

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 2019. 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 2019, los que constan en el 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.

TERCERO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la presente transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos para el año 2019, es de \$ **3.436.195.000.-** (tres mil cuatrocientos treinta y seis millones ciento noventa y cinco 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 2020. 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 administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, para cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, deberá mantener los fondos transferidos en la cuenta corriente bancaria especialmente abierta para ello, sin que pueda efectuar traspasos a otras cuentas corrientes en ninguna circunstancia, de manera que los fondos transferidos y por ejecutar, estén siempre e íntegramente en dicha cuenta. Cualquier cambio o modificación de dicha cuenta corriente, 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 recontractarse posteriormente.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** llevará la contabilidad de los hechos económicos de la transferencia en cuentas contables independientes por centro de costos, indicando en cada egreso 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.

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	REGION	DESCRIPCION 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 2019 y enero de 2020. 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 2019. 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 aclarar la discrepancia. 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 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 Anexo N° 1 referido en la cláusula segunda. La Carta Gantt será revisada por las contrapartes de la Subsecretaría 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 2019 y enero de 2020, 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 y datos estadísticos, 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 de Seguimiento Interno, 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.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador de desempeño hasta el día 5 de enero de 2020. 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 2019, 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 y/o devengado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, 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 la 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 deben ser rendidos 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 aclarar la discrepancia. 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, 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.

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.

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.

Estas auditorías se podrán practicar tanto en las propias dependencias de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, como también en las dependencias de la **SUBSECRETARÍA**. En cualquier caso, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** se obliga a proporcionar toda la información y documentación que sea requerida, además de otorgar todas las facilidades necesarias para tal cometido.

Los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de las metas definidas para los indicadores de desempeño 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 2019 (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 2019.

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 de la discrepancia, 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.

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 aclarar la discrepancia. 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.

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.

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 2019, 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 en terreno 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 este convenio.

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 han iniciado a partir del 01 de enero de 2019, no obstante lo cual, la transferencia correspondiente quedará suspendida y supeditada 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 **ALFONSO VARGAS LYNG**, para actuar y comparecer en representación de la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, consta en el Decreto N°65, de 2018, 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.

**FDO. POR: ALFONSO VARGAS LYNG, SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA;
FELIX VIVEROS DÍAZ, CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS
NATURALES.**

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

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Desarrollo de aplicaciones geoespaciales									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$					Total Producto M\$	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31			
1	Plataformas y visualizadores	Gestión de información de Programas estratégicos	Nacional	105.709	32.369	0	0	10.300	148.378	I	a) Actualización y mantención de información. b) Evaluación de la experiencia de usuarios. c) Programación de actividades en terreno.
										II	a) Actualización y mantención de información. b) Ejecución de actividades en terreno.
										III	a) Actualización y mantención de información. b) Ejecución de actividades en terreno.
										IV	a) Actualización y mantención de información.
		Anual	a) Desarrollo, mantención y actualización de soluciones geoespaciales. b) Contraparte técnica de proyectos de soluciones geoespaciales. c) Generación de reporte interno estado de las plataformas.								
2	Aplicaciones móviles	Gestión de Base de Datos de aplicaciones geointeligentes para el desarrollo rural	Nacional	38.765	7.443	0	0	0	46.208	Anual	CampoClick a) Levantamiento y validación de productores y/o agrupaciones para su incorporación a la aplicación. CampoClima a) Recolección de datos agrometeorológicos, desde fuentes calificadas; definición de protocolos para validación y actualización permanente.
		Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones								I	CampoClick a) Evaluación de funcionalidades de la aplicación. Introducción de mejoras y actualizaciones. CampoClima a) Revisión de la arquitectura actual de la aplicación.
										II	CampoClick a) Evaluación de satisfacción de usuarios finales CampoClima a) Elaboración Plan de mejoras de la aplicación.
										III	CampoClick a) Diseño de propuesta de nuevos módulos. CampoClima a) Implementación del plan de mejora.
										IV	CampoClick a) Evaluación de propuesta de nuevos módulos. CampoClima a) Evaluación de la aplicación. Nuevas aplicaciones a) Propuesta de desarrollo de una nueva aplicación móvil.
TOTAL PRESUPUESTO				194.586							

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva, donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con una clara orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Generación de bienes públicos									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$					Total Producto M\$	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31			
3	Administración de la información patrimonial	Mantenimiento del patrimonio vectorial	Nacional	278.253	8.679	0	0	19.570	306.502	I	a) Establecer flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
										II	a) Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
										III	a) Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
										IV	a) Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
		I								Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales en las materias.	
		II								Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales en las materias.	
		III								Seguimiento de las actividades.	
		IV								Seguimiento de las actividades.	
		I								Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Preparación de información de la región de Los Lagos en archivos digitales para ser transferidas a SIT Rural. b) Recopilación, análisis y preparación de información agrometeorológica básica región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Estandarización de las cobertura de información preparadas para todas las regiones en años anteriores (Valparaíso a La Araucanía) para publicación.	
		II								Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Estimación de probabilidad de heladas a nivel de estaciones para región de Los Lagos. b) Recopilación y análisis de imágenes térmicas para determinación de patrones térmicos espaciales región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Estandarización de las cobertura de información preparadas para todas las regiones en años anteriores (Valparaíso a La Araucanía) para publicación.	
		III								Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Determinación de patrones espaciales de temperaturas mínimas y probabilidades de heladas región de Los Lagos. b) Selección de especies para análisis de riesgos y sus calendarios fenológicos región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Construcción de la documentación y metadatos correspondientes.	
		IV								Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Establecimiento de zonas homogéneas y condiciones de manejo recomendado por especies seleccionadas región de Los Lagos. b) Preparación y diseño de material en archivos digitales para transferencia a SIT Rural región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Construcción de la documentación y metadatos correspondientes.	

N° ICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total Producto M\$		
4	Nuevos proyectos	Nuevos proyectos presentados para asociatividad y/o cofinanciamiento	Nacional	239.292	10.841	0	0	0	250.133	Anual	a) Análisis estratégico de demanda de información, servicios y productos CIREN. b) Análisis técnico de iniciativas generadas, convenios de trabajo y colaboración propuestos. c) Evaluación de resultados de proyectos presentados, tanto para asociatividad como para obtención de cofinanciamiento. d) Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados.
5	Transferencia y capacitaciones	Cursos de SIG y Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público	Nacional	42.252	15.991	0	0	4.634	62.877	I	a) Levantamiento de necesidades por región. b) Preparación de programas, actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos.
										II	a) Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos. c) Desarrollo de las actividades de capacitación. d) Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora.
										III	a) Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos. c) Desarrollo de las actividades de capacitación. d) Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora.
										IV	Cursos de SIG y Percepción Remota a) Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos. c) Desarrollo de las actividades de capacitación. d) Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora. Detección de nuevas demandas de capacitación a) Análisis de nuevas demandas sobre encuestas de satisfacción, y propuesta de nuevos cursos.
TOTAL PRESUPUESTO				619.512							

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva, donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con una clara orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Vinculación con el medio									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$					Total Producto M\$	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31			
6	Centro de documentación	Gestión documental	Nacional	79.127	4.043	0	0	0	<u>83.170</u>	Anual	a) Mantenición del repositorio institucional e incorporación de nuevos recursos. b) Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas. c) Difusión de servicios documentales, internos y externos. d) Inscripción de Propiedad intelectual de CIREN.
		Mejora continua, actualización e innovaciones a los servicios Biblioteca Digital-CEDOC								I	Evaluación de los servicios de repositorio y respaldo histórico.
										II	Diseño de una estrategia de incorporación y respaldo de nuevos recursos.
										III	Elaboración de un borrador de estrategia de incorporación y respaldo de nuevos recursos.
										IV	Elaboración de un borrador de estrategia de incorporación y respaldo de nuevos recursos.
7	Coordinación intersectorial	Servicios, productos y necesidades de coordinación intersectorial	Nacional	36.524	7.443	0	0	0	<u>43.967</u>	Anual	a) Análisis del entorno e identificación de potenciales socios estratégicos. b) Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones. c) Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas.
8	Extensión	Producción costumiada para usuarios CIREN	Nacional	217.045	40.920	0	0	0	<u>257.965</u>	Anual	Confección de productos digitales sobre la base de estudios de recursos naturales.
		Atención de usuarios								Anual	a) Revisión de productos y servicios disponibles e incorporación de nuevas temáticas emergentes. b) Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC y otros medios de consulta; preparación de respuestas y generación de reportes.
		Actividades de extensión								Anual	a) Planificación y/o ejecución de actividades de extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias, eventos y medios de comunicación). b) Participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos.
TOTAL PRESUPUESTO				385.102							

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Implementar un esfuerzo sistémico conducente a la modernización del Estado en lo concerniente a la gestión del Ministerio de Agricultura y sus agencias especializadas y vinculadas.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Gestión Institucional									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$					Total Producto M\$	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31			
9	Planificación y gestión estratégica	Definiciones estratégicas	Nacional	337.324	7.493	0	0	0	344.817	I	a) Revisión y ajuste de las definiciones estratégicas de CIREN. b) Revisión y definición de las comisiones y comités estratégicos. c) Planificación de actividades de comunicación interna y externa.
										II	a) Revisión y ajuste de las definiciones estratégicas de CIREN. b) Revisión y definición de las comisiones y comités estratégicos. c) Avance de actividades de comunicación interna y externa.
										III	a) Sociabilización y validación de las deficiones estratégicas. b) Coordinación de las comisiones y comité estratégicos. c) Avance de actividades de comunicación interna y externa.
										IV	a) Presentación a autoridades superiores de las deficiones estratégicas. b) Coordinación de las comisiones y comité estratégicos. c) Avance de actividades de comunicación interna y externa.
		Anual	a) Seguimiento, verificación, análisis y reporte de avance de cumplimiento de actividades institucionales, incluyendo indicadores de gestión para la toma de decisiones. b) Confección y preparación de cuadro consolidado de actividades, mensual y trimestral. c) Seguimiento y reporte de desviaciones y probables desviaciones, incluyendo indicadores de gestión para la toma de decisiones								
10	Apoyo a la gestión institucional	Sistema de Gestión Organizacional	Nacional	419.768	12.284	0	0	47.885	479.937	I	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. c) Gestión de Recursos Humanos. d) Mantenimiento y mejoras de otros procesos administrativos.
										II	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Auditoría de los estados financieros. c) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. d) Gestión de Recursos Humanos. e) Mantenimiento y mejoras de otros procesos administrativos.
										III	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. c) Elaboración de presupuesto exploratorio. d) Gestión de Recursos Humanos. e) Mantenimiento y mejoras de otros procesos administrativos.
										IV	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. c) Elaboración de presupuesto exploratorio. d) Gestión de Recursos Humanos. e) Mantenimiento y mejoras de otros procesos administrativos.
		Anual	a) Mantenimiento de los sistemas y servidores para garantizar continuidad operacional. b) Mejora y mantenimiento de desarrollos internos. c) Revisión y/o actualización de los servicios de páginas web. c) Soporte técnico para usuarios internos. d) Externalización de los servicios a nube.								

											I	a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Diseño de política de seguridad de la información patrimonial. d) Diseño de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
		Estrategia TIC									II	a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Diseño de política de seguridad de la información patrimonial. d) Diseño de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
											III	a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Borrador de política de seguridad de la información patrimonial. d) Borrador de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
											IV	a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Borrador de política de seguridad de la información patrimonial. d) Borrador de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
TOTAL PRESUPUESTO				824.754								

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL: Mejorar la eficiencia gubernamental, junto al diseño de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento.
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO: Gestión de información gubernamental

N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$					Total Producto M\$	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31			
11	IDE MINAGRI	Gestión de datos e interoperabilidad	Nacional	75.059	13.932	0	0	25.750	114.741	Anual	a) Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios. b) Monitoreo de las aplicaciones y del servicio en línea de las BBDD. c) Ingreso controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas. d) Recepción, revisión, validación y publicación de capas MINAGRI.
		Vinculación y capacitación								Anual	a) Coordinación con MINAGRI y otros organismos del Estado. b) Planificación y/o ejecución de acciones formativas, incluyendo aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora. c) Registro mesa de ayuda usuarios IDE.
12	IDE Chile	Asistencia a grupos de trabajo	Nacional	2.629	4.044	0	0	0	6.673	I	Ratificación de los representantes CIREN por grupo de trabajo.
										II	Participación en comités o grupos de trabajo.
										III	Participación en comités o grupos de trabajo.
										IV	Participación en comités o grupos de trabajo.
		Desarrollo de productos	I	Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.							
			II	a) Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. b) Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.							
	III	a) Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. b) Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.									
	IV	a) Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. b) Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.									
TOTAL PRESUPUESTO				121.414							

M

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Reconocer los recursos naturales, en particular el agua y los suelos, como pilares fundamentales para el desarrollo sustentable del sector, potenciando la generación y adopción de nuevas tecnologías conducentes a la optimización de su aprovechamiento.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Generación de información base									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total Producto M\$		
13	Programa carta base, ortoimagen y satelital	Generación de ortoimagen	O'Higgins Maule	49.113	4.044	0	0	132.650	<u>185.807</u>	I	a) Análisis del mercado de proveedores de imágenes satelitales, nacionales e internacionales.
										II	a) Adquisición de acuerdo a requisitos técnicos. b) Generación de la ortoimagen.
										III	a) Generación de la ortoimagen. b) Estimación del grado de actualización de imágenes disponibles. c) Diseño de plan de compras plurianual.
										IV	a) Ingresos a patrimonio CIREN b) Diseño de plan de compras plurianual.
		Anual	a) Contraparte técnica de adquisiciones de imágenes satelitales y revisión de patrimonio raster, según requerimiento.								
14	Programa actualización división predial	Cartografía y base de datos de propiedades rurales representadas a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales	Los Ríos Arica y Parinacota	226.781	52.619	0	0	0	<u>279.400</u>	I	a) Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. b) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.
										II	a) Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. b) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.
										III	a) Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. b) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.
										IV	a) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados. b) Construcción de la base de datos para contener la información descriptiva y espacial del catastro de propiedades. c) Validación de la información actualizada en base de datos. d) Documentación y respaldos de la información actualizada y normalizada (metadatos).
15	Programa actualización y uso de suelo	Implementación método de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins	Atacama O'Higgins Biobío Araucanía Aysén	212.073	10.842	0	0	15.450	<u>238.365</u>	I	a) Implementación metodológica de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins escala 1:50.000.
										II	a) Revisión en terreno de la metodológica de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins, según planificación b) Análisis y ajuste de modelo piloto a cobertura región de O'Higgins
										III	a) Revisión en terreno de la metodológica de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins, según planificación b) Análisis y ajuste de modelo piloto a cobertura región de O'Higgins
		IV	a) Adecuación Regional y análisis de factibilidad de implementación a nivel nacional según resultados								
		I	a) Validación del uso agrícola de la Región del Biobío, incluye la revisión e incorporación del uso agrícola a la cartografía integrada y estandarización de la leyenda de la región.								
		II	a) Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para Región de la Araucanía (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras).								
		III	Información sistematizada, compilada e integrada al SIG Región de la Araucanía								
IV	a) Adquisición o selección de data satelital de media resolución (bajada) y procesamiento de los datos, Región de la Araucanía										

		Cartografía y base de datos de suelos								I	a) Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Atacama b) Ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos, actualización de la publicación, ficha de metadatos. Informe descriptivo de suelos de la región de Aysén.
		Cartografía y base de datos de suelos								II	a) Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen, publicación y bases de datos de la Región de Atacama b) Ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos, actualización de la publicación, ficha de metadatos. Informe descriptivo de suelos de la región de Aysén.
		Cartografía y base de datos de suelos								III	a) Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Aysén b) Inicio de proceso de adecuación de coberturas regionales para confección de cobertura nacional.
		Cartografía y base de datos de suelos								IV	a) Edición y registro de la Propiedad intelectual de publicación y base de datos de la Región de Aysén. b) Adecuación de los límites regionales, para confección de cobertura nacional.
16	Programa infraestructura de riego	Cartografía y base de datos de Infraestructura de Riego	Maule Ñuble	74.806	8.679	0	0	0	83.485	I	a) Recopilación y preparación de información para infraestructura de riego Región de Ñuble b) Adecuación de Región del Maule; validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
		Cartografía y base de datos de Infraestructura de Riego								II	a) Preparación de entorno de producción para digitalización de red de canales Región de Ñuble b) Avance de digitalización de canales Región de Ñuble c) Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
		Cartografía y base de datos de Infraestructura de Riego								III	a) Avance de digitalización de canales Región de Ñuble b) Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
		Cartografía y base de datos de Infraestructura de Riego								IV	a) Avance de digitalización de canales, Región de Ñuble b) Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
		Determinación de las áreas de riego								I	a) Recopilación de información sobre áreas de riego de la Región de Ñuble
		Determinación de las áreas de riego								II	a) Inicio análisis de información para determinación de áreas de riego, Región de Ñuble
		Determinación de las áreas de riego								III	a) Avance de determinación áreas de riego, Región de Ñuble
		Determinación de las áreas de riego								IV	a) Término de determinación de áreas de riego, Región de Ñuble.
TOTAL PRESUPUESTO				787.057							

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:

	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$					
	Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total M\$
Difusión	2.575	21.115	0	0	0	23.690
Gastos de Administración	204.810	275.270	0	0	0	480.080
TOTAL CONVENIO	2.641.905	538.051	0	0	256.239	3.436.195

RESUMEN CONVENIO 2019

Lineamiento	Programa	Producto	Subtítulos					Total
			21	23	24	25	31	
Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Plataformas y visualizadores	105.709	32.369	0	0	10.300	148.378
		Aplicaciones móviles	38.765	7.443	0	0	0	46.208
Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva, donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con una clara orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.	Generación de bienes públicos	Administración de la información patrimonial	278.253	8.679	0	0	19.570	306.502
		Nuevos proyectos	239.292	10.841	0	0	0	250.133
		Transferencia y capacitaciones	42.252	15.991	0	0	4.634	62.877
	Vinculación con el medio	Centro de documentación	79.127	4.043	0	0	0	83.170
		Coordinación intersectorial	36.524	7.443	0	0	0	43.967
		Extensión	217.045	40.920	0	0	0	257.965
Implementar un esfuerzo sistémico conducente a la modernización del Estado en lo concerniente a la gestión del Ministerio de Agricultura y sus agencias especializadas y vinculadas.	Gestión Institucional	Planificación y gestión estratégica	337.324	7.493	0	0	0	344.817
		Apoyo a la gestión institucional	419.768	12.284	0	0	47.885	479.937
Mejorar la eficiencia gubernamental, junto al diseño de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento.	Gestión de información gubernamental	IDE MINAGRI	75.059	13.932	0	0	25.750	114.741
		IDE Chile	2.629	4.044	0	0	0	6.673
Reconocer los recursos naturales, en particular el agua y los suelos, como pilares fundamentales para el desarrollo sustentable del sector, potenciando la generación y adopción de nuevas tecnologías conducentes a la optimización de su aprovechamiento.	Generación de información base	Programa carta base, ortoimagen y satelital	49.113	4.044	0	0	132.650	185.807
		Programa actualización división predial	226.781	52.619	0	0	0	279.400
		Programa actualización y uso de suelo	212.073	10.842	0	0	15.450	238.365
		Programa infraestructura de riego	74.806	8.679	0	0	0	83.485
Difusión			2.575	21.115	0	0	0	23.690
Gastos de Administración			204.810	275.270	0	0	0	480.080
Total			2.641.905	538.051	0	0	256.239	3.436.195

ANEXO N°2

INDICADORES DE SEGUIMIENTO INTERNO

INDICADOR DE DESEMPEÑO						
N°	LINEAMIENTO	PROGRAMA	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2019	Medio de verificación
1	Reconocer los recursos naturales, en particular el agua y los suelos, como pilares fundamentales para el desarrollo sustentable del sector, potenciando la generación y adopción de nuevas tecnologías conducentes a la optimización de su aprovechamiento.	Generación de información base	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	$(\text{N}^\circ \text{ de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t} / \text{N}^\circ \text{ de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1}) * 100$	$(\frac{704.703}{922.396}) * 100 = 76,4\%$	Catastro gráfico de propiedades CIREN Reportes/ Informes: Estadística de Bienes Raíces Agrícolas en Resumen Regional/ Informe de SII sobre el rol de extracto agrícola por Predio

SEGUIMIENTO INTERNO Y DATOS ESTADISTICOS							
N°	LINEAMIENTO	PROGRAMA	PROYECTO	TIPO INDICADOR (DESEMPEÑO/ SEGUIMIENTO INTERNO/DATO ESTADISTICO)	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2019
1	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Plataforma y visualizadores	Dato Estadístico	Porcentaje de visitas a aplicativos de información CIREN	$(\text{N}^\circ \text{ visitas reales del periodo en el año t} / \text{N}^\circ \text{ de visitas estimadas del periodo en el año t-1}) * 100$	$\geq 95\%$
2	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Aplicaciones móviles	Dato Estadístico	Porcentaje de nuevos productores incorporados a la App CampoClick (*)	$(\text{N}^\circ \text{ de nuevos productores incorporados en App CampoClick} / \text{N}^\circ \text{ total de productores incorporados en App CampoClick año t-1}) * 100$	$\geq 25\%$
3	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Aplicaciones móviles	Seguimiento interno	Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de App CampoClick	$(\text{N}^\circ \text{ usuarios satisfechos} / \text{N}^\circ \text{ usuarios con respuesta a encuesta}) * 100$	$\geq 80\%$
4	Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva, donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con una clara orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.	Generación de bienes público	Centro de Documentación	Dato Estadístico	Promedio de participación en acciones formativas (**)	$(\text{N}^\circ \text{ total de participantes en acciones formativas CIREN en el año t} / \text{N}^\circ \text{ de acciones formativas realizadas por CIREN en el año t})$	$\geq 12\%$
5	Implementar un esfuerzo sistémico conducente a la modernización del Estado en lo concerniente a la gestión del Ministerio de Agricultura y sus agencias especializadas y vinculadas.	Gestión institucional	Apoyo a la gestión institucional	Seguimiento interno	Porcentaje de apalancamiento recursos propios	$(\text{Monto total de recursos propios} (\$), \text{ extra MINAGRI, generados en el periodo t} / \text{Monto total de transferencia MINAGRI} (\$) \text{ en el periodo t}) * 100$	$\geq 25\%$
6	Mejorar la eficiencia gubernamental, junto al diseño de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento	Gestión de información gubernamental	IDE MINAGRI	Seguimiento interno	Porcentaje de eficacia en la publicación de nuevas capas de información de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	$(\text{N}^\circ \text{ total de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI} / \text{N}^\circ \text{ Total de nuevas capas de Servicios MINAGRI aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI}) * 100$	$\geq 100\%$

(*) La información de productores debe ser informado con desagregación de género.

(**) La información de participantes de acciones formativas debe ser informado con desagregación de género.

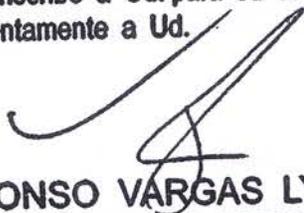
2° IMPÚTESE el gasto que genere este convenio al Programa 02, Subtítulo 24, ítem 01, asignación 374, del Presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura para el año 2019.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.



ANTONIO WALKER PRIETO
MINISTRO DE AGRICULTURA

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento
Saluda atentamente a Ud.



ALFONSO VARGAS LYN
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2019
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 28 de diciembre de 2018, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N°61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **ALFONSO VARGAS LYNG**, ambos con domicilio en calle Teatinos N°40, piso 9, comuna 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:

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 2019. 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 2019, los que constan en el 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.

TERCERO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la presente transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos para el año 2019, es de \$ **3.436.195.000.-** (tres mil cuatrocientos treinta y seis millones ciento noventa y cinco 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 2020. 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 administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, para cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, deberá mantener los fondos transferidos en la cuenta corriente bancaria especialmente abierta para ello, sin que pueda efectuar traspasos a otras cuentas corrientes en ninguna circunstancia, de manera que los fondos transferidos y por ejecutar, estén siempre e íntegramente en dicha cuenta. Cualquier cambio o modificación de dicha cuenta corriente, 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.



[Handwritten signature]



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 recontractarse posteriormente.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** llevará la contabilidad de los hechos económicos de la transferencia en cuentas contables independientes por centro de costos, indicando en cada egreso 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.

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	REGION	DESCRIPCION 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 2019 y enero de 2020. 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 2019. 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 aclarar la discrepancia. 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 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 Anexo N° 1 referido en la cláusula segunda. La Carta Gantt será revisada por las contrapartes de la Subsecretaría 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 2019 y enero de 2020, 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 y datos estadísticos, 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 de Seguimiento Interno, 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.



La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador de desempeño hasta el día 5 de enero de 2020. 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 2019, 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 y/o devengado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, 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 la 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 aclarar la discrepancia. 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, 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.

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.

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 períodos anteriores.

Estas auditorías se podrán practicar tanto en las propias dependencias de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, como también en las dependencias de la **SUBSECRETARÍA**. En cualquier caso, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** se obliga a proporcionar toda la información y documentación que sea requerida, además de otorgar todas las facilidades necesarias para tal cometido.

Los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de las metas definidas para los indicadores de desempeño 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 2019 (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 2019.

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 de la discrepancia, 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.

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 aclarar la discrepancia. 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.



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.

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 2019, 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 en terreno 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 este convenio.

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 han iniciado a partir del 01 de enero de 2019, no obstante lo cual, la transferencia correspondiente quedará suspendida y supeditada 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 **ALFONSO VARGAS LYNG**, para actuar y comparecer en representación de la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, consta en el Decreto N°65, de 2018, 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 Ayello Concha, Repertorio N°9859-2018.

ALFONSO VARGAS LYNG
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



FELIX VIVEROS DÍAZ
DIRECTOR EJECUTIVO
CENTRO DE INFORMACIÓN
RECURSOS NATURALES



ANEXO N° 1

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Desarrollo de aplicaciones geoespaciales									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total Producto M\$		
1	Plataformas y visualizadores	Gestión de información de Programas estratégicos	Nacional	105.709	32.369	0	0	10.300	<u>148.378</u>	I	a) Actualización y mantención de información. b) Evaluación de la experiencia de usuarios. c) Programación de actividades en terreno.
		Supervisión, mantención y desarrollo de plataformas y visualizadores								II	a) Actualización y mantención de información. b) Ejecución de actividades en terreno.
										III	a) Actualización y mantención de información. b) Ejecución de actividades en terreno.
										IV	a) Actualización y mantención de información.
										Anual	a) Desarrollo, mantención y actualización de soluciones geoespaciales. b) Contraparte técnica de proyectos de soluciones geoespaciales. c) Generación de reporte interno estado de las plataformas.
2	Aplicaciones móviles	Gestión de Base de Datos de aplicaciones geointeligentes para el desarrollo rural	Nacional	38.765	7.443	0	0	0	<u>46.208</u>	Anual	CampoClick a) Levantamiento y validación de productores y/o agrupaciones para su incorporación a la aplicación. CampoClima a) Recolección de datos agrometeorológicos, desde fuentes calificadas; definición de protocolos para validación y actualización permanente.
		Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones								I	CampoClick a) Evaluación de funcionalidades de la aplicación. Introducción de mejoras y actualizaciones. CampoClima a) Revisión de la arquitectura actual de la aplicación.
										II	CampoClick a) Evaluación de satisfacción de usuarios finales CampoClima a) Elaboración Plan de mejoras de la aplicación.
										III	CampoClick a) Diseño de propuesta de nuevos módulos. CampoClima a) Implementación del plan de mejora.
										IV	CampoClick a) Evaluación de propuesta de nuevos módulos. CampoClima a) Evaluación de la aplicación. Nuevas aplicaciones a) Propuesta de desarrollo de una nueva aplicación móvil.
TOTAL PRESUPUESTO				194.586							

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL: Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con un fin de dar orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO: Generación de bienes públicos

N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total Producto M\$		
3	Administración de la información patrimonial	Mantenimiento del patrimonio vectorial	Nacional	278.253	8.679	0	0	19.570	306.502	I	a) Establecer flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
										II	a) Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
										III	a) Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
										IV	a) Revisión y/o modificación del flujo de ingreso de información al patrimonio vectorial, según prioridades institucionales. b) Completar el ciclo de cierre de bases de datos de información disponible para explotación (vector). c) Mantener registro de la información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, manuales de BBDD.
		I								Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales en las materias.	
		II								Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales en las materias.	
		III								Seguimiento de las actividades.	
		IV								Seguimiento de las actividades.	
		I								Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Preparación de información de la región de Los Lagos en archivos digitales para ser transferidas a SIT Rural. b) Recopilación, análisis y preparación de información agrometeorológica básica región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Estandarización de las cobertura de información preparadas para todas las regiones en años anteriores (Valparaíso a La Araucanía) para publicación.	
		II								Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Estimación de probabilidad de heladas a nivel de estaciones para región de Los Lagos. b) Recopilación y análisis de imágenes térmicas para determinación de patrones térmicos espaciales región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Estandarización de las cobertura de información preparadas para todas las regiones en años anteriores (Valparaíso a La Araucanía) para publicación.	



										III	Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Determinación de patrones espaciales de temperaturas mínimas y probabilidades de heladas región de Los Lagos. b) Selección de especies para análisis de riesgos y sus calendarios fenológicos región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Construcción de la documentación y metadatos correspondientes.
										IV	Sistema de información agroclimática para transferencistas sectoriales a) Establecimiento de zonas homogéneas y condiciones de manejo recomendado por especies seleccionadas región de Los Lagos. b) Preparación y diseño de material en archivos digitales para transferencia a SIT Rural región de Los Lagos. Sistema Línea Base del Secano Costero a) Construcción de la documentación y metadatos correspondientes.
4	Nuevos proyectos	Nuevos proyectos presentados para asociatividad y/o cofinanciamiento	Nacional	239.292	10.841	0	0	0	<u>250.133</u>	Anual	a) Análisis estratégico de demanda de información, servicios y productos CIREN. b) Análisis técnico de iniciativas generadas, convenios de trabajo y colaboración propuestos. c) Evaluación de resultados de proyectos presentados, tanto para asociatividad como para obtención de cofinanciamiento. d) Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados.
5	Transferencia y capacitaciones	Cursos de SIG y Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público	Nacional	42.252	15.991	0	0	4.634	<u>62.877</u>	I	a) Levantamiento de necesidades por región. b) Preparación de programas, actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos.
										II	a) Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos. c) Desarrollo de las actividades de capacitación. d) Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora.
										III	a) Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos. c) Desarrollo de las actividades de capacitación. d) Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora.
										IV	Cursos de SIG y Percepción Remota a) Preparación de actividades y materiales de cursos en sus tres niveles. b) Llamado a inscripción por niveles de cursos. c) Desarrollo de las actividades de capacitación. d) Aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora. Detección de nuevas demandas de capacitación a) Análisis de nuevas demandas sobre encuestas de satisfacción, y propuesta de nuevos cursos.
TOTAL PRESUPUESTO				619.512							



LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con el fin de promover la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.								:lara orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la	
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Vinculación con el medio									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total Producto M\$		
6	Centro de documentación	Gestión documental	Nacional	79.127	4.043	0	0	0	83.170	Anual	a) Mantenimiento del repositorio institucional e incorporación de nuevos recursos. b) Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas. c) Difusión de servicios documentales, internos y externos. d) Inscripción de Propiedad intelectual de CIREN.
		Mejora continua, actualización e innovaciones a los servicios Biblioteca Digital-CEDOC								I	Evaluación de los servicios de repositorio y respaldo histórico.
										II	Diseño de una estrategia de incorporación y respaldo de nuevos recursos.
										III	Elaboración de un borrador de estrategia de incorporación y respaldo de nuevos recursos.
										IV	Elaboración de un borrador de estrategia de incorporación y respaldo de nuevos recursos.
7	Coordinación intersectorial	Servicios, productos y necesidades de coordinación intersectorial	Nacional	36.524	7.443	0	0	0	43.967	Anual	a) Análisis del entorno e identificación de potenciales socios estratégicos. b) Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones. c) Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas.
8	Extensión	Producción customizada para usuarios CIREN	Nacional	217.045	40.920	0	0	0	257.965	Anual	Confección de productos digitales sobre la base de estudios de recursos naturales.
		Atención de usuarios								Anual	a) Revisión de productos y servicios disponibles e incorporación de nuevas temáticas emergentes. b) Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC y otros medios de consulta; preparación de respuestas y generación de reportes.
		Actividades de extensión								Anual	a) Planificación y/o ejecución de actividades de extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias, eventos y medios de comunicación). b) Participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos.
TOTAL PRESUPUESTO				385.102							

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Implementar un esfuerzo sistémico conducente a modernización del Estado en lo concerniente a la gestión del Ministerio de Agricultura y sus agencias especializadas y vinculadas.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Gestión Institucional									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total Producto M\$		
9	Planificación y gestión estratégica	Definiciones estratégicas	Nacional	337.324	7.493	0	0	0	<u>344.817</u>	I	a) Revisión y ajuste de las definiciones estratégicas de CIREN. b) Revisión y definición de las comisiones y comités estratégicos. c) Planificación de actividades de comunicación interna y externa.
										II	a) Revisión y ajuste de las definiciones estratégicas de CIREN. b) Revisión y definición de las comisiones y comités estratégicos. c) Avance de actividades de comunicación interna y externa.
										III	a) Sociabilización y validación de las deficiones estratégicas. b) Coordinación de las comisiones y comité estratégicos. c) Avance de actividades de comunicación interna y externa.
										IV	a) Presentación a autoridades superiores de las deficiones estratégicas. b) Coordinación de las comisiones y comité estratégicos. c) Avance de actividades de comunicación interna y externa.
	Anual	a) Seguimiento, verificación, análisis y reporte de avance de cumplimiento de actividades institucionales, incluyendo indicadores de gestión para la toma de decisiones. b) Confección y preparación de cuadro consolidado de actividades, mensual y trimestral. c) Seguimiento y reporte de desviaciones y probables desviaciones, incluyendo indicadores de gestión para la toma de decisiones									
10	Apoyo a la gestión institucional	Sistema de Gestión Organizacional	Nacional	419.768	12.284	0	0	47.885	<u>479.937</u>	I	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. c) Gestión de Recursos Humanos. d) Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.
										II	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Auditoría de los estados financieros. c) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. d) Gestión de Recursos Humanos. e) Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.
										III	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. c) Elaboración de presupuesto exploratorio. d) Gestión de Recursos Humanos. e) Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.
										IV	a) Gestión financiera-contable de recursos provenientes del MINAGRI. b) Asistencia técnica en evaluación financiera de nuevas iniciativas. c) Elaboración de presupuesto exploratorio. d) Gestión de Recursos Humanos. e) Mantención y mejoras de otros procesos administrativos.



		Soporte TI								Anual	<ul style="list-style-type: none"> a) Mantenimiento de los sistemas y servidores para garantizar continuidad operacional. b) Mejora y mantención de desarrollos internos. c) Revisión y/o actualización de los servicios de páginas web. c) Soporte técnico para usuarios internos. d) Externalización de los servicios a nube.
		Estrategia TIC								I	<ul style="list-style-type: none"> a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Diseño de política de seguridad de la información patrimonial. d) Diseño de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
										II	<ul style="list-style-type: none"> a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Diseño de política de seguridad de la información patrimonial. d) Diseño de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
										III	<ul style="list-style-type: none"> a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Borrador de política de seguridad de la información patrimonial. d) Borrador de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
										IV	<ul style="list-style-type: none"> a) Monitoreo de la situación actual de software y hardware. b) Detección de demanda de equipamiento y licencias. c) Borrador de política de seguridad de la información patrimonial. d) Borrador de administración de los servidores de información y respaldo. e) Asesoría técnica en inversión de software y hardware.
TOTAL PRESUPUESTO										824.754	



LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Mejorar la eficiencia gubernamental, junto al diseño de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Gestión de información gubernamental									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 30	Total Producto M\$		
11	IDE MINAGRI	Gestión de datos e interoperabilidad	Nacional	75.059	13.932	0	0	25.750	114.741	Anual	a) Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios. b) Monitoreo de las aplicaciones y del servicio en línea de las BBDD. c) Ingreso controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas. d) Recepción, revisión, validación y publicación de capas MINAGRI.
		Vinculación y capacitación								Anual	a) Coordinación con MINAGRI y otros organismos del Estado. b) Planificación y/o ejecución de acciones formativas, incluyendo aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora. c) Registro mesa de ayuda usuarios IDE.
12	IDE Chile	Asistencia a grupos de trabajo	Nacional	2.629	4.044	0	0	0	6.673	I	Ratificación de los representantes CIREN por grupo de trabajo.
										II	Participación en comités o grupos de trabajo.
										III	Participación en comités o grupos de trabajo.
										IV	Participación en comités o grupos de trabajo.
	Desarrollo de productos									I	Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.
										II	a) Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. b) Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.
										III	a) Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. b) Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.
										IV	a) Desarrollo de metodologías y productos como solicitud a los grupos de trabajo. b) Gestión de información y desarrollo de productos en el caso de activación por desastres del GTM.
TOTAL PRESUPUESTO				121.414							

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		Reconocer los recursos naturales, en particular el agua y los suelos, como pilares fundamentales para el desarrollo sustentable del sector, potenciando la generación y adopción de nuevas tecnologías conducentes a la optimización de su aprovechamiento.									
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Generación de información base									
N° FICHA	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$						TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	Total Producto M\$		
13	Programa carta base, ortoimagen y satelital	Generación de ortoimagen	O'Higgins Maule	49.113	4.044	0	0	132.650	<u>185.807</u>	I	a) Análisis del mercado de proveedores de imágenes satelitales, nacionales e internacionales.
										II	a) Adquisición de acuerdo a requisitos técnicos. b) Generación de la ortoimagen.
										III	a) Generación de la ortoimagen. b) Estimación del grado de actualización de imágenes disponibles. c) Diseño de plan de compras plurianual.
										IV	a) Ingresos a patrimonio CIREN b) Diseño de plan de compras plurianual.
		Anual	a) Contraparte técnica de adquisiciones de imágenes satelitales y revisión de patrimonio raster, según requerimiento.								
14	Programa actualización división predial	Cartografía y base de datos de propiedades rurales representadas a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales	Los Ríos Arica y Parinacota	226.781	52.619	0	0	0	<u>279.400</u>	I	a) Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. b) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.
										II	a) Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. b) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.
										III	a) Recopilación y compilación de información en papel y digital desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. b) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados.
										IV	a) Elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural en los sectores determinados. b) Construcción de la base de datos para contener la información descriptiva y espacial del catastro de propiedades. c) Validación de la información actualizada en base de datos. d) Documentación y respaldos de la información actualizada y normalizada (metadatos).
15	Programa actualización y uso de suelo	Implementación método de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins	Atacama O'Higgins Biobío Araucanía Aysén	212.073	10.842	0	0	15.450	<u>238.365</u>	I	a) Implementación metodológica de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins escala 1:50.000.
										II	a) Revisión en terreno de la metodológica de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins, según planificación b) Análisis y ajuste de modelo piloto a cobertura región de O'Higgins
										III	a) Revisión en terreno de la metodológica de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins, según planificación b) Análisis y ajuste de modelo piloto a cobertura región de O'Higgins
										IV	a) Adecuación Regional y análisis de factibilidad de implementación a nivel nacional según resultados

		Cartografía y base de datos del uso actual del suelo escala 1:50.000								I	a) Validación del uso agrícola de la Región del Biobío, incluye la revisión e incorporación del uso agrícola a la cartografía integrada y estandarización de la leyenda de la región.
										II	a) Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para Región de la Araucanía (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras).
										III	Información sistematizada, compilada e integrada al SIG Región de la Araucanía
										IV	a) Adquisición o selección de data satelital de media resolución (bajada) y procesamiento de los datos, Región de la Araucanía
		Cartografía y base de datos de suelos								I	a) Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Atacama b) Ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos, actualización de la publicación, ficha de metadatos. Informe descriptivo de suelos de la región de Aysen.
										II	a) Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen, publicación y bases de datos de la Región de Atacama b) Ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos, actualización de la publicación, ficha de metadatos. Informe descriptivo de suelos de la región de Aysen.
										III	a) Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Aysén b) Inicio de proceso de adecuación de coberturas regionales para confección de cobertura nacional.
										IV	a) Edición y registro de la Propiedad intelectual de publicación y base de datos de la Región de Aysen. b) Adecuación de los límites regionales, para confección de cobertura nacional.
16	Programa infraestructura de riego	Cartografía y base de datos de Infraestructura de Riego	Maule Ñuble	74.806	8.679	0	0	0	83.485	I	a) Recopilación y preparación de información para infraestructura de riego Región de Ñuble b) Adecuación de Región del Maule; validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
										II	a) Preparación de entorno de producción para digitalización de red de canales Región de Ñuble b) Avance de digitalización de canales Región de Ñuble c) Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
										III	a) Avance de digitalización de canales Región de Ñuble b) Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
										IV	a) Avance de digitalización de canales, Región de Ñuble b) Validación de base de datos para ingreso a Patrimonial
		Determinación de las áreas de riego								I	a) Recopilación de información sobre áreas de riego de la Región de Ñuble
										II	a) Inicio análisis de información para determinación de áreas de riego, Región de Ñuble
										III	a) Avance de determinación áreas de riego, Región de Ñuble
										IV	a) Término de determinación de áreas de riego, Región de Ñuble.
TOTAL PRESUPUESTO				787.057							



LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:						
	PRESUPUESTO PRODUCTO M\$					Total M\$
	Subtítulo 21	Subtítulo 23	Subtítulo 24	Subtítulo 25	Subtítulo 31	
Difusión	2.575	21.115	0	0	0	<u>23.690</u>
Gastos de Administración	204.810	275.270	0	0	0	<u>480.080</u>
TOTAL CONVENIO	2.641.905	538.051	0	0	256.239	3.436.195

RESUMEN CONVENIO 2019

Lineamiento	Programa	Producto	Subtítulos					Total M\$
			21	23	24	25	31	
Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Plataformas y visualizadores	105.709	32.369	0	0	10.300	148.378
		Aplicaciones móviles	38.765	7.443	0	0	0	46.208
Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva, donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con una clara orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.	Generación de bienes públicos	Administración de la información patrimonial	278.253	8.679	0	0	19.570	306.502
		Nuevos proyectos	239.292	10.841	0	0	0	250.133
		Transferencia y capacitaciones	42.252	15.991	0	0	4.634	62.877
	Vinculación con el medio	Centro de documentación	79.127	4.043	0	0	0	83.170
		Coordinación intersectorial	36.524	7.443	0	0	0	43.967
		Extensión	217.045	40.920	0	0	0	257.965
Implementar un esfuerzo sistémico conducente a la modernización del Estado en lo concerniente a la gestión del Ministerio de Agricultura y sus agencias especializadas y vinculadas.	Gestión Institucional	Planificación y gestión estratégica	337.324	7.493	0	0	0	344.817
		Apoyo a la gestión institucional	419.768	12.284	0	0	47.885	479.937
Mejorar la eficiencia gubernamental, junto al diseño de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento.	Gestión de información gubernamental	IDE MINAGRI	75.059	13.932	0	0	25.750	114.741
		IDE Chile	2.629	4.044	0	0	0	6.673
Reconocer los recursos naturales, en particular el agua y los suelos, como pilares fundamentales para el desarrollo sustentable del sector, potenciando la generación y adopción de nuevas tecnologías conducentes a la optimización de su aprovechamiento.	Generación de información base	Programa carta base, ortoimagen y satelital	49.113	4.044	0	0	132.650	185.807
		Programa actualización división predial	226.781	52.619	0	0	0	279.400
		Programa actualización y uso de suelo	212.073	10.842	0	0	15.450	238.365
		Programa infraestructura de riego	74.806	8.679	0	0	0	83.485
Difusión			2.575	21.115	0	0	0	23.690
Gastos de Administración			204.810	275.270	0	0	0	480.080
Total			2.641.905	538.051	0	0	256.239	3.436.195



Firmas Anexo N° 1

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

Firma del representante debidamente autorizado del CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES

Nombre:	FELIX VIVEROS DÍAZ	Firma:	
Cargo:	Director Ejecutivo de CIREN		
Personería:	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.		



Firma del representante debidamente autorizado de la SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Nombre:	ALFONSO VARGAS LYNG	Firma:	
Cargo:	Subsecretario de Agricultura		
Personería:	Consta del Decreto Supremo N° 65, de 2018 del Ministerio de Agricultura		



ANEXO N° 2

INDICADORES DE DESEMPEÑO

INDICADOR DE DESEMPEÑO

N°	LINEAMIENTO	PROGRAMA	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2019	Medio de verificación
1	Reconocer los recursos naturales, en particular el agua y los suelos, como pilares fundamentales para el desarrollo sustentable del sector, potenciando la generación y adopción de nuevas tecnologías conducentes a la optimización de su aprovechamiento.	Generación de información base	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	$(\text{N}^\circ \text{ de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t} / \text{N}^\circ \text{ de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1}) * 100$	$(\frac{704.703}{922.396}) * 100 = 76,4\%$	Catastro gráfico de propiedades CIREN Reportes/ Informes: Estadística de Bienes Raíces Agrícolas en Resumen Regional/ Informe de SII sobre el rol de extracto agrícola por Predio

SEGUIMIENTO INTERNO Y DATOS ESTADISTICOS

N°	LINEAMIENTO	PROGRAMA	PROYECTO	TIPO INDICADOR (DESEMPEÑO/ SEGUIMIENTO INTERNO/DATO ESTADISTICO)	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2019
1	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Plataforma y visualizadores	Dato Estadístico	Porcentaje de visitas a aplicativos de información CIREN	$(\text{N}^\circ \text{ visitas reales del periodo en el año t} / \text{N}^\circ \text{ de visitas estimadas del periodo en el año t-1}) * 100$	≥ 95%
2	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Aplicaciones móviles	Dato Estadístico	Porcentaje de nuevos productores incorporados a la App Campoclick (*)	$(\text{N}^\circ \text{ de nuevos productores incorporados en App CampoClic} / \text{N}^\circ \text{ total de productores incorporados en App CampoClick año t-1}) * 100$	≥ 25%
3	Fortalecer el Desarrollo Rural Territorial, mejorando la calidad de vida rural, impulsando una reducción de las brechas existentes en el acceso a Servicios Básicos y promoviendo nuevas oportunidades económicas en las áreas rurales.	Desarrollo de aplicaciones geoespaciales	Aplicaciones móviles	Seguimiento interno	Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de App CampoClick	$(\text{N}^\circ \text{ usuarios satisfechos} / \text{N}^\circ \text{ usuarios con respuesta a encuesta}) * 100$	≥ 80%

4	Reforzar, a nivel nacional, una coordinación efectiva, donde confluya lo público, privado y centros de investigación, con una clara orientación a la generación y adopción de nuevas tecnologías, considerando que la innovación y aumento en productividad agrícola es el motor para el conocimiento sostenido del sector.	Generación de bienes público	Centros de Documentación	Dato Estadístico	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)	≥ 12
5	Implementar un esfuerzo sistémico conducente a la modernización del Estado en lo concerniente a la gestión del Ministerio de Agricultura y sus agencias especializadas y vinculadas.	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%
6	Mejorar la eficiencia gubernamental, junto al diseño de mecanismos de evaluación, control y transparencia de su funcionamiento	Gestión de información gubernamental	IDE MINAGRI	Seguimiento interno	Porcentaje de eficacia en la publicación de nuevas capas de información de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	(N° total de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI / N° Total de nuevas capas de Servicios MINAGRO aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI) *100	≥ 100%

(*) La información de productores debe ser informado con desagregación de género. (**) La información de participantes de acciones formativas debe ser informado con desagregación de género.

Firmas Anexo N° 2
INDICADORES DE DESEMPEÑO

Firma del representante debidamente autorizado del CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES

Nombre:	FELIX VIVEROS DÍAZ	Firma:	
Cargo:	Director Ejecutivo de CIREN		
Personería:	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.		



Firma del representante debidamente autorizado de la SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Nombre:	ALFONSO VARGAS LYNG	Firma:	
Cargo:	Subsecretario de Agricultura		
Personería:	Consta del Decreto Supremo N° 65, de 2018 del Ministerio de Agricultura		

