***Insertar el nombre de la empresa***

**Procedimiento de gestión del agua**

|  |
| --- |
| ***Instrucciones generales***   1. *Insertar el logotipo de la empresa en la cabecera* 2. *Inserte el nombre de la empresa donde se indica ("[inserte el nombre de la empresa]")* 3. *Tenga en cuenta las orientaciones / siga las instrucciones que figuran en los cuadros de instrucciones* 4. *Revisar el procedimiento de gestión del agua y adaptarlo en caso necesario.* 5. *Elimine las casillas del cuadro de instrucciones cuando el documento esté completo, incluida esta casilla* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento nº:** | XX |
| **Tipo de documento:** | Procedimiento |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº de versión** | **Fecha de publicación** | **REVISADO por (Miembros del equipo)** | **Revisado por**  **(Responsable pertinente)** | **Aprobado** | **Firma** |
|  |  |  |  |  | Firma |
|  |  |  |  |  | Firma |
|  |  |  |  |  | Firma |
|  |  |  |  |  | Firma |
|  |  |  |  |  | Firma |
|  |  |  |  |  | Firma |

NOTA:

Este documento está controlado mientras permanece en el sistema. Las copias impresas creadas a partir de este documento se consideran no controladas a menos que se identifiquen específicamente como controladas desde el día de la impresión.

**Enmiendas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº de versión** | **Fecha de publicación** | **descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Índice**

[1 Objeto y ámbito de aplicación 5](#_Toc182814490)

[2 Objetivos 5](#_Toc182814491)

[3 Requisitos legales e internacionales 6](#_Toc182814492)

[3.1 Legislación nacional 6](#_Toc182814493)

[3.2 Normas y directrices internacionales 6](#_Toc182814494)

[4 Otras referencias pertinentes 7](#_Toc182814495)

[5 Definiciones 7](#_Toc182814496)

[6 Abreviaturas y acrónimos 8](#_Toc182814497)

[7 Requisitos generales 8](#_Toc182814498)

[7.1 Requisitos generales 8](#_Toc182814499)

[8 Evaluación del uso del agua 9](#_Toc182814500)

[**8.1** **Inventario de recursos** 9](#_Toc182814501)

[8.2 Consumo actual de agua 10](#_Toc182814502)

[8.3 Requisitos reglamentarios sobre el agua 11](#_Toc182814503)

[8.4 Previsión de la demanda de agua 11](#_Toc182814504)

[9 Estrategias de conservación del agua 12](#_Toc182814505)

[9.1 Medidas de conservación 12](#_Toc182814506)

[10 Protección de los recursos hídricos 13](#_Toc182814507)

[10.1 Requisitos para la gestión de aguas residuales 13](#_Toc182814508)

[10.2 Aguas residuales domésticas 14](#_Toc182814509)

[10.3 Requisitos sobre aguas pluviales y escorrentía 14](#_Toc182814510)

[11 Gestión de los recursos hídricos 15](#_Toc182814511)

[11.1 Auditorías del agua 15](#_Toc182814512)

[12 Control e informes 16](#_Toc182814513)

[12.1 Supervisión 16](#_Toc182814514)

[12.2 Informes 17](#_Toc182814515)

[13 Formación y sensibilización 19](#_Toc182814516)

[14 Funciones y responsabilidades 19](#_Toc182814517)

[Anexo A: Inventario de recursos 21](#_Toc182814518)

[Anexo B: Infraestructura hidráulica 22](#_Toc182814519)

[Anexo C: Puntos de utilización del agua 23](#_Toc182814520)

[Anexo D: Control de la calidad del agua 24](#_Toc182814521)

[Anexo E: Seguimiento de los indicadores clave de rendimiento de los esfuerzos de conservación del agua 25](#_Toc182814522)

**Lista de Tablas**

[Tabla 12.1: Métricas para registrar el uso y la calidad del agua 18](#_Toc182814523)

[Tabla 14.1: Funciones y responsabilidades clave 19](#_Toc182814524)

[Tabla A.1: [insertar nombre de la empresa] Inventario de recursos 21](#_Toc182814525)

[Cuadro B.1: [introduzca el nombre de la empresa] Infraestructura del agua 22](#_Toc182814526)

[Tabla C.1: Puntos de uso del agua 23](#_Toc182814527)

[Cuadro D.1: [introduzca el nombre de la empresa] Control de la calidad del agua 24](#_Toc182814528)

[Tabla E.1 : Control de la conservación del agua 25](#_Toc182814529)

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*  Instrucciones generales de personalización y conformidad |
| Este documento proporciona una plantilla a partir de la cual su empresa puede desarrollar un Procedimiento de Gestión del Agua (PGA) para gestionar todas sus actividades relacionadas con el agua. El propósito de un plan de gestión del agua es polifacético; no sólo pretende proteger la salud pública, sino también promover el uso eficiente de los recursos, garantizar el cumplimiento de la normativa, mejorar el rendimiento del sistema, apoyar las iniciativas de sostenibilidad y facilitar una planificación financiera sólida. Mediante la aplicación de un plan de gestión del agua, las organizaciones y las comunidades pueden gestionar mejor los recursos hídricos para satisfacer las necesidades actuales y futuras, minimizando al mismo tiempo los efectos negativos sobre el medio ambiente.  Un PGA suele incluir estrategias para la conservación del agua, la reducción de residuos, la gestión de la calidad del agua y la protección de las fuentes de agua. El objetivo último es garantizar un suministro fiable de agua limpia para diversos usos, como el consumo humano, la agricultura, la industria y la protección del medio ambiente.  El objetivo de este procedimiento es garantizar un uso sostenible, eficiente y equitativo de los recursos hídricos, cumpliendo al mismo tiempo los requisitos reglamentarios, incluidas las normas internacionales, como las Normas de Desempeño (ND) de la Corporación Financiera Internacional (CFI) sobre Sostenibilidad Ambiental y Social (2012). Este documento cubre parcialmente las aguas residuales.  Para garantizar que el PGA sea práctico y satisfaga tanto las necesidades de los prestamistas como las operativas, tenga en cuenta lo siguiente:   * Especificidad: Adapte el PGA para reflejar los impactos específicos sobre el agua de su empresa. Incluya detalles relevantes para su contexto operativo y ubicación geográfica. * Integración operativa: El PGA debe integrarse en las operaciones diarias. Esto implica formar al personal, establecer funciones y responsabilidades claras y garantizar el cumplimiento continuo. * Cumplimiento de las normas: Alinear el PGA con las normas internacionales (por ejemplo, las Normas de Desempeño de la CFI) y la normativa local en materia de medio ambiente, salud y seguridad (EHS). Asegúrese de que el PGA demuestre claramente cómo se van a cumplir estas normas. * Procedimientos y funciones detallados: Definir funciones y responsabilidades específicas para la aplicación del PGA y proporcionar procedimientos detallados para la gestión de riesgos, el seguimiento y la presentación de informes. * Asignación de recursos: Comprometerse a asignar los recursos necesarios, incluidos personal y formación, para aplicar y mantener eficazmente el PGA. * Mejora continua: Establecer un proceso de revisión y actualización periódicas del PGA para reflejar los nuevos riesgos, los cambios normativos y las lecciones aprendidas.   En el caso de los programas de conservación del agua, deben tomarse medidas para ajustarse a las mejores prácticas y a los requisitos normativos.  *Tenga en cuenta que el desarrollo de este procedimiento no es necesario para una empresa basada principalmente en la gestión de oficinas y de la cadena de suministro. Sin embargo, será necesario cuando exista la posibilidad de afectar significativamente a los recursos hídricos, ya sea por consumo, vertido o contaminación, o si las operaciones de su empresa están situadas en regiones que sufren escasez de agua o condiciones de sequía y están sometidas a un escrutinio normativo. Además, muchas regiones tienen normativas estrictas que regulan el uso del agua, su calidad y el tratamiento de las aguas residuales. Si su empresa está sujeta a requisitos legales relacionados con el agua (por ejemplo, permisos de vertido de aguas residuales, permisos de extracción de agua), es necesario un procedimiento de gestión del agua para garantizar su cumplimiento.* |

# Objeto y ámbito de aplicación

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Describa el propósito del Procedimiento de Gestión del Agua (PGA).* * *Definir el ámbito de aplicación del PGA y a quién se aplica.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

El propósito de este Procedimiento de Gestión del Agua (PGA) es esbozar los procedimientos y responsabilidades para la gestión de los recursos hídricos, incluyendo la conservación, el uso y la protección. Se ha desarrollado para detallar las estrategias de gestión del agua de la empresa, identificar los posibles impactos sobre el agua y las medidas de mitigación, y proporcionar una visión clara de los requisitos de gestión y las responsabilidades implicadas.

Al adherirse al PGA, [insertar el nombre de la empresa] pretende:

* Promover el uso responsable y sostenible de los recursos hídricos para satisfacer las necesidades de las generaciones actuales y futuras;
* Salvaguardar y mejorar la calidad del agua aplicando medidas de vigilancia y control de la contaminación;
* Garantizar el mantenimiento y desarrollo adecuados de las infraestructuras hídricas para proporcionar un acceso fiable al agua potable;
* Fomentar prácticas de conservación del agua entre los usuarios para reducir el consumo global y mejorar la sostenibilidad; y
* Cumplir las normas internacionales y los requisitos reglamentarios relativos a la gestión, calidad y conservación del agua.

# Objetivos

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Definir el ámbito de aplicación del PGA y lo que pretende conseguir.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

Los objetivos de este PGA son:

* Prevenir la contaminación y proteger la calidad del agua;
* Minimizar la interrupción de las operaciones gestionando eficazmente los recursos hídricos, garantizando la continuidad de la actividad;
* Garantizar un suministro de agua fiable y seguro para la empresa, como parte de una estrategia de gestión sostenible del agua;
* Establecer procesos continuos de seguimiento y evaluación para valorar el estado de los recursos hídricos y la eficacia de la gestión.
* Cumplir las normas internacionales y las normas de vertido específicas de cada país, garantizando la observancia de la normativa mundial y local.

Este Procedimiento establece los requisitos mínimos para la gestión y conservación del agua, incluida la gestión de las aguas residuales. Todos los empleados, contratistas y visitantes deberán cumplir este Procedimiento.

# Requisitos legales e internacionales

## Legislación nacional

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Revisar la legislación nacional y local relativa a la gestión del agua y enumerar todas las leyes y normativas nacionales pertinentes, como las que regulan la contaminación del agua, la conservación del agua, el uso del agua, los vertidos de aguas residuales, etc.* * *Enumere a continuación todas las leyes y reglamentos pertinentes relacionados con la gestión del agua.* |

El Plan se ha elaborado de conformidad con las siguientes leyes y reglamentos nacionales:

* *[Ejemplos de nombres para este tipo de leyes y reglamentos son*
  + *Ley Nacional del Agua;*
  + *Ordenanza de servicios de agua y saneamiento; y*
  + *Ordenanza sobre aguas residuales y efluentes industriales].*

## Normas y directrices internacionales

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Enumere todas las normas y directrices internacionales pertinentes, como las que figuran a continuación, y otras normas de los prestamistas* * *Modifique/elimine/añada a la lista según sea necesario.* |

El procedimiento se ha desarrollado de conformidad con las siguientes normas y directrices internacionales:

* Política de sostenibilidad ambiental y social (AS) de la CFI (2012). A continuación se enumeran las ND más destacadas relacionadas con la evaluación y el seguimiento de los impactos sobre la salud:
  + Norma de desempeño 3 - Prevención y reducción de la contaminación: Exige que las empresas adopten medidas, en la medida en que sea técnica y financieramente factible, para evitar o minimizar el consumo de agua, de modo que el uso de agua de la empresa no tenga impactos adversos significativos en las comunidades, otros usuarios y el medio ambiente. Estas medidas incluyen, entre otras, el uso de medidas adicionales de conservación del agua técnicamente viables dentro de las operaciones de la empresa, el uso de suministros de agua alternativos y compensaciones del consumo de agua para mantener la demanda total de recursos hídricos dentro del suministro disponible. La importancia del uso del agua se determinará caso por caso.
* Directrices generales de la CFI sobre medio ambiente, salud y seguridad (2007);
* Directrices sobre medio ambiente, salud y seguridad de la IFC para la producción anual de cultivos (2016);
* Directrices sobre medio ambiente, salud y seguridad de la CFI para el procesado de alimentos y bebidas (2007); y.
* Directrices de la IFC sobre medio ambiente, salud y seguridad para la producción de cultivos perennes (2016).
* Marco medioambiental y social del Banco Mundial (2016); y
* Principios de Ecuador 4 (2020).

# Otras referencias pertinentes

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Enumere todos los documentos pertinentes a los que se hace referencia en este documento y/o que sirvieron de apoyo para su redacción.* * *Modifique/elimine/añada a la lista según sea necesario.* |

Este PMP debe leerse junto con los siguientes documentos:

* Evaluación del impacto ambiental y social (EIAS) de [introduzca el nombre de la empresa]; y
* [introduzca el nombre de la empresa] xxx Procedimiento.

# Definiciones

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *La siguiente tabla incluye una lista de definiciones de los términos utilizados en el documento. Modifíquela/suprímala/añádala si es necesario.* |

| **Plazo** | **Definición** |
| --- | --- |
| Procedimiento de gestión del agua | Un procedimiento de gestión del agua es un marco sistemático o un conjunto de directrices diseñadas para gestionar los recursos hídricos de forma eficaz y sostenible. Describe los procesos, las responsabilidades y las acciones necesarias para alcanzar objetivos específicos relacionados con el uso, la calidad, la conservación y el mantenimiento de las infraestructuras del agua. |
| Conservación del agua | La práctica de utilizar el agua de forma eficiente para reducir el uso innecesario, lo que implica técnicas y estrategias para evitar el despilfarro y gestionar la demanda. |
| Calidad del agua | Las características químicas, físicas, biológicas y radiológicas del agua, relacionadas con su idoneidad para fines específicos como el consumo, la agricultura o el uso industrial. |
| Gestión sostenible del agua | Planificación a largo plazo y aplicación de prácticas de uso del agua que satisfagan las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades de agua. |
| Vertido de agua | El vertido de agua, tratada o no, desde una instalación o emplazamiento al medio ambiente (por ejemplo, ríos, lagos), que debe cumplir las normas reglamentarias. |

# Abreviaturas y acrónimos

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *La siguiente tabla incluye una lista de abreviaturas y acrónimos a los que se hace referencia en el documento. Modifíquela/suprímala/añádala si es necesario.* |

| **Abreviaturas y acrónimos** | **Definición** |
| --- | --- |
| DQO | Demanda química de oxígeno |
| AS | Ambiental y Social |
| EHS | Medio ambiente, salud y seguridad |
| HVAC | Calefacción, ventilación y aire acondicionado |
| CFI | Corporación Financiera Internacional |
| KPI | Indicadores clave de rendimiento |
| ND | Norma de desempeño |
| SST | Sólidos en suspensión totales |
| PGA | Plan de gestión del agua |

# Requisitos generales

## Requisitos generales

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Esbozar los requisitos generales relativos a la gestión de los recursos hídricos.* * *El texto que figura a continuación es genérico. Revíselo y modifíquelo según las necesidades de su empresa.* |

[introduzca el nombre de la empresa] deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

* Conservar la cantidad y la calidad de los recursos hídricos manteniendo y/o optimizando el acceso al agua adecuada para fines potables y sanitarios y para las actividades/procesos operativos;
* Los requisitos locales en materia de licencias y permisos relativos a la captación, uso, tratamiento, vertido y almacenamiento de agua deben conocerse bien y las licencias/permisos pertinentes deben obtenerse de las autoridades;
* Deben elaborarse, aplicarse y mantenerse programas de gestión y conservación del agua específicos para cada emplazamiento con el fin de medir el consumo de agua, estableciendo objetivos de rendimiento para reducirlo;
* Deben aplicarse planes de mantenimiento adecuados en cada emplazamiento para garantizar una supervisión y gestión eficaces de los equipos relacionados con el agua;
* La reutilización/reciclaje del agua debe llevarse a cabo siempre que sea posible;
* Aplicar medidas para prevenir y controlar la contaminación de las fuentes de agua (por ejemplo, evitando el riego excesivo, la reutilización del agua de proceso, garantizando un tratamiento adecuado de las aguas residuales, etc.); y
* El consumo de agua debe controlarse y registrarse mensualmente.

# Evaluación del uso del agua

* 1. **Inventario de recursos**

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Enumere cada fuente de agua utilizada por la empresa, dónde se encuentra, la cantidad de agua que puede proporcionar (por ejemplo, litros al día) y cualquier dato disponible sobre su calidad (por ejemplo, niveles de pH, contaminantes). Este apartado sólo es aplicable si su empresa utiliza varias fuentes de agua (por ejemplo, aguas subterráneas, aguas superficiales, recogida de aguas pluviales) además del suministro municipal. Si sus operaciones dependen únicamente del agua municipal, puede suprimir la sección.* * *Describir todos los componentes físicos que intervienen en la gestión del agua, sus dimensiones, volumen o capacidades y el estado de sus condiciones.* * *Detalle las áreas específicas en las que se utiliza el agua dentro de la empresa, facilite cifras del uso real de las áreas identificadas y describa por qué se utiliza el agua en cada lugar (por ejemplo, riego, sistemas de refrigeración, limpieza).* * *Detallar el equipo utilizado para el seguimiento del uso y la calidad del agua.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

El inventario de recursos tiene como objetivo proporcionar un conocimiento exhaustivo de los recursos hídricos y la infraestructura de [insertar nombre de la empresa], facilitando una gestión eficaz y los esfuerzos de conservación.

El anexo A ofrece una visión detallada de los recursos hídricos y las infraestructuras de [insertar nombre de la empresa]. Esto incluye:

* **Fuentes de agua:** Listas de todas las fuentes de agua, como aguas superficiales, aguas subterráneas, sistemas de recogida de aguas pluviales y agua reciclada. Para cada fuente, incluya información sobre su ubicación, volumen o capacidad y parámetros de calidad.
* **Infraestructura del agua:** Detalla los componentes implicados en la gestión del agua, incluyendo tuberías y fontanería, bombas y válvulas, tanques de almacenamiento e instalaciones de tratamiento. Especifique el tipo, el tamaño, la capacidad y el estado.
* **Puntos de uso del agua:** Identifica dónde se utiliza el agua dentro de la empresa, como instalaciones de producción, edificios de oficinas y zonas ajardinadas. Incluye detalles sobre el volumen de agua utilizada y la finalidad de su uso.
* **Equipos de control y medición:** Describe los equipos utilizados para controlar el uso y la calidad del agua, como contadores y sensores, incluyendo sus ubicaciones y funciones.
* **Registros y documentación:** Describe los tipos de registros que se mantienen, como informes sobre el uso del agua, registros de mantenimiento y documentos de cumplimiento, junto con sus métodos de almacenamiento.

