ACTA DE REUNIÓN	
Comité o Grupo:	**Acta N°:**
Citada por:	**Fecha:**
Hora inicio:	**Fin:**
Secretario:	**Lugar:**

PARTICIPANTES				
N°	**Nombre y Apellidos**	**Cargo**	**Cedula**	**Firma**
1				
2				
3				
4				

PUNTOS DE DISCUSIÓN	
1	Verificación del Quórum – mensual
2	Lectura del acta anterior y revisión de compromisos del acta anterior – mensual
3	Revisión de actividades del SGI del mes anterior - mensual
4	Informe de los Trabajadores – mensual
5	Resultado de Inspecciones Realizadas – trimestral o semestral
6	Análisis ausentismo por causa médica, estadísticas de Incidentes, Accidentes y Enfermedad laboral – mensual
7	Revisión de Presupuesto del SGI mes Actual – una o dos veces al año
8	Informe de miembros del COPASST - mensual

9	Revisión de resultados de evaluaciones ocupacionales y ambientales – cada vez que se les comparta o se realicen mediciones, diagnósticos, etc.
10	Planeación y/o Revisión de las actividades del programa de formación – una vez al año por lo menos.
11	Planificación de las auditorías al SG-SST, PESV- una vez al año antes de la auditoría interna.
12	Revisión de los resultados de las auditorías al SG-SST, PESV – una vez al año posterior a la auditoría.
13	Revisión de los resultados de la revisión por la dirección – una vez al año posterior a la revisión por la dirección.
14	Medidas de prevención y control de peligros y la Gestión del Cambio – cada que haya cambios.
15	Rendición de cuentas anual COPASST -anual
x	Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

OBSERVACIONES

CONCLUSIONES				
N°	**Tarea**	**Responsable**	**Periodo de cumplimiento**	**Observaciones**
1				
2				
3				
4				
5				