



TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

**“Implementación de plan de inducción a salud y seguridad en el trabajo para la empresa textil SIARTEX”**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

**Licenciado en Administración y Dirección de Negocios**

**PRESENTADO POR:**

Laura Aciar, Dayanna Farah – Administración y Dirección de Negocios

**ASESOR**

Sam Anlas, Carlos Antonio

LIMA, PERÚ

2025

---

## **ASESOR Y MIEMBROS DEL JURADO**

### **ASESOR:**

Sam Anlas, Carlos Antonio

### **MIEMBROS DEL JURADO**

Lissa Vodanovic, Tomislav

Chávez Rivas, Cybill Andrea

Díaz Vásquez, Nataly

## DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Yo, Dayanna Farah Laura Aciar Identificado (a) con DNI N° 74723052 perteneciente al Programa de Administración y Dirección de Negocios, siendo mi asesor el Sr(a) Carlos Antonio Sam Anlas, identificado (a) con DNI N°: 40789757, y cuyo código ORCID es 0000-0003-1632-7131.

### DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- a) Soy el autor del documento académico titulado “Implementación de plan de inducción a salud y seguridad en el trabajo para la empresa textil SIARTEX”
- b) El trabajo de suficiencia profesional es original y no ha sido difundido en ningún medio académico; por lo tanto sus resultados son veraces y no es copia de ningún otro.
- c) El asesor ha revisado minuciosamente el proyecto de investigación, incluyendo las citas a otros autores y las referencias bibliográficas. Este proceso se ha llevado a cabo cumpliendo con las pautas académicas y respetando las normas internacionales.
- d) El trabajo de suficiencia profesional cumplió con el análisis del sistema TURNITIN, el cual tiene el 15% de similitud.
- e) Declaro conocer las consecuencias legales y/o administrativas que puedan derivar si se verifica la falsedad total o parcial de la presente declaración, de acuerdo con lo previsto en el artículo 411 del código penal y el numeral 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS.

Fecha: 23, Julio, 2025



Firma del autor



Huella



Firma del asesor



Huella

### **Dedicatoria**

Dedico este logro a mi madre, Cynthia, por su amor, apoyo y ejemplo de fortaleza para sacar adelante este trabajo. Y a Mac, por su compañía incondicional en cada paso de mi camino profesional.

### **Agradecimientos**

A mi familia por comprender mis tiempos y ayudar a la realización de este proyecto.

A mi asesor por su retroalimentación y paciencia en cada sesión.

Por último, a mi jefa Nadia, por su apoyo y flexibilidad para facilitarme la información de la empresa y poder llevar a cabo esta implementación.

## Índice de contenido

Resumen	8
Abstract	9
<b>1. Introducción</b>	<b>10</b>
1.1. Objetivo general	10
1.2. Justificación	10
1.3. Metodología	10
<b>2. Contexto Institucional</b>	<b>10</b>
2.1. Antecedentes de la institución	10
2.2. Estructura organizativa	15
<b>3. Descripción de las funciones profesionales</b>	<b>16</b>
3.1. Cargo ocupado: Asistente Administrativo	16
3.2. Funciones y responsabilidades	16
3.3. Bases teóricas de las actividades realizadas	18
3.4. Logros alcanzados	20
<b>4. Resultados y Evidencias de la Aplicación Profesional</b>	<b>21</b>
4.1. Implementación práctica: Plan de inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo en SIARTEX.	21
4.2. Indicadores de éxito o impacto	30
4.3. Resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos	31
4.4. Comparación con situaciones anteriores (mejoras o eficiencia lograda).	32
4.5. Análisis crítico: Reflexión sobre desafíos enfrentados, aprendizaje adquirido y posibles mejoras.	34
<b>5. Conclusiones y Recomendaciones</b>	<b>36</b>
5.1. Conclusiones: Resumen de los logros obtenidos y evidencias de suficiencia profesional.	36
5.2. Recomendaciones: Sugerencias para futuras mejoras en el área de desempeño profesional.	37
<b>6. Referencias Bibliográficas</b>	<b>39</b>
6.1. Relación de documentos, manuales, libros, artículos y otras fuentes consultadas.	39
<b>7. Anexos</b>	<b>40</b>
7.1. Reporte Turnitin	40
7.2. Registro de Impacto y resultados	41
7.3. Constancias y certificados de trabajo que validan tu experiencia profesional.	42
7.4. Diagramas, informes, tablas y otros documentos que respalden tus resultados.	44
7.5. Certificados de inducción adicionales.	56

## Índice de figuras

<b>Figura 1</b> <i>Máquina circular</i>	11
<b>Figura 2</b> <i>Dirección</i>	12
<b>Figura 3</b> <i>Acabado de la tela</i>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Figura 4</b> <i>Organigrama general de la institución.</i>	15
<b>Figura 5</b> <i>Área Administrativa</i>	15
<b>Figura 6</b> <i>Programa Anual de Inducciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	27
<b>Figura 7</b> <i>Ficha técnica de Indicadores</i>	30
<b>Figura 8</b> <i>Cuadro de asistencia enero 2025</i>	31

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> <i>Temario de Inducciones</i>	23
<b>Tabla 2</b> <i>Público objetivo y roles</i>	26
<b>Tabla 3</b> <i>Presupuesto y recursos</i>	29

## Índice de Anexos

<b>Anexo 01</b> <i>Reporte de Turnitin</i>	42
<b>Anexo 02</b> <i>Registro de impacto y resultados</i>	43
<b>Anexo 03</b> <i>Certificado de trabajo de SIARTEX</i>	44
<b>Anexo 04</b> <i>Certificado de trabajo CLC</i>	45
<b>Anexo 05</b> <i>Hoja de asistencia Inducción 1</i>	45
<b>Anexo 06</b> <i>Hoja de asistencia Inducción 2</i>	46
<b>Anexo 7</b> <i>Hoja de asistencia Inducción 3</i>	47
<b>Anexo 8</b> <i>Hoja de asistencia Inducción 4</i>	49
<b>Anexo 9</b> <i>Hoja de asistencia Inducción 5</i>	50
<b>Anexo 10</b> <i>Hoja de asistencia Inducción 6</i>	51

---

<b>Anexo 11</b> Hoja de asistencia Inducción 7	52
<b>Anexo 12</b> Hoja de asistencia Inducción 8	53
<b>Anexo 13</b> Hoja de asistencia Inducción 9	53
<b>Anexo 14</b> Hoja de asistencia Inducción 10	54
<b>Anexo 15</b> Hoja de asistencia Inducción 11	53
<b>Anexo 16</b> Hoja de asistencia Inducción 12	54
<b>Anexo 17</b> Certificado: Legislación Laboral y Gestión de Compensaciones	56
<b>Anexo 18</b> Certificado: Excel nivel avanzado	56

---

## Resumen

Este informe presenta un análisis de las contribuciones realizadas durante tres años de experiencia laboral como asistente administrativo en SIARTEX y Cieneguilla Country Club (CLC). Se detallan los proyectos en los que se participó, como la implementación del plan de inducción en Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), destacando los resultados obtenidos y el impacto positivo en la eficiencia y productividad de la organización. Asimismo, se enfatiza la importancia de la inducción, la creatividad, la adaptabilidad y la capacidad de trabajar bajo presión en un entorno empresarial en constante cambio. La propuesta de implementación presentada se ejecutó dentro del presupuesto proyectado, representando un cambio en la empresa respecto a una cultura de prevención y concientización, lo que benefició a los colaboradores mejorando su bienestar físico y psicológico, evitando accidentes.

**Palabras clave:** Asistente administrativo, SST, Inducción, eficiencia, comunicación.

## Abstract

This report presents an analysis of the contributions made during three years of work experience as an administrative assistant at SIARTEX and Cieneguilla Country Club (CLC). It details the projects in which I participated, such as the implementation of the Occupational Health and Safety (OHS) training plan, highlighting the results obtained and the positive impact on the organization's efficiency and productivity. Furthermore, it emphasizes the importance of training, creativity, adaptability, and the ability to work under pressure in a constantly changing business environment. The proposed implementation was executed within the projected budget, representing a shift in the company towards a culture of prevention and awareness, benefiting employees by improving their physical and psychological well-being and preventing accidents.

**Keywords:** Administrative assistant, OHS, training, efficiency, communication.

---

## 1. Introducción

### 1.1. Objetivo general

El presente informe tiene como objetivo demostrar la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos en la carrera de Administración y Dirección de Negocios en la práctica profesional con la implementación de propuestas para el desarrollo de los trabajadores en conocimientos de Inducción a la Salud y seguridad en el Trabajo en el rubro textil.

### 1.2. Justificación

Este trabajo de desarrollo profesional tiene como justificación demostrar la importancia de la relación directa y fundamental con la especialidad de Administración y Dirección de Negocios. En Perú, la norma principal que exige a las empresas implementar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la Ley N° 29783, la cual establece las obligaciones de empleadores y trabajadores para garantizar entornos laborales seguros y saludables. De esta forma, se asegura que la organización opere dentro del marco legal, evitando sanciones, concientizando y promoviendo las buenas prácticas para garantizar que los recursos tanto humanos como materiales se utilicen de manera eficiente.

### 1.3. Metodología

La metodología utilizada en este trabajo se basó en la recolección de información y análisis de la implementación de evaluaciones de desempeño trimestrales e inducción en Salud y Seguridad en el Trabajo, SST, que tienen como objetivo asegurar el bienestar físico y mental de los empleados.

## 2. Contexto Institucional

### 2.1. Antecedentes de la institución

- Nombre y descripción de la organización (pública o privada).
- Nombre: SIARTEX E.I.R.L.
- RUC: 20605797700

- Tipo Empresa: Empresa Individual de Responsabilidad Limitada
- Condición: Activo
- Fecha Inicio Actividades: 22 / Enero / 2020
- Actividad Comercial: Acabado de Productos Textiles
- CIIU: 17120

Esta empresa privada opera desde enero de 2020 y se especializa en la producción de tejidos de punto mediante máquinas circulares especializadas. Ofrece una amplia variedad de tejidos, como jersey, piqué, franela y rib en estado crudo, para su posterior comercialización. Actualmente, el negocio cuenta con ocho colaboradores.

Uno de sus principales y más reconocidos clientes es Sur Color Star (Topitop), una de las empresas retail más importantes del sector textil peruano, destacada por la calidad de sus productos y la variedad de sus diseños.

**Figura 1**  
*Máquina circular*



**Nota:** Tomada en la planta

**Figura 2**  
Dirección



**Fuente:** Google Maps

Empresa ubicada en la calle 21 Mz. G Lt. 1B, San Juan de Lurigancho.

### 2.1.1 Misión

Fabricar tejidos sostenibles y de alta calidad, para inspirar a la industria textil a adoptar prácticas más responsables. Asimismo, promover la transparencia, la integridad, la innovación y el respeto por nuestro medio ambiente en todas nuestras operaciones.

### 2.1.2 Visión

Ser una empresa textil pionera en la adopción de prácticas sostenibles en toda la cadena de valor, desde la selección de materias primas hasta la producción y distribución de nuestros tejidos.

### 2.1.3 Objetivos de la empresa

#### Corto plazo (1 a 2 años):

- Desarrollar una colección de tejidos que demuestran la versatilidad y calidad de los productos.
- Certificar el 100% de los proveedores de materias primas y químicos según estándares de sostenibilidad.

- Crear una página web y redes sociales dedicadas a comunicar las prácticas sostenibles de la empresa.
- Participar en al menos 2 ferias del sector textil para dar a conocer nuestros servicios y la marca.
- Capacitar al 100% del personal en los principios de sostenibilidad y en las nuevas tecnologías de producción.

**Mediano plazo (3 a 5 años):**

- Aumentar las ventas en un 20% anual a través de nuevos canales de distribución y mercados.
- Expandir la capacidad de producción para satisfacer la creciente demanda.
- Invertir en investigación y desarrollo para crear nuevos materiales y procesos productivos más sostenibles.
- Implementar un sistema de gestión de residuos que permita reciclar los residuos generados.

**Largo plazo (5 años en adelante):**

- Convertirse en referente en otros países en la producción de tejidos sostenibles, inspirando a otras empresas a adoptar prácticas similares.
- Establecer alianzas estratégicas con grandes marcas de moda comprometidas con la sostenibilidad.
- Implementar un modelo de negocio circular, cerrando el ciclo de vida de las telas y reduciendo al mínimo los residuos.
- Promover la educación y concientizar sobre la sostenibilidad en la industria textil.

#### **2.1.4 Actividad principal y giro de negocio.**

La principal actividad del negocio es la producción de tejidos de punto y la importación de hilados. Esto significa que la empresa se enfoca en la etapa inicial del proceso textil, creando la base (telas) para crear una gran variedad de productos finales como prendas de vestir.

#### ***Figura 3***

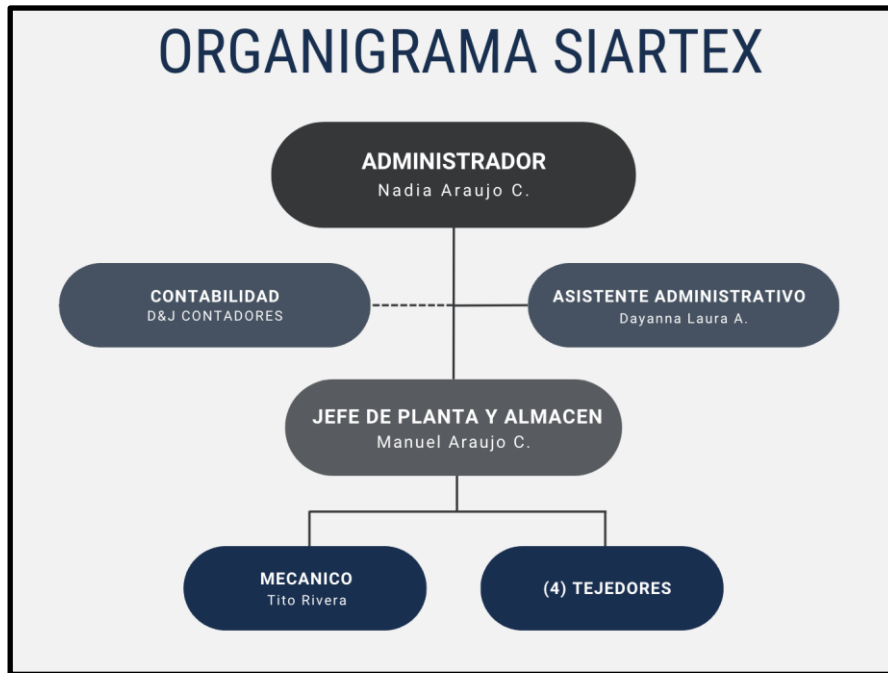
*Acabado de la tela*



***Fuente:*** Google

## 2.2. Estructura organizativa

**Figura 4**  
Organigrama general de la institución



*Nota: Elaboración propia*

### 2.2.1 Lugar o área donde se desempeñaron las funciones

**Figura 5**  
Área Administrativa



*Nota: Elaboración propia*

### 3. Descripción de las funciones profesionales

#### 3.1. Cargo ocupado: Asistente Administrativo

Un asistente administrativo es un profesional que "brinda apoyo en la gestión de tareas operativas, como organización de documentos, atención al cliente, manejo de agendas y coordinación de procesos administrativos para garantizar la eficiencia organizacional" (Pérez, 2020, p. 45).

En adición, el asistente también realiza las coordinaciones y gestiones con las distintas áreas de la empresa siendo apoyo de las operaciones diarias de la organización como: gestión administrativa, reporte a la administración (gerencia), soporte a recursos humanos, contabilidad, comercial y producción.

#### 3.2. Funciones y responsabilidades

##### Administrativo y recursos humanos

- Renovación de adendas
  - Revisión y renovación de adendas trimestral para personal operativo.
- Onboarding de nuevos ingresos
  - Inducción, recepción de documentos de nuevo personal, entrega de uniformes y equipos.
- Elaboración del control de asistencia
  - Establecer las normas o políticas relacionadas con la asistencia (tolerancias, justificaciones de ausencias, etc.).
  - Datos que registrar manualmente: trabajador, hora de entrada/salida, firma.
- Programación de vacaciones.
  - Establecer fechas límite para solicitar y programar vacaciones.
- Evaluación de desempeño.

- La aplicación de esta herramienta clave para mejorar la productividad, el desarrollo profesional y la satisfacción laboral se realiza de forma trimestral.
- Inducción en Salud y Seguridad en el Trabajo.
  - Con el objetivo de prevenir accidentes, enfermedades laborales y riesgos psicosociales, asegurando el bienestar físico y mental de los empleados.
- Proceso de Offboarding
  - Desvinculación laboral, entrega de certificado de trabajo, Liquidación de Beneficios Sociales (LBS) y cargo de entrega de equipos.

#### **Soporte a Contabilidad**

- Coordinación continua y entrega mensual de documentación contable al contador.
  - Brindar la información necesaria para la elaboración de la planilla. Consiste en la consolidación de asistencias, permisos, licencias, horas extras.
- Conciliación bancaria.
  - Comparar y ajustar los registros financieros de la empresa con los bancos.
  - Asegurar que los saldos registrados en los libros contables de la empresa coincidan con los saldos reportados por el banco.
  - Identificar transacciones no registradas, como depósitos pendientes de acreditar o cheques no cobrados.
  - Registrar las transacciones bancarias omitidas en los libros contables.
- Realizar las guías, facturas.

- Enviar el comprobante de venta para el cliente que sirve como soporte contable y fiscal para la empresa.

#### **Soporte Comercial**

- Brindar información del servicio por medio del correo y llamadas.
- Administrar y gestionar el buzón de correos. Enviar proformas del servicio.
  - Se brinda la cotización con los detalles del servicio, los precios, condiciones de entrega y pago.

#### **Soporte a Almacén**

- Control de inventario.
  - Verificación del stock de los materiales.
- Recepción de materiales y equipos que ingresan al almacén según las normas establecidas.

### **3.3. Bases teóricas de las actividades realizadas**

- Salud en el Trabajo: Estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en relación con su entorno laboral (Martínez & Reyes, 2005).
- Seguridad en el Trabajo: Es el conjunto de medidas y técnicas para prevenir accidentes laborales y proteger la integridad física de los trabajadores (Martínez & Reyes, 2005).

#### **Corregir las citas según lo indicado**

- Riesgo Laboral: Posibilidad de que un trabajador sufra un daño derivado de su trabajo, ya sea por accidente o enfermedad profesional (Martínez & Reyes, 2005).
- Accidente de Trabajo: Suceso repentino que causa daño a la salud del trabajador durante la ejecución de sus labores (Martínez & Reyes, 2005).

- 
- Enfermedad Profesional: Enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo en el ambiente laboral (Martínez & Reyes, 2005).
  - Condiciones de Trabajo: Características del entorno laboral que influyen en la salud y seguridad de los trabajadores (físicas, químicas, biológicas, ergonómicas y psicosociales) (Martínez & Reyes, 2005).
  - Prevención de Riesgos Laborales: Conjunto de actividades y medidas para evitar o reducir los riesgos derivados del trabajo (Martínez & Reyes, 2005).
  - Factores de Riesgo Ergonómicos: Condiciones del puesto de trabajo que pueden causar lesiones musculoesqueléticas (posturas inadecuadas, movimientos repetitivos) (Martínez & Reyes, 2005).
  - Factores de Riesgo Psicosociales: Condiciones relacionadas con la organización del trabajo que pueden afectar la salud mental (estrés, acoso laboral, carga mental) (Martínez & Reyes, 2005).
  - Equipos de Protección Personal (EPP): Dispositivos o accesorios que protegen al trabajador de riesgos específicos, para la protección respiratoria, visual, de altura, auditiva, pies, manos, facial y cabeza como: cascos, guantes, mascarillas, arneses (HSE Software,2023).

- Señalización de Seguridad: Uso de señales visuales (colores, símbolos) para indicar riesgos, prohibiciones, obligaciones o rutas de evacuación (Martínez & Reyes, 2005).

### **3.4. Logros alcanzados**

#### **3.4.1 Resultados de la implementación de tareas**

- Identificar áreas de mejora: Detectar habilidades o competencias que requieren desarrollo.
- Tomar decisiones estratégicas: Basar decisiones de promociones, aumentos salariales o inducción en datos objetivos.
- Prevención de accidentes y enfermedades laborales: Disminuye la incidencia de accidentes (caídas, cortes, quemaduras) y enfermedades profesionales (problemas respiratorios, dermatológicos o musculoesqueléticos) comunes en la industria textil.
- Fomento de una cultura de seguridad: Los trabajadores se involucran activamente en la identificación y control de riesgos creando mayor conciencia y responsabilidad colectiva hacia la seguridad.

#### **3.4.2 Mejoras o aportes específicos derivados de tu desempeño**

- Se implementaron las Evaluaciones de Desempeño trimestral permitiendo medir y analizar el rendimiento de los trabajadores en relación a los objetivos, responsabilidades y competencias establecidas por la empresa. Este proceso es fundamental para identificar fortalezas, áreas de mejora y oportunidades de desarrollo, contribuyendo al crecimiento tanto individual como organizacional.
- Se implementó la inducción en Salud y Seguridad en el Trabajo con la finalidad de proteger a los trabajadores, cumplir con las normativas y mejorar la eficiencia operativa. Un programa bien diseñado y ejecutado no solo previene accidentes,

sino que también contribuye a un entorno laboral más seguro y productivo. Estas inducción es aumentaron la productividad,

## **4. Resultados y Evidencias de la Aplicación Profesional**

### **4.1. Implementación práctica: Plan de inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo en SIARTEX.**

#### **4.1.1 Introducción**

La industria textil, caracterizada por su dinamismo y alto nivel de operatividad, enfrenta riesgos laborales específicos derivados de procesos como el manejo de maquinaria pesada, la exposición a químicos, las posturas ergonómicas inadecuadas y la inhalación de partículas en suspensión. Estos factores, sumados a la necesidad de cumplir con normativas locales e internacionales, exigen una estrategia estructurada para garantizar entornos laborales seguros y saludables. En este contexto, la implementación de un Plan de inducción en Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) se convierte en un pilar fundamental para proteger la integridad de los trabajadores, optimizar la productividad y fortalecer la sostenibilidad empresarial.

En síntesis, este Plan de inducción en SST, estructurado en 6 meses, representa una inversión estratégica para transformar los desafíos del sector textil en oportunidades de crecimiento, sostenibilidad y excelencia operativa.

#### **4.1.2 Diagnóstico de necesidades de inducción (DNC)**

En Perú, la norma principal que exige a las empresas implementar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, promulgada en 2011 y actualizada por su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR). Esta ley establece las obligaciones de empleadores y trabajadores para garantizar entornos laborales seguros y saludables.

Esta Ley busca garantizar el derecho de los trabajadores a un trabajo en condiciones seguras, promoviendo la prevención de riesgos laborales.

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en Perú establece requisitos para la inducción de los trabajadores en materia de seguridad y salud ocupacional. Según el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de SST (Ley N° 29783), las inducciones deben ser dictadas por personal con conocimiento y experiencia en la materia.

Base legal:

Artículo 33 de la Ley N° 29783 - Obligaciones del empleador en materia de formación e inducción indica que,

"El empleador debe garantizar que los trabajadores reciban una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud en el trabajo, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones desempeñadas o se introduzcan nuevas tecnologías o procesos en el trabajo."

Asimismo, el Artículo 37 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR - inducción en SST menciona que

"Las inducciones en seguridad y salud en el trabajo deben ser impartidas por profesionales con formación en la materia o con experiencia comprobada en el área de seguridad y salud ocupacional."

Artículo 49 del mismo Decreto - Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

"El empleador debe garantizar que las inducciones sean impartidas por personal competente, que puede ser interno o externo a la organización."

Para concluir se hace énfasis en que un profesional con conocimientos y experiencia comprobada en seguridad y salud ocupacional puede dictar inducciones en SST. No se exige necesariamente que sea un ingeniero o especialista en seguridad, pero debe demostrar su capacidad en la materia.

Además, es recomendable que las inducciones sean registradas y documentadas conforme a las normas de SST.

#### 4.1.3 Objetivos de la inducción

Este plan fue diseñado para desarrollarse durante 6 meses, donde se buscó abordar de manera integral los desafíos propios del rubro textil. Su duración permitió profundizar en temas críticos como la prevención de accidentes, el uso correcto de equipos de protección personal (EPP), la gestión de riesgos químicos y ergonómicos, y la promoción de una cultura organizacional centrada en la seguridad. A lo largo de ese periodo, se combinaron sesiones teóricas con talleres prácticos, simulacros de emergencia y evaluaciones continuas, asegurando que los conocimientos adquiridos sean parte de sus acciones concretas en el día a día.

La importancia de este programa radica no solo en el cumplimiento legal, sino en su capacidad para reducir la siniestralidad laboral, minimizar costos asociados a indemnizaciones o paralizaciones, y mejorar la reputación de la empresa como un espacio comprometido con el bienestar de sus colaboradores. Además, al empoderar a los trabajadores con herramientas para identificar y mitigar riesgos, se pudo fomentar un ambiente de responsabilidad compartida, clave para la prevención a largo plazo.

#### 4.1.4 Temario y contenidos de la Inducción

**Tabla 1**

*Temario de Inducciones*

Tema de Inducción	Duración	Contenido Clave
Introducción a la SST	1.5 horas	Normativa legal, derechos, deberes, estadísticas de accidentes.
Manejo Seguro de Sustancias Químicas	3 horas	Fichas SDS, EPP (guantes/mascarillas/fajas), protocolos de emergencia.

Ergonomía en Puestos de Trabajo	2.5 horas	Ajuste de mobiliario, pausas activas, prevención de lesiones.
Prevención de Riesgos Respiratorios	2 horas	Uso de respiradores, ventilación, síntomas de enfermedades.
Uso y Mantenimiento de EPP	2 horas	Selección, inspección y limpieza de equipos (ej. protectores auditivos).
Prevención de Incendios y Emergencias	3 horas	Uso de extintores, rutas de evacuación, almacenamiento de inflamables.
Seguridad en Maquinaria Textil	3 horas	Protocolos LOTO, protecciones mecánicas, mantenimiento preventivo.
Riesgos Eléctricos	2.5 horas	Inspección de cables, normas para trabajos eléctricos.
Control de Ruido Ocupacional	2 horas	Mediciones de decibeles, uso de protectores auditivos.
IPEC (Identificación de Peligros)	2 horas	Revisión de mapas de riesgo, priorización de controles.
Salud Mental y Riesgos Psicosociales	2.5 horas	Manejo de estrés, identificación de acoso laboral.
Gestión de Residuos Peligrosos	2 horas	Clasificación de residuos, normas de disposición final.

#### 4.1.5 Metodología de la inducción

Para el plan de inducción en SST fue crucial utilizar una metodología variada y participativa que se adapte a las necesidades del rubro textil y de los trabajadores.

Para abordar diferentes estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinestésico), se combinaron:

- Sesiones teóricas interactivas:
  - Charlas breves con apoyo visual como: infografías sobre riesgos químicos en tintorerías).
  - Videos demostrativos de casos reales como: consecuencias de no usar EPP en máquinas de corte.
  
- Talleres prácticos:
  - Simulaciones de emergencias en caso de incendios, derrames químicos en ambientes controlados, cómo se debe actuar.
  - Demostraciones de uso correcto de EPP como: colocación de mascarillas N95 para polvo textil.
  
- Dinámicas grupales:
  - Role-playing para resolver conflictos de seguridad, por ejemplo: en caso de que un trabajador se niegue a usar guantes.
  - Métodos como lluvia de ideas para identificar peligros en sus propias áreas de trabajo.

#### 4.1.6 Público objetivo y roles

**Tabla 2**

*Público objetivo y roles*


<b>Público</b>	<b>Funciones</b>	<b>Riesgos Clave</b>
Jefes de planta	Liderar la implementación de SST, tomar decisiones estratégicas y supervisar el cumplimiento de normas.	Gestión inadecuada de protocolos, desconocimiento de normativas, falta de respuesta ante emergencias.
Tejedores	Operar máquinas de tejer, cortar o coser, y manipular materiales (telas, hilos, químicos).	Atrapamientos, exposición a polvos textiles, lesiones músculo-esqueléticas, contacto con químicos.
Mecánicos	Reparar y dar mantenimiento a maquinaria textil, sistemas eléctricos y neumáticos.	Contacto con energías peligrosas (eléctrica, mecánica), exposición a lubricantes, trabajo en alturas.
Personal administrativo	Gestionar documentos, atención al cliente y apoyo logístico.	Posturas inadecuadas, estrés laboral, desconocimiento de protocolos de emergencia.

La segmentación de los grupos a quienes estaban dirigidas las charlas garantizó que cada uno recibiera conocimientos relevantes y aplicables, lo que aumentó la efectividad del plan. Esto no solo permitió cumplir con la Ley 29783 en Perú, sino también fomentar una cultura de seguridad integral dentro de la empresa.

