



MAT.: APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, REVISIÓN, ACOPIO Y DISTRIBUCIÓN DE CAJAS DE ALIMENTOS Y ARTÍCULOS DE ASEO EN CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA POR BROTE DE COVID-19, EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 622/2020.

VALDIVIA, 27 de julio de 2020.

VISTOS:

El artículo 115 de la Constitución Política de la República; el artículo 2 letra ñ) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado; los Artículos 2 y siguientes de la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.192, de fecha 18 de diciembre de 2020, que fija el presupuesto del sector público para el año 2020; el Decreto Supremo N° 4 de fecha 05 de febrero de 2020, del Ministerio de Salud; el Decreto Supremo N° 6 de Fecha 24 de marzo de 2020, del Ministerio de Salud; el Decreto Supremo N° 10 de fecha 13 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud; el Decreto Supremo N° 104, de fecha 18 de marzo de 2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto Supremo N° 106, de fecha 13 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto Supremo N° 107, de fecha 20 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto Supremo N° 108, de fecha 26 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto Supremo N° 619, de fecha 23 de abril de 2020, el Ministro de Hacienda; la Resolución N° 152 de fecha 25 de mayo de 2020, de la Subsecretaría del Interior; las Resoluciones N° 7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón; la Resolución de transferencia de recursos (en trámite) N°228 de 13 de julio de 2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto N° 421 de fecha 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra al Intendente de la Región de Los Ríos.

CONSIDERANDO:

1. Que, como es de público conocimiento, a partir del mes de diciembre de 2019, hasta la fecha se ha producido un brote mundial del virus denominado coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 o COVID-19.
2. Que, con fecha 30 de enero de 2020, el Director General de la Organización Mundial de la Salud, en adelante OMS, declaró que el brote de COVID-19 constituye una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado en nuestro país por el Decreto N° 230, de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Que, el 5 de febrero de 2020, el Ministerio de Salud dictó el decreto N° 4, de 2020, que decreta Alerta Sanitaria por el período que se señala y otorga

facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV). Dicho decreto fue modificado por el decreto N° 6, de 2020, del Ministerio de Salud.

4. Que, el 28 de febrero de 2020, la OMS elevó el riesgo internacional de propagación del coronavirus COVID-19 de "alto" a "muy alto" y el 11 de marzo de 2020 concluyó que el COVID-19 puede considerarse como una pandemia.

5. Que, en razón de lo anterior, con fecha 05 de febrero de 2020, el Ministerio de Salud declaró, mediante Decreto Supremo N° 4, Alerta Sanitaria en todo el territorio nacional por el periodo de un año.

6. En dicho acto administrativo el referido ministerio confirió una serie de atribuciones y facultades extraordinarias a las autoridades sanitarias de todo el país, estableciendo además el deber de colaboración para con estas de todos los servicios de la Administración del Estado.

7. Que, adicionalmente el Ministerio de Salud, a través de su Subsecretaria de Salud Pública, ha dispuesto he instruido una serie de medidas sanitarias destinadas a la prevención y combate del ya mencionado virus, las que se encuentran contenidas entre otras en las Resoluciones Exentas N° 180, 183, 188, 194, 200, 202, 208, todas de año 2020.

8. Que, la realidad sanitaria expuesta motivó a que S.E. el Presidente de la República, mediante Decreto N° 104 de fecha 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y sus posteriores modificaciones, decretara Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública en todo el territorio nacional y mediante Decreto N° 107 de fecha 20 de marzo de 2020 declaró como zonas afectadas por catástrofes a las 246 comunas del territorio nacional por un periodo de doce meses.

9. Que, por su parte, y en lo que respecta a la Región de Los Ríos, el Intendente Regional, declaró alerta amarilla y roja mediante Resoluciones Exentas N° 175 y 188 de 16 y 19 de marzo de 2020, respectivamente, producto de la pandemia producida por el referido virus.

