**UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL**

1. Gestionar la actualización, adopción, transferencia, socialización y cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales relacionadas con la operación de la Empresa.
2. Desarrollar e implementar los procesos y procedimientos referidos a la Gestión Ambiental y la Gestión de Riesgos Ambientales de la Empresa garantizando su incorporación en el Sistema Integrado de Gestión.
3. Definir e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que se generen en las actividades que desarrolla la Empresa, durante la prestación de los servicios públicos.
4. Promover y coordinar la implementación de metodologías y estándares internacionales de gestión ambiental empresarial.
5. Liderar el diseño de la estrategia de comunicación de los temas ambientales, dirigida a población interna y externa, bajo los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
6. Definir los lineamientos para la presentación de los trámites ambientales y establecer los manuales, procedimientos e instructivos para las actividades de intervención de los componentes de flora, fauna, suelo, agua y aire en las acciones y proyectos relacionados con la operación de la Empresa.
7. Diseñar, coordinar e implementar las estrategias, campañas y proyectos de educación ambiental dirigidas hacia todos los grupos de interés de la empresa.
8. Estructurar e implementar iniciativas de economía circular, producción más limpia y consumo sostenible en la Empresa.
9. Promover, diseñar y formular proyectos de conservación y restauración ecológica en fuentes de abastecimiento de áreas de interés hídrico para la Empresa, conforme a la normativa y articulados con los instrumentos de planeación ambiental del territorio y planes de desarrollo municipal, regional o nacional.
10. Formular, evaluar y verificar el cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua de la Empresa, conforme a la Ley 373 de 1997 y demás resoluciones reglamentarias, así como el cumplimiento de los objetivos ambientales del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y recomendar las acciones pertinentes.
11. Planear, formular y coordinar la ejecución de los proyectos y actividades de manejo integral y gestión ambiental de residuos ordinarios, especiales y peligrosos.
12. Establecer y gestionar constantemente las bases de datos sobre la generación de los residuos ordinarios, especiales y peligrosos, emisiones de gases y contaminantes atmosféricos por fuentes fijas y móviles.
13. Diseñar, formular y actualizar el programa de uso eficiente y racional de energía de la Empresa así como la implementación de estrategias y proyectos encaminados a mejorar la eficiencia energética de las instalaciones.
14. Diseñar estrategias, planes, programas y proyectos que conduzcan a la disminución de la huella de carbono de la Empresa.
15. Liderar y coordinar las gestiones ante autoridades ambientales y entes de control para la solicitud, actualización y seguimiento de permisos, licencias ambientales, concesiones y demás trámites administrativos relacionados a la gestión Ambiental Empresarial.
16. Promover iniciativas de investigación científica sobre gestión ambiental, aplicadas a la operación de la Empresa.
17. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias, reglamentarias, así como las responsabilidades comunes a todas las dependencias de EMCALI E.C.E. E.S.P. definidas en la presente resolución que estén de acuerdo con su naturaleza.