



FUNCIONES Y COMPETENCIAS GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

- Desarrollar e implementar políticas y estrategias ambientales, patrimoniales, culturales y de sostenibilidad que se alineen con los valores y objetivos de la empresa.
- Controlar que la empresa cumpla con todas las regulaciones y leyes ambientales y patrimoniales que le aplican.
- Coordinar y asesorar a las demás gerencias y áreas sobre la ejecución de las políticas de sostenibilidad, medio ambiente y gestión patrimonial.
- Coordinar y colaborar con otras áreas de la empresa para garantizar que las consideraciones ambientales, patrimoniales, culturales y de sostenibilidad se integren en las decisiones.
- Comunicar los esfuerzos ambientales, patrimoniales, culturales y de sostenibilidad de la empresa a las partes interesadas, incluidos trabajadores, usuarios y comunidad en general.
- Coordinar con actores y organizaciones externas para viabilizar la obtención de nuevos financiamientos para la ejecución de iniciativas culturales y la puesta en valor de bienes patrimoniales.
- Representar a EFE ante organismos externos del ámbito de medio ambiente, sostenibilidad, patrimonio y cultura.
- Gestionar la relación y el ingreso de requerimientos a la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio u otra institución del Estado con competencia en el ámbito patrimonial y cultural.
- Gestionar la relación y el ingreso de requerimientos al Ministerio del Medio Ambiente, sus servicios e instituciones ligadas, así como también aquellas instituciones del Estado con competencia ambiental.
- Elaborar la Memoria Integrada de la empresa en coordinación con las distintas áreas de la organización.
- Elaborar el Plan de Desarrollo Sustentable de la empresa alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas y controlar su cumplimiento de acuerdo a las metas establecidas.