11. Que, a la fecha se registra un total de 345.790 contagiados con COVID-19 a nivel nacional y 875 casos a nivel regional, lo que ha generado un aumento en el número e intensidad de medidas administrativas y sanitarias destinadas a prevenir los contagios.

12. Que, producto de las referidas medidas, se ha observado un impacto generalizado a las unidades económicas tanto a nivel local como nacional, realidad que ha implicado una alta afectación desde el punto de vista laboral, condiciones económicas y sociales de los sectores más vulnerables del territorio regional, tanto para trabajadores dependientes como independientes.

13. Que, mediante Resolución N° 228, de fecha 13 de julio de 2020, el Subsecretario del Interior, dispuso la transferencia de recursos a esta Intendencia Regional, con cargo al presupuesto de la Subsecretaría del Interior, por un monto de \$ 1.788.500.000 de pesos, destinados en parte a la adquisición de canastas de alimentos y artículos de aseo. Que, atendido lo anterior y para efectos de asegurar la

adecuada gestión, asignación y entrega de las canastas de alimentos y artículos de aseo que se adquieran, es menester establecer la metodología y procedimiento de gestión, asignación y distribución de las ya referidas cajas y artículos de aseo, entre la población objetiva.

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBESE el Manual de **RECEPCIÓN, REVISIÓN, ACOPIO Y DISTRIBUCIÓN DE CAJAS DE ALIMENTOS Y ARTÍCULOS DE ASEO** en contexto de emergencia sanitaria por brote de COVID-19, en la Región de Los Ríos, cuyo texto se reproduce a continuación:



MANUAL DE RECEPCIÓN, ACOPIO Y ENTREGA DE CAJAS DE ALIMENTOS EN CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA POR BROTE DE COVID 19, EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS. SEGUNDA ETAPA DE ENTREGA, CAMPAÑA ALIMENTOS PARA CHILE.

1. OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto establecer la metodología que servirá de base a esta Intendencia Regional, Gobernaciones Provinciales y a las Municipalidades de la Región de los Ríos, en la recepción, coordinación, distribución, entrega y rendición de cajas de alimentos, que han sido adquiridas por Intendencia Regional como medida de mitigación y ayuda a la población en el contexto de la emergencia sanitaria ocasionada por brote de COVID-19. De igual forma, deberá tenerse a la vista el convenio de cooperación suscrito entre Intendencia y las 12 Municipalidades de la Región de los Ríos. Ambos documentos abordan las reglas y parámetros bajo los cuales deberá operar la Intendencia, Gobernaciones Provinciales y Los Municipios de la Región de los Ríos para estos efectos.

2. CONVENIO CON MUNICIPALIDADES REGIÓN DE LOS RÍOS:

De acuerdo a lo anteriormente señalado, la Intendencia Regional de los Ríos celebrará convenios de cooperación con los doce Municipios de la Región de los Ríos, el que tendrá como finalidad organizar la recepción y entrega de las cajas de alimentación adquiridas por Intendencia, y entregar la responsabilidad y logística de recepción, acopio y distribución a los Municipios, para ir en ayuda de las familias más vulnerables de la Región, las cuales se han visto afectadas producto de la crisis sanitaria que vive nuestro país. Es por esto que se suscribirán convenios de colaboración mediante el cual esta Intendencia entregará 49.000 mil cajas distribuidas por comuna, respecto de las cuales la Entidad Receptora- Municipios- se compromete a recepcionar, almacenar y entregar en el domicilio de los beneficiarios seleccionados en las condiciones indicadas en los convenios y en el presente Manual de recepción y entrega aprobado por Intendencia Regional. Dichos convenios deberán ser aprobados por el respectivo acto administrativo que le corresponda a cada servicio público.

3. DEFINICIONES.

3.1 Beneficiarios: Para los efectos del presente manual se entenderá por beneficiario a todo grupo familiar cuya casa habitación se emplace en zonas que registran un 60% o más de familias que se encuentran dentro del 40% de vulnerabilidad según la Plataforma "Analista Digital de Información Social" (ADIS) del Ministerio de Desarrollo Social.

3.2 Caja de alimentos: Beneficio de emergencia consistente en un conjunto de alimentos no perecibles y utensilios de aseo personal, cuyo detalle se precisa a continuación:

ITEM	MARCA	MEDIDAS	CANT.	P.UNITARIO NETO	TOTAL
Harina sin polvos de hornear	Cisne / Puente alto / Merkat	Bolsa de 1 kg	2	689	1.378
Azúcar Granulada	Merkat/ Norland / Bonanza / Coliseo	Bolsa de 1 kg	1	563	563
Sal Fina Yodada	Oceanica / Merkat	Bolsa de 1 kg	1	286	286
Fideos	Aconcagua / Romano / Merkat/ Coliseo / Parma	Bolsa de 400 grs.	3	378	1.134
Tallarines	Aconcagua / Romano / Merkat / Coliseo / Parma	Paquete de 400 grs.	3	378	1.134
Arroz G1 largo	Merkat / Oregon / Coliseo / Bonanza / Aruba	Bolsa de 1 kg	2	874	1.748
Té	Aromas / Supremo Línea Brasil / Mildred	Caja de 100 un	1	1.513	1.513
Atún	Merkat / Esmeralda / Bonanza / Coliseo	Lata 170 grs.	3	600	1.800
Aceite Vegetal	Merkat / Coliseo / Bonanza / Callao	Botella 900 cc	1	840	840
Salsa de Tomate	Merkat / Coliseo / Dampezzo / San Remo	Doy Pack de 200 grs.	6	185	1.110
Legumbre 1 (porotos, lentejas, garbanzos)	Diaz / Bonanza / Merkat	Bolsa de 1 kg	1	1.807	1.807
Legumbre 2 (porotos, lentejas, garbanzos)	Diaz / Bonanza / Merkat	Bolsa de 1 kg	1	1.807	1.807
Crema o sopa instantánea	Naturezza / Gourmet / Maggi	Sobre 70 grs.	6	269	1.614
Leche en Polvo	Calo / Ufa / Alcafood	Bolsa de 800 grs.	1	3.940	3.940
Tarro de fruta	Aconcagua / Merkat	400 grs.	1	662	662
Puré de papas deshidratada	Alcafood / Bonanza / Maggi	Caja de 125 grs.	1	800	800
Cereal	Arcor / Vivo / Costa	300 grs.	1	1.420	1.420
Jabón líquido glicerina	Ballerina / Tremex	Envase 900 ml	1	1.350	1.350
Detergente en polvo	Rinso litro / Fuzol litro / Omo polvo	Paquete 700 grs.	1	1.597	1.597
Toallas Femeninas	Ladyseoft / Kotex	Paquete 16 un	1	1.220	1.220
Preservativos	Durex / Lifestyle	3 unidades	1	840	840

3.3 Centro de acopio: Lugar designado por la Municipalidad mediante oficio, destinado al almacenamiento de las cajas de alimentación.

3.4 Contraparte Técnica de Intendencia Regional: Funcionario de la Intendencia Regional designado por resolución que aprueba este Manual, que será la contraparte para todos los municipios y que tendrá a su cargo la coordinación de todos los aspectos relacionados a la ejecución del convenio, así como eventuales problemas relacionados con las cajas adquiridas.

3.5 Supervisor técnico del Contrato: estarán a cargo de estas funciones los Gobernadores Provinciales del Ranco y Valdivia, respectivamente, quienes deberán recibir las cajas de alimentos y procederán en el mismo acto mediante acta a entregárselos al encargado de logística del municipio previamente designado, dejando constancia en los respectivos documentos firmados por ambas partes. De igual forma deberá supervisar el procedimiento de revisión aleatoria de las cajas de alimentos, y finalizado éste, suscribir la correspondiente acta.

3.6 Encargado de logística: Funcionario Municipal designado mediante acto administrativo responsable de la recepción de las cajas en centro de acopio y contraparte de la Intendencia para aspectos de coordinación de entregas. Este funcionario, a su vez

deberá coordinar a su equipo municipal para efectos de contar con el personal necesario para proceder a la revisión aleatoria de las cajas.

3.7 .Encargado de revisión y rendición: Funcionario Municipal designado mediante acto administrativo responsable de verificar los antecedentes sociales de los beneficiarios previo a la entrega de la caja y de efectuar la debida entrega de los antecedentes de los mismos, incorporando el acta de recepción conforme de los beneficios para su rendición ante esta Intendencia en tiempo y forma, así como todo otro documento que deba rendir el Municipio a esta Intendencia.

4. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE SECTORES BENEFICIARIOS:

Para la determinación de los beneficiarios, la Municipalidad podrá realizar la entrega de caja de mercaderías de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Que el beneficiario cuente con su Registro Social de Hogares.
- b) Que el beneficiario resida en un sector identificado según geolocalización de la plataforma "Analista Digital de Información Social" (ADIS) del Ministerio de Desarrollo Social, en aquellas zonas que registran dentro de sus habitantes un 60% o más de familias que se encuentran dentro del 40% de vulnerabilidad según el registro social de hogares.

Lo anterior aplica en caso de que:

-La familia no cuente con un registro social de hogares.

-La familia cuente con un registro social de hogares pero no se encuentre dentro del 40% más vulnerable, en caso de que este no se encuentre actualizado a la fecha de entrega.

El detalle de las zonas por comuna se encuentra a disposición de las Municipalidades por parte del Ministerio de Desarrollo Social, y se acompaña una imagen de la realidad geográfica de su comuna en el convenio suscrito (anexo 1)

La Municipalidad elaborará un expediente de registros de entrega de la ayuda asistencial, acompañando acta de entrega del beneficio en formato digital, lo cual una vez rendido será archivado en Departamento Social de Intendencia.

La Municipalidad deberá evitar la duplicidad de entregas a un mismo beneficiario, buscando el cumplimiento eficaz de la política pública implementada, evitando situaciones de discriminación arbitraria y velando por el resguardo del patrimonio público.

5. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, REVISIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE CAJAS DE ALIMENTACIÓN

5.1. Procedimiento de recepción de los productos:

La **contraparte técnica del contrato**, funcionario de Intendencia, tendrá la obligación de comunicarse vía correo electrónico con el proveedor, para efectos de coordinar la entrega semanal de las canastas de alimentos a los Municipios, en el horario, días y lugar establecidos en el Convenio de cooperación y en cronograma de entrega que forma parte del referido convenio.

El **supervisor técnico del Contrato** recepcionará las cajas de alimentos en los centros de acopio Municipal en conjunto con encargado de logística Municipal. El

supervisor técnico del Contrato contará con la colaboración de funcionarios de su respectiva repartición (Gobernaciones Provinciales) quienes serán designados por el acto administrativo correspondiente, y quienes apoyarán en la recepción y revisión de los productos entregados por el proveedor. La Municipalidad por su parte deberá de igual forma recepcionar las cajas de alimentos y proceder a la revisión aleatoria de estas en conjunto con el equipo Municipal que para tal efecto designe por acto administrativo interno, y suscribir los anexos que en el Convenio se especifican.

5.2. Procedimiento de revisión de las cajas:

5.2.1 Una vez recepcionadas las cajas en el lugar determinado según el convenio suscrito con la municipalidad, el supervisor técnico del contrato en conjunto con el encargado de logística, procederán a efectuar el conteo de las cajas recepcionadas, acto en el que además, deberán proceder a efectuar una fiscalización aleatoria de aquellas, a fin de verificar que estas se encuentren conforme al detalle referido en el punto 2 de las definiciones. Para tales efectos deberán revisar una cantidad equivalente al 3% de las cajas de alimento que se estén entregando en cada oportunidad. Se debe verificar que las cajas se encuentren en buen estado de conservación, con logo institucional, sus sellos debidamente instalados, y que su contenido se ajuste al detalle señalado en el punto 3.2 del presente documento. Una vez finalizado el control, se procederá al sellado de las cajas pesquisadas y suscribir el acta de recepción conforme si así estuviese la entrega y control de calidad, indicando la cantidad de cajas de alimentos revisadas.

5.2.2 En el evento que el número de canastas contabilizadas coincida con la partida remitida por el proveedor, y no advirtiéndose observaciones en el control de calidad, **el supervisor técnico en conjunto con encargado de logística** procederán a aceptar y firmar la guía de despacho respectiva, manifestando la recepción conforme del producto.

En el caso de que el número de cajas sea inferior a la partida despachada por el proveedor o bien se consignen observaciones graves en el control de calidad de aquellas definidas en el contrato, el supervisor técnico y encargado de logística no firmarán ni aceptarán la respectiva guía de despacho.

De lo anterior se deberá informar a la brevedad a la Contraparte técnica del contrato por correo electrónico para efectos que este informe y solicite al proveedor la subsanación inmediata de estos defectos.

De no producirse tal subsanación, y de existir en este chequeo aleatorio un 3% de cajas detectadas con falla, se procederá a rechazar el camión completo.

Para los efectos del presente manual, se considerarán como observaciones graves en el control de calidad, los siguientes:

- Total de las cajas no es coincidente con el número de entrega comprometido para esa entrega con contraparte técnica del Contrato.
- No venga la totalidad de los productos en la caja, lo cual se constatará en la revisión aleatoria.
- Los productos vengan vencidos o sin la consignación de su fecha de vencimiento, abiertos o dañados.

- Surgimiento de problemas derivados de la calidad de los alimentos y éstos no sean subsanados.
- Entrega de cajas con defectos o incumplimientos, la cual debe tener las siguientes características:
 - Cajas de cartón de 57C, color café, cuyas medidas son 488x288x288 de largo, ancho y alto, ajustables a pallet.
 - Estas cajas deberán incluir el logo Institucional, el que podrá ser impreso o adhesivo.
 - Las cajas deben encontrarse selladas y en buen estado.

Esta circunstancia deberá ser comunicada de inmediato a la contraparte técnica del contrato por correo electrónico y por teléfono, para efectos de dar curso a lo establecido en el contrato celebrado con el proveedor.

ZONA DE DESCARGA Y REVISIÓN:

Las entregas de cajas se realizarán en camiones rampla, los que contienen 1000 cajas por camión, con 24 Pallets de aproximadamente 42 cajas. Cada camión cuenta con plataforma hidráulica para la descarga, además de una traspaleta para el movimiento del pallet en el acopio. La descarga la realiza el personal de la empresa de transporte.

Se deben enumerar todos los pallets, las cajas elegidas aleatoriamente deben representar el 3% del total de la carga recibida.

Se debe disponer de mesones en forma línea de producción para el chequeo de las cajas seleccionadas aleatoriamente. Se necesitará para efectos del chequeo, contar con el Anexo N° 5 impreso y foliado por cada caja a revisar.

Disponer de 3 pallet para acopiar las cajas revisadas y que se encuentren sin observaciones.

Disponer de 2 pallet para las cajas con observaciones y/o con fallas.

MATERIALES NECESARIOS:

- Huincha de Embalaje
- Lápices pasta color azul
- Plumones para identificar pallets

5.3 De la custodia de los productos:

Las municipalidades deberán determinar centros de acopio habilitados para la recepción de los productos, previamente informados a la Intendencia Regional.

Es responsabilidad directa de la Municipalidad la pérdida o deterioro de las cajas de alimentos, debiendo **reponer** las mismas. Dicha situación deberá ser informada por escrito o vía correo electrónico a la Intendencia, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde advertido el hecho.

5.4 De la distribución de las cajas de alimentos a los beneficiarios:

Las municipalidades podrán determinar el procedimiento de egreso de las cajas del centro de acopio determinado por ellos, y deberán **definir un cronograma de entrega**

de éstas, el cual deberá ser informado a Intendencia antes del inicio de la entrega, por correo electrónico a la Contraparte técnica del Contrato. Sin embargo, se sugiere tener en consideración las siguientes recomendaciones:

Se recomienda nombrar un encargado o responsable de autorizar el egreso de las cajas del lugar de custodia cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Que cuente con una orden escrita emanada del encargado de logística, en la que señale el número de canastas a entregar, el funcionario que las retirará y el destino al que se llevarán.
- b) Que el funcionario que procederá a efectuar la entrega de las canastas no registre rendiciones pendientes de canastas previamente entregadas.

5.5 Del procedimiento de entrega

Una vez retiradas las cajas de alimento del centro de acopio municipal por un funcionario habilitado para ello, se deberá dirigir al sector instruido según lo informado por el **encargado de logística**, quien deberá velar por suministrarle al funcionario las actas que deben suscribir los beneficiarios y los elementos de seguridad sanitaria necesarios para poder dirigirse a las viviendas de los beneficiarios, velando que observe rigurosamente las normas sanitarias de distanciamiento entre personas y lo consignado en el Convenio.

Finalizada la jornada de entrega, los funcionarios que efectuaron la entrega deberán remitir las actas en original al **Encargado de rendición de la Municipalidad**, para su posterior rendición a la Intendencia Regional en los plazos que establece el Convenio.

6. PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN:

6.1. Para efectos de llevar un registro efectivo de las cajas de alimentos entregadas a los beneficiarios por parte de la Entidad Recepción, esta deberá entregar un **informe final de rendición de los bienes entregados**, el que será remitido a esta Intendencia en formato digital en el plazo de **15 días corridos** a contar desde la última entrega de canastas de alimentos por parte de la municipalidad a los beneficiarios.

Dicho informe deberá contener lo siguiente:

- a) Documentación fidedigna que acredite la entrega de la totalidad de las cajas de alimentación asignadas, esto es acta de entrega del beneficio, firmado por el beneficiario y por el funcionario designado para hacer la entrega, según anexos del Convenio.
- b) Nombre, rut y número telefónico de contacto del beneficiario que recibe la caja y,
- c) Deberá remitir los documentos que respalden los cambios realizados a los encargados de logística, de rendición y lugar de acopio, solo en el caso que los hubiere.

Si de la revisión que realice la Intendencia se formulan observaciones, éstas serán comunicadas a la Entidad Receptora mediante oficio o correo electrónico, quien tendrá 10 días corridos contados desde su recepción para subsanarlas.

En el evento que la observación no sea definitivamente subsanada por falta de documentación solicitada, la que no coincida con el total de beneficios entregados, será

responsabilidad de la Municipalidad la de iniciar procedimientos internos de investigación, para efectos de determinar los presuntos responsables de la pérdida de dicha información, toda vez que el medio validado con el que cuenta la misma para respaldar su cumplimiento de entrega es este. Situación que deberá ser informada a la brevedad posible a esta Intendencia.

6.2. En caso de que la observación se refiera específicamente a falta de cajas de alimentos y que no fueron informadas en las condiciones reguladas en el presente Manual y Convenio por parte la Entidad Receptora, esta deberá reintegrar los saldos observados y/o no rendidos, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde su notificación mediante oficio y facultará a la Intendencia a ejercer las demás acciones que procedan. Para efectos de asegurar la correcta entrega de las canastas de que trata este manual, la Intendencia Regional procederá a corroborar aleatoriamente la efectividad de su recepción por parte de los beneficiarios procurando establecer a lo menos los siguientes datos:

- a) Efectividad de haberse recepcionado la canasta por el grupo familiar.
- b) Que, el grupo familiar receptor tenga o haya tenido su casa habitación dentro de los sectores individualizados conforme a la metodología establecida.

