

# GUÍA NACIONAL DE ACREDITACIÓN PARA EQUIPOS DE BÚSQUEDA Y RESCATE URBANO

---

## USAR

### EDICIÓN 2025

---

# ÍNDICE

<b>1. Abreviaturas</b>	3
<b>2. Introducción</b>	4
<b>3. Marco Normativo</b>	8
<b>4. Propósito</b>	10
<b>5. Niveles de Respuesta</b>	11
<b>6. Proceso de Acreditación Nacional de Equipos Usar</b>	17
<b>7. Sistema Nacional USAR-INSARAG</b>	21
a. Consejo Nacional USAR-INSARAG	22
b. Comité de Acreditación Administrativo (CAA)	23
c. Comité de Evaluación Operativa (CEO)	23
d. Equipo de Mentores	24
e. Secretaría	25
f. Equipo Técnico Ampliado USAR (ETA)	26
g. Consultoría externa	26
<b>8. reacreditación</b>	29
<b>9. Puntos Focales INSARAG y Punto Focal de Equipo USAR</b>	30
<b>10. Deberes de equipos USAR</b>	33
<b>11. Términos de Referencia para Auditor Administrativo del Sistema Nacional USAR-INSARAG</b>	35
<b>12. Términos de Referencia para Auditor Operativo del Sistema Nacional USAR-INSARAG</b>	39
<b>13. Términos de Referencia para Equipo de Mentores del Sistema Nacional USAR-INSARAG</b>	42
<b>14. Términos de Referencia para la Secretaria del Sistema Nacional USAR-INSARAG</b>	45
<b>15. Evaluaciones de Acreditación Operativa USAR</b>	49
<b>16. Documentos</b>	57
DOCUMENTO A	57
DOCUMENTO B	59
DOCUMENTO C	60
DOCUMENTO D	67
DOCUMENTO E	71

# 1. Abreviaturas

<b>A/R</b>	Acreditación / Re-acreditación
<b>ASR</b>	Evaluación, búsqueda y Rescate
<b>BoO</b>	Base de Operaciones
<b>CAA</b>	Comité de Acreditación Administrativo
<b>CEO</b>	Comité de Evaluación Operativa
<b>CNU</b>	Consejo Nacional USAR
<b>ETA</b>	Equipo Técnico Ampliado USAR
<b>EXCON</b>	Controlador de Ejercicio (de Campo)
<b>INSARAG</b>	Grupo Asesor Internacional de Búsqueda y Salvamento
<b>IRNAP</b>	Proceso Nacional de Acreditación Reconocido por INSARAG
<b>LEMA</b>	Autoridad local de gestión de emergencias
<b>OSOCC</b>	Centro de Coordinación de Operaciones en el Terreno
<b>PFP</b>	Punto Focal Político
<b>PFO</b>	Punto Focal Operativo
<b>POE</b>	Procedimiento Operativo Estándar
<b>RDC</b>	Centro de Recepción y Salida
<b>UCC</b>	Célula de Coordinación USAR
<b>USAR</b>	Búsqueda y Rescate urbano
<b>VOSOCC</b>	Centro virtual de coordinación de operaciones en el Terreno

## 2. Introducción

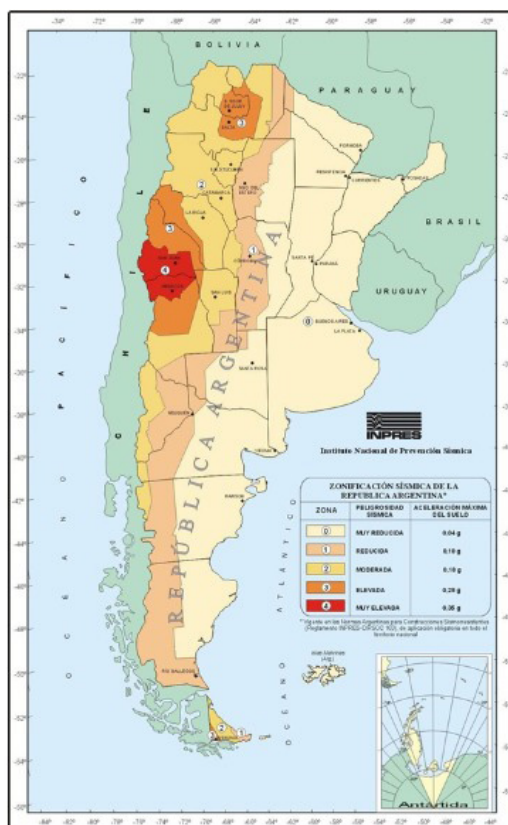
La República Argentina posee un vasto territorio expuesto a riesgos sísmicos, principalmente en las regiones del noroeste y centro-oeste a lo largo de la Cordillera de los Andes.

En el noroeste, a pesar de haber experimentado terremotos destructivos en los últimos 400 años, las zonas más densamente pobladas han sido afortunadamente menos afectadas. No obstante, esta región presenta un alto nivel de riesgo sísmico potencial. Uno de los eventos más significativos fue el terremoto del 25 de agosto de 1948, con epicentro en la zona este de la provincia de Salta, que causó daños significativos en varias localidades de Salta y Jujuy, aunque el número de víctimas fue relativamente bajo.

En contraste, la zona centro-este del país ha experimentado terremotos que han tenido un impacto devastador a nivel regional. El terremoto del 20 de marzo de 1861 marcó el inicio de una serie de eventos sísmicos que afectaron severamente a las provincias de San Juan y Mendoza. Este terremoto destruyó por completo la ciudad de Mendoza y resultó en una pérdida de vidas equivalente a una tercera parte de la población, siendo uno de los más catastróficos del siglo XIX a nivel mundial. Además, el terremoto del 15 de enero de 1944 devastó la ciudad de San Juan y se considera la mayor catástrofe en la historia argentina con alrededor de 10,000 víctimas.

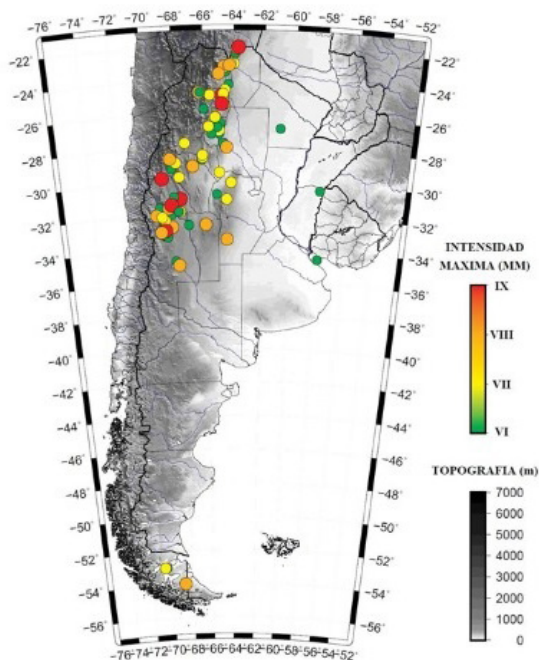
En el sur argentino, por debajo de los 35° de latitud, se han sentido los efectos de los grandes terremotos chilenos, aunque los sismos con epicentro dentro de territorio argentino son menos frecuentes y generalmente causan daños menores en las poblaciones cercanas.

La República Argentina identifica cinco zonas de peligrosidad sísmica, cada una asociada a diferentes niveles estimados de aceleración máxima del suelo que pueden ser provocados por terremotos, basado en datos históricos y el análisis probabilístico de registros instrumentales disponibles.



1. Mapa de zonificación sísmica de la República Argentina

Los sismos históricos ocurridos en la República Argentina desde 1692 hasta 2015, que han causado daños y/o víctimas, con intensidades varían entre los grados VI a IX en la escala Mercalli Modificada.



2. Epicentros de 79 terremotos históricos (1692-2015) con intensidades MM entre VI y IX (catálogo de INPRES)

No obstante, el clima está experimentando cambios y las comunidades deben ajustar sus actividades diarias para adaptarse a estas nuevas condiciones, donde la variabilidad climática, reconocida a nivel global, es una de las principales impulsoras del aumento en la frecuencia e intensidad de eventos extremos, como las inundaciones. En diversas regiones de nuestro país, la cantidad anual de precipitación ha mostrado variaciones significativas a lo largo del tiempo, con cambios en su intensidad y patrones estacionales.

Asimismo, se han registrado alteraciones significativas en la frecuencia de eventos extremos de precipitación, como periodos de lluvias intensas en lapsos cortos y prolongadas sequías, donde la consecuencia de estos fenómenos obliga a pensar en una **“Respuesta Flexible”** con el fin de abordar integralmente las temáticas mencionadas y de relevancia para nuestro país.

Teniendo una perspectiva futura e integral de los desastres y catástrofes en el mundo, en el año 1991 se creó en el marco de Naciones Unidas el Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate de las Naciones Unidas (INSARAG, por sus siglas en inglés), siguiendo las iniciativas de los equipos internacionales especializados en búsqueda y rescate urbano que operaron juntos en el terremoto de México de 1985 y en el terremoto de Armenia de 1988.

Por tal motivo, se han iniciado algunas acciones de desarrollo y respuesta, basados en lineamientos de INSARAG, cuya visión se lleva a cabo mediante la promoción de la eficiencia y mejora de la calidad en la temática de búsqueda y rescate urbano (USAR) donde el objetivo es establecer normas internacionales mínimas para los equipos USAR y una metodología para la coordinación internacional de respuesta ante terremotos. Estas normas y metodologías se basan en las Guías de INSARAG, aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 57/150 del 2002, sobre el Fortalecimiento de la Eficacia y de la Coordinación de la Asistencia Internacional a las Operaciones de Búsqueda y Rescate en Zonas Urbanas.

Esta resolución se ha enfocado en estándares de calidad, gestiones para el envío y recepción por los Estados Miembros, facilidad de ingreso y coordinación de los sistemas, como resultado de la experiencia recogida a lo largo de más de veinticinco años de cooperación internacional en materia de atención de desastres, encontrándose reflejados en las mismas.

Por consiguiente y atento al despliegue del programa de formación y capacitación para la inducción a la formación de equipos de Búsqueda y Rescate Urbano USAR brindada por INSARAG, cada provincia sea idónea para

dar respuesta inmediata ante un terremoto dentro del territorio nacional, de modo tal que, ante un evento de esas características, se pueda contar de manera expeditiva con un grupo de trabajo regido por un único lineamiento y esquema de trabajo.

Los Equipos de Búsqueda y Rescate Urbano USAR tienen como propósito desarrollar actividades principales: búsqueda, localización, acceso, estabilización y extricación (rescate y recuperación) de personas que hayan quedado atrapadas en una estructura colapsada.

Estas operaciones se desarrollan en espacios diseñados para uso humano y son llevadas a cabo por equipos profesionales especializados en la temática que integran, diversas disciplinas y conocimientos ensamblados para lograr un objetivo específico en un ambiente de alto riesgo no pudiendo ser realizadas por equipos de primera respuesta que no han sido previamente capacitados, equipados, entrenados y preparados para esta tarea.

### 3. Marco Normativo

En el ámbito internacional, la actuación de las Brigadas de Búsqueda y Rescate Urbano (USAR) en caso de terremotos y desastres humanitarios, se encuentra en proceso de normalización en cuanto a los procedimientos y la coordinación de los esfuerzos internacionales de ese tipo de asistencia humanitaria.

A tales efectos, se creó el Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate de las Naciones Unidas (INSARAG), el cual coordina y regula la actuación de equipos internacionales especializados en Búsqueda y Rescate Urbano (equipos USAR) que están a disposición para su despliegue a países afectados por eventos devastadores que hayan causado colapsos estructurales, principalmente debido a terremotos.

Las actividades del Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate de las Naciones Unidas (INSARAG) están guiadas por la Resolución N° 57/150 de la Asamblea General de las Naciones Unidas de fecha 16 de diciembre de 2002, sobre el “Fortalecimiento de la Eficacia y de la Coordinación de la Asistencia Internacional a las operaciones de Búsqueda y Rescate en zonas Urbanas”.

En nuestro país existen grupos en los cuales actúan y se perfeccionan brigadas de búsqueda y rescate urbano, tales como las diferentes brigadas pertenecientes a Fuerzas Armadas; Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales; Fuerzas Policiales Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; sistema nacional de bomberos, entendiéndose por éste, tanto a los cuerpos oficiales profesionales como a los voluntarios previstos en la Ley N° 25.054 y sus modificatorias; organismos de Protección Civil Provinciales, también de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o municipales; Organizaciones de la Sociedad Civil, entre otros.

El Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate de las Naciones Unidas (INSARAG) propicia la creación a nivel de cada uno de los países miembros, de un (1) sistema de acreditación de grupos de Equipos de



Búsqueda y Rescate Urbano nacionales, entendiéndose por “acreditación” a un proceso voluntario mediante el cual una organización es capaz de medir la calidad de sus servicios o productos, y el rendimiento de los mismos, frente a estándares reconocidos a nivel nacional o internacional.

El proceso de acreditación nacional implica la evaluación de los equipos de búsqueda y rescate urbano por expertos debidamente autorizados.

Los estándares y procesos nacionales deben de ser elaborados y promulgados a nivel nacional por la autoridad competente.

Asimismo, el sistema de acreditación nacional puede someterse a validación por parte del Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate de las Naciones Unidas (INSARAG) a fin de que los Equipos de Búsqueda y Rescate Urbano nacionales acreditados, queden habilitados a participar en operaciones internacionales de asistencia humanitaria en caso de terremotos y desastres humanitarios.

Para el desarrollo y la implementación de las políticas y estándares internacionales en materia de operaciones de búsqueda y rescate urbano, se han nombrado ante el Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate de las Naciones Unidas (INSARAG), DOS (2) Puntos Focales Nacionales: uno operativo, en cabeza de la DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL del MINISTERIO DE SEGURIDAD, y otro político, en cabeza de la COMISIÓN CASCOS BLANCOS dependiente del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.

La Comisión Cascos Blancos del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO y la DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL del MINISTERIO DE SEGURIDAD, cuentan con personal especializado e idóneo para dirigir y resolver los procesos de acreditación de grupos de Búsqueda y Rescate Urbano nacionales.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE SEGURIDAD y del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO tomaron intervención en el ámbito de sus respectivas competencias aprobando la **Resolución Conjunta 6/2019** y su posterior actualización, la **Resolución 6/2023**, dando el marco normativo necesario.

## 4. Propósito

Brindar una herramienta a los Equipos de BÚSQUEDA Y RESCATE URBANO, para la acreditación nacional.

### Definición de: “BÚSQUEDA Y RESCATE URBANO”

Es el conjunto de acciones desarrolladas por parte de los Equipos de Rescate, tendientes a la búsqueda, localización, acceso, estabilización y extracción de víctimas, resultantes de un evento adverso, que requieran procedimientos, protocolos y técnicas especiales.

Estas acciones se deben planificar, organizar, direccionar, ejecutar y controlar. Estos equipos están entrenados y capacitados (física, conceptual y procedimentalmente), con recursos y equipamiento específico, para llevar a cabo con éxito su misión.

### Objetivos

Fortalecer nacionalmente las capacidades administrativas, logísticas y operativas de los Equipos USAR del Argentina, proporcionando estándares que no solo permitan la Acreditación Nacional, sino también responder a las necesidades inherentes resultantes de eventos adversos en todo el territorio nacional, que requieran una respuesta específica y especializada.

## 5. Niveles de Respuesta

Los equipos de BÚSQUEDA Y RESCATE URBANO que fuesen convocados por la, Dirección Nacional de Apoyo Federal a las Emergencias (antes: Dirección Nacional de Protección Civil), del MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA NACIÓN, o el organismo que la reemplace en el futuro, para la respuesta a emergencias, deben estar ACREDITADOS, bajo el proceso nacional, conforme a los lineamientos del IRNAP, en concordancia con la metodología propuesta por Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate-INSARAG.

De acuerdo a los lineamientos de las Guías del INSARAG se detallan a continuación los requisitos básicos solicitados para la clasificación de los equipos que así lo requieran, todos ellos cuentan con CINCO (5) componentes indispensables, los mismos son:

- Administración,
- Búsqueda,
- Rescate,
- Médico, y
- Logística.

Asimismo, se recomienda a la Gerencia Operacional de los equipos utilizar el Sistema de Comando de Incidentes (SCI).

### Equipos USAR Livianos

Tienen la capacidad de realizar operaciones de búsqueda y rescate en construcciones de mampostería no reforzada, como así también llevar a cabo operaciones con aparejos y levantamientos. Dicho equipo está en la capacidad de realizar evaluación permanente del área de trabajo, determinar las necesidades de recursos, implementar acciones para reducir los riesgos tanto para el equipo como las víctimas.

## Características:

- Trabajar en un solo sitio de trabajo.
- Se requiere tener capacidad para búsqueda canina y/o búsqueda técnica.
- Debe contar con el personal y los recursos adecuados para permitir operaciones de un máximo de **12 horas** en UN (1) sitio de trabajo (el cual puede cambiar) por un periodo de **5 a 7 días**.
- Debe poder tratar médicamente a los miembros de su propio equipo (incluidos los perros si están presentes), así como a las víctimas encontradas.
- Debe ser capaz de realizar operaciones USAR al nivel ASR3 e integrarse en los mecanismos de reporte estándar de INSARAG.
- Un nivel de personal sugerido en la siguiente tabla permitirá que un equipo USAR Liviano lleve a cabo operaciones de 12 horas en un sitio de trabajo.

Componente USAR	Tareas	Asignación sugerida de personal	Número sugerido (17 a 20)
<b>Gestión</b>	Comando	Líder de Equipo	1
	Coordinación / UCC / RDC / Centro de Coordinación de Operaciones en Sitio (OSOCC)	Líder de Equipo Adjunto	1
	Planeación / Información / Comunicaciones	Oficial de Planificación	1
	Seguridad y Protección	Oficial de Seguridad	1
<b>Búsqueda y rescate</b>	Operaciones	Jefe de Operaciones	1
	Búsqueda técnica / Búsqueda con perros / Evaluación de materiales peligrosos / Rompimiento y ruptura; Corte; apuntalamiento; cuerda técnica; Levantamiento y movimiento	Equipo de Búsqueda y Rescate (incluyendo perros si enviados)	8 (más perros)
<b>Médica</b>	Gestión del equipo médico: Coordinación y administración del equipo médico. Integración con infraestructura sanitaria local Atención al equipo (incluidos los perros) y las víctimas encontradas	Especialista médico y/o Médico / Paramédico / Enfermera	1 1
<b>Logística</b>	BoO	Jefe de Logística	1
	Agua Alimentación Capacidad de transporte y combustible	Responsable de Logística	1

## Equipos USAR Medianos

Los equipos USAR Medianos deben poseer la capacidad de conducir búsquedas de técnicas complejas y operaciones de rescate, donde el acceso, la penetración o el ingreso a áreas complejas requiere el uso de equipos, herramientas y accesorios; estabilización y extracción de víctimas con un alto nivel de atrapamiento por estructuras o en ambientes complejos (construcciones de madera pesada y mampostería reforzada, incluyendo estructuras reforzadas con acero estructural).

### Características:

- Se requiere que tenga la capacidad de trabajar sólo en un lugar.
- Se requiere que tenga la capacidad de búsqueda Canina y/o búsqueda técnica.
- Debe contar con el personal adecuado para permitir operaciones las **24 horas** en UN (1) solo sitio de trabajo (no necesariamente en el mismo lugar; los lugares pueden cambiar) durante un periodo de 7 a 10 días.
- Debe poder tratar médicamente a los miembros de su equipo (incluidos los perros de búsqueda si están presentes) así como a las víctimas encontradas si el gobierno del país afectado lo permite.

Componente USAR	Tareas	Asignación sugerida de personal	Número sugerido (Total 42)
Gestión	Comando	Líder de Equipo	1
	Coordinación	Líder de Equipo Adjunto	1
	Planeación/Seguimiento	Oficial de Planificación	1
	Enlace/Media/Reportes	Oficial de enlace	1
	Evaluación/Análisis	Ingeniero Estructural	1
	Seguridad y Protección	Oficial de Seguridad	1
	RDC/UCC	Oficial de Coordinación	2 (si aplica)

Búsqueda	Búsqueda Técnica	Especialista en Búsqueda Técnica	2
	Búsqueda canina	Especialista en Búsqueda Canina	4
	Evaluación de materiales peligrosos	Especialista en materiales peligrosos	2
Rescate	Romper y cortar; apuntalar; cuerda técnica	Líder del equipo de rescate y Técnicos de rescate	14 (2 equipos: 1 Líder de Equipo y 6 rescatistas cada uno)
	Levantar y mover	Especialista en levantamiento de cargas	2
Médica	Gestión del equipo médico: Coordinación y administración del equipo médico, Integración con la infraestructura sanitaria local, Atención del equipo (incluidos perros) y las víctimas encontradas	Especialista médico Médico / Paramédico / Enfermera	1 3
Logística	BoO	Jefe de Logística	1
	Agua	Especialista en Logística	1
	Alimentación	Administrador de base	2
	Capacidad de transporte y combustible	Especialista en Transporte	1
	Comunicaciones	Especialista en Comunicaciones	1

## Equipos USAR Pesados

Cabe destacar, que el equipo clasificado como Pesado, deberá poseer la capacidad de llevar adelante operaciones de búsqueda y rescate, donde demuestran habilidad y destreza en la aplicación de las técnicas de búsqueda tecnológica y con componente canino; donde el acceso, la penetración o el ingreso a áreas complejas requiere el uso de equipos, herramientas y accesorios; estabilización y extracción de víctimas con un alto nivel de atrapamiento por estructuras o en ambientes complejos, levantamiento de Cargas pesadas, (particularmente en estructuras reforzadas con acero estructural).

## Características:

- Se requiere que tenga capacidad de trabajo en **DOS (2) sitios de trabajo** simultáneamente. Una asignación de sitio de trabajo separado se define como cualquier área de trabajo que requiera que un Equipo USAR reasigne personal y equipo a un lugar diferente, todo lo cual requerirá apoyo logístico adicional.
- Se requiere tener tanto un perro de búsqueda como capacidad técnica de búsqueda.
- Se requiere tener la capacidad técnica para cortar acero estructural típicamente usado para la construcción y el refuerzo en estructuras de varios pisos.
- Debe contar con el personal adecuado y con la logística suficiente para permitir operaciones las **24 horas del día** en **DOS (2) sitios** independientes (no necesariamente en los mismos dos sitios; los sitios pueden cambiar) durante un máximo de **DIEZ (10) días** consecutivos.
- Debe ser capaz de tratar médicamente a los miembros de su equipo (incluyendo a los perros de búsqueda), así como a las víctimas en el sitio de trabajo.
- Debe ser capaz de realizar apuntalamientos complejos.
- Debe tener conocimientos de levantamiento y movimiento de cargas, utilizando maquinaria pesada específica.

Componente USAR	Tareas	Asignación sugerida de personal	Número sugerido (Total 63)
Gestión	Comando	Líder de Equipo	1
	Coordinación	Líder de Equipo Adjunto	1
	Planeación/Seguimiento	Oficial de Planeación	1
	Enlace/Seguimiento	Oficial de enlace	1
	Media/Reportaje	Oficial de enlace Adjunto	1
	Evaluación/Análisis	Ingeniero Estructural	1
	Seguridad y Protección	Oficial de Seguridad	1
	RDC/UCC	Oficial de Coordinación	4 (si aplica a la red nacional)

Búsqueda	Búsqueda Técnica	Especialista en Búsqueda Técnica	2
	Búsqueda canina	Especialista en Búsqueda Canina	6
	Evaluación de materiales peligrosos	Especialista en materiales peligrosos	2
Rescate	Romper y cortar; apuntalar; cuerda técnica	Líder del equipo de rescate y Técnicos de rescate	28 (4 equipos: 1 Líder de Equipo y 6 rescatistas cada uno)
	Levantar y mover	Especialista en levantamiento de cargas	2
Médica	Gestión del equipo médico: Coordinación y administración del equipo médico, Integración con la infraestructura sanitaria local, Atención del equipo (incluidos perros) y las víctimas encontradas	Especialista médico Médico / Paramédico / Enfermera	2 4
Logística	BoO	Jefe de Logística	1
	Agua	Especialista en Logística	1
	Alimentación	Administrador de base	2
	Capacidad de transporte y combustible	Especialista en Transporte	1
	Comunicaciones	Especialista en Comunicaciones	1



## 6. Proceso de Acreditación Nacional de Equipos Usar

### Descripción en función de las Guías INSARAG:

#### Etapas del proceso de acreditación:

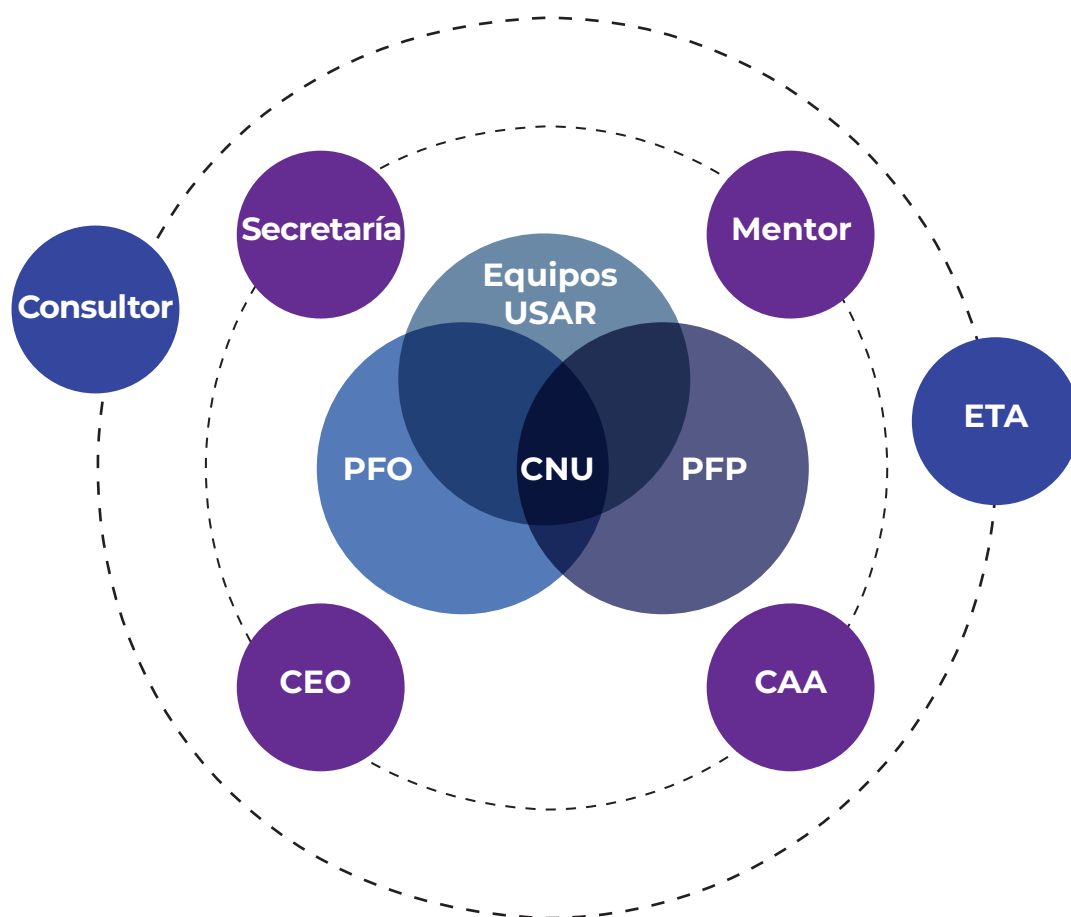
	ETAPAS	TIEMPO	RESPONSABLE
1	ETAPA PRELIMINAR		
1.1	<b>SOLICITUD</b> El equipo interesado presenta una solicitud formal, firmada por la máxima autoridad de la institución solicitante a los Puntos Focales Político (PFP) y Operativo (PFO), a la casilla de correo oficial: mail:secretariainsarag@minseg.gob.ar	///	EQUIPO
1.2	<b>RECEPCION</b> Verificada la solicitud se remitirá: <ul style="list-style-type: none"> <li>Guía de acreditación Nacional de Brigadas USAR.</li> <li>Formulario de Autoevaluación del Equipo USAR.</li> <li>Lista de Mentores, a los fines de su elección y acompañamiento en el proceso.</li> <li>Actas y documentación complementaria al proceso.</li> </ul>	///	SECRETARIA
1.3	<b>AUTOEVALUACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El equipo realiza la autoevaluación para verificar los parámetros iniciales del proceso.</li> <li>Solicitud del MENTOR, acorde al listado propuesto.</li> </ul> La elección del mentor deberá ser enviada al correo electrónico correspondiente a los fines de la aceptación o no del mencionado. Una vez que el mismo emita su respuesta, se procederá a informar por la misma vía al equipo correspondiente, con el objetivo de dar inicio a las gestiones necesarias para establecer las comunicaciones entre partes.	///	EQUIPO
1.4	<b>DOCUMENTOS PRELIMINARES</b> Recepcionada tanto la autoevaluación, como los 14 ANEXOS de respaldo solicitados en el apartado "DOCUMENTO D" enviado por el mentor mediante los canales descritos precedentemente, se dará <b>inicio AL PROCESO DE ACREDITACIÓN NACIONAL</b> mediante un EE (expediente electrónico) en el marco del Sistema de Gestión Documental Electrónica del Sector Público Nacional, a los fines de documentar y establecer los actos administrativos requeridos para dicho fin. El <b>MENTOR</b> será el nexo para remitir dicha documentación a la SECRETARIA.	///	MENTOR

2	ETAPA DE INICIO Y EVALUACION		
Una vez finalizada la entrega de los documentos pertinentes en la etapa que antecede, la SECRETARIA, convocará mediante los roster específicos (auditores administrativos y operativos) los profesionales pertinentes para dar comienzo a la etapa siguiente:			
2.1	Se verifica la disponibilidad del “listado de auditores” para luego conformar las auditorias pertinentes.	15 DÍAS	SECRETARIA
2.2	<b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b> El <b>CAA ya conformado</b> evaluará lo enviado, y emitirá un informe, con las observaciones que estime oportunas (AJUSTES), las cuales serán reenviadas al MENTOR con copia al EQUIPO y la SECRETARIA.	90 DÍAS	CAA
2.3	<b>AJUSTE DOCUMENTAL</b> Periodo donde se realizan las acciones de mejora a las observaciones evidenciadas por el CAA en la etapa anterior	30 DÍAS	EQUIPO MENTOR
2.4	<b>AUDITORIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar actividad in-situ, con el fin de corroborar la aplicabilidad del Estándar Administrativo y Logístico.</li><li>Se verificará la documentación declarada y lo observado en el lugar.</li><li>Aprobada esta etapa, se emitirá una declaración de <b>CONFORMIDAD</b>, enviada a la SECRETARIA, quien determinará pasar al <b>Punto 2.6</b>.</li><li>Caso contrario; si se identifican faltantes o incumplimientos, se dejarán por escrito las sugerencias de mejora en un informe, y se emitirá el formulario de <b>“NO CONFORMIDAD”</b>.</li></ul>	30 DÍAS	CAA
2.5	<b>PLAN DE MEJORA CONTINUA “NO CONFORMIDAD”</b> <ul style="list-style-type: none"><li>. Analizar los faltantes o incumplimientos y establecer y verificar el plan de mejora.</li></ul> . Finalizado el plazo, el MENTOR solicitara a la SECRETARIA una nueva auditoría. <b>NUEVA AUDITORIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Con el objetivo de revisar las correcciones y mejoras, se contemplará el mismo plazo que el punto 2.4.</li><li>De obtener la <b>“NO CONFORMIDAD”</b> nuevamente, el Equipo finalizará el proceso de Acreditación Nacional, y podrá volver a retomar el proceso “COMPLETO” transcurrido UN (1) año calendario, desde la <b>Etapa Preliminar</b>.</li></ul>	45 DÍAS	EQUIPO MENTOR  CAA
2.6	<b>DISEÑO DEL EJERCICIO</b> Con el certificado de <b>CONFORMIDAD emanado del CAA</b> , el equipo procederá al diseño del ejercicio en terreno que permita demostrar las diferentes etapas y fases de la respuesta. <ul style="list-style-type: none"><li>Guion del Ejercicio.</li><li>Línea de Tiempo.</li></ul> Una vez finalizado lo expuesto, el MENTOR comunicara a la SECRETARIA dicha situación.	90 DÍAS	EQUIPO MENTOR
2.7	<b>AUDITORIA OPERATIVA “EJERCICIO”</b> El CEO comunicará al equipo USAR mediante un documento de Alerta la fecha del <b>“EJERCICIO”</b> , la cual no podrá ser menor a 30 días, con el objetivo de su preparación y movilización. <ul style="list-style-type: none"><li>Alcanzados los objetivos propuestos, el CEO entregará a la SECRETARIA la documentación de Cumplimiento de Estándares de equipos USAR Nacional.</li><li>Observada esta etapa, se extenderá un formulario de <b>“NO CONFORMIDAD”</b> a los fines de su corrección y perfeccionamiento.</li></ul>	30 DÍAS	EQUIPO MENTOR CEO

2.8	<p><b>PLAN DE MEJORA “NO CONFORMIDAD OPERATIVA”</b> Analizar los faltantes o incumplimientos y establecer el plan de mejora. Finalizado el plazo, el MENTOR solicitará a la SECRETARÍA una nueva auditoría.</p> <p><b>NUEVA AUDITORÍA OPERATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibida la solicitud con las correcciones, se realizará lo establecido en el punto 2.7.</li> </ul> <p>De obtener “<b>NO CONFORMIDAD</b>” nuevamente, el Equipo finalizará el proceso de Acreditación Nacional, y podrá volver a retomar el proceso “<b>COMPLETO</b>” transcurrido UN (1) año calendario, desde la <b>Etapa Preliminar</b>.</p>	45 DÍAS	EQUIPO
3	<b>ETAPA FINAL</b>		
3.1	<p><b>INFORME FINAL</b> Consolidación de resultados de la evaluación administrativa, logística y operativa de los Equipos de Búsqueda y Rescate Urbano, la cual será remitida a SECRETARÍA, quien deberá adjuntarla al EE correspondiente</p>	15 DÍAS	CEO
3.2	<p><b>ACREDITACIÓN</b> Recibido el INFORME FINAL de Cumplimiento de Estándares del equipo USAR, se llevará a cabo el Acto de Acreditación Nacional.</p> <p>Se entregará</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditación Oficial Nacional, y</li> <li>Parche oficial del Equipo.</li> </ul> <p><b>La certificación tendrá una validez de CINCO (5) años.</b></p>	30 DÍAS	CNU
4	<b>REACREDITACION</b>		
4.1	<p><b>REACREDITACIÓN</b> Pasado el tiempo estipulado en la Etapa anterior, el equipo deberá actualizar la acreditación, por medio de una nueva valoración de sus capacidades operativas declaradas, mediante un proceso de re acreditación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formalizar el pedido mediante nota emanada de autoridad competente, dirigida a los puntos focales pertinentes UN (1) año antes de la finalización del plazo.</li> <li>Durante el mencionado proceso, el equipo deberá presentar la documentación actualizada a los fines de aprobar la auditoría operativa.</li> <li>Aprobada esta última, desarrollará nuevamente sus capacidades operativas con el objetivo de revalidarlas.</li> <li>Finalizado y aprobado, se otorgará un nuevo periodo de 5 años para el equipo acreditado.</li> <li>En caso de querer cambiar de nivel de capacidad. Entiéndase de liviano a mediano, mediano a pesado o viceversa, deberá iniciar un nuevo proceso.</li> </ul>	5 AÑOS	CNU

## 7. Sistema Nacional USAR-INSARAG

El Sistema Nacional INSARAG para la República Argentina está conformado por el CONSEJO NACIONAL USAR-INSARAG, el Comité Auditor Administrativo, el Comité Evaluador Operativo y el Equipo de Mentores, a su vez cuenta con un Staff: Secretaría, Equipo Técnico Ampliado y Consultores Externos.



## a. Consejo Nacional USAR–INSARAG

El CONSEJO NACIONAL USAR–INSARAG tiene como fin: Coordinar el Proceso de Acreditación Nacional, el desarrollo de los Equipos USAR y las actividades USAR en el país.

Este Consejo tendrá la responsabilidad de las acciones antes mencionadas, como así también el desarrollo y mantenimiento del sistema USAR Nacional, la actualización del proceso de acreditación, ejercitación, capacitación y entrenamiento de las capacidades de modo permanente de los equipos USAR Nacionales.

Dentro de este orden de ideas, es competencia del Consejo mencionado, aprobar la solicitud de aplicación de los distintos rosters (listados técnicos), la difusión de la doctrina INSARAG dentro del país, manteniendo los estándares de calidad, así como también brindar apoyo y soporte técnico a los equipos USAR que se sumen al proceso de acreditación, y aquellos equipos en formación que quieran incorporar la metodología INSARAG para lo cual se realizarán reuniones trimestrales obligatorias, con independencia de las que sean necesarias para el desarrollo de diversas actividades.

Este Consejo NACIONAL USAR–INSARAG llevará un proceso de pares. Está integrado por:

- **Punto Focal Político (PFP)** de Argentina para INSARAG es el Presidente de la Comisión Cascos Blancos del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO de la República Argentina (o en la institución/agencia central de la estructura nacional de gestión de desastres o en las agencias responsables de la cooperación internacional y la respuesta humanitaria). El Punto Focal de Político es el punto central de contacto entre el Estado Miembro y la comunidad INSARAG internacional. Esta persona representa las capacidades del Estado Miembro para brindar o recibir asistencia USAR, y lo representa en asuntos de política USAR en el Grupo Regional y, según corresponda, en el Grupo Directivo de INSARAG.
- **Punto Focal Operativo (PFO)** de Argentina para INSARAG. Dicho cargo lo ejerce el Director Nacional de Apoyo Federal a Emergencias del MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA NACIÓN (o la autoridad Operacional que tenga la responsabilidad USAR correspondiente a la Protección Civil de la Nación). Representa al Estado Miembro principalmente en las operaciones **USAR**, asimismo le brinda la asistencia técnica al PFP.

- **UN (1)** representante de cada uno de los **Equipos USAR acreditados** por el proceso de acreditación nacional USAR.

Con el fin de llevar a cabo el cumplimiento de las responsabilidades del CONSEJO Nacional USAR – INSARAG, se podrá solicitar el apoyo del CAA, CEO, mentores, secretaria y el ETA, según el desarrollo de la tarea específica a cumplir, para lo cual serán convocados.

Los integrantes de los CAA, CEO, MENTORES, y Secretaría fueron seleccionados por los términos de referencia indicados para cada uno de los rosters (listados) y fueron aprobados por el Consejo Nacional USAR–INSARAG.

## b. Comité de Acreditación Administrativo (CAA)

El **Comité de Acreditación Administrativo** se conforma en el momento de aprobación de la solicitud de incorporarse al Proceso Acreditación.

El Consejo Nacional USAR–INSARAG seleccionará del listado de Rosters de expertos al comité de Acreditación Administrativo, que estará conformado por un mínimo de TRES (3) auditores, uno de ellos será el líder de auditoría (quien tendrá a su cargo la coordinación de la misma).

La auditoría administrativa deberá ser aprobada por mayoría simple de todos los componentes del equipo de auditores presentes en la reunión las cuales podrán ser presenciales y/o Virtuales, registrándose en un INFORME a los efectos pertinentes, el cual será elevado a la Secretaria del CNU, en un plazo acorde a las etapas del proceso.

UN (1) integrante de este equipo debe además contar con experiencia operativa y deberá integrar el equipo CEO, a fin de que exista un nexo entre ambas auditorías, garantizando la continuidad del proceso.

Este listado de personal está integrado por profesionales que se presentaron en convocatoria abierta su candidatura y cuyos términos de referencia fueron aprobados por el Comité Nacional USAR–INSARAG.

Se hace saber que los gastos derivados de la labor de los auditores deberán ser asumidos por el equipo solicitante. Esto incluye, pero no se limita a, gastos de desplazamiento como así también cualquier otro costo relacionado con la auditoría. Es fundamental que el equipo solicitante planifique adecuadamente su presupuesto para garantizar una gestión eficiente de los recursos.

## c. Comité de Evaluación Operativa (CEO)

El **Comité de Evaluación Operativa** se conforma en el momento de aprobación de la solicitud de incorporarse al Proceso Acreditación. El Consejo Nacional USAR-INSARAG seleccionará del listado de Rosters, según disponibilidad de expertos al comité de Evaluación Operativa.

Este Comité será responsable de llevar adelante las tareas de evaluación de la Auditoría Operativa del proceso de acreditación nacional que se llevará a cabo durante un ejercicio de campo preparado por el equipo a auditar, en el cual se desarrollarán las habilidades a evaluar. Éste estará integrado por un mínimo de CINCO (5) integrantes y un líder de auditoría, (el número de auditores puede variar de acuerdo al equipo USAR que se presente como Liviano, Mediano o Pesado), con experiencia operativa USAR, de los cuales al menos un integrante deberá haber integrado el comité de auditoría administrativa del equipo a auditar.

La auditoría operativa deberá ser aprobada por mayoría simple de todos los componentes del equipo de auditores presentes al momento de la evaluación, utilizándose para ello la “Guía de Verificación” y registrándose posteriormente en un INFORME a los efectos pertinentes, el cual será elevado a la Secretaria del CNU, en un plazo acorde a las etapas del proceso.

Este listado con que se nutre el Consejo Nacional está integrado por profesionales que presentaron en convocatoria abierta su candidatura y cuyos términos de referencia fueron aprobados por el Consejo Nacional USAR-INSARAG.

Se reitera que los gastos derivados de la labor de los auditores deberán ser asumidos por el equipo solicitante. Esto incluye, pero no se limita a, gastos de desplazamiento como así también cualquier otro costo relacionado con la auditoría.

## d. Equipo de Mentores

El **Equipo de Mentores** está integrado por un roster, o listado de personal calificado, cuya experiencia los califica para desarrollar la tarea de apoyo técnico y acompañamiento a los equipos en proceso de acreditación.

El Consejo Nacional propone al equipo postulante el listado de Mentores, para que el mismo pueda seleccionar uno de ellos, para que los asesore y apoye durante el proceso. Es importante destacar que, una vez elegido el Mentor, éste no podrá integrar los comités de acreditación.

Se requiere que el mentor no provenga de la organización que realiza la Acreditación Nacional. Esto brindará oportunidades de aprendizaje desde una perspectiva diferente, así como también ampliará el conocimiento de cómo operan otros equipos USAR. El Mentor tiene la responsabilidad de proporcionar una recomendación independiente e imparcial al Equipo USAR.

Asimismo, el Mentor podrá solicitar apoyo a fin de poder asistir al equipo USAR en temáticas determinadas, incluso podrá solicitar un adjunto (del roster) para que le de soporte.

El Mentor desempeñará un papel importante al proporcionar a la Secretaría del CNU información sobre el estado del Equipo USAR y su capacidad para lograr la acreditación / reacreditación USAR Nacional.

El mentor apoya a la gerencia del proyecto del equipo USAR y es responsable de evaluar la capacidad de respuesta y la capacidad técnica del equipo.

Durante el proceso A/R, la posición del mentor tendrá un papel crucial al apoyar al equipo Evaluador, al grupo EXCON y al equipo USAR. Antes del ejercicio el mentor es responsable, junto con el líder del equipo Evaluador y el Coordinador del equipo USAR, del proceso de sociabilización previa.

Este listado de personal está integrado por profesionales que se presentaron en convocatoria abierta su candidatura y cuyos términos de referencia fueron aprobados por el Comité Nacional USAR-INSARAG.

## e. Secretaría

La **Secretaría del Sistema Nacional INSARAG** estará integrada por un grupo de profesionales bajo la dirección de uno de ellos con el rango de secretario, cuya misión será entre otras:

- Redactar las actas de las reuniones las que se asientan en los registros correspondientes.
- Colaborar en la elaboración de la memoria anual de actividades.
- Colaborar en la redacción, sociabilización, registro y archivo de los documentos emitidos por los componentes del Sistema Nacional INSARAG.
- Dar apoyo administrativo a las actividades aprobadas por el Comité Nacional USAR-INSARAG



- Llevar un calendario anual de las diferentes actividades relacionadas al sistema USAR en el contexto de este Reglamento, siendo su función evitar superposiciones de fechas, de igual manera tiene la responsabilidad de promover y difundir el mismo.
- Disponer de los documentos originales cuya validez aplique al proceso reglamentado por este documento.
- Registrar y archivar una copia de la documentación generada por los procesos de acreditación de las Brigadas USAR acreditadas.
- Fungir como nexo entre el equipo de los Puntos Focales.

## f. Equipo Técnico Ampliado USAR (ETA)

El **Equipo Técnico Ampliado** de INSARAG tiene como objetivo:

- Fortalecimiento de los equipos USAR Nacionales en estándares y metodologías INSARAG,
- Apoyo a los equipos que desean incorporarse al proceso de Acreditación Nacional.
- Difusión de las actividades y novedades a los Equipos USAR.
- Seguimiento del Proceso de Acreditación Nacional.
- Apoyo al Consejo Nacional USAR–INSARAG en el proceso de Acreditación.
- Seguimiento de la ejecución de los procedimientos de Auditoría para su fortalecimiento.

El Equipo Técnico Ampliado de USAR NACIONAL, podrá estar conformado por integrantes del: Consejo Nacional, secretaria, mentores, CAA, CEO y eventualmente podría ser convocada persona idónea en temas específicos pertenecientes a otros organismos e instituciones con el objetivo de brindar apoyo para lo cual se convoque.

## g. Consultoría externa

Esto ocurre cuando el equipo USAR contrata la asistencia de un consultor externo. Debe ser una persona u organización con el conocimiento y las habili-

dades pertinentes de INSARAG adecuado para la tarea dada, quien deberá ser informado dicho nombre mediante comunicación a la Secretaria del CNU

La naturaleza de este compromiso que involucra costos y asignación de tiempo será determinada y acordada mutuamente entre el equipo USAR y el consultor. El Consejo Nacional USAR Nacional, no es parte de estas discusiones y decisiones entre partes.

## Informes:

Desarrollar instrumentos de mejora y retroalimentación al Sistema Nacional USAR.

1. Tipos:
  - a. CAA (desarrollo del proceso de Acreditación)
  - b. CEO (Informe de verificación Operativa)
  - c. Retroalimentación (CAA y CEO: memoria descriptiva del proceso)
2. Todos los informes deben estar dirigidos a la Secretaria del CNU.
3. Contenido mínimo:
  - a. Portada
  - b. Tabla de contenido
  - c. Introducción
  - d. Antecedentes (solic., compos., modal)
  - e. Resumen del proceso de verificación
  - f. Resultados de Auditoria Administrativa/Operativa (según corresponda)
  - g. Conclusiones
  - h. Proceso y fecha para solicitar la revalidación del proceso
  - i. Agradecimientos
  - j. Firma de los miembros Auditores
  - k. Anexos (solic., activ., instrum.)

4. Sin perjuicio del ítem anterior, para el informe de **RETROALIMENTACIÓN** se tendrá en cuenta los siguientes puntos:
  - a. Visión general.
  - b. Metodología de trabajo.
  - c. Matriz FODA.
  - d. Recomendaciones y oportunidades de mejora para los equipos Auditores.
  - e. Tiempo de entrega: 15 días

### Observaciones:

- Cantidad de tareas administrativas: todo aquel que fuera designado para alguno de los puestos en el proceso de acreditación (CAA, CEO o MENTOR, CONSULTOR): acorde a los estándares del “Sistema de Comando de Incidentes”, en su apartado “**Alcance y Control**”, podrá realizar hasta TRES (3) auditorías en forma simultáneas.
- A medida que los equipos USAR nacionales se acrediten, se verán obligados a integrar los cuadros antes mencionados, a fin de fortalecer el sistema.

## 8. Reacreditación

Es el proceso requerido por un equipo acreditado para mantener su estatus. Si por cualquier motivo un Equipo USAR decide no reacreditarse, se entenderá que el mencionado, renuncia a su acreditación INSARAG.

Los Equipos USAR podrían necesitar re acreditarse por las siguientes razones:

- Expiración del periodo de acreditación de cinco años.
- Cambios en el nivel de acreditación.
- Conducta inapropiada en una respuesta nacional o internacional.

### Expiración del periodo de acreditación de cinco años.

De acuerdo a la Guía de Acreditación Nacional el plazo otorgado según normativa vigente es de 5 (cinco) años. Vencido dicho plazo, el equipo deberá re acreditar sus capacidades.

En el caso de que el equipo, no pueda llevar a cabo la reacreditación, deberá, con una antelación no menor a seis meses exponer los motivos y justificaciones correspondientes mediante vía oficial a la SECRETARIA, quien remitirá dicha información a los puntos focales, debiendo expedirse al respecto.

En el caso de que la situación lo amerite, los puntos focales podrán aprobar la extensión del plazo a un año, a partir del vencimiento de la acreditación correspondiente.

En dicha instancia, el estatus de acreditado sería considerado como pendiente, sujeta a futura reacreditación, imposibilitando al equipo de desplazarse en calidad de USAR, en el caso de una ocurrencia de desastre, esto abarca también la prohibición de insignia del equipo hasta tanto no haya cumplido con su reacreditación correspondiente.

Vencido el plazo de extensión el equipo perderá su acreditación como tal, debiendo comenzar con un proceso nuevo.

## **Cambios en el nivel de acreditación.**

Este procedimiento aplica cuando un Equipo migra de un nivel de clasificación a otro, como, por ejemplo, de Liviano a Mediano, de Mediano a Pesado, o viceversa. De manera ideal, los Equipos USAR deben realizar dicha clasificación cada cinco años. No obstante, en caso de que un Equipo USAR desee migrar a otro nivel en un período inferior a cinco años, deberá presentar una solicitud por escrito ante la Secretaría de INSARAG. Para proceder con el cambio de clasificación, se requerirá la realización de un proceso completo para el Equipo USAR que solicite la modificación de su nivel de clasificación original.

## **Conducta inapropiada en una respuesta nacional o internacional.**

Se espera que todos los Equipos USAR clasificados por INSARAG mantengan los más altos estándares de integridad y profesionalismo, siendo considerados como representantes de la comunidad INSARAG en todas sus acciones. Cualquier queja formal recibida por la Secretaría de INSARAG relacionada con la conducta de un Equipo USAR acreditado, ya sea durante un despliegue nacional o en actividades vinculadas a INSARAG, será evaluada por los Puntos Focales. El mismo podrá decidir la constitución de un equipo de expertos ad hoc para analizar el incidente y recomendar las acciones pertinentes. Dependiendo de la gravedad del caso, podrá emitir una advertencia o, en situaciones complejas, proceder con la revocación del estatus de acreditación del Equipo.

Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, se aclara que lo aquí mencionado es independiente de las acciones civiles y penales que puedan corresponder conforme a la normativa vigente. Es decir, lo dispuesto no afecta ni limita el ejercicio de derechos ni la facultad de iniciar procedimientos legales de naturaleza civil o penal que correspondan por cualquier hecho que sea considerado pasible de acción, los cuales serán resueltos conforme autoridad competente.

## 9. Puntos Focales INSARAG y Punto Focal de Equipo USAR

En concordancia con lo establecido por INSARAG, es menester desarrollar las funciones que llevan a cabo los Puntos Focales Políticos y Operativos (nacionales) y Puntos Focales de equipos USAR, a los fines de poner en manifiesto la importancia de los mencionados y el rol que cumplen en el sistema nacional.

### Punto Focal Político (nacional)

- Representa el punto de contacto central entre el gobierno y la red de INSARAG.
- Informa a la Secretaría de INSARAG el nombramiento de los Puntos Focales INSARAG y actualiza dicha información cuando se produzca alguna variación en los mismos.
- Asegura la promoción de las Guías y metodología INSARAG en el Estado Miembro y contribuye a la elaboración continua de políticas.
- Coordinada los asuntos políticos de INSARAG del Gobierno y la red INSARAG incluyendo la Secretaría en OCHA, al respectivo Grupo Regional y Presidencia, al igual que ISG y a la Presidencia Global.
- Actúa como punto de contacto para los Equipos USAR en relación a asuntos de INSARAG.
- Asegura que la información relevante sea comunicada de manera oportuna durante emergencias a la red INSARAG por medio de la Secretaría de INSARAG y/o los canales relevantes, incluyendo solicitud o aceptación de asistencia internacional.
- Garantiza la representación del Estado Miembro en las reuniones del Grupo Regional de INSARAG correspondiente y, cuando proceda, en el ISG.

- Respalda la credibilidad del proceso nacional, mediante la emisión de medidas necesarias tendiente a asegurar la correcta aplicación tanto de las Guías INSARAG, como de la normativa vigente.

## Punto Focal Operativo (nacional)

- Representa al Estado Miembro primordialmente en asuntos operacionales de USAR en las reuniones de INSARAG (Líderes de Equipo y Reuniones Regionales), talleres y eventos.
- Coordina el intercambio de información interna de su propio Estado Miembro con INSARAG durante emergencias y el fortalecimiento de la preparación para dar respuesta a nivel nacional e internacional de ser requerido.
- Actúa como punto de contacto sobre asuntos operacionales de INSARAG para los Equipos USAR nacionales en el Estado Miembro y promueve el fortalecimiento de capacidad de los equipos y la estructura nacional de gestión de desastres en línea con las Guías INSARAG y su metodología, incluyendo la preparación para el establecimiento del RDC y OSOCC, cuando sea requerido.
- Cuando sea necesario debido a una situación de emergencia, procederá a activar los equipos USAR a través de la Secretaría INSARAG, empleando los procedimientos y canales pertinentes conforme a lo estipulado.
- Al ser afectado por una emergencia de relevancia internacional en su propio Estado Miembro, actúa como contraparte para la Secretaría de INSARAG/OCHA y provee la información de relevancia a la RED de INSARAG en el virtual OSOCC.
- Al responder a una emergencia en un tercer país, actúa como contraparte para la Secretaría de INSARAG/OCHA y proveer actualizaciones de información relevante sobre la respuesta planificada o implementada del propio Estado Miembro.
- Garantiza la legitimidad del proceso nacional, por medio del dictado de resoluciones y acciones que se ajusten a los principios, estándares y lineamientos de la metodología INSARAG.

## Punto Focal de Equipo USAR

- El Punto Focal de Equipo USAR es siempre un miembro del Equipo Administrativo del mencionado.
- Es responsable de efectuar el enlace con los respectivos puntos focales nacionales (Político y Operativo) y garantiza el cumplimiento con las Guías INSARAG, con los estándares mínimos en términos de estado de preparación y respuesta.
- Asegura la adhesión de su Equipo USAR a la metodología y estándares mínimos INSARAG.
- Actúa como punto de contacto sobre asuntos operacionales de INSARAG para su propio Equipo USAR.
- Responsable de promover y asegurar la metodología INSARAG y de los estándares mínimos de preparación y respuesta dentro de su equipo.
- Responsable de actualizar sus equipos en el Directorio de USAR.
- Encargado de enviar en tiempo y forma la documentación requerida anualmente por la Secretaría INSARAG Nacional.



## 10. Deberes de equipos USAR

### Participación Regular en Talleres, Conferencias y Cursos:

Los Equipos USAR acreditados tendrán la obligación de participar de manera regular y continua en talleres, conferencias, y cursos organizados o recomendados en el marco de la línea de acción RESOL 148/25. Esta participación tiene como objetivo garantizar que los equipos mantengan y fortalezcan sus capacidades operativas, así como asegurar que estén actualizados respecto a las mejores prácticas, normativas y procedimientos internacionales que rigen en el ámbito de la respuesta a emergencias y desastres.

### Respuesta Ante Eventualidades y Peticiones de Colaboración Aplicando la Metodología INSARAG:

Los Equipos USAR están comprometidos a responder de manera efectiva y eficiente ante cualquier eventualidad o solicitud de colaboración nacional relacionada con situaciones de emergencia, aplicando en todo momento la metodología INSARAG, que se basa en principios de coordinación, profesionalismo y eficacia operativa. Los equipos deberán estar preparados para actuar según los protocolos establecidos, asegurando que sus intervenciones se alineen con los requisitos definidos por INSARAG.

### Participación Activa en Reuniones Periódicas:

El Equipo USAR, bajo la dirección de su Líder o el representante designado por este último, deberá participar de manera activa en las reuniones periódicas convocadas por la Subcomisión USAR o por las autoridades competentes en el ámbito de la gestión de emergencias. Estas reuniones son fundamentales para coordinar acciones, compartir experiencias y asegurar la alineación de los equipos con las políticas, directrices y estándares nacionales. La no asistencia injustificada o la falta de participación activa en estas reuniones podría ser motivo de evaluación y, en su caso, de sanciones.

## Asistencia a Equipos en Proceso de Acreditación:

Los Equipos USAR ya acreditados deberán, dentro de sus recursos disponibles, brindar asistencia técnica y operativa a aquellos equipos que se encuentren en proceso de acreditación, con el objetivo de contribuir al desarrollo de sus capacidades y al fortalecimiento de sus competencias. Esta colaboración puede incluir la provisión de información relevante, la capacitación en áreas específicas y la transferencia de conocimientos prácticos que ayuden a los equipos en su preparación para cumplir con los estándares de acreditación solicitado.

## Entrega de Documentación Anual en Tiempo y Forma:

Es imperativo que el Equipo USAR entregue toda la documentación requerida anualmente, conforme a los plazos establecidos y de acuerdo con las especificaciones proporcionadas por la Guía de Acreditación Nacional como así también por el Manual de operaciones. Esta documentación debe ser completa, precisa y reflejar el cumplimiento de los estándares y normativas vigentes. La entrega oportuna de dicha documentación es fundamental para la evaluación continua del estatus del equipo con el fin de asegurar la preservación de la transparencia y la credibilidad del sistema.

## Cumplimiento de Requisitos Administrativos en Despliegues a terreno:

En cada despliegue a territorio, el Equipo USAR deberá cumplir estrictamente con todos los requisitos administrativos establecidos en la Guía y el Manual de Operaciones USAR, los cuales están diseñados para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las normativas vigente en situaciones de respuesta a desastres. El incumplimiento de las obligaciones administrativas, como la presentación de informes, la coordinación de recursos, o la gestión de logística y recursos humanos, podrá ser motivo de sanciones y afectará la integridad operativa del equipo en futuras misiones.

## 11. Términos de Referencia para Auditor Administrativo del Sistema Nacional USAR – INSARAG

### Antecedentes

Dentro de la conformación del Sistema Nacional de INSARAG y específicamente la acreditación nacional USAR, uno de sus componentes son los Auditores Administrativos, quienes integran el **Comité de Auditores Administrativos (CAA)**. Estos constituyen una tarea específica de revisión y evaluación metódica de los documentos que conforman a los equipos USAR a incorporar los estándares nacionales de INSARAG y asegurar la calidad de trabajo del equipo.

**Nombre:** Auditor Administrativo

### Propósito

El **Auditor Administrativo** es un roster o listado de personal calificado y especializado cuya experiencia los califica para planificar y conducir la revisión, examinación y evaluación con coherencia de la documentación de los equipos USAR, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia existente entre los documentos administrativos y los criterios nacionales bajo estándares de calidad INSARAG, y realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

## Términos de Referencia específicos y Responsabilidades

Los equipos USAR una vez iniciado el proceso de acreditación, el Consejo Nacional asignará un Comité de Auditores Administrativos que lleve a cabo el proceso de revisión documental.

Los requisitos que debe presentar un Auditor Administrativo son:

- Experiencia USAR (en el proceso USAR de capacitación y ejercitación).
- Experiencia Operativa USAR /Coordinación USAR.
- Amplia experiencia y conocimiento de la metodología INSARAG.
- Experiencia en el Proceso de Acreditación Nacional.
- Experiencia en conducción de equipos, coaching o counselling.

## Habilidades y destrezas:

- Debe contar con la habilidad de comunicación y socialización.
- Objetividad.
- Respeto de las ideas de los demás.
- Claridad de expresión verbal y escrita.
- Capacidad de observación.
- Discreción.
- Facilidad para trabajar en equipo.
- Comportamiento ético.

## Tienen la responsabilidad de:

- Desarrollar el plan de trabajo para las auditorías.
- Captar la información necesaria para evaluar la funcionalidad y efectividad de los procesos, funciones y sistemas utilizados.
- Diagnosticar sobre los métodos de operación y los sistemas de información.
- Detectar los hallazgos y evidencias y documentarlos.
- Respetar las normas de actuación de los equipos.
- Proponer las modificaciones necesarias que permitan elevar la calidad de los procedimientos y protocolos.
- Analizar la estructura y funcionamiento de los equipos.
- Mantener el nivel de actuación a través de una interacción fluida.

## Miembros

Este listado de personal, está integrado por profesionales que se presentan en convocatoria abierta su candidatura y cuyos términos de referencia son aprobados por el Consejo Nacional USAR-INSARAG.

Este Roster se encuentra en la documentación virtual del CNU. Los miembros del equipo deberán seguir los siguientes criterios:

- Cada Miembro deberá acompañar y apoyar los esfuerzos de los equipos USAR en alcanzar e incorporar los estándares de INSARAG.
- Tendrán un enlace con el/los mentores de los equipos, que permitirá una actuación fluida con el equipo.
- Estará a disposición del mentor del equipo para consultas.
- Deberá informar los avances del equipo o su situación al CNU
- Deberán documentar todo el proceso de Auditoría Administrativa.

## Metodología de Trabajo

El Comité de Auditoría Administrativa será seleccionado del Roster de Auditores Administrativos por el Consejo Nacional USAR-INSARAG inmediatamente se apruebe la incorporación al proceso de Acreditación Nacional.

Este equipo desarrollará su plan de Auditoría según el procedimiento de Auditoría Administrativa.

Todos los hallazgos y no conformidades serán documentados e informados a los equipos para su corrección como también al Consejo Nacional USAR (CNU): Toda documentación será enviada con copia a la secretaría para su archivo.

## Productos

Los principales productos de los Auditores serán:

- Informes de avances del Equipo USAR. Presentación de los hallazgos y sus evidencias documentadas y enviadas a los equipos, durante el proceso de Auditoría, para su corrección.
- Informe de conformidad y autorización para el proceso de evaluación operativa en caso de haber pasado la Auditoría Administrativa o en caso contrario Informe de no conformidad.

## 12. Términos de Referencia para Auditor Operativo del Sistema Nacional USAR – INSARAG

### Antecedentes

Dentro de la conformación del Sistema Nacional de INSARAG y específicamente la acreditación nacional USAR, uno de sus componentes es el equipo de Comité Evaluación Operativa. Este grupo evaluador es conformado por técnicos altamente capacitados del Sistema INSARAG y componentes de equipos USAR acreditados seleccionados del roster o listado de evaluadores confeccionado para tal fin y se encuentra disponible en los archivos de la Secretaría INSARAG Nacional avalado por toda la documentación personal y de capacidades técnicas, administrativas y operativas del componente USAR.

**Nombre:** Comité Evaluación Operativa (CEO) / Auditor Operativo

### Propósito

- El propósito del Comité de Evaluación Operativa es suministrar la experiencia técnica operativa para evaluar los diversos componentes de un equipo USAR, (Gerencia, Búsqueda, Rescate, Médica, Logística), en Proceso de Acreditación Nacional.
- Esta estructura consiste en asegurar que el equipo USAR que se somete al proceso sea evaluado de manera objetiva e imparcial y demuestre satisfactoriamente todas las competencias y habilidades requeridas por las Guías INSARAG.

## Términos de referencia específicos y Responsabilidades

A cada evaluador se le asignará un componente específico a evaluar previa planificación del Sistema INSARAG. (Gerencia, Búsqueda, Rescate, Médica, Logística)

### Miembros

- El Comité de Evaluación Operativa, estará conformado por un líder, y al menos UN (1) evaluador por cada componente a evaluar. (Gerencia, Búsqueda, Rescate, Médica, Logística)
- La cantidad de evaluadores deberá ser modificada según necesidad en relación al ejercicio a evaluar, de acuerdo a la clasificación del equipo, liviano, mediano, pesado.
- Los miembros del Comité de Evaluación Operativa serán designados por el CNU a través del roster o listado de evaluadores archivado en secretaría INSARAG Nacional.

### Los miembros del equipo deberán seguir los siguientes criterios:

- Los evaluadores deben ser objetivos y llevar a cabo la evaluación de acuerdo con las normas mínimas exigidas por las Guías INSARAG.
- Los evaluadores deben garantizar que todas las operaciones USAR a evaluar sean conducidas de manera segura, siguiendo la normativa vigente nacionalmente, por lo que no puede ignorar o pasar por alto la violación de las prácticas de seguridad generalmente aceptada, para una situación de esta característica, el equipo evaluador detendrá temporalmente la actividad hasta que se pueda continuar de manera segura.

**NOTA:** En todos los casos de evaluación, ya sean administrativas y operativas deberá estar presente personal de los equipos de los Puntos Focales, dando el marco institucional necesario.



## Metodología de Trabajo

El **CEO** será seleccionado del Rooster de Evaluadores Operativos por el CNU–INSARAG inmediatamente se apruebe la incorporación al proceso de Acreditación Nacional, por lo menos UNO (1) de ellos habrá participado en la Auditoría Administrativa.

Este equipo desarrollará su plan de Auditoría según el procedimiento de Evaluación operativa.

El **CEO** debe verificar en el ejercicio, que los Procedimientos Operativos Estándar (POE) del equipo USAR en proceso de Acreditación, aprobados en la Auditoría Administrativa, son los ejecutados en el mismo. Tales como:

- POE–Activación
- POE–Movilización
- POE–Operaciones
- POE–Desmovilización
- POE–Post Misión

El CEO deberá evaluar cada componente de una intervención USAR, (Gerencia, Búsqueda, Rescate, Médica, logística) en cada fase del despliegue.

## Producto

El CEO elaborará un informe final sobre lo evaluado en el ejercicio, con el resultado de la Evaluación Operativa y elevado al CNU para su conocimiento.

## 13. Términos de Referencia para Equipo de Mentores del Sistema Nacional USAR – INSARAG

### Antecedentes

Dentro de la conformación del Sistema Nacional de INSARAG y específicamente la acreditación nacional USAR, uno de sus componentes es el equipo de mentores. Estos constituyen una tarea esencial para guiar y acompañar a los equipos USAR a incorporar los estándares nacionales de INSARAG y asegurar la calidad de trabajo del equipo.

**Nombre:** Mentor

### Propósito

El Mentor es miembro de un roster o listado de personal calificado cuya experiencia los habilita para desarrollar la tarea de apoyo y acompañamiento a los equipos USAR para alcanzar los estándares de calidad INSARAG y lograr la acreditación en el proceso de acreditación Nacional USAR.

### Términos de Referencia específicos y Responsabilidades

Los equipos USAR podrán elegir un mentor del listado de Mentores, para que los asesore y apoye durante el proceso. Es importante destacar que, una vez elegido el Mentor, este no podrá integrar los comités de acreditación.

Los requisitos que debe presentar un mentor son:

- Experiencia USAR (en el proceso USAR de capacitación y ejercitación).
- Experiencia Operativa USAR /Coordinación USAR.
- Amplia experiencia y conocimiento de la metodología INSARAG.
- Experiencia con el Proceso de acreditación nacional.
- Experiencia en conducción de equipos, coaching o counselling.

## Miembros

Este listado de personal está integrado por profesionales que se presentan en convocatoria abierta su candidatura y cuyos términos de referencia son aprobados por el Consejo Nacional USAR–INSARAG. Este Roster se encuentra en la documentación virtual del Sistema Nacional USAR–INSARAG.

Los miembros del equipo deberán seguir los siguientes criterios:

- Cada Miembro deberá acompañar y apoyar los esfuerzos de los equipos USAR en alcanzar e incorporar los estándares de INSARAG.
- Debe funcionar además como un enlace entre el equipo en proceso de acreditación y los comités auditores.
- Deberá funcionar como consultor del equipo en todo momento del proceso de acreditación nacional USAR
- Deberá realizar consultas a los colegas del equipo de mentores o integrantes de los comités de acreditación, para un mejor desarrollo del equipo cuando se requiera.
- Deberá informar los avances del equipo o su situación al Consejo Nacional de INSARAG a través de notas con copia a la secretaría.

## Metodología de Trabajo

Los equipos que se incorporen al proceso de acreditación nacional USAR tendrán la posibilidad de elegir un mentor, del roster de mentores, para que los acompañe durante el proceso. Este roster será puesto a disposición de

los líderes del equipo quienes elegirán el mentor que los acompañe, e informarán esta decisión por nota al Consejo Nacional USAR-INSARAG cc a la secretaría a través de su cuenta de mail.

## Productos

Los principales productos de los mentores serán:

- Informes de avances del Equipo USAR. Se realizan antes de las acreditaciones: uno antes de la acreditación administrativa y otro antes de la acreditación operativa. En caso de que se presente alguna situación, desvío o inconveniente durante el proceso, el Mentor asignado deberá informar por nota al Consejo Nacional USAR, con copia a la secretaría.
- El producto final del Mentor asignado será la acreditación del equipo USAR en proceso.

## 14. Términos de Referencia para la Secretaría del Sistema Nacional USAR – INSARAG

### Antecedentes

Dentro de la conformación del Sistema Nacional de INSARAG, un componente importante es la **Secretaría**. Esta tiene una tarea de índole técnico administrativo y también de nexos y comunicación, donde se registran las diferentes acciones del Sistema Nacional USAR, la gestión documental, el apoyo administrativo, calendario anual de las diferentes actividades relacionadas con el sistema USAR en el país, facilitar la interacción entre los diferentes actores del sistema USAR entre otras actividades.

La **Secretaría** está conformada por un grupo de profesionales con un líder como coordinador de la misma.

**Nombre:** Secretaria/o (miembro de la Secretaría del Sistema Nacional USAR de INSARAG en la República Argentina).

### Propósito

La secretaría es un soporte especializado en todo lo referente a la emisión, recepción, registro y archivo de documentos oficiales, así como la coordinación entre la Mesa del Sistema Nacional INSARAG y otros actores del Sistema USAR de la República Argentina.

Tiene como propósito coordinar y organizar la información y crear condiciones que permitan asegurar el acceso a la misma a todos los equipos USAR.

## Términos de Referencia específicos y Responsabilidades

Todo miembro USAR que desee ser parte de la secretaría puede presentar su postulación.

Los requisitos que debe presentar son:

- Conocimiento de legislación nacional, referente marco de la “Protección Civil”, “Gestión Integral de Riesgos y Desastres” o afines.
- Amplio conocimiento de la metodología INSARAG.
- Amplio conocimiento del Proceso de acreditación nacional.
- Conocimiento de los estándares para el envío y/o recepción de ayuda de la comunidad de socorro internacional.
- Conocimiento sobre el sistema UNDAC.
- Conocimiento de plataformas como el Vosocc, GDE, ICMS, Portal de monitoreo SINAME.
- Tener conocimiento del marco legal vigente en la República Argentina en lo que respecta al Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo (SINAGIR).
- Manejo de herramientas informáticas (procesadores de texto, planillas de cálculo, presentaciones, archivo en la nube, videoconferencias).
- Conocimiento sobre preparación de informes y reportes.
- Muy buena redacción y ortografía.

## Habilidades y destrezas:

- Debe contar con la habilidad de comunicación y socialización.
- Objetividad.
- Respeto de las ideas de los demás.
- Claridad de expresión verbal y escrita.
- Capacidad de observación.

- Discreción y confidencialidad.
- Facilidad para trabajar en equipo interdisciplinario.
- Comportamiento ético.

### **Tienen la responsabilidad de:**

- Redactar las actas de las reuniones del Sistema Nacional INSARAG las que se plasmarán en los registros correspondientes.
- Colaborar en la elaboración de la memoria anual de actividades.
- Colaborar en la redacción, sociabilización, registro y archivo de los documentos emitidos en cada oportunidad.
- Dar apoyo administrativo a las actividades aprobadas por el Consejo Nacional USAR-INSARAG
- Convocar a los elementos o componentes del Sistema Nacional USAR en el contexto de este Reglamento.
- Llevar un calendario anual de las diferentes actividades relacionadas al sistema USAR en el contexto de este Reglamento, siendo su función evitar superposiciones de fechas, de igual manera tiene la responsabilidad de promover y difundir el mismo.
- Disponer de los documentos originales cuya validez aplique al proceso reglamentado por este documento.
- Registrar y archivar una copia de la documentación generada por los procesos de acreditación de las Brigadas USAR acreditadas.
- Facilitar el nexo entre los Equipos que se suman al proceso de acreditación con el Sistema Nacional de INSARAG y viceversa.
- Recepción de aplicaciones para los distintos roles.

## **Miembros**

Los miembros de la secretaría están integrados por profesionales que se presentan en convocatoria abierta su candidatura y cuyos términos de referencia son aprobados por el Consejo Nacional USAR-INSARAG.

## Metodología de Trabajo

La secretaría trabajará con estrecha relación con todos los componentes del sistema USAR nacional. Prestará apoyo en caso de ser necesario al Comité Auditor Administrativo y al Comité Operativo Evaluado en lo que le fuere requerido, sea en la generación de documentos, registro, archivos, consolidados o bien en la coordinación del proceso de acreditación de Equipos USAR. Pondrá a disposición de los diferentes actores formales del sistema USAR nacional los documentos oficiales que le fueren requeridos, y será su responsabilidad la guarda de los mismos.

En los procesos de acreditación, será la encargada del archivo de toda la documentación generada y considerada “oficial”, así como generar la trazabilidad de los equipos acreditados en cuanto a disponibilidades operativas y de personal.

## Productos

Los principales productos de la Secretaría serán:

- Actas de reuniones del Sistema Nacional USAR–INSARAG.
- Memoria Anual de actividades.
- Redacción, sociabilización, registro y archivos de documentos.
- Apoyo administrativo al Comité Nacional USAR–INSARAG
- Convocatorias a instancias de los componentes del Sistema Nacional INSARAG.
- Calendario y agenda oficial de actividades USAR en el país.
- Archivos oficiales del sistema USAR en el contexto del Sistema Nacional USAR–INSARAG



## 15. Evaluaciones de Acreditación Operativa USAR

### Introducción

Con la finalidad que sea claro y transparente para todas las partes que integran el proceso de evaluación operativa del ejercicio de Acreditación de equipos USAR, se ha desarrollado el presente documento que detalla en qué consiste la prueba de evaluación operativa, que aspectos se consideran y cuáles son las habilidades y destrezas que deberá presentar el equipo USAR, y los pasos para aprobar la misma.

Para desplegar y demostrar estas capacidades requeridas, el Equipo USAR en proceso de acreditación deberá preparar y planificar el desarrollo del Ejercicio, en un escenario en el que puedan desarrollarse las situaciones y sitios de trabajo, que permitan aplicar las capacidades y competencias requeridas por un equipo USAR en su proceso para la acreditación a nivel Nacional. (Ver: Listado de Verificación de Estándares Nacionales)

### Objetivos

Desarrollar un proceso de evaluación claro, transparente, único, y objetivo, para los equipos USAR del mismo nivel, que se presentan al proceso de acreditación nacional.

Contar con un sistema evaluativo que asegure una evaluación, equitativa y adecuada para cumplir con un nivel de calidad compatible con los estándares internacionales de las guías INSARAG.

## Preparación del Ejercicio

El equipo que se presenta a ser evaluado deberá preparar el escenario para el desarrollo del ejercicio, en el cual será evaluado. Para su preparación podrá contar con el asesoramiento del equipo de expertos del Equipo Técnico Ampliado del CNU, en todo momento estará a disposición para las consultas respectivas.

Para la preparación del ejercicio deberá tener en cuenta el desarrollo de las etapas de:

- **PREPARACIÓN**
- **MOVILIZACIÓN**
- **OPERACIÓN** (Evaluación, Planificación, Búsqueda, Localización, Acceso, Extracción, Tratamiento de la Víctima)
- **DESMOVILIZACIÓN**
- **CIERRE DE LA OPERACIÓN**

Todas estas etapas estarán regidas transversalmente bajo un sistema de Organización (Comando, Coordinación y Control de la Operación) acorde a los estándares nacionales coincidentes con los de INSARAG.

El escenario deberá prepararse con las situaciones y sitios de trabajo necesarios para desarrollar y demostrar las competencias operacionales, y organizacionales del equipo a ser acreditado, sugiriendo un número de 4 a 6 víctimas a rescatar para equipo liviano, 6 a 8 para equipos medianos, y 8 a 12 para equipos pesados.

El equipo de Evaluadores Operativos necesitará observar el desempeño del Equipo USAR durante un ejercicio de 36 horas (mínimo) constantes simuladas, acorde a la capacidad del equipo.

El ejercicio de A/R se realizará de la siguiente manera:

- 1) Las primeras 6 horas se utilizan para la evaluación de la capacidad de respuesta, que incluye:
  - a) Alerta y activación: todo el proceso de alerta y activación debe demostrarse durante el ejercicio. No se acepta una presentación digital para reemplazar esta demostración.

- b) Presentación del equipo USAR.
- c) Examen médico previo al despliegue.
- d) Verificación logística previa al despliegue.
- e) Problema de equipo personal previo al despliegue.
- f) Sesiones informativas previas al despliegue.
- g) Salida del equipo USAR.

Es importante tener en cuenta que el tiempo de desplazamiento hasta el lugar del ejercicio **NO** es parte del “Ejercicio de Campo” (el tiempo se detiene). El reloj se reinicia cuando el equipo USAR llega a su punto de encuentro con LEMA. Se requiere que el Equipo USAR continúe inmediatamente el ejercicio sin interrupción técnica.

Las 30 horas restantes se utilizan para la evaluación de la capacidad operativa que incluye:

- 2) Reunión con autoridades (LEMA) para establecer RDC (si corresponde).
- 3) Establecimiento y funcionamiento del RDC. El RDC estará operativo durante un mínimo de dos horas.
  - a) Utilice el VOSOCC para indicar la ubicación del RDC.
  - b) Establecer comunicaciones con la UCC y/o la LEMA. (No se esperaría que los equipos livianos y medianos establecieran el RDC y el UCC simultáneamente).
  - c) Reciba equipos entrantes no registrados y brinde la primera actualización de la situación
- 4) Reunión con LEMA para recibir una actualización de la situación, lo que debe incluir ubicaciones de UCC y BoO y más tareas.
- 5) Establecimiento y funcionamiento de la UCC.
  - a. Utilice el VOSOCC para dar la ubicación de la UCC.
  - b. Reunirse con la LEMA para adquirir objetivos locales.
  - c. Establezca comunicaciones con el RDC.
  - d. Realizar un análisis de la clasificación / capacidad de los equipos USAR entrantes para la asignación para cumplir con los objetivos de LEMA.

- e. Realizar al menos DOS (2) reuniones de coordinación del Equipo USAR.
  - f. Realizar DOS (2) reuniones con el LEMA.
- 6) Establecer BO y comenzar la gestión del equipo
- a. Acciones de gestión del equipo USAR.
  - b. Plan de acción (a desarrollar durante el período de ejercicio).
  - c. Plan de seguridad (a desarrollar durante el período de ejercicio).
  - d. Plan de reabastecimiento (a desarrollar durante el período de ejercicio).
  - e. Plan de transporte (a desarrollar durante el período de ejercicio).
  - f. Punto de reunión.
  - g. Procedimientos de evacuación.
  - h. Procesos de planificación de la desmovilización y desarrollo de un plan de desmovilización.
- 7) Iniciar la operación USAR
- a. Realizar operaciones de ASR.
  - b. Durante la primera reunión con LEMA, el equipo USAR (mediano / pesado) recibirá órdenes para trabajar en dos ubicaciones separadas; los DOS (2) lugares de trabajo deben funcionar continuamente durante el ejercicio.
  - c. Se definen DOS (2) lugares de trabajo separados por distancia que requieren una logística y personal independientes.
  - d. Para equipos livianos A/R, sitios de trabajo individuales, y se inyectará un período de descanso al final del primer período de trabajo que dura 12-16 horas (acorde a la “Línea de Tiempo”). Luego reiniciará operaciones para el segundo período de trabajo.

## Evaluación de Competencias

La Mesa Técnica de INSARAG designará el equipo de Evaluación, del roster de Comité de Acreditación Operativo, los cuales llevarán a cabo la evaluación de las competencias del equipo a acreditar, y registrará los resultados a tra-

vés del instrumento: Listado de Verificación de Estándares de Equipos USAR Nacionales, adjunto a continuación, en el cual se destacan 3 columnas:

**Evaluación por Equipo Acreditador:** En este espacio se darán las anotaciones u observaciones que el **AUDITOR ADMINISTRATIVO/OPERATIVO** crea oportuno como resultado de la evaluación

**Método de verificación:** En este espacio se definirá el método empleado para la verificación del punto a que corresponde.

**Color:** En el espacio de color debe seleccionarse el color asignado, el espacio asumirá el color automáticamente de la letra asignada.

Una vez finalizado el ejercicio, el equipo evaluador consolida los resultados de la evaluación en un único informe y lo compartirá con los líderes del equipo a acreditar, y explicará cuales han sido los logros, así como también aquellos que no alcanzaron los estándares nacionales.

El equipo de evaluación, no podrá dar indicaciones sobre la planificación o ejecución de los trabajos o competencias a los miembros del grupo en acreditación. Pero sí pueden, detener un movimiento en cualquier momento, en caso de que una acción sea insegura o peligrosa, tomando las acciones que correspondan.

## Metodología de evaluación / verificación

El Equipo de Evaluación utilizará una metodología de evaluación que conlleve a identificar el estado de alcance de los estándares nacionales INSARAG determinando dicho estado en cuatro niveles según los siguientes colores:

- **VERDE** con “Y” (que representa “Sí”) identifica que el aspecto reúne o excede los estándares mínimos.
- **AMARILLO:** con “M” señala que el aspecto cumple (Meet). Sin embargo, se sugiere que en el aspecto determinado se realicen mejoras adicionales. Las razones por las que se marcó el casillero amarillo se proporcionan en las observaciones de la lista de verificación.
- **NARANJA** “RT” (que representa “Requiere tiempo”) se refiere a que el aspecto aún no cumple porque tiene condiciones pendientes que perjudiquen el cumplimiento de los estándares mínimos. (Por ejemplo, un documento existe, pero aún no está aprobado por la instancia

de competencia). En este caso, se acuerda con el equipo una línea de tiempo para su implementación, así como el método de evaluación del mismo.

- **ROJO** con “NY” (que representa “Aún no”) se refiere a que el aspecto aún no reúne los estándares mínimos. Si se refleja **uno o más casilleros de color rojo es considerado como un sistema/proceso débil que no cumple el estándar mínimo de INSARAG.**

Esta metodología será utilizada tanto para la revisión de la autoevaluación con el objetivo de poder priorizar las áreas que requieren un énfasis particular en el plan de trabajo a ser desarrollado; así como para la verificación final del cumplimiento de los estándares nacionales, los criterios y etapas del proceso nacional USAR.

Para que el Equipo de Evaluación recomiende a la CNU, así como a los Puntos Focales de INSARAG la emisión de un Certificado de acreditación al equipo, y la incorporación al roster de equipos acreditados, tanto por la Dirección Nacional Apoyo a las Emergencias del Ministerio de Seguridad, como a los Puntos Focales de INSARAG, la verificación final debe tener todos los aspectos en amarillo o verde.

## Fases Complementarias

A fin de apoyar tanto la preparación como el desarrollo del ejercicio, y posterior evaluación de los estándares nacionales, se brinda a continuación una serie de FASES complementarias, que el equipo de evaluación observará dentro de la evaluación de los estándares nacional:

- **FASE 1. Aplicación del Sistema de Comando de Incidentes.**
- **FASE 2. Organización y Estructura del Campamento.**
- **FASE 3. Logística de la Operación USAR.**
- **FASE 4. Personal Concurrente y sus Registros.**
- **FASE 5. Seguridad en las operaciones USAR.**
- **FASE 6. Coordinación de Operación USAR.**

## Aspectos específicos de las Fases

Se consideran los siguientes parámetros para el desarrollo del ejercicio:

### **FASE 1: Aplicación del Sistema de Comando de Incidentes**

Se verificará y evaluará: los pasos, la organización, designación de cargos, y cumplimiento de misiones y funciones para un escenario dado y una operación USAR planteada a resolver.

### **FASE 2: Organización y Estructura del Campamento**

Se observará la organización, distribución, misiones y funciones de todos los sectores del campamento, detallados en la planilla durante el ejercicio.

### **FASE 3: Logística de la Operación USAR**

- Equipamiento sugerido por guías INSARAG de acuerdo a nivel
- Manifiesto de carga, completo con todos los datos
- Inventario completo.
- Hojas de vida del equipo.
- Seguimiento de materiales y responsables durante la operación.
- Instalación, Mantenimiento, Abastecimiento y Seguimiento de las Instalaciones durante la operación USAR.
- Mantenimiento y cuidado de materiales.
- Plan de carga y transporte (terrestre)

### **FASE 4: Registro y Contabilidad del Personal durante todo el Ciclo de la Operación**

- Registro de Personal, verificación de datos completos en punto de salida (100%).
- Sistema de Seguimiento del Personal durante toda la operación.
- Ficha médica y completitud, se verificará su existencia aleatoriamente (30%).
- Equipo de Protección Personal. Verificación completa.
- Comportamiento Ético del Personal

### **FASE 5: Seguridad en las operaciones USAR**

Si bien esta fase está contemplada durante toda la operación, dado el contenido transversal y determinante, deberá observarse cómo una fase independiente, en concordancia con las normativas nacionales vigentes en la materia.

### **FASE 6: Coordinación de Operación USAR**

Verificar y calificar los conocimientos y procedimientos sobre instalación y funcionamiento de Célula de Coordinación USAR, RDC, manejo de planillas de información.



## 16. Documentos

### DOCUMENTO A

#### Nota de Solicitud de Incorporación al proceso de Acreditación.

Una vez que un equipo toma la decisión de incorporarse al proceso de Acreditación deberá en primer lugar enviar una nota formal firmada por la máxima autoridad de la institución solicitante, dirigida a los Puntos Focales Político y Operativo de INSARAG, solicitando la incorporación al proceso de acreditación nacional USAR.

A fin de ejemplificar se adjunta una carta tipo:

(Provincia), (día) de (mes) del año (año)

Al Sr. Hardie Santiago.

Punto Focal Operativo de INSARAG para la República Argentina, Agencia Federal de Emergencias, Ministerio de Seguridad Nacional.

Sr. Porretti Eduardo.

Punto Focal Político de INSARAG para la República Argentina, Presidente de la honorable Comisión de Cascos Blancos, Cancillería Argentina.

S\_\_ / \_\_D

Por la presente, tenemos el honor de dirigirnos a Uds. en esta ocasión, en calidad de **Presidente de la Federación (o Persona Jurídica que se postule)** con el fin de manifestar la intención de incorporar a nuestro EQUIPO USAR **(nombre del equipo)** al proceso oficial de Acreditación Nacional de Equipo

de Búsqueda y Rescate Urbano USAR al **nivel (liviano, mediano, pesado)**. Por ello es que ponemos a vuestra disposición nuestro equipo, y solicitamos gentilmente tenga a bien remitirnos el material y las formalidades para poder iniciar el proceso para la acreditación nacional mencionada. Orgullosos de acompañar a usted en vuestra gestión y al país, aprovechamos la ocasión para saludarle atentamente.

Firma

## DOCUMENTO B

### Formulario de Aplicación para integrar el Comité de Acreditación Nacional USAR

#### Administrativo/Operativo/ Mentor (datos mínimos solicitados)

##### a. INFORMACIÓN PERSONAL

- Nombre y Apellido
- teléfono de contacto, correo electrónico
- Posición a aplicar
- Organización a la que pertenece
- Posición en su Organización

##### b. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia USAR	Experiencia como instructor, ejercicios o integrante de un equipo USAR:
Experiencia en operaciones de respuesta/ coordinación	
Experiencia con la metodología INSARAG	
Experiencia con el proceso de acreditación nacional	

##### c. APOYO DEL ORGANISMO QUE LO RESPALDA INSTITUCIÓN y DETALLES DE CONTACTO

- Firma y fecha de la Autoridad patrocinante
- Firma y fecha del aplicante

## DOCUMENTO C

## Formularios de Fases para Preparación del Ejercicio de Acreditación USAR

## Fase 1: Sistema de Comando de Incidentes.

Lugar:	Fecha y hora:
Evaluadores:	
<b>Fase 1: Sistema de Comando de Incidentes.</b>	

Aspecto a evaluar	Evaluación por el Equipo	Método de verificación	Color
Realiza recopilación de información previa a la movilización			
Analiza la información obtenida			
Se informa de cadena de mando existente			
Se informa la gerencia sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación</li> <li>• Mapas</li> <li>• Logística de apoyo Transporte MEDEVAC</li> <li>• Apoyo Médico Boo</li> <li>• Frecuencia de Reporte a LEMA/OS- OCC</li> <li>• Comunicación de Recursos existentes en escena</li> <li>• Aspectos de seguridad</li> </ul>			
Asume el Comando			
Establece el Puesto de Comando			

El PC. cumple requerimientos			
Comandante de Incidente(¿cumple función?)			
Oficial de Seguridad(¿cumple función?)			

Oficial de Enlace (¿cumple función?)			
Jefe de Operaciones(¿cumple función?)			
Jefe de Logística (¿cumple función?)			
Jefe de Planes (¿cumple función?)			
¿Se desarrolla un PAI?			
Jefe de Búsqueda (¿cumple función?)			
Jefe Médico (¿cumple función?)			
¿Se trazan objetivos operacionales claros?			
¿Se monta una organización acorde al escenario planteado manteniendo alcance de control?			
¿Se asignan tareas con responsable identificado?			
Moviliza recursos acordes a la información analizada			
Establece las vías de enlace			
Aspectos de seguridad en escena			
Se realizan preparativos en paralelo			

**FASE 2: Organización y Estructuración del Campamento**

Lugar:	Fecha y hora:
Evaluador	
<b>FASE 2: Organización y Estructuración del Campamento</b>	

Aspecto a evaluar	Evaluación por el Equipo	Método de verificación	Color
Disposición del Campamento según estándares: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comedor</li> <li>• Carpas dormir Baños</li> <li>• Duchas</li> <li>• Puesto de Comunicaciones</li> <li>• Ubicación Generadores</li> <li>• Puesto Médico Pañol</li> <li>• Ubicación y zona de recreación canes</li> <li>• Seguridad</li> </ul>			
Jefe de Boo			
Se registra personal que ingresa y egresa			
Se registra retiro de material y responsable			
Se establece un registro de tiempo de trabajo de cada brigadista			
Se lleva una bitácora			
Se lleva un registro de las comunicaciones			
Se establece perímetro de seguridad			
Se establece un ordenamiento de circulación de vehículos, personal y equipamiento			
Se establecen rutas de escape			
Se cumplen normas de comportamiento BoO			

**FASE 3. Logística de la Operación USAR**

Lugar:	Fecha y hora:
Evaluador	
<b>FASE 3. Logística de la Operación USAR.</b>	

Aspecto a evaluar	Evaluación por el Equipo	Método de verificación	Color
Pañol de Herramientas en: Campamento Operaciones			
Inventario de Materiales			
Se registra retiro de material y responsable			
Se lleva hoja de vida de materiales y observaciones			
Se lleva una bitácora de solicitudes y asignaciones de material y tiempo estimado de uso.			
Se cumple con el plan de mantenimiento			
Se dispone de un manifiesto de carga			
Se cuenta con cajas para el transporte de materiales y un inventario de cada caja			
Se cumple con el plan de carga y disposición de materiales para transporte			
Se cumple con el plan de suministro de agua segura y alimentación de brigadistas.			

**FASE 4. Registro y Contabilidad del Personal durante todo el Ciclo de la Operación**

Lugar:	Fecha y hora:
Evaluador	
<b>FASE 4. Registro y Contabilidad del Personal durante todo el Ciclo de la Operación</b>	

Aspecto a evaluar	Evaluación por el Equipo	Método de verificación	Color
Registro de todo el personal movilizado			
El registro contiene: Ficha médica			
Se lleva registro de la asignación, ubicación física y tiempo de trabajo de cada brigadista			
Se lleva una bitácora de 3w del personal en todo momento de la misión.			
Se cumple con el plan de mantenimiento			
Se dispone de un manifiesto de carga			
Se cuenta con cajas para el transporte de materiales y un inventario de cada caja			
Se cumple con el plan de carga y disposición de materiales para transporte			
Se cumplen con el plan de suministro de agua segura y alimentación de brigadistas			



**FASE 5. Seguridad en las Operaciones USAR**

Lugar:	Fecha y hora:
Evaluador	
<b>FASE 5. Seguridad en las operaciones USAR</b>	

Aspecto a evaluar	Evaluación por el Equipo	Método de verificación	Color
¿Se mantiene contabilizado el personal (ubicación y tarea) durante toda la operación USAR?			
¿Se acatan las indicaciones del Oficial de Seguridad ?			
Se respetan los procedimientos de seguridad durante las operaciones			
¿Se toman medidas de seguridad adecuadas ante escenarios o situaciones que presenten los sitios de trabajo?			
¿En todo momento todo el personal cumple con el EPP?			

**FASE 6. Coordinación de Operación USAR**

Lugar:	Fecha y hora:
Evaluador	
<b>FASE 6. Coordinación de Operación USAR</b>	

Aspecto a evaluar	Evaluación por el Equipo	Método de verificación	Color
Organización y estructura del UCC			
Se cumplen las funciones de UCC:			
Coordinación con LEMA			
Coordinación de ASR			
Consolidación de Información de cada ASR			
Asignación de Sitios			
Consolidación de Planillas básicas			
¿Se elaboran productos de información y seguimiento?			
Organización y estructura del RDC			
Registro de Equipos			
Información a Equipos			
Coordinación con UCC			
Envío de planilla consolidada de equipos a UCC			
¿Se elaboran productos de información y seguimiento?			

## DOCUMENTO D:

### Documentación de respaldo de los equipos nacionales con estándares nacionales.

**Anexo N°1:** Plan Estratégico Institucional.

**Anexo N°2:** Modelo y estructura organizacional.

**Anexo N°3:** Plan operativo anual que incluya un plan de Inversión Anual y a mediano plazo.

**Anexo N°4:** Programa de Capacitación y Entrenamiento Anual.

**Anexo N°5:** Programa de Seguridad, Salud, Seguros y/o Beneficio legal de salud.

**Anexo N°6:** Convenios con proveedores de bienes y servicios.

**Anexo N°7:** Gestión de recursos humanos.

**Anexo N°8:** Instalaciones físicas del equipo.

**Anexo N°9:** Herramientas, equipos y accesorios.

**Anexo N°10:** Capacidad Operativa y Autonomía.

**Anexo N°11:** Logística.

**Anexo N°12:** Tecnología de la información y comunicaciones.

**Anexo N°13:** Mecanismo y procedimientos de activación y movilización.

**Anexo N° 14:** Gestión documental.

### Anexo N°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

## **Anexo N°2: MODELO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL EQUIPO USAR**

Documento donde se establece el modelo organizacional de los equipos y se describen todos los Cargos o Puestos de la organización, se especifica los perfiles y responsabilidades, así como las destrezas y habilidades que requieren cada uno de ellos.

## **Anexo N°3: Plan operativo anual que incluya un plan de Inversión Anual y a mediano plazo del EQUIPO USAR**

Documento que contiene la orientación de acciones a ser ejecutadas a corto plazo y mediano plazo, en correspondencia con el Plan Estratégico Institucional.

## **Anexo N°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 la acreditación según al nivel que postula. Así como, el plan de reentrenamiento.

## **Anexo N°5: PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD, SEGUROS Y/O BENEFICIO LEGAL DE SALUD DEL EQUIPO USAR.**

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.

## **Anexo N°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.

## **Anexo N°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.).

## **Anexo N°8: INSTALACIONES FÍSICAS DEL EQUIPO DEL EQUIPO USAR**

Detalle de cada uno de los espacios físicos que dispone el grupo para funcionar (bodegas, almacenes, dormitorios, gimnasio, cocina, etc.)

## **Anexo N°9: HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS DEL EQUIPO USAR**

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.

## **Anexo N°10 CAPACIDAD OPERATIVA Y AUTONOMÍA**

Documento donde se establecen los procedimientos operativos y periodo de funcionamiento operacional, por medio de los cuales se conducen las

diferentes tareas desarrolladas por el Equipo USAR, durante el ciclo de la respuesta.

## **Anexo N°11: LISTADO LOGÍSTICA DEL EQUIPO USAR**

Documento donde se plantee los requerimientos logísticos para el cumplimiento de las funciones del equipo USAR (alimentación, alojamiento, transporte, etc.).

## **Anexo N°12: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL EQUIPO USAR**

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.

## **Anexo N°13: MECANISMO Y PROCEDIMIENTOS DE ACTIVACIÓN Y MOVILIZACIÓN**

Procedimientos de activación y movilización del equipo USAR

## **Anexo N° 14: GESTIÓN DOCUMENTARIA**

Conjunto de formularios que brinden soporte documental a las operaciones USAR.

Los mencionados ut supra se pueden encontrar en el siguiente link: <https://www.insarag.org/es/fortalecimiento-de-capacidades/directrices-nacionales/directrices-nacionales/>

## DOCUMENTO E

### Formulario De No Conformidad

**Fase: xxx**

#### FORMULARIO DE REGISTRO DE NO CONFORMIDAD

#### 1. Identificación de la No Conformidad (completar por Auditor Líder)

Nº No Conformidad		Fecha		Nombre Auditor	
-------------------	--	-------	--	----------------	--

<b>Investigación:</b> ANEXO XXX (Análisis de causa raíz, ¿Cómo / Porqué pasó? árbol de causas)
Aquí se enumerarán los requisitos que no se alcanzaron: 1 <b>No cumple con: xxx</b> 2 <b>No cumple con: xxx</b> 3 <b>No cumple con: xxx</b> (Nota: La norma contiene más de un requisito. Es importante que el auditor claramente identifique y registre el requisito específico relativo a la no conformidad, por ejemplo transcribiendo de la norma el texto exacto del requisito que es aplicable a la evidencia de la auditoría.)

#### 2. Investigación y Acciones Correctivas (Completado por Jefe del Equipo USAR)

<b>Investigación:</b> ANEXO XXX (Análisis de causa raíz, ¿Cómo / Porqué pasó? árbol de causas)		
<b>Requisito 1: no cumple por.....(breve descripción de porque no cumple desde el punto de vista del equipo</b>		
<b>Requisito 2: no cumple por.....</b>		
<b>Requisito 3: no cumple por.....</b>		
<b>Acciones Correctivas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>

<b>Requisito 1: Se desarrolla ajuste de proceso</b>		
<b>Requisito 2: se hacer firmar convenio con.....</b>		
<b>Requisito 3: Se crea registro logístico para punto X,inc X</b>		
<b>Requirió equipo tutor: SI o NO</b>		

Nombre del tutor:

**Firma:**

<b>Revisado por responsable del equipos USAR</b>	<b>Revisión del plan de acción correctiva por el “Auditor”</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Detalle:</b> <b>Requisito 1: cumplió</b> <b>Requisito 2: cumplió</b> <b>Requisito 3: cumplió</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Auditor:</b>	
<b>Fecha:</b> <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>

### 3. Cierre de No Conformidad (Auditor jefe o miembro del comité evaluador)

Comentarios del Cierre	
<b>Detalles de la verificación por el “Auditor” de la implementación del plan de acción</b>  <b>Cierre de la NO CONFORMIDAD</b>  <b>Nombre:</b>	
<b>Grupo auditor:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>

**NOTA:** Se deberá entregar un formulario por cada anexo evaluado



---

# USAR

## EDICIÓN 2025

---