

### **Anexo 3: Documentación de respaldo para el cumplimiento de los estándares para los equipos nacionales (anexo C, Vol II, Manual A de las Guías INSARAG)**

Documentación de respaldo	Definición	Responsabilidad	Vinculación con estándares del Anexo C (revisado)	Orientación y formatos recomendados
1. Plan Estratégico Institucional	Documento organizacional donde se proyectan y establecen los objetivos generales y específicos, las estrategias, líneas programáticas, determina proyectos, asigna recursos, con un horizonte de planeación a largo plazo. Incluir misión y visión e indicadores	LEMA/USAR	Con todos	Formato 1.1.
2. Modelo y estructura Organizacional (que contiene los 5 componentes)	Documento donde se establece el modelo organizacional de los equipos y se describen todos los Cargos o Puestos de la organización, se especifican los perfiles y responsabilidades, así como las destrezas y habilidades que requieren cada uno de ellos.	USAR Planificación	5, 6, 7, 9.2,	Formato 2.1.
3. Plan operativo anual que incluya un plan de Inversión Anual y a mediano plazo	Documento que contiene la orientación de acciones a ser ejecutadas a corto plazo. y donde se establecen la planificación presupuestaria y financiera para la sostenibilidad del equipo a corto y mediano plazo, en correspondencia con el Plan Estratégico Institucional.	LEMA y USAR, el componente de gestión/ administración	CON TODOS	Formato 3.1.
4. Programa de Capacitación y Entrenamiento Anual	Plan de capacitación que contenga una base de datos de los cursos o talleres efectuados y que defina objetivos, metas, responsables, recursos, entidades certificadoras, cronograma, carga horaria, malla curricular, cantidad de participantes en base a la capacitación mínima esperada para un grupo que opta a	USAR// Gestión de la administración	7, 16, 17 3.1, 6, 7, 8, 10, 13, 14, 16, 17, 18 (Médica)	Formato 4.1.

Documentación de respaldo	Definición	Responsabilidad	Vinculación con estándares del Anexo C (revisado)	Orientación y formatos recomendados
	la acreditación según al nivel que postula. Así como, el plan de reentrenamiento.			
5. Programa de Seguridad, Salud, Seguros y/o Beneficio legal de salud	Programas, procesos y herramientas diseñados para dotar a los equipos y sus miembros de instrumentos que brinden cobertura en el campo de la salud, seguridad ocupacional, beneficios legales y/o seguros; Incluyendo el chequeo médico anual y post-misión.	USAR	3.4, 3.6, 3.7, 5.2, 9.3.2, 9.3.3, 9.3.5, 11.4, 11.5, 12.2.3, 12.2.5., 12.2.7, 18, 19, 19.2, 19.3,	Formato 5.1.
6. Convenios con proveedores de bienes y servicios	Descripción de cada uno de los convenios vigentes, debidamente suscritos, que permitan realizar los adecuados mantenimientos y adquisiciones de equipos, herramientas, suministros y servicios de las funciones propias de los equipos.	LEMA/USAR	3.3, 3.3, 3.5, 8, 11.1, 13.3, 15.2, 16.3,	Formato 6.1.
7. Gestión de recursos humanos	Documento donde se establecen las políticas de la organización, con respecto al Recurso Humano de la misma. (Alta y bajas, licencias, permisos, sanciones, etc.).	USAR	9.2	Formato 7.1.
8. Instalaciones físicas del equipo	Detalle de cada uno de los espacios físicos que dispone el grupo para funcionar (bodegas, almacenes, dormitorios, gimnasio, cocina, etc.)	USAR	10	Formato 8.1.
9. Herramientas, equipos y accesorios	Equipamiento, herramientas y accesorios definidos para el nivel operativo del Equipo USAR correspondiente. Debe estar físicamente disponible, buen estado técnico y contar con un sistema de registro de operación y poseer un mantenimiento preventivo y correctivo.	USAR	9.2.4	Formato 9.1.
10. Capacidad Operativa y Autonomía	Documento donde se establecen los procedimientos operativos y periodo de funcionamiento operacional, por medio de los cuales se conduce las diferentes tareas	USAR	6.3, 6.4, 12, 9.3.4, 11.1, 11.3, 13, 14, 15, 16,	Formato 10.1.

Documentación de respaldo	Definición	Responsabilidad	Vinculación con estándares del Anexo C (revisado)	Orientación y formatos recomendados
	desarrolladas por el Equipo USAR, durante el ciclo de la respuesta.		17, 18, 19, 20,	
11. Logística	Documento donde se plantee los requerimientos logísticos para el cumplimiento de las funciones del equipo USAR (alimentación, alojamiento, transporte, etc.)	USAR	9.2, 9.2.4, 9.2.5, 9.3.6, 9.3.7, 12,	Formato 11.1.
12. Tecnología de la información y comunicaciones	Descripción de los sistemas de información y telecomunicaciones (ej. fijos, portátiles y accesorios) definidos para el equipo USAR según nivel, estado de funcionamiento, plan de comunicaciones, sistema de registro de operación y mantenimiento preventivo y correctivo.	USAR	8, 9.2.4, 9.3.1,	Formato 12.1.
13. Mecanismo y procedimientos de activación y movilización	Procedimientos de activación y movilización del equipo USAR	USAR/LEMA	3.6, 5.1, 9.3.8, 11.1, 11.3, 11.4, 11.5, 20,	Formato 13.1.
14. Gestión documentaria	Conjunto de formularios que brinden soporte documental a las operaciones USAR (Formularios INSARAG recomendados)	USAR /LEMA	9, 11.2, 20.4,	Formularios INSARAG Esto debe ligarse al proceso 12