*Consulte el Anexo A para obtener una plantilla detallada y una evaluación de las fuentes de agua, incluida su fiabilidad, riesgos y acciones recomendadas.*

## Consumo actual de agua

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Documente las fuentes de agua actuales, los patrones de uso y las cantidades. Incluya detalles sobre el consumo de agua en diversas operaciones, como el procesamiento, la limpieza de equipos y el uso por parte de los empleados.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

En la actualidad, la empresa utiliza agua de diversas fuentes, entre las que se incluyen [insertar fuentes como el suministro municipal, pozos de aguas subterráneas, aguas superficiales o recogida de agua de lluvia]. El agua se utiliza en diferentes operaciones, entre ellas:

* **Procesos de producción**: El agua se utiliza como insumo clave en la producción de [insertar producto o proceso], incluyendo [lavado, refrigeración, calentamiento o mezcla]. El consumo medio diario para la producción se estima en [insertar cantidad, por ejemplo, litros al día].
* **Saneamiento y uso doméstico**: Se suministra agua a las instalaciones con fines de saneamiento, incluyendo [baños, duchas para empleados y agua potable]. El uso diario estimado para saneamiento es de [insertar cantidad, por ejemplo, litros al día].
* **Riego** (si procede): En las explotaciones agrícolas, el agua se utiliza para el riego de los cultivos, con un consumo que varía en función de las necesidades estacionales. El consumo medio de agua para el riego es de [introduzca la cantidad, por ejemplo, litros por hectárea y día].
* **Sistemas de refrigeración y calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC**): El agua se utiliza en los sistemas de refrigeración, incluido el HVAC, para mantener temperaturas óptimas en las zonas de producción y las oficinas. El consumo diario de agua estimado para los sistemas de refrigeración es de [insertar cantidad, por ejemplo, litros al día].
* **Limpieza y mantenimiento**: El agua se utiliza para la limpieza de equipos, espacios de trabajo y vehículos. El consumo medio para las actividades de limpieza es de [introduzca la cantidad, por ejemplo, litros al día].
* **Consumo total de agua**: El consumo medio diario total de agua en todas las operaciones es de [insertar la cantidad total, por ejemplo, litros al día], con variaciones en función de los ciclos de producción y las demandas estacionales. Para una visión detallada del consumo de agua en los distintos puntos de operación, consulte la Tabla de puntos de consumo de agua en el Anexo C.
* **Fiabilidad de las fuentes de agua**: La fiabilidad de las fuentes de agua se evalúa periódicamente para garantizar un suministro constante, con planes de contingencia para posibles interrupciones.

## Requisitos reglamentarios sobre el agua

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Identifique y describa la normativa local sobre el agua y los permisos necesarios para el uso, la extracción, el almacenamiento y el vertido del agua. Incluya los límites de extracción de agua, las normas de calidad y los requisitos de información.* * *Garantizar el cumplimiento de los permisos locales de extracción de agua, los permisos de vertido de aguas residuales y la observancia de las directrices nacionales y de la CFI.* |

[introduzca el nombre de la empresa] está sujeta a los siguientes requisitos de autorización y registro:

* *[enumere aquí los requisitos de su empresa en materia de licencias y registro de aguas].*

## Previsión de la demanda de agua

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Calcule las necesidades futuras de agua de su empresa basándose en los cambios operativos y el crecimiento previstos. Tenga en cuenta factores como el aumento de la producción, la ampliación de las instalaciones y los efectos del cambio climático.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.*   *Nota: No es necesario cumplimentar esta sección para las empresas que se centran principalmente en operaciones de oficina y gestión de la cadena de suministro.* |

A continuación se presenta una evaluación de la previsión de demanda de agua de [insertar nombre de la empresa]:

* **Aumento de la capacidad de producción:** Dado que la empresa tiene previsto aumentar su capacidad de producción en [inserte el porcentaje, por ejemplo, 20%] durante los próximos [inserte el número, por ejemplo, cinco] años, se espera que la demanda de agua aumente proporcionalmente. Esto incluye un mayor uso de agua en [inserte los procesos relevantes, por ejemplo, procesos de producción, sistemas de refrigeración e instalaciones sanitarias].
* **Ampliación de instalaciones:** La adición de nuevas instalaciones o la ampliación de las existentes, como [insertar ampliaciones específicas, por ejemplo, espacios de oficina adicionales, etc.], contribuirá a un aumento del consumo de agua. El aumento estimado del consumo de agua debido a estas ampliaciones es de [introduzca la cantidad, por ejemplo, litros al día].
* **Impactos del cambio climático:** Los posibles efectos del cambio climático, como la alteración del régimen de lluvias o el aumento de las temperaturas, pueden influir en la disponibilidad y la demanda de agua. La empresa ha tenido en cuenta un aumento de la demanda de agua de [insértese el porcentaje, por ejemplo, 10%] para tener en cuenta las posibles tensiones relacionadas con el clima sobre los recursos hídricos.
* **Mejoras de la eficiencia operativa:** Aunque se espera que la demanda de agua aumente debido al incremento de la producción y la expansión, se prevé que la implantación de tecnologías y procesos que ahorren agua mitigue parte de este crecimiento. Por ejemplo, la actualización a sistemas de riego más eficientes o la adopción de prácticas de reciclado del agua pueden reducir el aumento previsto de la demanda de agua en [insértese el porcentaje, por ejemplo, 5%].
* **Estimación de la demanda futura de agua:** Basándose en estos factores, se prevé que la demanda total de agua de la empresa aumente de [insertar el uso diario actual, por ejemplo, X litros al día] a [insertar el uso futuro previsto, por ejemplo, Y litros al día] para [insertar el año, por ejemplo, 2030].
* **Planificación del suministro de agua:** La empresa reevaluará periódicamente sus previsiones de demanda de agua para garantizar que las necesidades futuras puedan satisfacerse de forma sostenible, con planes de contingencia para abastecerse de agua adicional en caso necesario.
* **Escasez de agua:** Considerar los riesgos de escasez de agua y controlar la fuente de agua para operaciones/riego de las distintas explotaciones. Desarrollar un plan de contingencia de uso eficiente para hacer frente a la posible escasez de agua. En caso de uso de aguas subterráneas, asegurarse de que se obtiene el permiso pertinente.

