posible.
4. La red de internet interna de la CEA deberá estar en óptimo funcionamiento.
5. El formato de SÍNTESIS, se integrará por la siguiente información:
 - 5.1 Se enlistarán los nombres de los trabajadores/as que cumplen años ese día o el fin de semana si se tratará de la síntesis correspondiente al día viernes.
 - 5.2 Se enlistará la etiqueta LOCALES, seguido de las notas locales, todo en Arial 9, con el siguiente orden: nombre del medio en mayúscula y bold, Nota, fotonotas, cartón o columna con el título de la noticia en mayúsculas y en color negro, se utilizará el color verde cuando se haga mención de la CEA; la liga recortada.
 - 5.2.1 En el caso de los periódicos locales, se agregará la palabra PORTADA con el link de la portada en línea, después la palabra Titular con el encabezado principal del medio y en seguida las notas, fotonotas, cartones o columnas alusivas a la CEA, SA o IG.
 - 5.3 Se enlistará la etiqueta NACIONALES, y en seguida los medios nacionales bajo el siguiente esquema: Nombre del medio en negritas y mayúsculas, PORTADA con el link de la portada ubicado en la página web del medio, Titular con el nombre de la nota principal del medio publicada en ese día, link de la nota principal.
 - 5.3.1 Si ocasionalmente hay notas en medios nacionales que mencionen a Querétaro, se agregará bajo la etiqueta: Nota con el encabezado de la misma y link.
 - 5.3.2 Si la nota nacional menciona a la CEA, se colocará bajo la etiqueta: título de la nota en color verde y el link.
 - 5.3.3 Si ocasionalmente se publica en alguna columna información de los sectores de la CEA o agua, se integrará a la síntesis.
 - 5.4 Se enlistará la etiqueta RESUMEN DE NOTICIAS y se integrará la síntesis informativa del portal de noticias Códice Informativo.



V DESCRIPCIÓN

1. Personal designado de la GCSMI analiza las diferentes fuentes de información de donde provienen las notas:
 - 1.1 Revisa la síntesis de Gobierno del Estado de Querétaro, para conocer el tema y los medios de origen de las notas publicadas día con día.
 - 1.2 Revisa el chat de telegramm CEA, donde se publican notas informativas en formato de texto, audio, foto o video, relativas al SCEA y al SA.
 - 1.3 Revisa todo el contenido de los periódicos locales a fin de identificar las notas relativas al SCEA, SA o de interés general para el personal o interés particular de la CEA.
 - 1.4 Revisa los portales de noticias para identificar si hay notas relacionadas al SCEA, SA o de IG.
2. Identifica la nota informativa y se procede de la siguiente manera:



Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Síntesis Informativa

PR-CS-SI-01

- 2.1 Si la nota es de un portal informativo, toma el link, lo recorta en una aplicación especial y sube la liga al chat de MEDIOS, bajo la siguiente etiqueta: Tema (SCEA, SA o IG), nombre del medio, título de la nota, liga de internet.
- 2.2 Si la nota es un medio impreso que no se localice en la página web del mismo, se toma una fotografía y la sube al chat de MEDIOS, con la etiqueta Tema (SCEA, SA o IG), nombre del medio, título de la nota, página donde se ubica la nota.
- 2.3 Si la nota del medio impreso no se encuentra en línea, se toma una fotografía y pega la imagen en el formato de Periódico, donde se identifica el tema (SCEA, SA o IG), nombre del medio, página, fecha y día de la semana; se guarda en PDF y lo sube a la nube a través del OneDrive, a fin de contar con un link.
3. Agrega al formato de la síntesis la etiqueta RESUMEN DE NOTICIAS y añade la síntesis informativa del medio Código Informativo, que se recibe diariamente en el correo de la GCSMI.
4. Analista de Comunicación Social o Subgerente de Mercadotecnia, integra el formato de Síntesis con la siguiente información y correspondiente (ver política 5).
5. Analista de Comunicación Social o Subgerente de Mercadotecnia, envía la SÍNTESIS INFORMATIVA CEA, a todo el personal que cuente con correo electrónico institucional, mediante el correo de la GCSMI.

VI REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro. Artículo 38, apartados I, XIV, XV y XVI.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Síntesis informativa	Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional	Analista de Comunicación Social	Electrónico	Electrónico / GCSMI	Permanente	Permanente

Rev-00



[Large handwritten signature and scribbles across the page]

9



PROCEDIMIENTO

Diseño de imagen de marca

Clave:

PR-CS-IM-02

Unidad Administrativa:

Dirección General Adjunta de
Enlace Institucional

Responsables:

Gerencia de Comunicación Social y
Mercadotecnia Institucional

I OBJETIVO

Generar el diseño para la imagen de marca con la finalidad de promover e identificar un programa, acción o distintivo en particular de la Comisión Estatal de Aguas (CEA).

II DEFINICIONES

Boceto: Esquema o proyecto que contiene los rasgos principales de una obra técnica.

Brief creativo: Serie de preguntas que sirven para explicar un objetivo de comunicación o contextualizar un proyecto.

CMYK: Colorimetría utilizada para sistemas de impresión (Cyan, Magenta, Amarillo, Negro).

DPI's: Medida para la resolución de una imagen (Puntos por pulgada).

GCSMI: Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional.

JPG: Sistema de compresión de imágenes.

RGB: Colorimetría utilizada en monitores (Rojo, Azul, Verde)

Reticula: Serie de líneas y guías imaginarias tanto verticales, horizontales y diagonales que permiten la distribución de los componentes en el espacio de una composición.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta de Enlace Institucional
- Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional
- Todas las Unidades Administrativas de la CEA

IV POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Unidad Administrativa que requiera un diseño de imagen de marca, deberá realizar una solicitud cumpliendo lo siguiente:
 - 1.1 Solo se recibirán a trámite las solicitudes que sean enviadas por Gerentes o superiores jerárquicos.
 - 1.2 Envió una solicitud vía correo electrónico al Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional, con copia al Subgerente de Mercadotecnia, comunicacionsocial@ceaqueretaro.gob.mx
 - 1.3 Deberá contestar un Brief Creativo que enviará la GCSMI mediante correo electrónico, para contextualizar un proyecto.
2. La solicitud de diseño de imagen de marca, se deberá enviar a la GCSMI con un tiempo de 48 horas de anticipación a la fecha del evento o acción.
3. En toda solicitud de publicación externa se deberán respetar los estándares del código de colores, imágenes, y diseños establecidos por Gobierno del Estado y de la CEA.
 - 3.1 En toda solicitud de publicación interna se deberán respetar las proporciones del logotipo y código de colores de la CEA.
4. El Equipo Creativo de la GCSMI estará conformado por: Subgerente de Mercadotecnia, Analista de Comunicación Social y Analista de Medios.



10



PR-CS-IM-02

PROCEDIMIENTO

Diseño de imagen de marca

V DESCRIPCIÓN

1. Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional, recibe la solicitud de creación de diseño de imagen de marca a través de correo electrónico.
2. Subgerente de Mercadotecnia envía mediante correo electrónico el Brief Creativo al área solicitante para contextualizar el proyecto solicitado.
3. Recibe por correo electrónico el Brief del área solicitante y analiza información.
4. Se reúne con equipo creativo de la GCSMI para generar ideas sobre proyecto solicitado.
5. Establece la conceptualización de la imagen de marca para:
 - 5.1 Definir carácter de la marca de acuerdo a quien va dirigido
 - 5.2 Definir el tipo de imagen y de logotipo.
6. Elabora proceso de bocetaje y selecciona un boceto para el proyecto.
7. Selecciona tipografía y paleta de colores de acuerdo al boceto elegido.
8. En conjunto con el equipo creativo de la GCSMI revisan la propuesta final de la imagen de marca, para aprobación del equipo.
9. Envía mediante correo electrónico la propuesta final al área solicitante para su revisión, aclaración, modificación o aprobación.
10. Recibe correo electrónico con respuesta aclaratoria o aprobatoria del área solicitante.
 - 10.1 Si hay modificaciones, las realiza.
 - 10.2 Si no hay modificaciones, finaliza el diseño de imagen o marca.



VI REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro. Artículo 38, apartados I, XIV, XV y XVI.

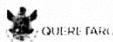
VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Imagen de marca	Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional	Subgerencia de Mercadotecnia Institucional	Electrónico	Electrónico / GCSMI	Permanente	Permanente

Rev-00

gal y gal

[Signature]





PROCEDIMIENTO

Medios informativos

Clave:

PR-CS-MI-03

Unidad Administrativa:

Dirección General Adjunta de Enlace Institucional

Responsables:

Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional

I OBJETIVO

Generar el diseño de Medios Informativos con la finalidad de comunicar las acciones de un tema en particular con un fin específico.

II DEFINICIONES

CMYK: Colorimetría utilizada para sistemas de impresión (Cyan, Magenta Amarillo, Negro).

DPI's: Medida para la resolución de una imagen (Puntos por pulgada).

Diseño Medio informativo: Volante, tríptico, banner, folleto, imagen para redes sociales, lonas, presentaciones.