### 4.1.7 Cronograma de Inducciones

**Figura 6**

*Programa Anual de Inducción del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo*

N°	ACTIVIDADES	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	META	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE									
 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></td> <td style="text-align: center;">Código:</td> <td style="text-align: center;">PA-CAPSST - 01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2024</td> <td style="text-align: center;">Versión:</td> <td style="text-align: center;">2024 - 01</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Aprobación:</td> <td style="text-align: center;">May-24</td> </tr> </table>													<b>PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	PA-CAPSST - 01	2024	Versión:	2024 - 01		Aprobación:	May-24
<b>PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	PA-CAPSST - 01																			
2024	Versión:	2024 - 01																			
	Aprobación:	May-24																			
1.0	Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	X							Charlas de Inducción realizadas	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
2.0	Manejo Seguro de Sustancias Químicas		X						Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
3.0	Ergonomía en Puestos de Trabajo		X						Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
4.0	Prevención de Riesgos Respiratorios			X					Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
5.0	Uso y Mantenimiento de Equipos de Protección Personal (EPP)			X					Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
6.0	Prevención de Incendios y Emergencias				X				Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
7.0	Seguridad en Maquinaria Textil				X				Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
8.0	Riesgos Eléctricos en la Industria Textil					X			Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
9.0	Control de Ruido Ocupacional					X			Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
10.0	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC)						X		Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
11.0	Salud Mental y Riesgos Psicosociales						X		Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									
12.0	Gestión de Residuos Peligrosos							X	Capacitación realizada	Registro de asistencia	Realizado	Asistente Administrativo									

En la tabla se puede apreciar el cronograma de inducciones, el cual fue aprobado por la Administración de la empresa, las charlas fueron realizadas a cargo de la Asistente administrativa.

La participación de los colaboradores en cada sesión se evaluó por medio del registro de asistencia. Estas inducciones se realizaron por el periodo de 6 meses, siendo 12 sesiones, que se llevaron a cabo cada 15 a 20 días, los días Jueves.

#### **4.1.8 Evaluación y seguimiento**

- Elaborar y actualizar la lista de asistencia digital, incluyendo firma de participantes. Podemos observar las fichas del Anexo 2 al 14.
- Archivar certificados de inducción, evaluaciones y evidencias según lo exige la Ley 29783.
- Mantener una base de datos actualizada con el historial de inducciones por trabajador.
- Generación de informes mensuales para la administración con métricas como:
  - % de trabajadores capacitados por área.
  - Temas completados vs. pendientes.
  - Incidencias sobre la baja participación en un taller.
- Alentar actividades de reforzamiento de las sesiones para recordar los protocolos.

#### **4.1.9 Responsable del plan de inducción**

Mi persona, Dayanna Farah Laura Aciar, Asistente administrativa en SIARTEX. Con más de 2 años de experiencia en gestión administrativa. Bachiller de la carrera de Administración y Dirección de Negocios, cuento con estudios complementarios de manejo de ofimática a nivel intermedio, curso de legislación laboral e inglés nivel avanzado.

La asistente administrativa, fue la coordinadora operativa del plan, garantizando su ejecución eficiente, documentación adecuada y cumplimiento normativo. Su labor fue crucial para vincular a los trabajadores, jefaturas y la administración en este plan de inducción.

#### 4.1.10 Presupuesto y recursos

**Tabla 3**

*Presupuesto y recursos*

Concepto	Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
<b>1. Recursos Materiales</b>				
Papel Bond	Paquete	2	S/.15.00	S/.30.00
Tinta Negra HP	Unidad	2	S/.40.00	S/.80.00
<b>2. Recursos Tecnológicos</b>				
Laptop	Unidad	1	S/.2,200.00	S/.2,200.00
Televisor	Unidad	1	S/.1,000.00	S/.1,000.00
Impresora	Unidad	1	S/.600.00	S/.600.00
Licencia Microsoft	Anual	1	S/.289.00	S/.289.00
Licencia Canva	Mensualidad	7	S/.28.00	S/.196.00
<b>3. Recursos Humanos</b>				
Consultor	Horas	4	S/.30.00	S/.120.00
<b>4. Otros</b>				
Coffee Break	Mes	6	S/.100.00	S/.600.00
<b>Total</b>				<b>S/.5,115.00</b>

En la presente tabla se consideraron los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de inducción siendo conformado por materiales, tecnología, consultoría y alimentos, con el monto total de S/5,115.00. Cabe mencionar que la inversión realizada en base al plan de inducción se realizó de acuerdo a los recursos económicos disponibles de la empresa.

## 4.2. Indicadores de éxito o impacto

**Figura 7**

Ficha técnica de Indicadores

SIARTEX E.I.R.L.		FICHA TÉCNICA DE INDICADORES																													
Código:	Versión:	Emisión:	Página:																												
<b>IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR</b>																															
PROCESO	Capacitación en Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)																														
DEPENDENCIA	Área Administrativa																														
RESPONSABLE DE:	Proceso	Capacitaciones dictadas	Medición	Cumplimiento de capacitaciones																											
NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento de las capacitaciones en Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)				Código																										
OBJETIVO DEL INDICADOR	Medir el cumplimiento de las capacitaciones realizadas de acuerdo al plan anual 2024				1001																										
FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	EXPLICACIÓN DE LA VARIABLE	FUENTE DE LA INFORMACIÓN																											
Indicador de cumplimiento de capacitaciones	Sesiones	Numerador	∑ de capacitaciones realizadas	Aplicativo ALMERA																											
		Denominador	# total de capacitaciones proyectadas																												
TIPO DE INDICADOR:	EFICIENCIA <input type="checkbox"/>	EFICACIA <input checked="" type="checkbox"/>	EFFECTIVIDAD <input type="checkbox"/>																												
FRECUENCIA MEDICIÓN	QUINCENAL <input checked="" type="checkbox"/>	MENSUAL <input type="checkbox"/>	BIMESTRAL <input type="checkbox"/>	TRIMESTRAL <input type="checkbox"/>	SEMESTRAL <input type="checkbox"/>																										
FRECUENCIA REPORTE	QUINCENAL <input checked="" type="checkbox"/>	MENSUAL <input type="checkbox"/>	BIMESTRAL <input type="checkbox"/>	TRIMESTRAL <input type="checkbox"/>	SEMESTRAL <input type="checkbox"/>																										
<b>RANGO DE GESTION</b>																															
SENTIDO DEL INDICADOR	ASCENDENTE <input type="checkbox"/>	DESCENDENTE <input checked="" type="checkbox"/>																													
META (Resultado esperado)	12 capacitaciones realizadas		PERIODO ESTABLECIDO DE LA META	6 meses																											
<b>INFORMACIÓN OPERACIONAL</b>																															
<b>GRÁFICA</b>																															
<table border="1"> <caption>CUMPLIMIENTO DE LAS CAPACITACIONES</caption> <thead> <tr> <th>Sesión</th> <th>Cumplimiento (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>S1</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S2</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S3</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S4</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S5</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S6</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S7</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S8</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S9</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S10</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S11</td><td>100%</td></tr> <tr><td>S12</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table>						Sesión	Cumplimiento (%)	S1	100%	S2	100%	S3	100%	S4	100%	S5	100%	S6	100%	S7	100%	S8	100%	S9	100%	S10	100%	S11	100%	S12	100%
Sesión	Cumplimiento (%)																														
S1	100%																														
S2	100%																														
S3	100%																														
S4	100%																														
S5	100%																														
S6	100%																														
S7	100%																														
S8	100%																														
S9	100%																														
S10	100%																														
S11	100%																														
S12	100%																														
PERIODO REPORTADO	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		PROPUESTA DE MEJORAMIENTO																												
2024	Se presenta satisfacción en el cumplimiento de la meta en todos los periodos durante el año 2024, considerando que se realizaron las 12 sesiones en el semestre (2024-2), contando con la participación de todo el equipo.		Contar con un comité SST, tener mejores equipos tecnológicos para las charlas, mejorar el presupuesto para mejorar la ergonomía del equipo administrativo.																												

En la figura: Ficha técnica de Indicadores, podemos observar el satisfactorio cumplimiento de las 12 sesiones del plan de Inducciones a SST para SIARTEX. Cabe mencionar que contamos con la participación de todos los colaboradores.

4.3. Resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos

4.3.1 Resultados cuantitativos:

- Disminución del Absentismo Laboral por Enfermedad o Accidente: Se registra una reducción en las tasas de absentismo laboral relacionadas con motivos de salud y seguridad, medido por el porcentaje de días de trabajo perdidos o el número de bajas laborales. Como se puede observar en la siguiente tabla.

Figura 8  
Cuadro de asistencia enero 2025

Mes		Enero - 2025.															Falta	Descanso Médico	Justificada	Tendencia	Asistencia	%								
Apellidos, Nombres	Cargo	Sem 1			Sem 2			Sem 3			Sem 4			Sem 5																
		X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V						
Araujo Carbajal, Manuel	Jefe de Planta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	J	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	0	1	0	22	96%
Araujo Carbajal, Nadia	Administrador	✓	V	V	V	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	0	0	0	20	87%
Inga Colchado, Juan Francisco	Tejedor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	0	0	0	23	100%
Laura Aciar, Dayanna Farah	Asistente administrativo	✓	✓	✓	✓	J	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	0	1	0	22	96%
Laveriano Lopez, Crisolo Martino	Tejedor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	0	0	0	23	100%
Rivera Paredes, Tito Freddy	Mecánico	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	T	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	0	0	1	22	96%
Sandoval Herrera, Kevin Luis	Tejedor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	1	0	0	22	96%
Tupullima Nuñez, Orixon	Tejedor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0	0	0	0	23	100%
		Promedio																							0	1	2	1	22	96%

- Aumento de la Producción: En algunos casos, se puede observar un ligero aumento en la producción o eficiencia, aunque puede ser más difícil atribuirlo directamente solo a las inducciones, pero es un indicador indirecto de un mejor ambiente laboral y menos interrupciones por accidentes.
- Reducción de Costos Directos e Indirectos de la Siniestralidad: Se cuantifica la disminución de los costos económicos asociados a la siniestralidad, incluyendo:
  - Reducción de gastos en indemnizaciones y seguros laborales.
  - Disminución de gastos médicos y de rehabilitación.
  - Menores costos por paralizaciones de producción.

- Reducción de multas y sanciones por incumplimiento normativo.

#### **4.3.2 Resultados cualitativos**

- Fortalecimiento de la Cultura de Seguridad: Mayor Conciencia y Sensibilización en SST, observó un aumento en la conciencia y la sensibilidad de los trabajadores y la dirección hacia los riesgos laborales y la importancia de la prevención.
- Mayor Participación y Compromiso de los Trabajadores: Se registró un aumento en la participación de los trabajadores en iniciativas de SST, como el reporte de peligros, la sugerencia de mejoras, la participación en comités de seguridad, o la colaboración en la elaboración de procedimientos seguros. Esto se pudo observar a través del número de reportes de peligros, sugerencias o participación en actividades de SST.
- Percepción de Valoración por parte de la Empresa: Los trabajadores perciben que la empresa valora su seguridad y salud, lo que fortalece el vínculo empleado-empleador y mejora el clima laboral general.

#### **4.4. Comparación con situaciones anteriores (mejoras o eficiencia lograda).**

Los beneficios de un Plan de inducción en SST en la industria textil se traducen en mejoras concretas y medibles en diversos ámbitos. Aquí te detallo las mejoras más significativas que se pueden lograr:

- Reducción Significativa de la Siniestralidad: Se observa una disminución notable en accidentes de trabajo, enfermedades

---

profesionales e incidentes, protegiendo la integridad física y mental de los trabajadores.

- Entorno Laboral Optimizado: Las condiciones de trabajo mejoran sustancialmente, con puestos más ergonómicos, ambientes más seguros y saludables, y un mayor bienestar laboral general.
- Incremento de la Productividad y Eficiencia: El absentismo laboral disminuye, las interrupciones en la producción se minimizan y la eficiencia y calidad del trabajo aumentan, impulsando el rendimiento operativo de la empresa.
- Beneficios Económicos Tangibles: Se logran ahorros significativos al reducir costos asociados a la siniestralidad, primas de seguros y mejorar el retorno de la inversión en SST.
- Fortalecimiento de la Cultura de Seguridad: Se consolida una cultura organizacional preventiva, con mayor conciencia en SST, participación activa de los trabajadores y un compromiso compartido con la seguridad a todos los niveles.
- Mejora de la Imagen y Reputación Empresarial: La empresa se posiciona como un empleador responsable y ético, mejorando su reputación ante clientes, consumidores y la comunidad, y ganando ventaja competitiva.

- Cumplimiento Normativo Sostenible: Se asegura el cumplimiento efectivo y continuo de la legislación en SST, evitando sanciones y promoviendo un sistema de gestión robusto y eficaz.

En resumen, las mejoras logradas a partir de un Plan de Inducción a SST en el sector textil son amplias, interconectadas y abarcan aspectos fundamentales para el éxito y la sostenibilidad de la empresa. No solo se trata de reducir accidentes, sino de transformar la organización, creando un entorno de trabajo más seguro, saludable, productivo, y con una cultura de seguridad arraigada en todos sus niveles.

#### **4.5. Análisis crítico: Reflexión sobre desafíos enfrentados, aprendizaje adquirido y posibles mejoras.**

- Desafíos enfrentados
  - Limitaciones logísticas, el coordinar los horarios donde todo el equipo pueda participar sin afectar la productividad de los pedidos programados.
  - Designar un importe para la compra de EPP's necesarios y de calidad para el uso de los trabajadores en planta.
  - Barreras educativas, dificultad para la comprensión de ciertos términos utilizados en SST. Por lo que se optó realizar la inducción con materiales sencillos y dinámicos, prácticos de entender y aplicar.
- Aprendizajes adquiridos
  - Cuando el área administrativa y las jefaturas asistieron a las inducciones, los trabajadores se tomaron el programa en serio.

- 
- Los trabajadores retuvieron un 70% más de información en talleres.
  - Incluir a las áreas involucradas en la planificación de las sesiones evitó temas irrelevantes.
  
  - Posibles mejoras
    - Se puede designar colaboradores como parte del “Comité de SST”.
    - Invertir en la ergonomía del área administrativa/ jefatura.

---

## 5. Conclusiones y Recomendaciones

### 5.1. Conclusiones: Resumen de los logros obtenidos y evidencias de suficiencia profesional.

La implementación del Plan de inducción en SST en la industria textil, como el aquí propuesto, genera transformaciones profundas y beneficios tangibles que se consolidan como logros clave para la organización y sus trabajadores. Estos logros no solo se traducen en mejores condiciones laborales y una mayor seguridad, sino que también impactan positivamente en la productividad, la rentabilidad y la reputación de la empresa en un sector inherentemente riesgoso como el textil.

Como resultado de estos logros, derivados de la implementación del Plan de inducción en SST, se evidencia una clara suficiencia profesional en la gestión de la seguridad y salud laboral en el sector textil. Esto demuestra:

- **Competencia Técnica:** La capacidad de identificar y comprender los riesgos específicos de la industria textil, diseñar un plan de inducción pertinente y adaptado, y seleccionar metodologías efectivas para la transmisión del conocimiento y el desarrollo de habilidades.
- **Planificación y Organización:** La habilidad para estructurar un plan integral de 6 meses, definir objetivos claros, seleccionar contenidos relevantes, programar actividades y asignar recursos de manera eficiente.