# Estrategias de conservación del agua

## Medidas de conservación

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Describa las medidas de conservación aplicadas, explique el proceso de aplicación e indique los beneficios previstos de cada una de ellas.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

La empresa se ha comprometido a reducir el consumo de agua y a mejorar su eficiencia en todas las operaciones. Se han identificado las siguientes medidas de conservación, que se aplicarán para alcanzar estos objetivos:

* **Instalación de grifos de bajo caudal:** Para reducir el consumo de agua en las instalaciones de los empleados, se instalarán grifos, inodoros y duchas de bajo caudal en todos los aseos, salas de descanso y otras zonas que consuman agua. Se espera que esta medida reduzca significativamente el consumo de agua en las operaciones cotidianas.
* **Recogida de agua de lluvia:** La empresa implantará sistemas de recogida de agua de lluvia para captarla y almacenarla para usos no potables, como el riego de jardines, los procesos de refrigeración y la limpieza de equipos. Esto reducirá la dependencia de fuentes municipales o subterráneas y ayudará a conservar los recursos hídricos.
* **Sistemas de riego eficientes (si procede):** En las operaciones que impliquen actividades agrícolas, la empresa adoptará técnicas de riego eficientes, como el riego por goteo o los sistemas de aspersión, para minimizar el desperdicio de agua. Estos sistemas garantizan que el agua llegue directamente a las raíces de las plantas, reduciendo la evaporación y la escorrentía.
* **Reutilización de aguas grises:** La empresa explorará oportunidades para reutilizar las aguas grises generadas en procesos no industriales, como las aguas residuales de lavabos y duchas, para fines como la descarga de inodoros y el riego de jardines. Esta práctica contribuirá a reducir la demanda global de agua y a promover su gestión sostenible.
* **Mantenimiento periódico y detección de fugas:** La empresa aplicará un programa de mantenimiento rutinario para comprobar y reparar fugas en los sistemas de suministro de agua, tuberías y equipos. La detección temprana y la pronta reparación de las fugas evitarán la pérdida de agua y contribuirán a los esfuerzos generales de conservación.
* **Concienciación y compromiso de los empleados:** La empresa desarrollará un programa de concienciación sobre la conservación del agua para educar a los empleados sobre la importancia de la conservación del agua y animarles a adoptar comportamientos de ahorro de agua. Esto incluirá sesiones de formación, material informativo e incentivos para los empleados que contribuyan a las iniciativas de ahorro de agua.

# Protección de los recursos hídricos

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Enumere los sistemas específicos de tratamiento de aguas residuales actualmente en uso en su instalación y describa su función prevista, centrándose en cómo gestionan las aguas residuales procedentes del procesamiento y actividades relacionadas.* * *Presente un calendario para el mantenimiento rutinario de los sistemas de tratamiento de aguas residuales. Mencione quién es responsable del mantenimiento y qué tareas específicas se incluirán (por ejemplo, inspecciones, reparaciones).* * *Describa los programas de formación del personal en materia de gestión de aguas residuales. Mencione los temas tratados y la frecuencia de las sesiones de formación.* * *Explique cómo revisará y actualizará periódicamente sus prácticas de gestión de aguas residuales. Mencione cómo se incorporarán los comentarios a sus procesos.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

## Requisitos para la gestión de aguas residuales

En esta sección se describen las prácticas de gestión de aguas residuales que [introduzca el nombre de la empresa] aplicará para garantizar un tratamiento eficaz y el cumplimiento de la normativa medioambiental. Detalla los procesos de mantenimiento y mejora de los sistemas de aguas residuales, haciendo hincapié en la importancia de minimizar el impacto medioambiental al tiempo que se apoya la eficiencia operativa de la empresa.

Para garantizar una gestión eficaz de las aguas residuales y el cumplimiento de las normas medioambientales, [introduzca el nombre de la empresa] aplicará las siguientes prácticas cuando sean aplicables a las actividades de la empresa:

* **Sistemas de tratamiento de aguas residuales:**
  + **Instalación:** Implantar sistemas adecuados de tratamiento de aguas residuales diseñados para eliminar eficazmente los contaminantes de las aguas residuales generadas durante las operaciones. Asegúrese de que el sistema es adecuado para los tipos específicos de residuos producidos en el procesamiento y las actividades relacionadas.
* **Protocolos de alta:**
  + **Cumplimiento:** Garantizar que las aguas residuales tratadas cumplen todas las normas reglamentarias antes de su vertido. Familiarizar al personal con la normativa local y nacional aplicable en materia de calidad de efluentes para evitar incumplimientos.
* **Formación del personal:**
  + **Formación:** Impartir formación a los empleados sobre la importancia de la gestión de las aguas residuales, el funcionamiento de los sistemas de tratamiento y el cumplimiento de los protocolos de vertido.

## Aguas residuales domésticas

La gestión eficaz de las aguas residuales domésticas es importante para mantener la salud pública y las normas medioambientales. En esta sección se describen los requisitos para gestionar las aguas residuales domésticas, garantizar el cumplimiento de la normativa y promover prácticas sostenibles.

Deben respetarse las siguientes directrices:

* En los lugares donde las aguas residuales domésticas se viertan en fosas sépticas, [ Inserte el nombre de la empresa] o el proveedor de servicios contratado deben asegurarse de que estas fosas se vacían con regularidad. Las aguas residuales deben ser transportadas por un proveedor de servicios autorizado a una planta de tratamiento de aguas residuales autorizada, de conformidad con la normativa municipal local.
* Cuando las aguas residuales se viertan en la red municipal de alcantarillado, [Insertar nombre de la empresa] obtendrá los permisos necesarios para conectarse a la red, garantizando el cumplimiento de todas las directrices locales.

## Requisitos sobre aguas pluviales y escorrentía

Las aguas pluviales se generan a partir de las precipitaciones y el deshielo, fluyen sobre diversas superficies y a menudo se convierten en escorrentía. La gestión eficaz de las aguas pluviales es importante para reducir las inundaciones, prevenir la contaminación del agua y proteger los ecosistemas naturales.

