**MODELO ACTA COMITÉ DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO - CSA**

|  |  |
| --- | --- |
| **No. ACTA:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE AEROPUERTO:** | |  | | | | | | | | |
| **FECHA:** | **DD/MM/AÑO** | | **HORA INICIO:** | |  | | **HORA FINAL:** | | |  |
|  | | | | |  | | | | | |
| **PARTICIPANTES** | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE** | | | | **ENTIDAD** | | | | | **CARGO** | |
|  | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |
| **ORDEN DEL DÍA** | | | | | | | | | | |
| 1. Verificación de quórum 2. Lectura y aprobación del orden del día 3. Lectura del acta anterior 4. Seguimiento de los compromisos acta anterior 5. Temas por tratar 6. Compromisos de esta reunión | | | | | | | | | | |
| 1. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **LECTURA Y APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS / TAREA(S) DEL ACTA (S) ANTERIOR(ES)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **COMPROMISO** | | **RESPONSABLE**  **ENTIDAD / PERSONA** | | | | **FECHA**  **COMPROMISO** | | | **SEGUIMIENTO** | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
| 1. **TEMAS POR TRATAR** | | | | | | | | | | |
| **ASUNTO 1:** | | | | | | | | | | |
| **DESARROLLO:** | | | | | | | | | | |
| **SOLUCIÓN:** | | | | | | | | | | |
| ***Nota. -*** *Incluir todos los asuntos tratados en la reunión.* | | | | | | | | | | |
| 1. **COMPROMISOS DE ESTA REUNIÓN** | | | | | | | | | | |
| **COMPROMISOS / TAREAS** | | | | | | **RESPONSABLE** | | **FECHA**  **CUMPLIMIENTO** | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
| 1. **FIN DE LA REUNIÓN** | | | | | | | | | | |
| Para constancia se firma en la Ciudad de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** a los **XX** días del mes de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de **XXXX**, por los asistentes: | | | | | | | | | | |

**Acta aprobada por:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE COMPLETO** | **CARGO** | **FIRMA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinador del comité Secretario del comité