JPG: Sistema de compresión de imágenes.

RBG Colorimetría utilizada en monitores (Rojo, Azul, Verde).

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta de Enlace Institucional
- Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional
- Todas las Unidades Administrativas de la CEA

IV POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Unidad Administrativa que requiera de un diseño de medio informativo, deberá realizar una solicitud cumpliendo lo siguiente:
 - 1.1 Solo se recibirán a trámite las solicitudes que sean enviadas por Gerentes o superiores jerárquicos.
 - 1.2 Enviará una solicitud vía correo electrónico al Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional, con copia al Subgerente de Mercadotecnia, comunicacionsocial@ceaqueretaro.gob.mx
 - 1.1 Redactar los datos que se mostrarán en el medio informativo a realizar (título, descripción, fecha, contacto, logotipos).
 - 1.2 Tipo de difusión que tendrá el medio informativo (digital RGB o impreso CMYK).
 - 1.3 Enviará los logotipos que no sean de la CEA, los cuales estarán en formato JPG de alta resolución (150 dpi's para digital, 300 dpi's para impresión).
 - 1.4 Si el área solicitante requiere enviar imágenes, deberán ser enviadas en formato JPG alta resolución (150 dpi's para digital, 300 dpi's para impresión).
2. La solicitud de diseño de medio informativo, se deberá enviar al Gerente de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional, con un tiempo de 48 horas de anticipación a la fecha del evento o acción.
3. En toda solicitud de diseño de publicación externa se deberán respetar los estándares del código de colores, imágenes, y diseños establecidos por Gobierno del Estado y de la CEA.
 - 3.1 En toda solicitud de diseño de publicación interna se deberán respetar las proporciones del logotipo y código de colores de la CEA.
4. El Equipo Creativo de la GCSMI estará conformado por; Subgerente de Mercadotecnia, Analista de Comunicación Social y Analista de Medios.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



12



COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

PR-CS-MI-03

PROCEDIMIENTO

Medios Informativos

V DESCRIPCIÓN

1. Gerente de Comunicación Social, recibe la solicitud de diseño de medio informativo a través de correo electrónico.
2. Equipo creativo de la GCSMI revisa que la solicitud contenga todos los datos necesarios para la creación del medio informativo, en caso de no contar con algún dato en particular, se tomará como omiso o no necesario.
3. Analista de Comunicación Social, redacta el texto del medio de información y lo revisa en conjunto con el equipo creativo.
4. Subgerente de Mercadotecnia realiza la selección de imágenes.
5. Realiza la diagramación por retícula para la distribución de los elementos compositivos del medio informativo.
6. Selecciona la tipografía y paleta cromática.
7. Envía la propuesta de medio informativo al equipo creativo a través del chat interno de la GCSMI para revisión de diseño y aprobación.
8. Envía mediante correo electrónico de la GCSMI la propuesta final del medio informativo al área solicitante para su revisión, aclaración, modificación o aprobación.
9. Recibe correo electrónico con respuesta aclaratoria o aprobatoria del área solicitante.
 - 9.1 Si hay modificaciones, las realiza.
 - 9.2 Si no hay modificaciones, finaliza el diseño del medio informativo.
10. Analista de Comunicación Social comienza la difusión del medio informativo bajo las siguientes especificaciones:
 - 10.1 Medio informativo digital (RGB), se difunde a través del correo de la GCSMI, el cuál va dirigido a personal femenino y personal masculino.
 - 10.2 Medio informativo impreso (cmyk), debe ser producido y difundido por el área solicitante.



VI REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro. Artículo 38, apartados I, XIV, XV y XVI.

VII REGISTROS

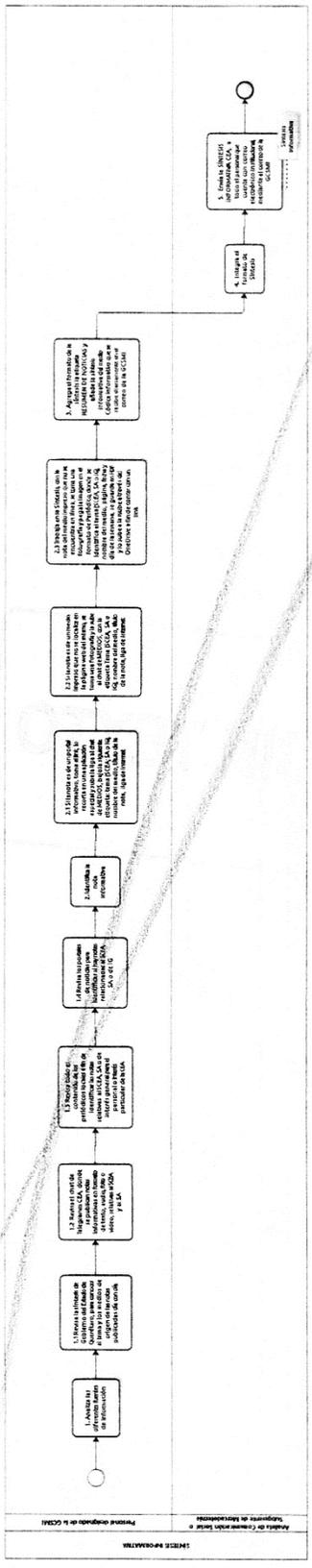
Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Medio informativo	Gerencia de Comunicación Social y Mercadotecnia Institucional	Subgerencia de Mercadotecnia Institucional	Electrónico	Electrónico/ GCSMI	Permanente	Permanente

Rev-00

gal y gal



13

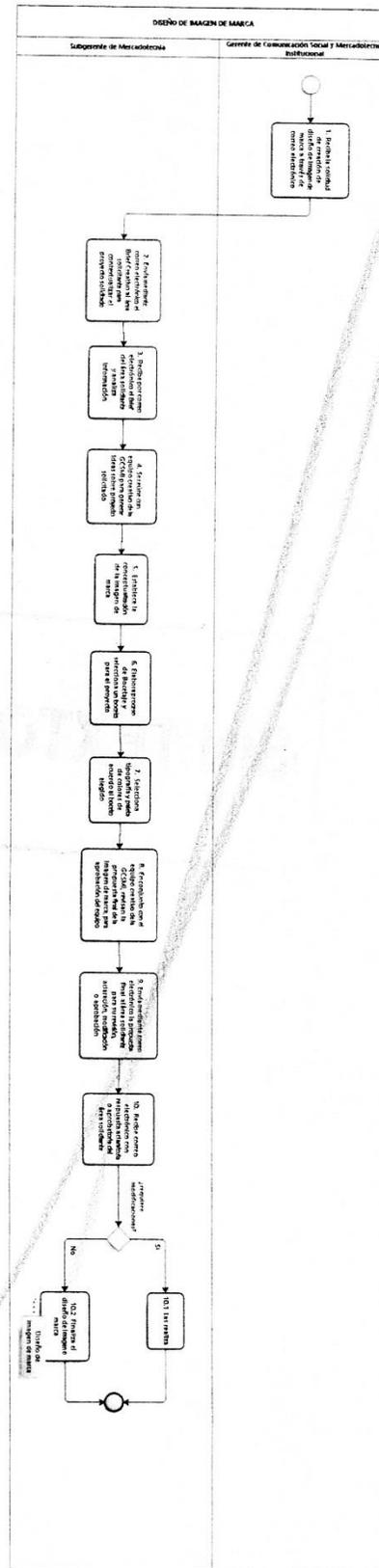


Gal

Y

Gal

14



Gal

Gal

14/06/2023



DDJ/CERTIF/291/2023

EL SUSCRITO LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES, DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 14, 15 Y 27 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 11, FRACCIÓN VII, 39, FRACCIÓN X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" CON FECHA 31 DE ENERO DE 2018 Y REFORMADO LOS DÍAS 26 DE OCTUBRE DE 2018 Y 01 DE NOVIEMBRE DE 2019; QUE FACULTA AL SUSCRITO PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, POR LO TANTO:

CERTIFICA

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONCUERDAN DE FORMA FIEL Y EXACTA CON EL ANEXO RELATIVO AL "MANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MERCADOTECNIA INSTITUCIONAL", CONTENIDO EN EL PUNTO 7.12 DEL ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL PERIODO OCTUBRE 2022-OCTUBRE 2023, DE FECHA 07 DE FEBRERO DE 2023, APROBADO MEDIANTE ACUERDO (CDS02/OCT2022-OCT2023/A14); MISMAS QUE SE TUVIERON A LA VISTA, SE COTEJARON Y OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL JURÍDICA, CERTIFICACIÓN QUE CONSTA DE 15 (QUINCE) FOJAS ÚTILES, INCLUYENDO ÉSTA. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS 26 (VEINTISÉIS) DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS), EN CORREGIDORA, QUERÉTARO.-CONSTE-



LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES
DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lics. DFP* 88040

Prol. Zaragoza No. 10, Col. Villas
Campestre San José de los
Olvera, Corregidora, Qro. C.P.
76902.

442 211-06-00

CONSEJO DIRECTIVO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS