

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Universidad de Málaga	Código PUMA 01 Revisión 02
---	--	--

Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Málaga

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	2
4. RESPONSABILIDADES	3
5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	3
6. PROCEDIMIENTO	3
6.1. FLUJOGRAMA.....	4
6.2. CONTENIDO DE LA REUNIÓN	4
6.3. RESULTADOS	4
7. REGISTRO.....	5
8. ANEXOS.....	5
8.1. Anexo I. INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (FOR 01.1).....	6

Reemplaza a :	“Procedimiento de revisión por la Dirección” PUMA01
Modificaciones :	2. Alcance 3. Definiciones y abreviaturas 4. Responsabilidades 6. Procedimiento 6.1. Flujograma 6.2. Contenido de la reunión

ELABORADO:  Firmado: Ana Álvarez Irigoyen Cargo: Coordinadora del Comité Técnico del SGA Fecha: 28/06/2023	REVISADO:  Firmado: Patricia Mora Segado y Joaquín Ortega Casanova. Cargo: Vicerrectora Adjunta de Smart-Campus y Vicerrector Adjunto de Infraestructuras. Fecha: 29/06/2023	APROBADO:  Firmado: Raquel Barco Moreno Cargo: Vicerrectora de Smart-Campus Fecha:
--	--	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Universidad de Málaga

Código
PUMA 01
Revisión 02

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el mecanismo para la revisión del Sistema de Gestión Ambiental por parte de la Dirección de la Universidad de Málaga con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del mismo y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejorar los resultados alcanzados.

2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento son las revisiones del Sistema de Gestión Ambiental que realice la Dirección de la Universidad de Málaga en los plazos que se determinen, y que incluyen la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión ambiental, referentes tanto a la política ambiental como a los objetivos y metas ambientales. La Dirección de la Universidad de Málaga estará representada por la Vicerrectora de Smart-Campus, que ostenta el cargo de Presidenta del Comité Técnico del SGA (CTSGA), órgano al que compete este procedimiento.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Universidad: La organización y el espacio físico total donde se está implantando el Sistema de Gestión Ambiental.

Desempeño ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace la Universidad de sus aspectos ambientales.

MA: Medio ambiente, medioambiental.

CTSGA: Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

UMA: Universidad de Málaga.



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
POR LA DIRECCIÓN**
Universidad de Málaga

Código
PUMA 01
Revisión 02

4. RESPONSABILIDADES

	RECTOR/A	CTSGA
Convocatoria de la reunión	C	R
Decidir y preparar el contenido de la reunión		R
Cumplimentar, controlar y archivar del registro "Informe de Revisión por la Dirección"		R
Revisar del "Informe de Revisión por la Dirección"		R
Aprobar del "Informe de Revisión por la Dirección"		R

R= Responsabilidad C= Colaboración

5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Apartado 9.3 de la Norma UNE-EN ISO 14001:2015 "Revisión por la Dirección"
- Apartado 11.2 del Manual de Gestión Ambiental "Revisión por la Dirección" (MUMA01)
- Procedimiento de gestión de la formación del personal y sensibilización ambiental (PUMA04)
- Procedimiento de comunicación ambiental (PUMA03)
- Procedimiento de oportunidades de mejora, acciones correctivas y acciones preventivas (PUMA05).
- Procedimiento de Auditorías Internas (PUMA07).



