# SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO

| | |
|---|---|
| Fecha de elaboración: | 22 de mayo 2020 |
| Fecha de aprobación: | 22 de mayo 2020 |
| Código: | F-MMS-01 |
| No. de Revision | 0 |
| Formato | 1 |
| Contenido | 0 |
| Pagina | 1 de 1 |

**Comercializadora Industrial Merdiz S. de R.L. de C.V.**

**Check List de Vigilancia y supervision de limpieza sala de juntas**

Fecha 28 al 31 de Dic 2020

| Condición | Lunes SI | Lunes NO | Martes SI | Martes NO | Miercoles SI | Miercoles NO | Jueves SI | Jueves NO | Viernes SI | Viernes NO | Sabado SI | Sabado NO | Accion de correccion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| area de estancia por persona delimitada , desinfectada y limpia | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| señalizacion en piso o sillas de los espacios que deberan ocupar los trabajadores en la sala de juntas y se cuida la distancia de al menos 1.5 entre cada persona | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| realizar la junta diara haciendo enfasis en las medidas a tomar | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| Vaciar los botes de basura de area de oficina | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| Limpieza de mesas y superficies de escritorio. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| basura retirada debe llevarse al punto de recogida designado. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| limpieza de teléfonos . no compartir accesorios esto para mantener a los colaboradores saludables. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| limpiar superficies de pisos trapeando con una solución de desinfección adecuada. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| superficies de vidrio deberan limpiarse regularmente con paños húmedos para eliminar huellas dactilares. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| realizar una inspección para asegurarse de que no se haya dejado ninguna área desatendida. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Firma del responsable de supervisión** | | | | | | | | | | | | | |

**Instrucciones:** **1.-** Este cuestionario es responsabilidad del asignado para la tarea de limpieza de cada sucursal

**2.-** La inspeccion se debera hacer dos veces al dia

**3.-** Las no conformidades deberan se solucionadas el mismo dia de su deteccion