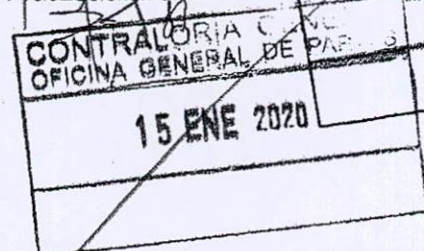




Ministerio de
Agricultura

Gobierno de Chile

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA
ASESORÍA JURÍDICA
FV/JESS/JMM/CRM



APRUEBA CONVENIO ENTRE LA SUBSECRETARÍA
DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA
LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS
ESTABLECIDOS EN LA LEY DE PRESUPUESTOS
PARA EL AÑO 2020



DICOFIP	
UFIP	
VHP	
ABOG	JEFE
15 ENE. 2020	

RESOLUCIÓN N° 03

VISTOS: el D.F.L. N°294, de 1960 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura; la Ley N°21.192 de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; el D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 y las resoluciones N°7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, ha dispuesto la transferencia de recursos por parte de la Subsecretaría de Agricultura al Centro de Información de Recursos Naturales, para generar y gestionar información y conocimiento sobre recursos naturales y productivos del país, mediante el uso de tecnologías de información y aplicaciones geoespaciales, haciéndolos asequibles y útiles para la toma de decisiones en productoras y productores silvoagropecuarios, instituciones educacionales, agentes de desarrollo públicos y privados.
2. Que, en razón de lo anterior, con fecha 23 de diciembre de 2019, se suscribió un convenio de transferencia de recursos entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales.

INGRESO N° 250 - 11/02/20	
DIRECCIÓN Secretaría ☒	GCA. VINCULACIÓN PRODUCTOS Y SERVICIOS ☐
GCA. ADM. Y FINANZAS Secretaría ☒	DIRECTOR JURÍDICO ☒
GCA. DE GESTIÓN ESTRATÉGICA ☒	DIRECTORA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIONES ☐
OTROS ☒	

RESUELVO:

APRUEBASE el convenio suscrito el 23 de diciembre de 2019, entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales, cuyo texto es el siguiente:

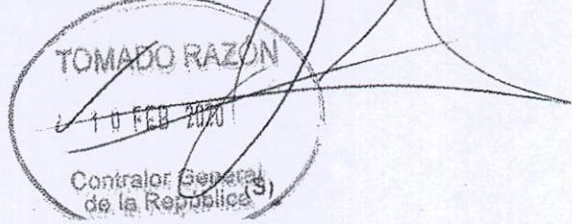
DCF - UJUR	
VHP	
ABOG	JEFE
30 ENE. 2020	

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2020
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y
EL CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES

DCF - UJUR	
ATS	
ABOG	JEFE
- 6 FEB. 2020	

En Santiago de Chile, a 23 de diciembre de 2019, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N° 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **JOSÉ IGNACIO PINOCHET OLAVE**, cédula de identidad N° 8.723.894 -6, ambos con domicilio en calle Teatinos N° 40, piso 9, comuna y ciudad de Santiago, en adelante indistintamente, la **"SUBSECRETARÍA"**, por una parte, y por la otra el **CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**, RUT N°71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **FELIX VIVEROS DÍAZ**, cédula de identidad N° 6.493.584-4, ambos con domicilio en calle Manuel Montt N°1164, comuna de Providencia, en adelante indistintamente la **"INSTITUCIÓN RECEPTORA"**, expresan que suscriben el presente convenio de transferencia de fondos.

RETIRADO SIN TRAMITAR	
CON OFICIO N° 5100	
FECHA: 29 ENE. 2020	



PRIMERO: De los Objetivos del Convenio.

a) Objetivo General.

El presente convenio considera la transferencia a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** de los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2020. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, en el marco de su gestión y dando cumplimiento a sus estatutos, visión, misión, lineamientos gubernamentales y ministeriales, contempla como objetivo general del presente convenio generar y gestionar información y conocimiento sobre recursos naturales y productivos del país, mediante el uso de tecnologías de información y aplicaciones geoespaciales, haciéndolos asequibles y útiles para la toma de decisiones en productoras y productores silvoagropecuarios, instituciones educacionales, agentes de desarrollo públicos y privados.

b) Objetivos Estratégicos.

- Gestionar y fortalecer el capital intelectual (capital humano y capital estructural), para el mejor cumplimiento del objetivo general.
- Crear e implementar líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) alineadas a las demandas de los grupos de interés de la institución.
- Garantizar la calidad de los productos y servicios de la institución.
- Potenciar el rol extensionista institucional mediante la realización de acciones concretas que se hagan parte de la realidad de los distintos grupos de interés
- Mejorar y consolidar la vinculación de la institución con sus clientes y satisfacción de estos últimos.

Todos estos objetivos alineados para el ámbito de cobertura especificado en la cláusula siguiente.

SEGUNDO: ÁMBITO DE COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES.

Las actividades a ejecutar por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** en virtud de este convenio deberán considerar e insertarse en los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Agricultura para el año 2020, los que constan en el documento Anexo N° 1, que se adjunta al presente convenio. Dichas actividades serán desarrolladas por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** acorde los programas y productos que se especifican en el mencionado anexo.

En conformidad con lo dispuesto en la glosa asociada al subtítulo 24, Transferencias Corrientes, atinente a la Partida del Ministerio de Agricultura, establecida en la ley de presupuestos vigente, se dispone, en lo pertinente, que, en el uso de los recursos públicos de la presente transferencia, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá dar estricto cumplimiento a los estándares que el Estado de Chile ha definido en las directivas emanadas por la Dirección de Compras y Contratación Pública, así como a los estándares de transparencia y acceso a la información, de respeto a los derechos de los trabajadores y de las personas particularmente expuestas socialmente a trato discriminatorio, a los protocolos y mecanismos de ciberseguridad y a la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, vigentes en Chile por mandato constitucional, legal, de normativa administrativa, convenios internacionales y directrices internacionales a cuyo cumplimiento el Estado se ha comprometido.

Asimismo, con arreglo a la misma norma legal, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** procurará el cumplimiento de los estándares contenidos en la norma ISO 26000, que estandariza los principios y las prácticas en materia de responsabilidad social empresarial; así como las "directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria", aprobadas por Chile en el año 2012 en su calidad de miembro del Comité Mundial de Seguridad Alimentaria de Naciones Unidas (CSA). Igualmente regirán los otros aspectos mencionados en esa regulación presupuestaria.



TERCERO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la presente transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos para el año 2020, es de \$ 3.542.944.000.- (tres mil quinientos cuarenta y dos mil millones novecientos cuarenta y cuatro mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la INSTITUCIÓN RECEPTORA, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que se haya presentado el programa de caja anual para la ejecución de este convenio.
4. Que no existan fondos entregados con anterioridad sin haber sido presentadas sus respectivas rendiciones a la **SUBSECRETARÍA**.
5. Que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** haya entregado a la firma de este convenio, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, a la orden de la Subsecretaría de Agricultura, por una suma equivalente al 1% del total de los fondos materia de la presente transferencia, con vigencia no menor al 31 de marzo de 2021. La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura, cuando la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** incurra en cualquier incumplimiento del Convenio de Transferencia, o no corrija las observaciones formuladas al informe de contenido Técnico y Financiero a que se refiere la cláusula quinta por la Contraparte Técnica, Contraparte de Gestión y Contraparte de Finanzas de la **SUBSECRETARÍA**. Esta garantía será devuelta a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, al quinto día hábil desde que se le notifique la aprobación del Informe Final de contenido técnico y financiero y de la Rendición de Gastos Acumulada, lo que constituye la Evaluación Final del Convenio, de acuerdo a la cláusula novena del presente documento, o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los recursos provenientes de la transferencia se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de la INSTITUCIÓN RECEPTORA, la que deberá ingresar o depositar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva y administrarlos desde dicha cuenta.