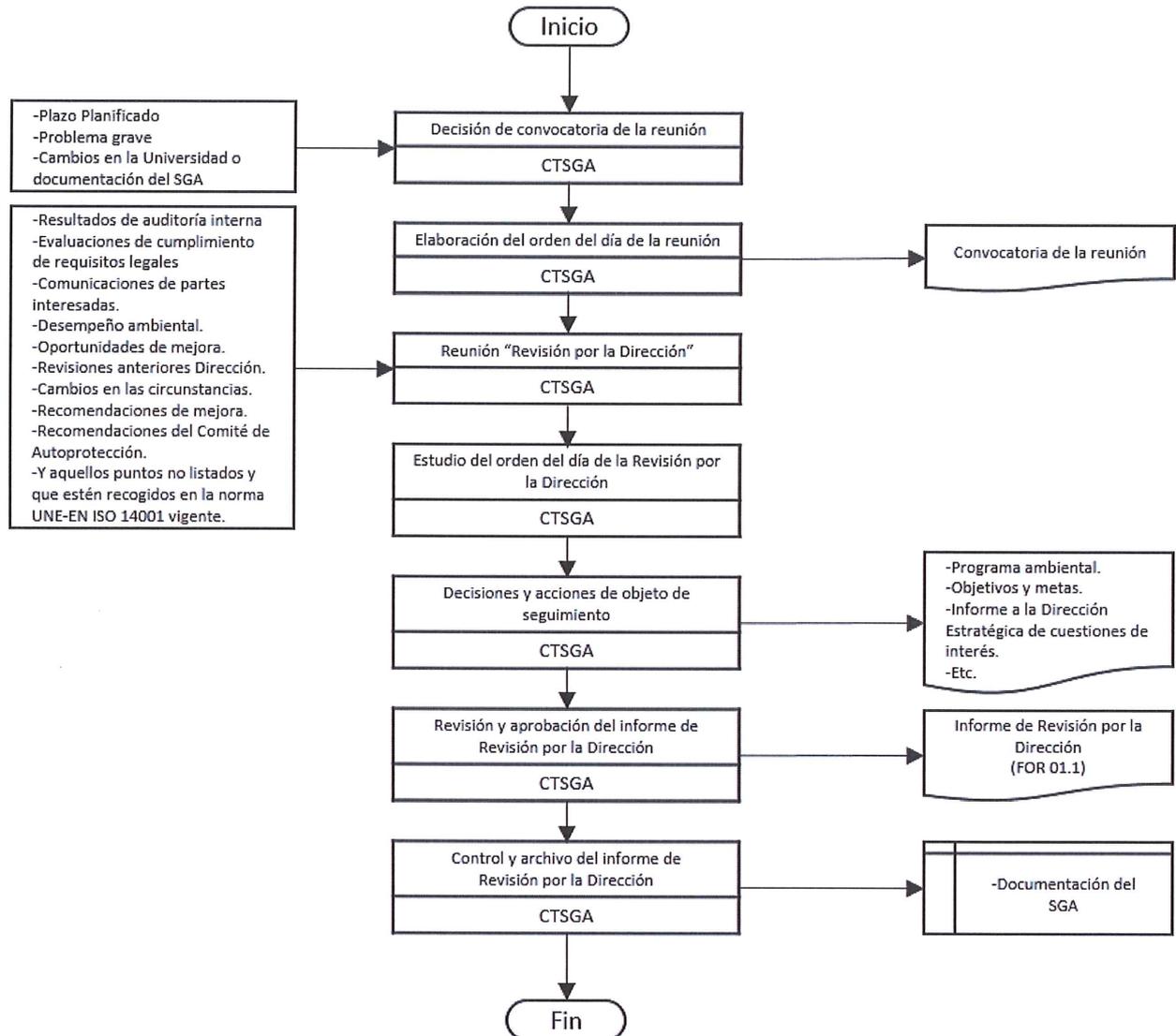
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Universidad de Málaga

Código
PUMA 01
Revisión 02

6. PROCEDIMIENTO

6.1. FLUJOGRAMA



6.2. CONTENIDO DE LA REUNIÓN

Las reuniones de revisión del SGA por el Comité del Sistema de Gestión Ambiental (CTSGA) se realizan al menos una vez al año, aunque podrán programarse otras cuando se detecte un problema grave o se



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Universidad de Málaga

Código
PUMA 01
Revisión 02

produzcan cambios en la Universidad o en la documentación, siempre que éstos afecten de forma manifiesta al SGA.

Los temas a tratar son los siguientes:

- Resultados de las auditorías internas.
- Evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.
- Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas, así como las acciones correctivas propuestas para su solución y el estado en que se encuentran.
- El desempeño ambiental de la organización:
 - Informe de resultados de aspectos ambientales significativos y análisis de tendencias.
 - Informe de analíticas (vertidos, emisiones, etc.).
 - Informes del cumplimiento del Programa Ambiental.
 - Informes del cumplimiento del Plan de Formación.
 - Informe de evaluación de simulacros de emergencias ambientales.
 - Propuesta de la programación para el año (Programa de objetivos y metas, Plan de formación ambiental y Programa de auditoría).
- Oportunidades de Mejora ocurridas y estado de las acciones correctivas y preventivas tomadas.
- Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la Dirección.
- Cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales.
- Recomendaciones para la mejora.
- Y todos aquellos otros puntos que, no estando en el listado anterior, estén recogidos en la norma UNE-EN ISO 14001 vigente.

6.3. RESULTADOS

El resultado de la Revisión por la Dirección es un diagnóstico de la eficacia de la implantación del SGA basado en el análisis de los puntos descritos en el apartado anterior. Estas conclusiones se reflejan en el Informe de Revisión por la Dirección, cuyo contenido responde al formato del FOR 01.1 y que además debe incluir todas las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios en la política ambiental, objetivos, metas y otros elementos del sistema de gestión ambiental, coherentes con el compromiso de mejora continua. Las decisiones que se tomen en cada Revisión serán objeto de seguimiento y sus resultados se presentarán en la siguiente Revisión.



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Universidad de Málaga

Código
PUMA 01
Revisión 02

El Informe de Revisión por la Dirección es redactado por el Secretario de la CTSGA y registrado por el coordinador del Comité del Sistema de Gestión Ambiental y aprobado por la Presidenta del mismo.

7. REGISTRO

Los registros que se derivan de la puesta en práctica de este procedimiento, se generan cuando las personas o entidades correspondientes rellenan cada uno de los formularios que se enumeran a continuación:

- **Informe de revisión por la dirección** (FOR 01.1): Descripción de los temas tratados y los acuerdos alcanzados. Es generado, controlado y archivado por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental. Se conservará en registro durante 3 años, como mínimo. (Ver anexo I)

8. ANEXO

Se relaciona en la página siguiente.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Universidad de Málaga	Código PUMA 01 Revisión 02
---	--	--

8.1. Anexo I. INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (FOR 01.1)

Nº Registro	
-------------	--

Fecha _____

Periodo objeto de revisión _____

ASISTENTES

PUNTOS TRATADOS

CONCLUSIONES

PROPUESTAS DE MEJORA

Aprobado por:

Fecha:

