**ESTRUCTURA DEL**

**PORTAFOLIO DE ANTECEDENTES COMPLETOS**

**(PAC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Introducción** |
| El proceso de Acreditación o Reacreditación de los grupos USAR, requiere de la entrega del Portafolio de Antecedentes Completos (PAC). de acuerdo con el Manual Proceso de Acreditación y Reacreditación Nacional para grupos de Búsqueda y Rescate Urbano (USAR) Chile |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Estructura del PAC** |
| La estructura de este documento que se debe enviar en el PAR-USAR 10, considerará los siguientes puntos:  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º** | **Capítulo** | **Documentos** |
| **I** | Portada |  |
| **II** | Carta conductora Institución Patrocinante |  |
| **III** | Índice |  |
| **a** | Hoja de datos del grupo USAR | Incluido en los formularios AC-SNO Alerta y Movilización |
| **b** | Evaluación inicial del Mentor | Informe entregado por el Mentor |
| **c** | Organigrama, funciones y registro de personal del grupo USAR. | Anexo USAR 1, incluir cumplimiento de perfiles de cargo |
| **d** | Registro de Equipamiento del grupo USAR | Anexo USAR 7 |
| **e** | Plan de acción de la lista de verificación | **PAR-USAR 06.1 y PAR-USAR 06.2** para superar falencias (brechas) detectadas en la autoevaluación o identificadas por el Mentor. |
| **f** | Plan estratégico del grupo USAR. | Plan estratégico a 5 años del equipoEn el plan estratégico del grupo USAR se espera que contenga al menos los siguientes tópicos: diagnóstico, visión, misión, lineamientos estratégicos, objetivos y planes específicos, equipo para desarrollarlo, métricas de desempeño del plan y proceso de revisión y control. |
| **g** | Plan anual de inversiones | Plan de inversiones presentar presupuesto. |
| **h** | Organigrama de funciones. | Descripción del funcionamiento del grupo USAR. |
| **i** | Manejo de recursos humanos. | Adjuntar listado de personal que apoya tareas administrativas y que no es integrante del grupo USAR, este personal puede apoyar en tareas tales como, manejo de información administrativa, registro de capacitación adquisiciones, registro médico, temas logísticos, control de bodegas y otros. Este personal puede realizar apoyos que están establecidos en los procedimientos del grupo USAR o procesos de los Cuerpos, se debe indicar las funciones y los datos de este personal. |
| **j** | Plan de capacitación, entrenamiento y ejercicios del grupo USAR | Anexo USAR 3 Plan desarrollado por el grupo USAR |
| **k** | Procedimiento de seguro de accidentes. | Procedimientos de la Institución. |
| **l** | Convenios con proveedores de equipos o servicios. | Anexo USAR 5  |
| **m** | Instalaciones físicas y en terreno del grupo USAR. | Anexo USAR 6  |
| **n** | Sistema de comunicaciones del grupo USAR. | Anexo USAR 8 Incluir procedimiento |
| **o** | Definición de autonomía del grupo USAR. | Anexo USAR 9 Incluir procedimiento |
| **p** | Autorización de desplazamiento del grupo USAR. | Anexo USAR 10  |
| **q** | Manejo y administración de inventario del grupo USAR. | Anexo USAR 11 Completar con la información que se tiene en el sistema de inventarios de la JNCB para Bomberos y otros sistemas para otras organizaciones. |
| **r** | Procedimiento de atención medica Procedimiento de seguridad control de riesgos y bienestar del grupo USAR | Anexo USAR 4 Anexo USAR 12 |
| **s** | Informes de post-misión de los últimos 5 años | Solo Reacreditación |
| **t** | Plan del Ejercicio Final de Evaluación | PAR-USAR 18Se debe enviar el plan del ejercicio final con la mayor información y especificidad posible. |
| **IV** | Anexos al documento |  |
| **1** | Autoevaluación actualizada  | Lista de verificación actualizada a la fecha de entrega |
| **2** | Reglamento del grupo USAR | Anexo USAR 2  |
| **3** | Capacidades operativas del grupo USAR | Anexo USAR 13  |
| **4** | Procedimientos (POE) del grupo USAR | Incluir todos los POE que no se han solicitado anteriormente con los que cuente el grupo USAR |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Información de envió de PAC** |
| 1. Este informe del **PORTAFOLIO DE ANTECEDENTES COMPLETO (PAC)** será enviado en digital, debidamente firmado por el Líder del grupo USAR por mail en formato digital alPFON, Mentor, Central SNO, GTO-USAR y Lider Equipo Acreditación.
 |
| Los receptores del **PAC** deberán realizar su archivo digital y si es necesario la impresión del formulario, Central SNO mantendrá copias impresas de toda la documentación. |