



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2018

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamaq.gov.co – email: contactenos@corpamaq.gov.co



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS DEL PLAN
3. ALCANCE DEL PLAN
4. GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN
5. POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
6. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
7. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
8. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS
9. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

NIT. 800.099.287-4

INTRODUCCIÓN

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA., en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, Decreto 1072 (*Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6*) de 2015 y la normatividad vigente, ha estructurado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la organización de la acción conjunta entre la Dirección General y sus funcionarios, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA, aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los funcionarios independientemente de su forma de contratación, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el Ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, auditoría y acciones de mejora.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la Corporación, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.



1. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar el cumplimiento legal asociado al Decreto 1072 de 2015 con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA dentro de un enfoque sistémico, a través de la disposición de directrices y delimitación de los rangos de acción.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la Corporación.
- Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos.
- Disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales a través de la gestión de los riesgos higiénicos.

2. ALCANCE

El Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los funcionarios de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA independiente de su forma de contratación en los diferentes centros de trabajo o lugares donde sus funcionarios presten servicios.

3. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

Razón Social	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA - CORPAMAG	Nit.:	800099287-4
Ecosistemas	Ecosistema Zona Costera (Ciénaga)	Dirección	Calle 16B # 20 – 40 Loc. 03 La Guajira
	Ecosistema Ciénaga Grande de Santa Marta (Pivijay)		Calle 6 # 13 – 1 Barrio Centro
	Ecosistema Sierra Nevada de Santa Marta (Fundación)		Calle 7 # 6 - 15
	Ecosistema Valle y Colinas de Ariguái (Plato)		Calle 5 # 14 – 61 Barrio Centro



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

	Ecosistemas Humedales del Sur (Santa Ana)		Calle 2 # 3 – 451 Esquina
Actividad Económica:	CORPAMAG es un ente corporativo de carácter público encargado de administrar el medio ambiente y propender por el desarrollo sostenible del Magdalena.		
Clase de riesgo:	I, III, IV, V		
Responsable de SG-SST	Luz Enit Fajardo Coronado	Teléfonos	3158239297
Cargo:	Profesional Especializado		

4. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

En CORPAMAG estamos comprometidos en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de los clientes y/o partes interesadas; así mismo en prestar los servicios de educación ambiental para la transformación de cultura; la planificación, administración, control y manejo sostenible de los recursos naturales y del ambiente; la gestión de proyectos para la sostenibilidad ambiental y prevención del riesgo en nuestra jurisdicción con servidores públicos idóneos, controlando los peligros y riesgos laborales, que garanticen la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado existente..

5. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

El COPASST es el organismo encargado de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Corporación, es elegido por el Director General y los funcionarios de la Corporación para un periodo de vigencia de dos (2) años.

La Corporación cuenta con el COPASST debidamente capacitado para dar cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994 de igual forma se reúne mensualmente y desarrolla actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La Corporación cuenta con el Comité de Convivencia Laboral dando cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

NIT. 800.099.287-4

preventiva para el acoso laboral y los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud de los funcionarios de la Corporación.

El Comité de Convivencia Laboral de la Corporación está conformado por igual número de representantes del Director General y de los funcionarios, periódicamente recibe capacitaciones y sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata.

7. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACIÓN DE RIESGOS LABORALES

La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de Seguridad y Salud en el Trabajo liderada por la Dirección General como parte de la gestión integral del riesgo con la participación y compromiso de todos los niveles de la Corporación. Independientemente de la complejidad de la valoración de los riesgos éste debe ser un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito.

En la corporación la metodología utilizada para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos es la Guía Técnica Colombiana GTC 45, la cual resulta ser coherente con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

La Matriz de identificación de peligros de la Corporación se actualiza periódicamente teniendo en cuenta la legislación vigente; la frecuencia depende de factores como la necesidad de responder a nuevos peligros, determinar si los controles para el riesgo son eficaces y suficientes, de responder a cambios que la misma Corporación pueda plantear, avances en la tecnología de control y problemas de Seguridad y Salud en el Trabajo que pudieran ocurrir. Esta información se registra en el formato de Mapa de Riesgo por Procesos FR.EM.002 y posteriormente podrán ser adicionados al anexo No. 7 Matriz de Peligro y Valoración del Riesgo.

8. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la implementación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo la Dirección General realiza la asignación de un presupuesto, el cual se establece en el Plan Operativo Anual de Inversión.

Ver Plan de trabajo adjunto



ANEXO N°2
PLAN DE TRABAJO ANUAL / PRESUPUESTO SG-SST

Main project plan table with columns for months (ENERO to DICIEMBRE), status (e.g., Sin Iniciar, En Proceso, Ejecutado), and budget. Includes sub-sections like '7.4.4 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo'.

Summary table with columns: ACTIVIDADES, CUMPLIMIENTO MENSUAL, and PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PLANEADAS. Includes rows for PROGRAMADAS, COMPLETADAS, REPROGRAMADAS, and TOTAL.

Legend table for status indicators: P (Pendiente), C (Completada), R (Reprogramado), and Programadas.

Footer text containing administrative notes, dates, and contact information.