La INSTITUCIÓN RECEPTORA, en cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, podrá hacer traspaso de los fondos transferidos, desde la cuenta corriente bancaria especialmente destinada para su ingreso o depósito, a otra cuenta corriente de la misma institución, cuando deba hacer pagos con origen de financiamiento mixto, tanto para el pago de remuneraciones como bienes y servicios. De este modo, los fondos transferidos y por ejecutar, estarán siempre e íntegramente en dichas cuentas. Cualquier cambio o modificación, tanto de la cuenta destinada para el ingreso o depósito de los recursos de la transferencia, como de la cuenta desde la que se efectuarán los pagos con origen de financiamiento mixto, por parte de la INSTITUCIÓN RECEPTORA, deberá informarlo a la SUBSECRETARÍA, mediante comunicación escrita despachada por persona facultada para ello, dentro de 5 días hábiles de ocurrido el cambio o modificación.

Los recursos transferidos deberán ser utilizados en aquellos gastos inherentes al cumplimiento de los objetivos generales y estratégicos del presente convenio, tales como adquisición de activos inventariables (que no podrá incluir inversión en infraestructura), bienes de consumo y producción; servicios; remuneraciones, prestaciones de seguridad social, y asignaciones, sin que puedan exceder aquellas establecidas en la normativa vigente.

No se considerarán gastos inherentes al Convenio aquellos que disponga la INSTITUCIÓN RECEPTORA para sus trabajadores por mera liberalidad, como acontece por ejemplo con

los aguinaldos, u otros análogos de carácter eventual, no establecidos en los respectivos contratos de trabajo.

Se deja constancia que hasta 5% del total de la transferencia podrá destinarse a financiar el pago de indemnizaciones legales al personal, establecidas en la normativa vigente. Dicho personal no podrá recontratarse posteriormente.

La INSTITUCIÓN RECEPTORA llevará la contabilidad de los hechos económicos de la transferencia en cuentas contables por centros de costos independientes, indicando en cada rendición el lineamiento estratégico, producto final al que pertenece e imputación al respectivo subtítulo, conforme a lo contemplado en el Anexo N° 1 del presente Convenio, sin perjuicio de lo que se establece en el párrafo siguiente.

La INSTITUCIÓN RECEPTORA podrá efectuar modificaciones del presupuesto estimado a nivel de cada producto, en la medida que no se altere el monto total de los recursos asignados, por subtítulo, programa, y las actividades programadas, según se establece en el Anexo N° 1. Lo anterior, debe ser comunicado previamente, por escrito, a la SUBSECRETARÍA.

La INSTITUCIÓN RECEPTORA podrá destinar hasta la suma que se especifica en el Anexo N° 1, para gastos de administración. Estos gastos deberán ser directos e inherentes o asociados a las actividades propias de la administración del convenio.

En caso que la INSTITUCIÓN RECEPTORA requiera adquirir activos fijos para el cumplimiento del presente convenio, éstos deberán ser pertinentes y coherentes con los objetivos involucrados en el presente acuerdo y necesarios para la ejecución de los mismos. Los bienes así adquiridos serán de propiedad de la INSTITUCIÓN RECEPTORA. Aquellos bienes que sean de un valor contable mayor a 3 UTM deberán quedar registrados en su contabilidad como parte del activo inventariable, y para ello, mediante comunicación escrita despachada por persona facultada para ello, deberá presentar a la SUBSECRETARÍA, un programa de inversiones que deberá ser aprobado por ésta última formalmente antes de la adquisición de los bienes, conforme al siguiente formato:

LINEAMIENTO	PRODUCTO VINCULADO	REGIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	COSTO (M\$)	JUSTIFICACIÓN
TOTAL					

Cualquier cambio en el programa de inversiones deberá ser aprobado por la SUBSECRETARÍA, por escrito, antes de la adquisición de los bienes, en un plazo no superior a 30 días corridos desde la solicitud de la INSTITUCIÓN RECEPTORA.

La INSTITUCIÓN RECEPTORA sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen.

De acuerdo a lo indicado en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la SUBSECRETARÍA no entregará nuevos fondos a rendir mientras la INSTITUCIÓN RECEPTORA no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de los fondos ya concedidos, aplicando al efecto lo dispuesto en el artículo 18 de la mencionada Resolución N° 30.

QUINTO: DE LOS INFORMES.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** se obliga a entregar a la **SUBSECRETARÍA**, con la periodicidad que se indica, los siguientes informes:

a) Informes de Contenido Técnico y Financiero.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá presentar, en forma trimestral, y acumulada, un Informe de Contenido Técnico y Financiero, que deberá ser enviado a la **SUBSECRETARÍA** dentro de los primeros 10 días corridos del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2020 y enero de 2021. Este último informe dará cuenta definitiva de la ejecución del presente Convenio, y corresponderá al Informe Final.

El Informe de Contenido Técnico y Financiero contendrá los avances en la ejecución del Convenio e incluirá antecedentes generales, financieros y técnicos. Los antecedentes generales incorporarán la información relevante respecto del avance en el cumplimiento de los resultados esperados del convenio, y los principales hitos del convenio cumplidos en el periodo a informar, el análisis cuantitativo y cualitativo de los avances trimestrales, según formato entregado por la **SUBSECRETARÍA**.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar los Informes de Contenido Técnico y Financiero correspondientes a los meses de abril, julio y octubre de 2020. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles, desde dicha comunicación, para formular su aclaración. Una vez recibida la aclaración de la discrepancia a satisfacción de la **SUBSECRETARÍA**, ésta dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse. Si aclarado un Informe, subsiste discrepancia respecto a la debida ejecución de las materias del Convenio que son contempladas en el Informe de Contenido Técnico y Financiero, las partes acordarán las medidas correctivas que sean procedentes para el siguiente trimestre, las cuales quedarán estipuladas en el acta de aprobación del Informe de Contenido.

b) Carta Gantt.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá presentar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio una propuesta de Carta Gantt que incluya desagregación de actividades y alcance regional de los productos y resultados esperados de este convenio, y que contemple una ejecución anual, manteniendo consistencia con el documento Anexo N° 1 referido en la cláusula segunda. La Carta Gantt será revisada por las contrapartes de la Subsecretaria y aprobada junto con el primer informe trimestral de contenido técnico y financiero.

c) Informe Cumplimiento Glosas Presupuestarias.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá presentar, en forma trimestral, y acumulada, un Informe de Cumplimiento de Glosas Presupuestarias, que deberá ser enviado a la **SUBSECRETARÍA** dentro de los primeros 10 días corridos del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2020 y enero de 2021, en los formatos que la **SUBSECRETARÍA** disponga.

d) Planilla de Indicadores.

El avance trimestral del cumplimiento de los indicadores de desempeño y/o de seguimiento interno, informado a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, deberá ser actualizado en forma mensual y regionalizado en caso de que aplique. Esto es, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar a la **SUBSECRETARÍA** un reporte mensual de Indicadores, dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente al periodo a informar.

Los indicadores de desempeño y/o de seguimiento interno y datos estadísticos, definido para la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, metodológicamente se han establecido sobre criterios técnicos que posibiliten abarcar mediciones asociadas y relevar los énfasis ministeriales. Tales indicadores constan en el documento Anexo N° 2 adjunto al presente convenio.

A handwritten signature in dark ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text around its perimeter, which is partially obscured by the signature. The signature appears to be a stylized name, possibly 'M. A. ...'.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador de desempeño hasta el día 5 de enero de 2021. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial y anticipado de tales medios de verificación.

La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir planes de acción en caso de desviaciones de los indicadores, los que deberán ser enviados a la **SUBSECRETARÍA** en los plazos solicitados. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá informar de los avances de estos planes.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá mantener a disposición de la **SUBSECRETARÍA** los medios de verificación de los indicadores de seguimiento interno antes descritos, para eventuales revisiones.

e) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2020, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el programa mensual de caja del mes siguiente.

En caso de variación del gasto mensual efectivo respecto del gasto programado, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proceder a realizar el ajuste correspondiente en el Programa de Caja anual antes señalado, conforme al total de la transferencia convenida.

En el caso de existir saldos después de haber cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos traspasados mensualmente, este saldo deberá ser considerado en el monto destinado a la ejecución proyectada, informada a través del programa de caja mensual.

La **SUBSECRETARÍA** acusará recibo del programa mensual de caja por cualquier medio idóneo, informando dentro de los 3 primeros días hábiles siguientes de haberlo recibido, si existen inconsistencias en la información entregada, reservándose el derecho de ajustar el monto de la remesa solicitada.

Las partes declaran que el formato del Programa de Caja Anual y Mensual ha sido entregado a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** por la **SUBSECRETARÍA** en forma previa a la firma del presente instrumento.

f) Informe de Rendición de Gastos.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá mensualmente a la **SUBSECRETARÍA**, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado que corresponda, por escrito, un informe de Rendición de Gastos con la ejecución del gasto efectivo en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, programa, producto y, según la clasificación de gastos contemplada en el Anexo N° 1 del presente Convenio, en base al Decreto Exento N° 724 de 2001, del Ministerio de Hacienda, y de acuerdo a los formatos establecidos por la **SUBSECRETARÍA**.

Adicionalmente, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar el expediente de Rendición de Cuentas, sujetando su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija los procedimientos sobre rendiciones de cuentas para entidades públicas y privadas, acompañado de conciliación bancaria, cartolas bancarias mensuales, detalle regionalizado y detalle de transferencias a terceros.

La rendición de cuentas mensual comprenderá:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;

- d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y,
- e) Los registros a que se refiere la Ley N° 19.862, cuando corresponda.

El informe de rendición mensual deberá señalar a lo menos, el saldo inicial de los fondos disponibles; el monto de los recursos recibidos en el mes; el monto de los egresos realizados; y el saldo disponible para el mes siguiente.

Adicionalmente, la rendición de cuentas comprenderá el certificado de saldo de la cuenta corriente bancaria donde estén depositados los recursos transferidos por la SUBSECRETARÍA, con la correspondiente conciliación bancaria.

En la última rendición del mes de diciembre, se podrán incluir extraordinariamente gastos comprometidos, si existe comprobante legal o contrato que acredite el gasto incurrido en el periodo de ejecución del presente convenio, cuya ejecución no podrá superar la fecha de vigencia del presente instrumento. Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de estos gastos comprometidos también deberá ser rendida a la SUBSECRETARÍA.

La presentación oportuna de los informes señalados en el presente convenio será condición esencial para la transferencia de recursos por parte de la SUBSECRETARÍA.

La SUBSECRETARÍA procederá a transferir los recursos correspondientes, siempre que la Dirección de Presupuestos (DIPRES) contemple recursos en la programación de caja correspondiente.

La SUBSECRETARÍA dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de rendición de gastos mensual. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la INSTITUCIÓN RECEPTORA, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La INSTITUCIÓN RECEPTORA dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para formular su aclaración. Recibida la aclaración de la discrepancia, la SUBSECRETARÍA dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse. Este pronunciamiento podrá ser de aprobación, de aprobación parcial, o de rechazo. En caso de una aprobación parcial, las partes acordarán las medidas correctivas para subsanar la(s) observación(es) en la siguiente rendición, en cuyo caso la SUBSECRETARÍA dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de dicha rendición. En caso de rechazar la rendición, la SUBSECRETARÍA lo comunicará por escrito a la INSTITUCIÓN RECEPTORA, la que dispondrá de 10 días hábiles, desde recepción de dicha la comunicación, para reintegrar los recursos reparados.

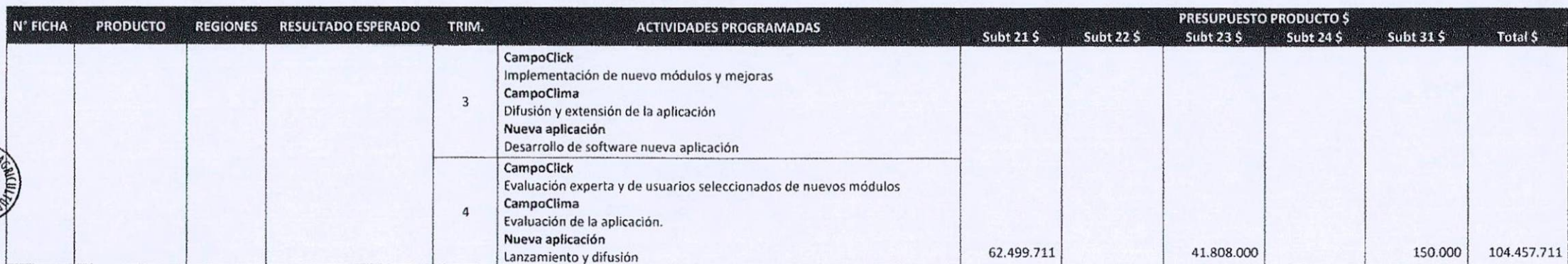
g) Otros informes.

La SUBSECRETARÍA solicitará por escrito a la INSTITUCIÓN RECEPTORA información adicional y específica, cuando así lo estime pertinente, la que podrá ser incorporada en el Informe de Contenido Técnico Financiero, referido en la letra a) de esta cláusula, o enviada por otra vía, lo que será determinado por la SUBSECRETARÍA, según la naturaleza del requerimiento formulado. Se podrán solicitar informes específicos y complementarios respecto de materias tales como, cambio climático, la desigualdad económica, la innovación y el consumo sostenible, entre otros.

Todos los informes referidos en esta cláusula deberán ser enviados por la INSTITUCIÓN RECEPTORA a la SUBSECRETARÍA, en los plazos establecidos, por medios electrónicos y por comunicación escrita, según sea solicitado por la SUBSECRETARÍA.

SEXTO: DE LAS TRANSFERENCIAS A TERCEROS.

