

<i>Logo de la Empresa</i>  <i>Nombre Empresa</i>	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	Página 1 de 7
	<b>PG-SGA-017</b>	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

<b>CONTROL DOCUMENTAL</b>	
<b>Reemplaza al documento:</b>	
<b>Fecha de implementación (mm/dd/aaaa):</b>	

<b>APROBACIÓN DEL DOCUMENTO</b>			
	<b>Nombre y Título</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha (mm/dd/aaaa)</b>
<b>Autor</b>			
<b>Revisado por</b>			
<b>Aprobado por</b>			

<i>Logo de la Empresa</i>  <i>Nombre Empresa</i>	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	Página 2 de 7
	<b>PG-SGA-017</b>	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

## Contenidos

1OBJETO.....	3
2ALCANCE.....	3
3DEFINICIONES.....	3
4RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	4
4.1ALTA DIRECCIÓN.....	4
4.2CALIDAD.....	4
4.3MEDIOAMBIENTE.....	4
4.4RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO.....	5
5DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	5
5.1FRECUENCIA DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	5
5.2INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN.....	5
5.3RESULTADOS DE LA REVISIÓN.....	5
5.4ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS.....	6
6REFERENCIAS.....	6
7FORMULARIOS.....	7
8ANEXOS.....	7
9CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	7
9.1IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	7
9.2JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	7

<i>Logo de la Empresa</i>  <i>Nombre Empresa</i>	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	Página 7 de 7
	<b>PG-SGA-017</b>	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

## 7 FORMULARIOS

Formulario #	Revisión #	Título
FO-SGA-017001	0	Revisión por la Dirección
PL-SGA-017001	0	Objetivos Anuales del SGIA
PL-SGA-017002	0	Objetivos Anuales de Departamento

## 8 ANEXOS

## 9 CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

### 9.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Revisión #	Descripción de los Cambios	Cambio #	Fecha de implementación (dd/mm/aaaa)

### 9.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO