



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO

Check List de Vigilancia y supervisión de limpieza sala de

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

Fecha 21/06/2020

Condición

área de estancia por persona delimitada,

desinfectada y limpia
señalización en piso o sillas de los espacios que
deberán 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 área 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 deberán limpiarse regularmente
con paños húmedos para eliminar huellas dactilares.
realizar una inspección para asegurarse de que no se
haya dejado ninguna área descuidada.

Firma del responsable de supervisión

| | Lunes | | Martes | | Miércoles | | Jueves | | Viernes | | Sábado | | Acción de corrección |
|--|-----------|----|--------|----|-----------|----|--------|----|---------|----|--------|----|----------------------|
| | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | |
| área de estancia por persona delimitada, | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| desinfectada y limpia | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| señalización en piso o sillas de los espacios que | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| deberán 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 área 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 deberán limpiarse regularmente | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| con paños húmedos para eliminar huellas dactilares. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| realizar una inspección para asegurarse de que no se | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| haya dejado ninguna área descuidada. | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| Firma del responsable de supervisión | Oscar May | | | | | | | | | | | | |

- Instrucciones: 1.- Este cuestionario es responsabilidad del asignado para la tarea de limpieza de cada sucursal
2.- La inspección se deberá hacer dos veces al día
3.- Las no conformidades deberán ser solucionadas el mismo día de su detección