- **Ejecución y Seguimiento:** La capacidad de implementar el plan de inducción de manera efectiva, coordinar las diferentes actividades, involucrar a los trabajadores, realizar un seguimiento continuo del progreso y ajustar estrategias según las necesidades.
- **Impacto y Resultados:** La evidencia más contundente de suficiencia profesional reside en los resultados medibles y las mejoras concretas obtenidas en la reducción de la siniestralidad, la optimización del entorno laboral y el fortalecimiento de la cultura de seguridad. Estos resultados demuestran la eficacia del plan de inducción y la competencia profesional de mi persona para la ideación e implementación del proyecto.
- **Visión Estratégica:** La comprensión de que la SST no es solo un gasto, sino una inversión estratégica que genera valor para la empresa, mejorando su sostenibilidad, competitividad y responsabilidad social.

Los logros alcanzados y las evidencias de suficiencia profesional demuestran el valor incalculable de invertir en la seguridad y salud laboral como un pilar fundamental de la excelencia operativa en el sector textil.

## **5.2. Recomendaciones: Sugerencias para futuras mejoras en el área de desempeño profesional.**

Para seguir mejorando profesionalmente en SST en la industria textil, se recomienda enfocarse en:

- 
- Especialización Continua: Profundizar conocimientos en riesgos textiles específicos y mantenerse actualizado en legislación y nuevas tendencias de SST.
  - Habilidades Técnicas Avanzadas: Dominar la evaluación de riesgos, investigación de incidentes y ampliar metodologías de inducción y comunicación.
  - Integración Tecnológica: Utilizar plataformas digitales y análisis de datos para una gestión de SST más eficiente y basada en evidencia.
  - Liderazgo Colaborativo: Fomentar la participación activa de los trabajadores y desarrollar habilidades de liderazgo en SST para una cultura preventiva sólida.
  - Enfoque Holístico y Sostenible: Integrar la SST en la estrategia de sostenibilidad de la empresa y promover el bienestar integral de los trabajadores.

Estas mejoras buscan una gestión de SST más especializada, tecnológica, participativa y orientada al bienestar, impulsando la excelencia y sostenibilidad en la industria textil.

---

## 6. Referencias Bibliográficas

### 6.1. Relación de documentos, manuales, libros, artículos y otras fuentes consultadas.

Pérez, M. (2020). *Gestión administrativa: Conceptos y aplicaciones* (2ª ed.). Editorial Empresarial.

HSE Software. (2021, 3 de agosto). *Diccionario de seguridad y salud ocupacional: Seguridad y Salud Ocupacional*. HSE Software.

[https://hse.software/2021/08/03/diccionario-de-seguridad-y-salud-ocupacional/#Seguridad\\_y\\_Salud\\_Ocupacional](https://hse.software/2021/08/03/diccionario-de-seguridad-y-salud-ocupacional/#Seguridad_y_Salud_Ocupacional)

Martínez Valladares, M., & Reyes García, M. E. (2005). *Salud y seguridad en el trabajo*. Editorial Ciencias Médicas.

## 7. Anexos

### 7.1. Reporte Turnitin

#### Anexo 01 Reporte de Turnitin

## DAYANNA FARAH LAURA ACIAR

### \_TSP Dayanna Laura.docx

Instituto San Ignacio de Loyola - ISIL

#### Detalles del documento

Identificador de la entrega  
trn:oid::30163:432852583

Fecha de entrega  
21 feb 2025, 10:15 p.m. GMT-5

Fecha de descarga  
21 feb 2025, 10:19 p.m. GMT-5

Nombre de archivo  
\_TSP Dayanna Laura.docx

Tamaño de archivo  
11.5 MB

53 Páginas

4,883 Palabras

28,648 Caracteres

## 15% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

#### Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado

#### Fuentes principales

- 12% Fuentes de Internet
- 4% Publicaciones
- 11% Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

#### Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.



Dayanna Farah  
Laura Aciar (Autor)



Carlos Antonio  
Sam Anlas (Asesor)

## 7.2. Registro de Impacto y resultados

### *Anexo 02 Registro de impacto y resultados*

#### Registro de impacto y resultados

**Tipo de documento:** Trabajo de suficiencia profesional

#### **Título del Trabajo de suficiencia profesional**

*“Implementación de plan de inducción a salud y seguridad en el trabajo para la empresa textil SIARTEX”*

#### **Integrantes:**

Laura Aciar, Dayanna Farah

#### **Asesor:**

Sam Anlas, Carlos Antonio

#### **Impacto de la investigación**

El impacto de una investigación se refiere a los efectos, tanto esperados como inesperados, que esta puede generar, abarcando aspectos económicos, políticos, culturales, ambientales, tecnológicos, sociales, entre otros.

El impacto de investigación del Plan de Inducción en SST no solo mitiga riesgos laborales en el sector textil, sino que actúa como catalizador de cambios integrales. Desde la optimización económica hasta la adopción de tecnologías limpias, y desde el fortalecimiento cultural hasta la contribución a políticas públicas, este plan posiciona a las empresas textiles como agentes de transformación en un mundo que demanda sostenibilidad, equidad y responsabilidad. La inversión en SST, por tanto, no es un gasto, sino un motor para la innovación social y empresarial, asimismo aportando a la iniciativa de formalización en SST dentro de las empresas.

#### **Resultado del proceso de investigación**

Los resultados de un proyecto de investigación son los descubrimientos o conclusiones alcanzadas después de realizar el estudio. Estos reflejan los datos obtenidos durante el proceso investigativo y responden a las preguntas o hipótesis formuladas al comienzo del proyecto. Los resultados son fundamentales para evaluar, interpretar y comprender los efectos o la validez de lo investigado.

Los resultados del proyecto no solo se traducen en mejores condiciones laborales y una mayor seguridad, sino que también impactan positivamente en la productividad, la rentabilidad y la reputación de la empresa en un sector inherentemente riesgoso como el textil. La integración de talleres participativos y campañas de sensibilización fomentó una cultura de prevención colectiva. La inducción en normativas y auditorías internas fue clave para evitar sanciones y posicionar a las empresas como líderes en compliance. La seguridad no solo protege vidas, sino que optimiza recursos y rentabilidad.

7.3. Constancias y certificados de trabajo que validan tu experiencia profesional.

Anexo 03 Constancia de trabajo SIARTEX



The document is a certificate of work from SIARTEX E.I.R.L. It features a light blue header with the company logo and name. The main text is centered and includes the title 'CONSTANCIA DE TRABAJO', a salutation 'Estimados Señores', and details about the company's representation. A central section, highlighted in light blue, contains the employee's name 'LAURA ACIAR, DAYANNA FARAH' and their position 'ASISTENTE ADMINISTRATIVO'. Below this, it states the purpose of the certificate and the date 'San Juan de Lurigancho, 31 de enero del 2025.'. At the bottom right, there is a signature of the General Manager, Nadia Strome Araujo Carbajal, and the company's contact information: 'Calle 21 MzG LT1B San Juan de Lurigancho', 'Telf. 6219379/947196062', and 'siartex@hotmail.com'.

SIARTEX  
E.I.R.L.

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

Estimados Señores

En representación de SIARTEX E.I.R.L. con RUC N° 20605797700.

**CONSTA:**

Que, el Sr.(a) **LAURA ACIAR, DAYANNA FARAH** identificada con DNI N° **74723052** es trabajador de nuestra empresa bajo el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

Se expide la presente **CONSTANCIA DE TRABAJO**, de acuerdo a ley, para los fines que estime conveniente.

San Juan de Lurigancho, 31 de enero del 2025.

SIARTEX  
E.I.R.L.

SIARTEX E.I.R.L.  
*Nadia Strome Araujo Carbajal*  
Nadia Strome Araujo Carbajal  
GERENTE GENERAL

Calle 21 MzG LT1B San Juan de Lurigancho  
Telf. 6219379/947196062  
siartex@hotmail.com

Anexo 04 Certificado de trabajo CLC



**CERTIFICADO DE TRABAJO**

Lima, 31 de mayo del 2023

Por medio de la presente **CIENEGUILLA COUNTRY CLUB SAC** certifica que la Srta. **LAURA ACIAR DAYANNA FARAH**, ha laborado en nuestra empresa ocupando el cargo de **ASISTENTE DE GERENCIA DE CLUB**, desde el 21/08/2022 hasta el 31/05/2023.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que la interesada crea conveniente.

Atentamente,



David Herreta Peláez  
Gerente General

**Showroom:** Óvalo de Cieneguilla  
**Oficina Administrativa:** Centro Empresarial Torre Tangüis  
Calle Fermin Tangüis N° 145 Piso 12, Urb. Santa Catalina - La Victoria  
**Teléfonos:** 476-0776 | **e-mail:** informes@cienuguillacc.com  
[www.gruponorte-peru.com/proyecto/cieneguilla/club/](http://www.gruponorte-peru.com/proyecto/cieneguilla/club/)



7.4. Diagramas, informes, tablas y otros documentos que respalden tus resultados.

Anexo 05 Hoja de asistencia inducción 1

SIARTEX E.I.R.L.		FORMATO			Código: F001-001
REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO				Versión: 01	Fecha: 06/06/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/>
OTROS ESPECIFICAR			SIMULACRO	<input type="checkbox"/>	REUNION GRUPAL
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Introducción a Seguridad y Salud en el Trabajo, SST.					
FECHA:		N° DE HORAS :		1 hora y 30 minutos	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Se pudieron tratar todos los puntos claves; conceptos, derechos y deberes de los colaboradores y las normas. El horario establecido 11:00am es adecuado para las capacitaciones.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 06/06/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	

Anexo 06 Hoja de asistencia inducción 2

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 04/07/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Ll. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Manejo Seguro de Sustancias Químicas					
FECHA:			N° DE HORAS :	3 horas	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
2	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
3	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
4	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
5	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
6	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
7					
8					
9					
10					
Observaciones : Revisión de Fichas SDS, EPP (guantes/mascarillas/fajas), protocolos de emergencia.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 04/07/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	




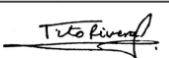
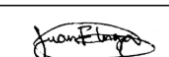
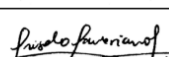
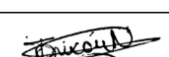
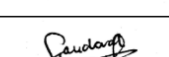
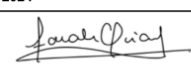
Anexo 07 Hoja de asistencia inducción 3

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 05/09/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Prevención de Incendios y Emergencias					
FECHA:		N° DE HORAS :		3 horas	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Revisar el uso de mascarillas en planta y tener el área ventilár.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR			Fecha: 05/09/2024		
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO			Firma		

Anexo 08 Hoja de asistencia inducción 4

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 18/07/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Ergonomía en Puestos de Trabajo					
FECHA:			N° DE HORAS :	2 horas y 30 minutos	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Se realiza la renovación de fajas para el traslado de las telas, asimismo se evaluará la implementación de material inmobiliario para las jefaturas (escritorios y sillas ergonomicas).					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR			Fecha: 18/07/2024		
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO			Firma		

Anexo 09 Hoja de asistencia inducción 5

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 01/08/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Prevención de Riesgos Respiratorios					
FECHA:			N° DE HORAS :	2 horas	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Revisar el uso de mascarillas en planta y tener el área ventilar.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 01/08/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma 	

Anexo 10 Hoja de asistencia inducción 6

SIARTEX E.I.R.L.		FORMATO			Código: F001-001
REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO				Versión: 01	Fecha: 22/08/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Ll. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCION	CAPACITACION	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/> SIMULACRO	<input type="checkbox"/> REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Uso y Mantenimiento de EPP					
FECHA:				N° DE HORAS :	2 horas
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
2	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
3	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
4	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
5	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
6	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
7					
8					
9					
10					
Observaciones : Limpieza de equipos y tiempo de renovación.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 22/08/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma 	

Anexo 11 Hoja de asistencia inducción 7

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 19/09/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Seguridad en Maquinaria Textil					
FECHA:		N° DE HORAS :		3 horas	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Revisar el mantenimiento preventivo de las máquinas con Tito Rivera - Mecánico.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 19/09/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	

Anexo 12 Hoja de asistencia inducción 8

SIARTEX E.I.R.L.		FORMATO			Código: F001-001
REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO				Versión: 01	Fecha: 03/10/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Ll. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/> SIMULACRO	<input type="checkbox"/> REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Riesgos Eléctricos					
FECHA:			N° DE HORAS :	2 horas y 30 minutos	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Revisar cables, normas para trabajos eléctricos.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 03/10/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	

Anexo 13 Hoja de asistencia inducción 9

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 17/10/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
SIARTEX E.I.R.L.		20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/> SIMULACRO	<input type="checkbox"/> REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Control de Ruido Ocupacional					
FECHA:			N° DE HORAS :	2 horas	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Revisar el uso de protectores auditivos en planta.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 17/10/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	

Anexo 14 Hoja de asistencia inducción 10

		<b>FORMATO</b>			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 07/11/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
SIARTEX E.I.R.L.		20605797700	CALLE 21 Mz. G LL 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL
<b>OTROS ESPECIFICAR</b>					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: IPERC (Identificación de Peligros)					
FECHA:		N° DE HORAS :		2 horas y 30 minutos	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Revisión de mapas de riesgo, se tomó quiz mediante kahoot.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 07/11/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	

Anexo 15 Hoja de asistencia inducción 11

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 21/11/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Salud Mental y Riesgos Psicosociales					
FECHA:			N° DE HORAS : 2 horas y 30 minutos		
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Tomamos en cuenta los factores de estrés de los trabajadores.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 21/11/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	

Anexo 16 Hoja de asistencia inducción 12

		FORMATO			Código: F001-001
		REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y/O SIMULACRO			Versión: 01 Fecha: 12/12/2024
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
SIARTEX E.I.R.L.	20605797700	CALLE 21 Mz. G Lt. 1B - SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROD. TEXTIL	8 TRABAJADORES	
<b>MARCAR (X)</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	SIMULACRO	REUNION GRUPAL	
OTROS ESPECIFICAR					
SEDE (Colocar): PLANTA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO					
TEMA: Gestión de Residuos Peligrosos					
FECHA:			N° DE HORAS :	2 horas	
NOMBRE DEL CAPACITADOR : DAYANNA FARAH LAURA ACIAR					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	
1	Araujo Carbajal, Nadia	71446454	ADMINISTRADOR		
2	Araujo Carbajal, Manuel	71446449	JEFE DE PLANTA		
3	Rivera Paredes, Tito Freddy	40270002	MECANICO		
4	Inga Colchado, Juan Francisco	44678603	TEJEDOR		
5	Laveriano Lopez, Crisolo Martino	73473745	TEJEDOR		
6	Tupullima Nuñez, Orixon	60112733	TEJEDOR		
7	Sandoval Herrera, Kevin Luis	40270002	TEJEDOR		
8					
9					
10					
Observaciones : Enfatizar en la clasificación de residuos para que se pueda llevar a cabo en el día a día.					
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>					
Nombre: DAYANNA FARAH LAURA ACIAR				Fecha: 12/12/2024	
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO				Firma	

7.5. Certificados de inducción adicionales.

Anexo 17 Certificado: Legislación Laboral y Gestión de Compensaciones



Anexo 18 Certificado: Excel nivel avanzado