La escorrentía de las aguas pluviales puede transportar diversos contaminantes, entre ellos:

* Sedimentos: La erosión de las obras de construcción y de las zonas sin pavimentar puede contribuir a la sedimentación de los cursos de agua.
* Nutrientes: El exceso de nutrientes procedentes de los fertilizantes puede provocar la proliferación de algas en las masas de agua.
* Sustancias químicas: Los pesticidas, aceites, grasas y metales pesados de las superficies urbanas pueden contaminar la escorrentía.

Para gestionar eficazmente las aguas pluviales y mitigar sus impactos, deben aplicarse las siguientes medidas:

* Todas las escorrentías de aguas pluviales deben separarse adecuadamente, desviando las aguas limpias para evitar que se mezclen con las contaminadas.
* Cuencas de retención y detención colocadas para capturar y almacenar las aguas pluviales, lo que permite la liberación gradual y la infiltración.
* Técnicas como zanjas de infiltración y pozos de absorción para promover la recarga de las aguas subterráneas permitiendo que las aguas pluviales penetren en el suelo.
* Superficies diseñadas para permitir el paso del agua, reduciendo la escorrentía y favoreciendo la infiltración.
* Garantizar que las aguas pluviales no entren en el sistema de alcantarillado municipal.
* Debe evitarse que la escorrentía superficial procedente de las zonas de proceso o de posibles fuentes de contaminación de las zonas operativas se libere al medio ambiente, por ejemplo, mediante su canalización hacia una presa de control de la contaminación, un separador u otra instalación de tratamiento de aguas.
* La escorrentía y el drenaje no deben dirigirse hacia pozos o perforaciones y los pozos de absorción o sistemas sépticos deben estar situados a una distancia suficiente (por ejemplo, 50 m) de cualquier recurso sensible de aguas superficiales o subterráneas.
* Cuando sea posible, captar el agua de lluvia para utilizarla in situ.
* La calidad de todas las corrientes de aguas residuales vertidas desde el emplazamiento debe controlarse periódicamente para garantizar el cumplimiento de los requisitos de los permisos y la legislación pertinente.

# Gestión de los recursos hídricos

## Auditorías del agua

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Enumere las áreas clave que deben auditarse (por ejemplo, instalaciones de producción, aseos).* * *Describa el proceso de recogida de datos, incluidas las facturas de agua, las mediciones de caudal y el uso histórico.* * *Mencione las áreas en las que se centra la inspección del lugar y enumere las recomendaciones identificadas al respecto.* * *Enumerar los métodos para evaluar el uso del agua, incluidos los patrones de uso y las entrevistas con el personal.* * *Describa las estrategias de conservación propuestas.* * *Enumere los componentes incluidos en el informe final y describa cómo comunicar los resultados a las partes interesadas para su aplicación.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

Esta sección describe los componentes esenciales de una auditoría del agua, que es una evaluación sistemática destinada a identificar y aplicar medidas para mejorar la eficiencia y la conservación del agua en [insertar el nombre de la empresa]. La auditoría debe ser llevada a cabo por personal designado, como los responsables de las instalaciones, y debe realizarse anualmente o cuando sea necesario, en función de los cambios operativos o de los patrones de uso del agua.

Las auditorías periódicas del agua son esenciales para evaluar y mejorar la eficiencia hídrica. Estas auditorías deben centrarse en áreas clave como las instalaciones de producción y los aseos. Comience por recopilar los datos existentes e inspeccionar los sistemas de agua en busca de fugas e ineficiencias, al tiempo que evalúa los patrones de uso a través de las aportaciones del personal. Analizar los datos para cuantificar el consumo de agua e identificar las ineficiencias, comparando con las normas del sector. Elaborar recomendaciones claras para reducir el consumo de agua, que pueden incluir la reparación de fugas y la mejora de las instalaciones, así como la propuesta de estrategias de conservación como la recogida de agua de lluvia. Además, realice un análisis coste-beneficio de los cambios recomendados. Documente sus conclusiones en un informe claro y comunique los resultados a las partes interesadas para su aplicación. Es importante supervisar periódicamente los progresos y programar nuevas auditorías para evaluar la eficacia y descubrir nuevas oportunidades de mejora.

# Control e informes

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Especifíquense las medidas de control existentes, incluidas las lecturas de los contadores y los puntos de instalación de los caudalímetros y la frecuencia de calibración, si procede.* * *Describa el programa de seguimiento que aplicará. Enumere los parámetros clave que controlará, junto con la frecuencia del control (por ejemplo, diaria, semanal, mensual).* * *Especifique qué documentación se conservará, incluidos los resultados de la supervisión y los registros de mantenimiento.* * *Describa los KPI pertinentes (por ejemplo, consumo de agua por empleado), las métricas relacionadas con la eficiencia hídrica (por ejemplo, total de agua utilizada/vertida) y enumere las áreas con un elevado consumo de agua y las medidas de conservación aplicadas.* * *Establezca un calendario de revisión periódica de los datos de consumo y mida la eficacia de la conservación.* * *Lista de métricas relacionadas con la eficiencia hídrica* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

## Supervisión

Para gestionar y mejorar eficazmente los esfuerzos de conservación del agua, [introduzca el nombre de la empresa] debe aplicar un enfoque estructurado que incluya la supervisión, el seguimiento y la elaboración de informes. Estos son los componentes clave en los que hay que centrarse:

