

Funciones y responsabilidades del Gobernador

- ✚ Designar un delegado de la administración del departamento que realice las actividades de coordinación del Registro Único de Damnificados a nivel departamental.
 - Enviar los datos del delegado (nombre completo, cargo, dirección, teléfono celular y correo electrónico) a los siguientes correos electrónicos de la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística en DANE Central: jinunezb@dane.gov.co y spenarandag@dane.gov.co
- ✚ Apoyar a las autoridades locales para garantizar la debida cobertura del operativo de Registro en cada uno de los municipios.
- ✚ En coordinación con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional- Acción Social, enviar oportunamente mediante oficio remisorio al delegado municipal (designado por el alcalde) de los municipios afectados que están en su jurisdicción, los formularios a los puntos de capacitación para su diligenciamiento.
- ✚ Recibir de las alcaldías municipales los formularios diligenciados con sus respectivos formatos de control.
 - Remitirlos diariamente debidamente relacionados bajo oficio firmado por el delegado del Gobernador para grabación a la sede territorial del DANE correspondiente a su jurisdicción.
- ✚ Garantizar el cierre del Registro en todos los municipios afectados del departamento a más tardar el día 15 de marzo de 2011.

Funciones y responsabilidades del Delegado Departamental

En la etapa de diagnóstico y logística.

- ✚ Asistir y participar activamente en la capacitación.
- ✚ Hacer las gestiones necesarias ante las alcaldías para garantizar que los delegados municipales asistan a la capacitación en los lugares previamente definidos. por el DANE y Acción Social.
- ✚ Revisar la información reportada por el SIGPAD (Sistema de Información Geográfica para la Atención y Prevención de Desastres), confrontarla con los reportes del CREPAD (Comités Regionales para la Atención y Prevención de Desastres) respectivo y sugerir ajustes al SIGPAD en caso de encontrar discrepancias.
- ✚ Coordinar con las autoridades municipales todas las actividades tendientes a garantizar el operativo del Registro en cada uno de los municipios.
- ✚ Revisar el plan operativo de capacitación (lugares, fechas, cantidad de participantes, logística) y reportar novedades al Profesional de JUNTOS.

Para garantizar el desarrollo del trabajo de campo

- ✚ En coordinación con Acción Social, recibir y revisar los formularios remitidos para su diligenciamiento por parte de la Dirección Territorial del DANE.
 - Enviarlos a los puntos de capacitación para ser entregados al delegado municipal.
- ✚ Coordinar e implementar las diferentes estrategias de divulgación y sensibilización del Registro para el departamento.

- ✚ Verificar la aplicación de las estrategias de comunicación desde la Gobernación con las diferentes entidades involucradas en el desarrollo del Registro (Acción Social, Policía Nacional, Ejército, Cruz Roja, etc)
- ✚ Coordinar la disponibilidad de un encuestador en un punto fijo en la sede de la gobernación con el profesional de JUNTOS de Acción Social responsable del diligenciamiento del Registro en la capital del departamento,
- ✚ Gestionar la logística del punto fijo en la Gobernación (espacio físico, sillas, mesas).
- ✚ De acuerdo con las estimaciones de los hogares a encuestar por municipio y la Directiva 03 de 2011, garantizar la distribución y atención a necesidades extraordinarias de material de recolección a sus municipios bajo oficio formado que relacione el material enviado y la fecha máxima para terminar la recolección,
- ✚ Gestionar la solución de inconvenientes del trabajo de campo, cuando se le haga el requerimiento.

Verificación del trabajo de campo y cierre de la recolección

- ✚ Recibir y revisar uno a uno los formularios diligenciados, los no utilizados por pérdida o por deterioro y los anulados que sean enviados desde los municipios y remitirlos diariamente con su respectivo oficio a la sede territorial del DANE.
- ✚ Solicitar confirmación de recibido de los formularios al DANE territorial.
- ✚ Elaborar informe final de cobertura del Registro en su departamento y enviarlo al Coordinador de la Unidad Territorial de Acción Social y a la sede territorial del DANE.