En caso que la INSTITUCIÓN RECEPTORA realice transferencias a privados, se deberá indicar el monto, destinatario y objetivo de tales transferencias, monto rendido y saldo por rendir.



N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO PRODUCTO \$					Total \$
						Subt 21 \$	Subt 22 \$	Subt 23 \$	Subt 24 \$	Subt 31 \$	
3	Administración de la información patrimonial	Nacional	Mantenición del patrimonio vectorial	1	Establecer flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial. Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.	149.754.228		1.500.000			151.254.228
				2	Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.						
				3	Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.						
				4	Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.						



			Creación del patrimonio ráster	1	Dimensionar y recolectar la cantidad de información ráster que se posee en el Centro						
				2	Iniciar las actividades de catálogo de la información ráster Evaluar las alternativas tecnológicas de almacenamiento y catálogo						
				3	Alimentar el catálogo de datos ráster Implementar la plataforma de gestión y visualización de datos ráster						
				4	Alimentar el catálogo de datos ráster Formulación de un borrador de gestión y almacenamiento de la información ráster						
			Programa para la Gestión de Información Geográfica y Tecnologías de la Información	1	Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales en las materias.						
				2	Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales en las materias.						
				3	Seguimiento de las actividades.						
				4	Seguimiento de las actividades.						
4	Nuevos proyectos	Nacional	Nuevos proyectos presentados para asociatividad y/o cofinanciamiento	1	Análisis estratégico de demanda de información, servicios y productos CIREN. Análisis técnico de iniciativas generadas y de colaboración propuestos. Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados.	311.912.958		8.408.000			320.320.958
				2	Análisis estratégico de demanda de información, servicios y productos CIREN. Análisis técnico de iniciativas generadas, convenios de trabajo y colaboración propuestos. Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados.						
				3	Análisis estratégico de demanda de información, servicios y productos CIREN. Análisis técnico de iniciativas generadas, convenios de trabajo y colaboración propuestos. Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados.						
				4	Análisis estratégico de demanda de información, servicios y productos CIREN. Análisis técnico de iniciativas generadas y de colaboración propuestos. Evaluación de resultados de proyectos presentados, tanto para asociatividad como para obtención de cofinanciamiento. Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados.						
5	Transferencia y capacitaciones	Nacional	Cursos de SIG y Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público	1	Propuesta de mejorar sobre la base de las encuestas de satisfacción Preparación de programas, actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. Llamado a inscripción por niveles de cursos.						



				2	Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. Llamado a inscripción por niveles de cursos. Desarrollo de las actividades de capacitación. Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora.	68.402.095					
				3	Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. Llamado a inscripción por niveles de cursos. Desarrollo de las actividades de capacitación. Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora.						
				4	Cursos de SIG y Percepción Remota Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. Llamado a inscripción por niveles de cursos. Desarrollo de las actividades de capacitación. Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora. Detección de nuevas demandas de capacitación Análisis de nuevas demandas sobre encuestas de satisfacción, y propuesta de nuevos cursos.			16.900.000		6.200.000	91.502.095

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO
MINISTERIAL:

Promover la generación y adopción de innovaciones tecnológicas que contribuyan al desarrollo sostenido del sector, a través de una efectiva coordinación de actores público y privados, y de la gestión de la investigación, desarrollo y transferencia tecnológica del Ministerio y sus entidades dependientes.

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

3. Vinculación con el medio



N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO PRODUCTO \$					Total \$
						Subt 21 \$	Subt 22 \$	Subt 23 \$	Subt 24 \$	Subt 31 \$	
6	Centro de documentación	Nacional	Gestión documental	1	Mantenimiento del repositorio institucional e incorporación de nuevos recursos. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas. Difusión de servicios documentales, internos y externos. Inscripción de Propiedad intelectual de CIREN.	90.278.408					91.778.408
				2	Mantenimiento del repositorio institucional e incorporación de nuevos recursos. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas. Difusión de servicios documentales, internos y externos. Inscripción de Propiedad intelectual de CIREN.						
				3	Mantenimiento del repositorio institucional e incorporación de nuevos recursos. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas. Difusión de servicios documentales, internos y externos. Inscripción de Propiedad intelectual de CIREN.			1.500.000			
				4	Mantenimiento del repositorio institucional e incorporación de nuevos recursos. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas. Difusión de servicios documentales, internos y externos. Inscripción de Propiedad intelectual de CIREN.						



7	Coordinación intersectorial	Nacional	Mejora continua, actualización e innovaciones a los servicios Biblioteca Digital-CEDOC	1	Revisión de base de datos electrónica disponibles	45.713.704	8.408.000	54.121.704	
				2	Evaluación de bases de datos electrónicas.				
				3	Propuesta de implementación de bases de datos electrónicas.				
				4	Implementación de bases de datos electrónicas.				
8	Extensión	Nacional	Servicios, productos y necesidades de coordinación intersectorial	1	Análisis del entorno e identificación de potenciales socios estratégicos. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones. Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas.	45.713.704	8.408.000	54.121.704	
				2	Análisis del entorno e identificación de potenciales socios estratégicos. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones. Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas.				
				3	Análisis del entorno e identificación de potenciales socios estratégicos. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones. Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas.				
				4	Análisis del entorno e identificación de potenciales socios estratégicos. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones. Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas.				
			Producción costumizada para usuarios CIREN	Anual	Confección de productos digitales sobre la base de estudios de recursos naturales.	184.973.009	46.108.000	231.081.009	
				Atención de usuarios	1				Revisión de productos y servicios disponibles e incorporación de nuevas temáticas emergentes. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC y otros medios de consulta; preparación de respuestas y generación de reportes.
					2				Revisión de productos y servicios disponibles e incorporación de nuevas temáticas emergentes. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC y otros medios de consulta; preparación de respuestas y generación de reportes.
					3				Revisión de productos y servicios disponibles e incorporación de nuevas temáticas emergentes. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC y otros medios de consulta; preparación de respuestas y generación de reportes.
			4		Revisión de productos y servicios disponibles e incorporación de nuevas temáticas emergentes. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC y otros medios de consulta; preparación de respuestas y generación de reportes.				
			Actividades de extensión	1	Planificación y/o ejecución de actividades de extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias, eventos y medios de comunicación). Participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos.				
				2	Planificación y/o ejecución de actividades de extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias, eventos y medios de				





	comunicación). Participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos. Aporte y participación en ferias FUCOA.								
3	Planificación y/o ejecución de actividades de extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias, eventos y medios de comunicación). Participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos. Aporte y participación en ferias FUCOA.								
4	Planificación y/o ejecución de actividades de extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias, eventos y medios de comunicación). Participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos.								

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:

Implementar un esfuerzo sistemático conducente a la modernización del Estado en lo que concierne a la gestión del Ministerio de Agricultura y agencias especializadas vinculadas, orientado a una mayor eficacia gubernamental, junto con el diseño e implementación de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento.

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

4. Gestión Institucional

N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Subt 21 \$	Subt 22 \$	PRESUPUESTO PRODUCTO \$		Subt 31 \$	Total \$
9	Planificación y gestión estratégica	Nacional	Implementación programa de fortalecimiento institucional	1	Socialización actividades programadas año 2020 Seguimiento, análisis y reporte de las actividades planificadas	314.098.304		17.808.000			331.906.304
				2	Seguimiento, análisis y reporte de las actividades planificadas						
				3	Seguimiento, análisis y reporte de las actividades planificadas Elaboración y rendición informa anual Planificación actividades segunda etapa del programa						
				4	Seguimiento, análisis y reporte de las actividades planificadas Planificación actividades segunda etapa del programa						
			Planificación institucional	1	Evaluación gestión técnica-financiera 2019 Diseño medidas de mitigación plan de acción 2020 Planificación de actividades año 2020.						
				2	Seguimiento y monitoreo del plan de mitigación 2020						
				3	Planificación de actividades 2021 Planificación financiera 2021						
				4	Planificación de actividades 2021 Planificación financiera 2021 Socialización plan de trabajo 2021 con la institución						
			Gestión Institucional	Anual	Seguimiento, verificación, análisis y reporte de avance de cumplimiento de actividades institucionales, incluyendo indicadores de gestión para la toma de decisiones.						
					Confeción y preparación de cuadro consolidado de actividades, mensual y						





N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO PRODUCTO \$					Total \$
						Subt 21 \$	Subt 22 \$	Subt 23 \$	Subt 24 \$	Subt 31 \$	
10	Apoyo a la gestión institucional	Nacional	Sistema de Gestión Organizacional		trimestral. Seguimiento y reporte de desviaciones y probables desviaciones, incluyendo indicadores de gestión para la toma de decisiones						
				1	Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. Gestión de Recursos Humanos. Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.						
				2	Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. Auditoría de los estados financieros. Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. Gestión de Recursos Humanos. Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.						
				3	Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. Elaboración de presupuesto exploratorio. Gestión de Recursos Humanos. Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.						
				4	Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. Elaboración de presupuesto exploratorio. Gestión de Recursos Humanos. Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.						
			Soporte TI	1	Mantención de los sistemas y servidores para garantizar continuidad operacional. Mejora y mantención de desarrollos internos. Revisión y/o actualización de los servicios de páginas web. Soporte técnico para usuarios internos. Externalización de los servicios a nube.	480.531.069		24.800.000		129.800.000	635.131.069
				2	Mantención de los sistemas y servidores para garantizar continuidad operacional. Mejora y mantención de desarrollos internos. Revisión y/o actualización de los servicios de páginas web. Soporte técnico para usuarios internos. Externalización de los servicios a nube.						
				3	Mantención de los sistemas y servidores para garantizar continuidad operacional. Mejora y mantención de desarrollos internos. Revisión y/o actualización de los servicios de páginas web. Soporte técnico para usuarios internos. Externalización de los servicios a nube.						
				4	Mantención de los sistemas y servidores para garantizar continuidad operacional. Mejora y mantención de desarrollos internos. Revisión y/o actualización de los servicios de páginas web. Soporte técnico para usuarios internos. Externalización de los servicios a nube.						
			Estrategia TIC	1	Monitoreo de la situación actual de software y hardware. Detección de demanda de equipamiento y licencias. Revisión de política de seguridad de la información patrimonial. Revisión de administración de los servidores de información y respaldo. Asesoría técnica en inversión de software y hardware.						



N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO PRODUCTO \$					Total \$
						Subt 21 \$	Subt 22 \$	Subt 23 \$	Subt 24 \$	Subt 31 \$	
				2	Monitoreo de la situación actual de software y hardware. Detección de demanda de equipamiento y licencias. Revisión de política de seguridad de la información patrimonial. Revisión de administración de los servidores de información y respaldo. Asesoría técnica en inversión de software y hardware.						
				3	Monitoreo de la situación actual de software y hardware. Detección de demanda de equipamiento y licencias. Revisión de política de seguridad de la información patrimonial. Revisión de administración de los servidores de información y respaldo. Asesoría técnica en inversión de software y hardware.						
				4	Monitoreo de la situación actual de software y hardware. Detección de demanda de equipamiento y licencias. Revisión de política de seguridad de la información patrimonial. Revisión de administración de los servidores de información y respaldo. Asesoría técnica en inversión de software y hardware.						

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL: NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Implementar un esfuerzo sistemático conducente a la modernización del Estado en lo que concierne a la gestión del Ministerio de Agricultura y agencias especializadas vinculadas, orientado a una mayor eficacia gubernamental, junto con el diseño e implementación de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento.
	5. Gestión de información gubernamental

N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO PRODUCTO \$					Total \$
						Subt 21 \$	Subt 22 \$	Subt 23 \$	Subt 24 \$	Subt 31 \$	
11	IDE MINAGRI	Nacional	Gestión de datos e interoperabilidad	Anual	Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios. Monitoreo de las aplicaciones y del servicio en línea de las BBDD. Ingreso controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas. Recepción, revisión, validación y publicación de capas MINAGRI.						
			Gestión de plataformas	1	Evaluación de las funcionalidades y satisfacción de la plataforma Diseño de plan de migración de plataforma						
				2	Diseño de plan de migración de plataforma Inicio de la migración						
				3	Implementación de la migración Testeo y validación de la migración con usuarios internos	81.206.521		30.023.000		1.450.000	112.679.521
				4	Validación y testeo con usuarios externos Comunicación de los cambios efectuados a la mesa técnica Diseño plan de difusión y capacitación de nuevas herramientas						
				1	Coordinación con MINAGRI y otros organismos del Estado. Planificación y/o ejecución de acciones formativas, incluyendo aplicación de						



N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Subt 21 \$	Subt 22 \$	PRESUPUESTO PRODUCTO \$		Subt 31 \$	Total \$
12	IDE Chile	Nacional	Vinculación y capacitación		encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora. Registro mesa de ayuda usuarios IDE.						
				2	Coordinación con MINAGRI y otros organismos del Estado. Planificación y/o ejecución de acciones formativas, incluyendo aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora. Registro mesa de ayuda usuarios IDE.						
				3	Coordinación con MINAGRI y otros organismos del Estado. Planificación y/o ejecución de acciones formativas, incluyendo aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora. Registro mesa de ayuda usuarios IDE.						
				4	Coordinación con MINAGRI y otros organismos del Estado. Planificación y/o ejecución de acciones formativas, incluyendo aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora. Registro mesa de ayuda usuarios IDE.						
			Asistencia a grupos de trabajo	1	Ratificación de los representantes CIREN por grupo de trabajo.	11.220.941		500.000			11.720.941
				2	Participación en comités o grupos de trabajo.						
				3	Participación en comités o grupos de trabajo.						
				4	Participación en comités o grupos de trabajo.						
			Desarrollo de productos	1	Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.	11.220.941		500.000			11.720.941
				2	Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.						
				3	Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.						
				4	Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.						



LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:	Promover estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático como oportunidades de desarrollo del sector Silvoagropecuario, reconociendo los recursos naturales, especialmente el agua, como pilar fundamental de éste y la necesidad del fortalecimiento de las instituciones, la gestión, y las tecnologías para optimizar su aprovechamiento.
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	6. Generación de información base

N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Subt 21 \$	Subt 22 \$	PRESUPUESTO PRODUCTO \$		Subt 31 \$	Total \$
								Subt 23 \$	Subt 24 \$		
13	Programa carta base, ortoimagen y satelital	Biobío y Ñuble	Generación de ortoimagen	1	Análisis del mercado de proveedores de imágenes satelitales, nacionales e internacionales.	22.756.096		1.500.000		115.000.000	139.256.096
				2	Adquisición de acuerdo con requisitos técnicos. Generación de la ortoimagen.						
				3	Generación de la ortoimagen. Estimación del grado de actualización de imágenes disponibles.						
				4	Ingreso a patrimonio CIREN						
			Asesoría y contraparte técnica	Anual	Contraparte técnica de adquisiciones de imágenes satelitales y revisión de patrimonio ráster, según requerimiento.						
14	Programa actualización división predial	Arica y Parinacota y Maule	Cartografía y base de datos de propiedades rurales representadas a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales.	1	Planificación y coordinación del proceso de recopilación y compilación de información desde oficinas regionales del SII. Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.	186.728.298		38.994.000		2.500.000	228.222.298
				2	Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.						
				3	Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados. Construcción de la base de datos para contener la información descriptiva y espacial del catastro de propiedades. Validación de la información actualizada en base de datos.						
				4	Construcción de la base de datos para contener la información descriptiva y espacial del catastro de propiedades. Validación de la información actualizada en base de datos. Documentación y respaldos de la información actualizada y normalizada (metadatos).						
15	Programa actualización y uso de suelo	Valparaíso, Araucanía y Los Ríos	Implementación método de detección de cambios y prueba en la Región de Valparaíso	1	Implementación metodológica de detección de cambios en la Región de Valparaíso escala 1:50.000.	106.376.599		4.954.000		20.000.000	131.330.599
				2	Revisión en terreno de la metodológica de detección de cambios en la Región de Valparaíso						
				3	Análisis y ajuste de modelo piloto a cobertura región de Valparaíso						
					Revisión en terreno de la metodológica de detección de cambios en la Región de Valparaíso						
					Análisis y ajuste de modelo piloto a cobertura región de Valparaíso						



16	Programa Infraestructura de riego	Biobío y Ñuble	Cartografía y base de datos del uso actual del suelo escala 1:50.000	4	Adecuación regional y análisis de factibilidad de reducción de escala 1:20.000 o 1:10.000	85.361.990	6.190.000		91.551.990
				1	Validación del uso agrícola de la Región de la Araucanía, incluye la revisión e incorporación del uso agrícola a la cartografía integrada y estandarización de la leyenda de la región.				
				2	Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para Región de Los Ríos (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras).				
				3	Información sistematizada, compilada e integrada al SIG Región de Los Ríos				
				4	Adquisición o selección de data satelital de media resolución (bajada) y procesamiento de los datos, Región de los Ríos				
			Actualización de información sobre erosión de suelos	1	Recopilación y homologación de la cartografía y BB.DD disponibles Región de Valparaíso b) Determinación de áreas pilotos (por fisiografía (valle, montaña, costa), uso de suelos (bosques, praderas, agrícolas), clima (árido, semiárido, mediterráneo)				
				2	Obtención y valoración de índices espectrales con imágenes Sentinel-2 b) Valoración del DEM Alos Palsar y curvas a 10 m				
				3	Pruebas de clasificación con método usando ecognition Estimación de pérdida de suelos con Rusle, para microcuencas Calibración y validación de datos y resultados (terreno)				
				4	Calibración y validación de datos y resultados (terreno) Transferencia y difusión de resultados				
			Cartografía y base de datos de Infraestructura de Riego	1	Recopilación y preparación de información para infraestructura de riego Región de Biobío Adecuación de Región del Ñuble; validación de base de datos para ingreso a Patrimonial				
				2	Preparación de entorno de producción para digitalización de red de canales Región de Biobío Avance de digitalización de canales Región de Biobío Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial				
				3	Avance de digitalización de canales Región de Biobío Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial				
				4	Avance de digitalización de canales Región de Biobío Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial				
17	Agroclima	Valparaíso	Determinación de las áreas de riego	1	Recopilación de información sobre áreas de riego de la Región de Biobío	213.594.511	30.132.400		243.726.911
				2	Inicio análisis de información para determinación de áreas de riego, Región de Biobío				
				3	Avance de determinación áreas de riego, Región de Biobío				
				4	Término de determinación de áreas de riego, Región de Biobío.				
			Construcción y actualización de distritos agroclimáticos	1	Actualización series históricas información climática de Región de Valparaíso Actualización análisis fisicoquímicos de las Series de suelo existentes en la Región de Valparaíso	213.594.511	30.132.400		243.726.911
				2	Actualización análisis fisicoquímicos de las Series de suelo existentes en la Región de Valparaíso				
					Cartografía variables agroclimáticas actuales y proyectadas a futuro cercano				





			3	Actualización análisis físicoquímicos de las Series de suelo existentes en la Región de Valparaíso Revisión y adecuación zonas de riego a partir de la red de canales Construcción cartográfica Unidades agroecológicas (clima-suelo-agua) Evaluación aptitud por clima, suelo y agua de grupo de especies cultivadas Elaboración fichas de resultados la evaluación técnico-económica de aptitud						
			4	Evaluación aptitud por clima, suelo y agua de grupo de especies cultivadas Elaboración fichas de resultados la evaluación técnico-económica de aptitud						

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Gastos de Administración
-------------------------------	--------------------------

Gastos de Administración	41.328.248		248.678.800	160.000.000		450.007.048
TOTALES (\$)	2.550.031.800		557.812.200	160.000.000	275.100.000	3.542.944.000

ANEXO N°2
INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTO INTERNO
CIREN

INDICADORES DE DESEMPEÑO 2020							
N°	Lineamiento	PROGRAMA	PROYECTO/ PRODUCTO	TIPO INDICADOR (SEGUIMIENTO INTERNO/DATO ESTADISTICO/LEY DE PRESUPUESTOS)	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2020
1	Promover la generación y adopción de innovaciones tecnológicas que contribuyan al desarrollo sostenido del sector, a través de una efectiva coordinación de actores público y privados, y de la gestión de la investigación, desarrollo y transferencia tecnológica del Ministerio y sus entidades dependientes.	Generación de información base	Programa actualización división predial	LEY DE PRESUPUESTOS	Porcentaje de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t respecto del número de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1. CIREN	$(N^{\circ} \text{ de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t} / N^{\circ} \text{ de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1}) * 100$	$\geq 73,03\%$
2	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, a través de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Rural, que busca mejorar la calidad de vida y las oportunidades de los habitantes rurales, impulsando una reducción de brechas en el acceso a bienes y servicios, activar las economías locales, valorizar el patrimonio cultural y natural y generar una institucionalidad que favorezca la descentralización y la colaboración entre el mundo público, privado y la sociedad civil.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Plataformas y visualizadores	DATO ESTADISTICO	Porcentaje de visitas a aplicativos de información CIREN	$(N^{\circ} \text{ visitas reales del periodo en el año t} / N^{\circ} \text{ de visitas estimadas del periodo en el año t-1}) * 100$	$\geq 95\%$
3	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, a través de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Rural, que busca mejorar la calidad de vida y las oportunidades de los	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Aplicaciones móviles	DATO ESTADISTICO	Porcentaje de nuevos productores incorporados a la App Campoclick	$(N^{\circ} \text{ de nuevos productores incorporados en App CampoClick} / N^{\circ} \text{ total de productores incorporados en})$	$\geq 5\%$

INDICADORES DE DESEMPEÑO 2020

N°	Lineamiento	PROGRAMA	PROYECTO/ PRODUCTO	TIPO INDICADOR (SEGUIMIENTO INTERNO/DATO ESTADISTICO/LEY DE PRESUPUESTOS)	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2020
	habitantes rurales, impulsando una reducción de brechas en el acceso a bienes y servicios, activar las economías locales, valorizar el patrimonio cultural y natural y generar una institucionalidad que favorezca la descentralización y la colaboración entre el mundo público, privado y la sociedad civil.					App CampoClick año t. ₂) *100	
4	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, a través de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Rural, que busca mejorar la calidad de vida y las oportunidades de los habitantes rurales, impulsando una reducción de brechas en el acceso a bienes y servicios, activar las economías locales, valorizar el patrimonio cultural y natural y generar una institucionalidad que favorezca la descentralización y la colaboración entre el mundo público, privado y la sociedad civil.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Aplicaciones móviles	SEGUIMIENTO INTERNO	Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de App Campoclima	(N° usuarios satisfechos / N° usuarios con respuesta a encuesta) *100	≥ 80%
5	Promover la generación y adopción de innovaciones tecnológicas que contribuyan al desarrollo sostenido del sector, a través de una efectiva coordinación de actores público y privados, y de la gestión de la investigación, desarrollo y transferencia tecnológica del	Generación de bienes públicos	Transferencia y capacitaciones	DATO ESTADISTICO	Promedio de participación en acciones formativas	N° total de participantes en acciones formativas CIREN en el año t / N° de acciones formativas realizadas por CIREN en el año t (*)	≥ 15

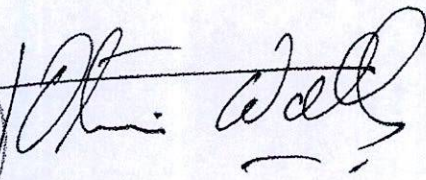
INDICADORES DE DESEMPEÑO 2020							
N°	Lineamiento	PROGRAMA	PROYECTO/ PRODUCTO	TIPO INDICADOR (SEGUIMIENTO INTERNO/DATO ESTADISTICO/LEY DE PRESUPUESTOS)	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2020
	Ministerio y sus entidades dependientes.						
6	Implementar un esfuerzo sistemático conducente a la modernización del Estado en lo que concierne a la gestión del Ministerio de Agricultura y agencias especializadas vinculadas, orientado a una mayor eficacia gubernamental, junto con el diseño e implementación de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento.	Gestión Institucional	Apoyo a la gestión institucional	SEGUIMIENTO INTERNO	Porcentaje de apalancamiento recursos propios	(Monto total de recursos propios (\$), extra MINAGRI, generados en el periodo t / Monto total de transferencia MINAGRI (\$) en el periodo t) *100	≥ 25%
7	Implementar un esfuerzo sistemático conducente a la modernización del Estado en lo que concierne a la gestión del Ministerio de Agricultura y agencias especializadas vinculadas, orientado a una mayor eficacia gubernamental, junto con el diseño e implementación de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento.	Gestión de información gubernamental	IDE MINAGRI	DATO ESTADISTICO	Porcentaje de uso efectivo de información disponible en IDE MINAGRI	(N° total de conexiones a BBDD IDE MINAGRI en Periodo t / N° Total de conexiones a BBDD IDE MINAGRI año t. ₁) *100	Línea base
8	Promover estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático como oportunidades de desarrollo del sector Silvoagropecuario, reconociendo los recursos naturales, especialmente el agua, como pilar fundamental de éste y la necesidad del fortalecimiento de las instituciones, la gestión, y las tecnologías para optimizar su aprovechamiento.	Generación de información base	Programa infraestructura de riego	SEGUIMIENTO INTERNO	Porcentaje de avance en la digitalización de singularidades de la región del Biobío	(N° total de kilómetros de infraestructura de riego digitalizados / N° total de kilómetros de infraestructura de riego de la región del Biobío) *100	≥ 95%

FDO. POR: JOSÉ IGNACIO PINOCHET OLAVE, SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA;
FELIX VIVEROS DÍAZ, CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES.

2° IMPÚTESE el gasto que genere este convenio al Programa 02,
Subtítulo 24, ítem 01, asignación 374, del Presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura
para el año 2020.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.




ANTONIO WALKER PRIETO
MINISTRO DE AGRICULTURA



En caso de subsistir discrepancias, después de la evaluación y pronunciamiento de la SUBSECRETARÍA, sobre el Informe Final y sus aclaraciones, que recaigan en las materias referidas en el párrafo anterior, será prerrogativa de la SUBSECRETARÍA el generar un espacio de acuerdo para subsanarlas o derechamente requerir las acciones correctivas para la continuidad del programa, en el plazo que determine la SUBSECRETARÍA. Lo anterior, sin perjuicio de la incidencia de la rendición de gastos que se trata en el siguiente párrafo y de la adecuada consistencia de la misma con el Informe de Contenido Técnico y Financiero. Particularmente con relación a la especificación y pertinencia que el gasto debe tener respecto a los programas y las acciones que se contempló desarrollar.

- 2) La **SUBSECRETARÍA** procederá a la revisión de la Rendición de Gastos acumulada al mes de diciembre, en los plazos previstos para ello en la letra f) de la cláusula quinta.

En caso que la **SUBSECRETARÍA** tuviere objeciones a la Rendición de Gastos acumulada al mes de diciembre, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para formular su aclaración. Una vez recibida la aclaración de la discrepancia, a satisfacción de la **SUBSECRETARÍA**, ésta dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse. Acorde este pronunciamiento, la rendición de gastos que eventualmente no fuere aprobada por la **SUBSECRETARÍA**, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados, no ejecutados y/o no devengados, por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proceder al reintegro de los recursos no rendidos, observados, no ejecutados y/o no devengados, dentro del plazo que establezca la **SUBSECRETARÍA** en la propia solicitud de reintegro, que comunicará por cualquier medio idóneo. Dicho plazo deberá verificarse dentro del período de vigencia de la Garantía de que trata el número 5 de la cláusula tercera que antecede. Los recursos transferidos en el ejercicio anterior, y que deban ser reintegrados, deberán ser ingresados a Rentas Generales de la Nación. Lo anterior es sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de producirse los excedentes a que se refiere la presente estipulación.

Sólo una vez materializado el reintegro de los recursos antes especificados, la **SUBSECRETARÍA** emitirá el documento de aprobación del Informe Final de Contenido Técnico Financiero, que posteriormente será enviado a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.

En caso de ser pertinente se solicitará ampliación de la garantía para el cierre final del convenio.

DÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

1. Por acuerdo de ambas partes.
2. Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Convenio, la que será en todo caso calificada fundadamente por la parte cumplidora.

UNDÉCIMO: DE LAS CONTRAPARTES.

1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio la **SUBSECRETARÍA** designará sus contrapartes, técnica, financiera y de gestión, mediante una Resolución Exenta que así lo disponga, debiendo verificarse que dicha Resolución se encuentre vigente o sea totalmente tramitado el acto administrativo que la establezca, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente documento.

Por su parte, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** designará no más tarde del 15° día hábil siguiente a la firma de este convenio, a sus respectivas contrapartes técnica, financiera y de gestión.

La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **SUBSECRETARÍA** como de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberán ser informados por escrito, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

Las contrapartes estarán a cargo de la coordinación, supervisión, control y evaluación de las acciones encomendadas en el convenio y se reunirán al menos una vez en cada semestre del año 2020, dejándose constancia en un acta firmada de los temas tratados en las reuniones sostenidas.

2. De las Responsabilidades.

a) INSTITUCIÓN RECEPTORA

- Coordinar, ejecutar, supervisar y facilitar todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del convenio.
- Informar oportunamente a la **SUBSECRETARÍA** cualquier situación que afecte directa o indirectamente el cumplimiento de los objetivos, productos programados y metas del convenio.
- Facilitar la realización de acciones de seguimiento, control y evaluación del convenio, incluidas acciones de tal tipo en terreno
- Evaluar los avances técnicos y financieros del convenio.
- Entregar oportunamente todos los informes solicitados en el convenio y/o información adicional solicitada por la contraparte de la **SUBSECRETARÍA**, según los plazos establecidos.
- Realizar oportunamente las modificaciones o correcciones solicitadas por la **SUBSECRETARÍA** a los informes financieros y técnicos.
- Participar en las reuniones de programación, seguimiento y evaluación del convenio que cite la **SUBSECRETARÍA**.

b) SUBSECRETARÍA.

- Coordinar y supervisar todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del convenio.
- Informar oportunamente y por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** todas las modificaciones presupuestarias o de cualquier índole que se realicen al convenio.
- Realizar las acciones de seguimiento, control y evaluación del convenio. Como parte de tales acciones, podrá realizar inspecciones en terreno.
- Evaluar los avances técnicos y financieros del convenio.
- Proponer la aprobación de los informes entregados por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.
- Citar y participar en las reuniones de programación, seguimiento y evaluación del convenio.

DÉCIMO SEGUNDO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que

lo apruebe, y su duración se extenderá hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

Se deja expresa constancia que, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas por el Centro de Información de Recursos Naturales, y que a su vez corresponden a proyectos y programas de información territorial cuya ejecución es continua, algunas de ellas se inician a partir del 01 de enero de 2020, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DÉCIMO TERCERO: DEL DOMICILIO CONVENCIONAL Y FIRMAS DE LAS PARTES.

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia. El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual texto y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO CUARTO: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de don **JOSÉ IGNACIO PINOCHET OLAVE**, para actuar y comparecer en representación de la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, consta en el Decreto N° 31, de 2019, del Ministerio de Agricultura.

La personería de don **FELIX VIVEROS DÍAZ**, para representar a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, consta de su designación como Director Ejecutivo de CIREN y de los poderes especialmente otorgados en la Sesión Extraordinaria Consejo Directivo del CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES, de fecha 2 de abril de 2018, reducida a Escritura Pública, con fecha 3 de abril de 2018, ante el Notario Público de Santiago, Eduardo Avello Concha, Repertorio N°9859-2018.

ANEXO N°1
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS
CIREN

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, a través de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Rural, que busca mejorar la calidad de vida y las oportunidades de los habitantes rurales, impulsando una reducción de brechas en el acceso a bienes y servicios, activar las economías locales, valorizar el patrimonio cultural y natural y generar una institucionalidad que favorezca la descentralización y la colaboración entre el mundo público, privado y la sociedad civil.
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales

N° FICHA	PRODUCTO	REGIONES	RESULTADO ESPERADO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO PRODUCTO \$					Total \$
						Subt 21 \$	Subt 22 \$	Subt 23 \$	Subt 24 \$	Subt 31 \$	
1	Plataformas y visualizadores	Nacional	Gestión de información de Programas estratégicos	1	Detección de nuevas fuentes de información Levantamiento de nueva información de gabinete Programación de actividades en terreno.	93.295.110		29.600.000			122.895.110
				2	Actualización y mantención de información. Ejecución de actividades en terreno.						
				3	Actualización y mantención de información. Ejecución de actividades en terreno.						
				4	Actualización y mantención de información. Evaluación de la plataforma de información						
			Supervisión, mantención y desarrollo de plataformas y visualizadores	Anual	Desarrollo, mantención y actualización de soluciones geoespaciales. Contraparte técnica de proyectos de soluciones geoespaciales. Generación de reporte interno estado de las plataformas.						
2	Aplicaciones móviles	Nacional	Gestión de Base de Datos de aplicaciones geointeligentes para el desarrollo rural	Anual	CampoClick Levantamiento y validación de productores y/o agrupaciones para su incorporación a la aplicación. CampoClima Recolección de datos agrometeorológicos, desde fuentes calificadas; definición de protocolos para validación y actualización permanente.						
			Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones	1	CampoClick Evaluación de funcionalidades de la aplicación. CampoClima Ajustes para la inserción en nuevos sistemas operativos Nueva aplicación Diseño de arquitectura de la aplicación						
				2	CampoClick Rediseño de mejoras y actualizaciones. CampoClima Elaboración Plan de difusión de la aplicación Nueva aplicación Diseño front-end aplicación						



Junto con esto, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá establecer una reglamentación que señale los gastos permitidos y no permitidos, y ésta deberá formar parte del convenio entre la institución y sus usuarios privados.

En el caso de existir reintegros de terceros a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, estos deberán ser devueltos a **SUBSECRETARÍA** dentro del periodo de vigencia del presente convenio.

SÉPTIMO: GÉNERO.

En el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión asumido por la **SUBSECRETARÍA** en materia de Equidad de Género, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** reportará trimestralmente, a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, la desagregación por género que sea pertinente de informar, de acuerdo a los programas, productos y actividades establecidos en los Anexos del presente convenio.

OCTAVO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

La **SUBSECRETARÍA** podrá disponer auditorías a las transferencias efectuadas a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, las que le serán comunicadas formalmente durante la ejecución del presente convenio. Eventualmente, podrá realizar revisiones extraordinarias que la autoridad estime pertinentes. Asimismo, y considerando la continuidad anual de uno o más de los programas, podrá formar parte de las auditorías preventivas a la presente transferencia, el seguimiento de las acciones derivadas de las auditorías efectuadas en periodos anteriores.

Los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de las metas definidas para los indicadores de desempeño y/o de seguimiento podrán ser revisados en las auditorías preventivas realizadas por la **SUBSECRETARÍA**.

Todo lo señalado en esta cláusula es sin perjuicio del ejercicio de las facultades de fiscalización que le competen a la Contraloría General de la República.

NOVENO: DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CONVENIO.

La evaluación final del convenio se efectuará con base al informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2020 (el cual será considerado como "Informe Final" al incorporar la información acumulada de todo el año), y con base al proceso de revisión de gastos contemplado en la letra f) de la cláusula quinta, acumulado al mes de diciembre.

- 1) La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el Informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2020.

En caso de objeción al Informe antes indicado, ésta será comunicada por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, proporcionando los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles contados desde la recepción de dicha comunicación para aclarar la discrepancia. Recibida la aclaración, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse.

Atendida la naturaleza de la transferencia, la **SUBSECRETARÍA** evaluará el Informe Final del Convenio y las aclaraciones que lo complementen, acorde los objetivos y lineamientos previstos para el Convenio, los programas y las acciones que se contempló desarrollar en su marco, así como el nivel de cumplimiento de las metas en él consignadas y la suficiencia de su justificación. Esto último, en caso de presentarse una eventual desviación en los aspectos antes especificados.