* **Control del consumo de agua:**
  + **Control del contador municipal**: Controle mensualmente el contador municipal de agua para hacer un seguimiento del consumo global. Registre cada lectura para analizar tendencias e identificar oportunidades de conservación. Documente cada lectura mensual y compárela con los datos anteriores para identificar tendencias y áreas de mejora.
  + **Caudalímetros:** Instale caudalímetros en puntos clave de la instalación para medir y registrar continuamente el consumo de agua. Asegúrese de que los contadores se calibran periódicamente para obtener lecturas precisas.
  + **Registros de uso:** Mantener registros detallados de los datos de consumo de agua recogidos de los caudalímetros y otras herramientas de control.
* **Seguimiento y mantenimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales:** Establecer un programa de seguimiento rutinario para evaluar periódicamente el rendimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales. Esto debería incluir el seguimiento de parámetros clave como el pH, la demanda química de oxígeno (DQO) y el total de sólidos en suspensión (SST). Programar un mantenimiento periódico para garantizar que los sistemas funcionen eficazmente y cumplan la normativa medioambiental local.
* **Documentación de los protocolos de vertido:** Mantener registros detallados de los procesos de tratamiento de aguas residuales, los resultados de los controles y las actividades de mantenimiento. Esta documentación debe estar fácilmente disponible para revisiones internas y auditorías externas.
* **Seguimiento de los esfuerzos de conservación:**
  + **Métricas de rendimiento:** Para evaluar el éxito de los esfuerzos de conservación implementados para cada tipo de emplazamiento (por ejemplo, edificio de oficinas, almacén, etc.), defina indicadores clave de rendimiento (KPI) para el uso del agua, incluyendo el porcentaje de reducción en el consumo de agua y el volumen de agua reciclada o reutilizada.
  + **Identificar las zonas de alto consumo**: Identifique las zonas de alto consumo y priorice las medidas de conservación en función de su impacto y viabilidad. Documente cada medida seleccionada y asegúrese de proporcionar detalles sobre los beneficios esperados y los planes de mantenimiento.
  + **Análisis de datos:** Analizar periódicamente los datos de consumo de agua para evaluar la eficacia de las medidas de conservación aplicadas e identificar áreas de mejora.

*Consulte el Anexo E para obtener una descripción detallada de la plantilla de la tabla de seguimiento de los esfuerzos de conservación y los KPI.*

* **Mejora continua:**
  + **Revisión y adaptación:** Revisar periódicamente las prácticas de gestión de las aguas residuales y actualizarlas cuando sea necesario para incorporar nuevas tecnologías o métodos que mejoren la eficacia del tratamiento y el cumplimiento de la normativa.

## Informes

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Enumere los detalles específicos que deben incluirse en el registro de consumo de agua.* * *Mencione la frecuencia de control de la calidad del agua en los puntos de vertido y el uso clave por lugar (por ejemplo, mensual, trimestral).* * *Enumerar los parámetros clave que deben comprobarse para garantizar el cumplimiento de las normas reglamentarias y de la CFI.* * *Enumere todos los tipos de equipos de gestión del agua que requieren una inspección periódica (por ejemplo, contadores, sistemas de tratamiento).* * *Describa el formato del registro de mantenimiento, que debe incluir las fechas de las inspecciones, los detalles de las actividades de mantenimiento realizadas y la verificación de la precisión de los equipos.* * *Mencione los pasos para comprobar las instalaciones de almacenamiento de agua, incluida la evaluación de la integridad estructural y la funcionalidad y la comprobación de fugas o riesgos de contaminación.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

* **Informes internos:**
  + **Eficiencia en el uso del agua:** Realizar un seguimiento de las métricas relacionadas con la eficiencia del uso del agua, como las cantidades de agua utilizada y vertida (en metros cúbicos), incluida la cantidad total de agua extraída de cada fuente (por ejemplo, agua superficial, agua subterránea), la cantidad de agua utilizada en diversos procesos (por ejemplo, limpieza de equipos, procesamiento), el volumen de agua vertida, incluida el agua tratada y no tratada, el volumen de agua reutilizada dentro de la instalación, así como el volumen de agua tratada y luego vertida.
  + **Impactos operativos**: Documentar cualquier impacto operativo sobre los recursos hídricos, incluidos los incidentes de problemas de calidad del agua o interrupciones en el suministro de agua.
  + **Formación y sensibilización**: Registrar la realización y eficacia de los programas de formación relacionados con la gestión del agua.
* **Informes externos**
  + **Cumplimiento de la normativa:** Informe sobre el cumplimiento de los reglamentos y normas locales, nacionales e internacionales sobre el agua, incluidas las inspecciones o auditorías para evaluar el uso del agua e identificar oportunidades de mejora (consulte11.1 .)
  + **Informes trimestrales de sostenibilidad:** Prepare y distribuya informes trimestrales detallando el uso del agua, los esfuerzos de conservación y los avances hacia los objetivos fijados. Incluya ayudas visuales como tablas y gráficos para mayor claridad.
  + **Resultados en materia de sostenibilidad:** Destacar los avances hacia los objetivos de sostenibilidad, incluidas las reducciones en el consumo de agua, las mejoras en la calidad del agua y los logros en los esfuerzos de conservación.

La cantidad y calidad del agua utilizada y vertida por [introduzca el nombre de la empresa] se registrará y mantendrá in situ para facilitar las revisiones periódicas y garantizar el cumplimiento. Se aplicarán los siguientes procedimientos:

* **Registro del uso y la calidad del agua:**
  + **Registro de datos:** Mantenga un registro exhaustivo del uso del agua incorporado en la plantilla del inventario de recursos que registre la cantidad de agua extraída, utilizada y vertida, según corresponda a su empresa. Incluya detalles sobre las fuentes de agua y los puntos de uso.
  + **Control de calidad:** Supervisar periódicamente la calidad del agua en los puntos de vertido y en los principales lugares de uso para garantizar que cumple las normas reglamentarias y de la CFI.
* **Inspección y mantenimiento:**
  + **Equipos de gestión del agua:** Inspeccionar y mantener periódicamente los equipos de gestión del agua, como contadores y sistemas de tratamiento, para garantizar su precisión y eficacia.
  + **Instalaciones de almacenamiento:** Compruebe periódicamente las instalaciones de almacenamiento de agua y sustancias relacionadas para asegurarse de que están en buenas condiciones y no suponen un riesgo de contaminación.

**Tabla 12.1 : Métricas para registrar el uso y la calidad del agua**

| **Tema** | **Definición** | **Unidad de medida** |
| --- | --- | --- |
| Agua extraída | Cantidad total de agua extraída de cada fuente durante el periodo de referencia. | Metros cúbicos |
| Agua consumida | Cantidad de agua utilizada en diversas operaciones. | Metros cúbicos |
| Agua vertida | Volumen total de agua vertida, incluida la tratada y la no tratada. | Metros cúbicos |
| Agua reutilizada | Volumen de agua reutilizada en la instalación. | Metros cúbicos |
| Agua tratada y vertida | Volumen de agua tratada y posteriormente vertida. | Metros cúbicos |

# Formación y sensibilización

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Desarrollar y aplicar programas de formación para educar a los empleados en las prácticas de conservación del agua y su papel en la consecución de los objetivos de conservación.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

[introduzca el nombre de la empresa] reconoce la necesidad de que el personal y los contratistas reciban una formación adecuada sobre las tareas que deben realizar para gestionar correctamente sus recursos hídricos y reducir el consumo de agua en general.

Para ello, la empresa pone en marcha programas integrales de formación y concienciación adaptados a sus operaciones. Estos programas incluyen:

* **Formación sobre gestión del agua**: Esta formación incluye una breve introducción a las prácticas y tecnologías de uso eficiente del agua durante la inducción para todo el personal, haciendo hincapié en la importancia de la conservación del agua. Además, se espera que el responsable de ESG/Sostenibilidad y el responsable de instalaciones se familiaricen con el PGA y su aplicación.
* **Concienciación sobre el impacto medioambiental**: Aumenta la concienciación sobre los impactos medioambientales del uso del agua y cómo mitigarlos.

# Funciones y responsabilidades

|  |
| --- |
| *Casilla de instrucciones - Suprímala cuando haya terminado*   * *Designa personal específico para supervisar diversos aspectos de la gestión del agua en la empresa.* * *Seleccione a empleados responsables, quizá de su actual equipo directivo, para que se hagan cargo de su programa de gestión del agua.* * *La sección siguiente es genérica. Revísela y modifíquela según las necesidades de su empresa.* |

Las funciones y responsabilidades clave para la aplicación de este procedimiento se describen en **Tabla 14.1** *[modifíquese según sea necesario].*

**Tabla 14.1 : Funciones y responsabilidades clave**

| **Papel** | **Responsabilidad** |
| --- | --- |
| **Responsable de medio ambiente, asuntos sociales y gobernanza (ESG) o sostenibilidad** | * Responsable de garantizar que las prácticas de gestión del agua se ajusten a objetivos medioambientales y de sostenibilidad más amplios. La persona supervisará el cumplimiento de los requisitos normativos y coordinará las iniciativas de todos los departamentos para integrar la gestión del agua en la estrategia ESG general de la empresa. |
| **Director de Instalaciones / Operaciones** | * Responsable de la aplicación del PGA en las instalaciones operativas. Esta función incluye supervisar la eficiencia en el uso del agua, garantizar el cumplimiento de las políticas de gestión del agua y colaborar con el responsable de ESG para abordar cualquier problema relacionado con el agua que surja. |
| **Contratistas, incluidos los subcontratistas** | * Los contratistas deben cumplir normas medioambientales estrictas. Los contratistas deben adherirse a las políticas de gestión del agua, realizar comprobaciones de cumplimiento y coordinarse con el Coordinador de Gestión del Agua para abordar cualquier problema. |
| **Todos los empleados** | * Asistir a los programas de formación relacionados con la gestión que sean necesarios y garantizar la aplicación de los requisitos de este procedimiento durante las operaciones diarias. |

# Anexo A: Inventario de recursos

**Cuadro A.1 : [insertar nombre de la empresa] Inventario de recursos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Nombre** | **Tipo** | **Ubicación** | **Volumen/Capacidad** | **Métricas de calidad** | **Condición** | **Disponibilidad** | **Variabilidad estacional** | **Amenazas de contaminación** | **Notas** |
| *1* | *Modifique/elimine/añada según sea necesario.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Río A | Aguas superficiales | Latitud, Longitud | [Volumen] | [Métricas de calidad] | Bien | Alta (por ejemplo, 5000 m³/día) | Moderada: Baja en invierno | Moderada: Escorrentía agrícola | Fuente clave para la ciudad cercana |
| *3* | Bien C | Pozo de agua subterránea | Latitud, Longitud | [Capacidad] | [Métricas de calidad] | Pobre | Bajo (por ejemplo, 500 m³/día) | Bajo | Baja: Contaminación limitada | Requiere mantenimiento |
| *4* | *[XXX]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *5* | *[XXX]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Anexo B: Infraestructura hidráulica

**Cuadro B.1 : [inserte el nombre de la empresa] Infraestructura del agua**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Componente** | **Tipo** | **Tamaño/capacidad** | **Condición** | **Ubicación** | **Notas** |
| *1* | *Modifique/elimine/añada según sea necesario.* |  |  |  |  |  |
| *2* | Red de tuberías | Tuberías | [Tamaño] | Bien | [Ubicación] | Es necesario un mantenimiento regular |
| *3* | Sistema de bombeo | Bombas | [Capacidad] | Feria | [Ubicación] | Actualización necesaria |
| *4* | Tanque de almacenamiento | Depósito | [Capacidad] | Bien | [Ubicación] | Inspección reciente |
| *5* | *[XXX]* |  |  |  |  |  |

# Anexo C: Puntos de utilización del agua

**Tabla C.1 : Puntos de uso del agua**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Localización (Fuente)** | **Punto de utilización** | **Cantidad utilizada /mes (metros cúbicos)** | **Propósito** | **Comentarios** |
| *Modifique/elimine/añada según sea necesario.* |  |  |  |  |
| Planta de producción | Líneas de producción | [Volumen] | Fabricación | Consumo elevado |
| Edificio de oficinas | Baños y cocinas | [Volumen] | Uso de los empleados | Consumo moderado |
| *[XXX]* |  |  |  |  |
| *[XXX]* |  |  |  |  |

# Anexo D: Control de la calidad del agua

**Cuadro D.1 : [insertar nombre de la empresa] Control de la calidad del agua**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ubicación de la muestra** | **Parámetros probados** | **Resultados de las pruebas** | **Comentarios** |
| *Modifique/elimine/añada según sea necesario.* |  |  |  |
| Punto de vertido 1 |  |  |  |
| *[XXX]* |  |  |  |
| *[XXX]* |  |  |  |
| *[XXX]* |  |  |  |

# Anexo E: Seguimiento de los indicadores clave de rendimiento de los esfuerzos de conservación del agua

**Cuadro E.1 : Control de la conservación del agua**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de emplazamiento** | **KPI** | **Medición de referencia** | **Medición actual** | **Estado** | **Comentarios** |
| *Modifique/elimine/añada según sea necesario.* |  |  |  |  |  |
| Edificio de oficinas | Porcentaje de reducción del consumo de agua | XX | YY%. | ZZ% | Por buen camino/Necesita atención |
| Almacén | Volumen de agua reciclada | XX galones | Galones YY | Galones ZZ | Por buen camino/Necesita atención |