



Check List de Vigilancia y supervisión de limpieza sala de juntas

Fecha de elaboración:	21/09/20
Fecha de aprobación:	28/09/20
Código:	F-MMS-01
No. de Revision	0
Formato	1
Contenido	0
Página	1 de 1

Fecha	Condición	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Accion de correccion
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
25/09/2020	area de estancia por persona delimitada, desinfectada y limpia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	señalización 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 diaria haciendo énfasis 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