SEGUNDO: DESÍGNASE a los siguientes funcionarios públicos en las tareas y responsabilidades que se indica:

a) Se designa como Supervisores técnicos del contrato al Gobernador de la Provincia de Valdivia don Christian Cancino Gunckel, y Gobernador de la Provincia del Ranco don Alonso Pérez de Arce, quienes tendrán como función principal la recepción y fiscalización de la revisión aleatoria de las cajas de alimentos en los centros de acopio definidos por los Municipios de sus respectivas provincias, así como de suscribir los anexos correspondientes individualizados en los Convenios suscritos con las Municipalidades.

b) Se designa como Contraparte técnica del Contrato a don Luis Eduardo Heilenkotter Anselmo, Jefe de Administración y Finanzas de Intendencia Regional, correo electrónico lheilenkotter@interior.gob.cl, quien tendrá como función principal la coordinación de todos los aspectos relacionados a la ejecución del convenio, así como eventuales problemas con las cajas adquiridas.


c) Se designa como funcionarios de apoyo al Supervisor técnico del Contrato de la Provincia de Valdivia a don Alejandro López, don Cristian Araos y don Roger Antecao, sin perjuicio de poder modificar esta designación por acto administrativo correspondiente.

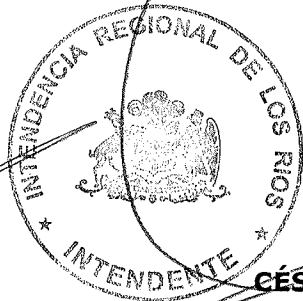
Se designa como funcionarios de apoyo al Supervisor técnico del Contrato de la Provincia del Ranco a doña Helga Gonzalez Lopez, don Marcelo Dumuihual Altamirano y don Durgio Rosas Leal, sin perjuicio de poder modificar esta designación por acto administrativo correspondiente.

TERCERO: PUBLÍQUESE, la presente Resolución en la página web institucional de la Intendencia Regional de Los Ríos.

CUARTO: NOTIFIQUESE a Las Gobernaciones Provinciales, a todos los Municipios de la Región de los Ríos y servicios públicos con competencia en la ejecución de la campaña "Alimentos para Chile".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE


DANIÉLA KRAUSS BINDER
ASESORA JURÍDICA
INTENDENCIA REGIÓN DE LOS RÍOS


CÉSAR ASENJO JEREZ
INTENDENTE
REGIÓN DE LOS RÍOS

CAJ/DKB/iss/fpp/tuf

Distribución:

1. Gobernación Provincial Valdivia.
2. Gobernación Provincial del Ranco.
3. Ilustre Municipalidad de Valdivia.
4. Ilustre Municipalidad de Mariquina.
5. Ilustre Municipalidad de Lanco.
6. Ilustre Municipalidad de Máfil.
7. Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
8. Ilustre Municipalidad de Panguipulli.
9. Ilustre Municipalidad de Paillaco.
10. Ilustre Municipalidad de Corral.
11. Ilustre Municipalidad de Futrono.
12. Ilustre Municipalidad de Lago Ranco.
13. Ilustre Municipalidad de Río Bueno.
14. Ilustre Municipalidad de La Unión.
15. Secretarios Regionales Ministeriales, Región de los Ríos.
16. ONEMI Región de los Ríos.
17. Cuarta División del Ejército de Chile, Región de los Ríos.
18. XIV Zona de Carabineros de Chile, Región de Los Ríos.
19. Departamento Social, Intendencia Región de los Ríos
20. Departamento de Administración y Finanzas, Intendencia Región de Los Ríos.
21. Departamento Jurídico, Intendencia Región de Los Ríos.
22. Oficina de Partes, Intendencia Región de Los Ríos.