



SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA
 ASESORIA JURIDICA
 JVS/JMM/CPM

APRUEBA CONVENIO ENTRE LA
 SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL
 CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS
 NATURALES, PARA LA TRANSFERENCIA DE
 LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE
 PRESUPUESTOS PARA EL AÑO 2018.

CO: [illegible]
 OFICINA GENERAL
 29 DIC 2017

DIVISION JURIDICA
 COM. 123
 [Signature]
 ASJ // JEFE
 29 DIC. 2017

TOTALMENTE TRAMITADO
 Santiago, 22 de ENERO de 2018

SANTIAGO, 28 DIC 2017

RESOLUCIÓN N° 36 / VISTOS: el DFL N°294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N°21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 y la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018, ha dispuesto la transferencia de recursos por parte de la Subsecretaría de Agricultura al Centro de Información de Recursos Naturales.

Que con fecha 27 de diciembre de 2017, se suscribió un convenio de transferencia de recursos entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el convenio suscrito el 27 de diciembre de 2017, entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2018
 ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
 INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 27 de diciembre de 2017, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N°61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ**, 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**,

TRANSCRITO CONFORME
 A ESTE ORIGINAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA
 OFICINA DE PARTES

TOMADO RAZÓN
 CON ALCANCE
 19 ENE 2018
 Contralor General
 de la República

1991



RUT N°71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA**, 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** los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2018. 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 y satisfacción de la institución con sus clientes.

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 2018, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.

TERCERO: DEL LINEAMIENTO ESTRATÉGICO, PROGRAMAS, PRODUCTOS, RESULTADOS Y PRESUPUESTO.

Las actividades específicas que serán desarrolladas por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** en virtud del presente convenio, se configuran en base a programas, y los productos que en su ejecución se generarán, corresponden a los siguientes:

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:	REDUCIR LA DESIGUALDAD
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Programas estratégicos CIREN - Desarrollo Rural

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Aplicaciones geointeligentes para el desarrollo rural	1. Antena Tecnológica	Nacional	\$ 66.519.000	Anual	a) Avance en búsqueda de ideas para la generación de nuevas aplicaciones y/o nuevas funcionalidades para aplicaciones ya existentes. b) Número de descarga de aplicativo móvil (evolución y análisis comparativo).
		2. Mejora continua de soluciones tecnológicas			Anual	a) Administración continua, soporte técnico y/o mejorar el servicio de atención (mesa de ayuda). b) Incorporación de nuevas funcionalidades de programación a las aplicaciones. c) Experiencia de Usuario (UX) - Confección y/o aplicación de encuesta de percepción de uso aplicativo móvil, análisis de resultados y propuestas de mejora.
		3. Actualización y mantención de bases de datos del aplicativo			Anual	a) Incorporación de información de Productores, Agrupaciones y Eventos, según disponibilidad. b) Nuevas fuentes de información que permitan mejorar la información y la calidad de esta (CampoClima).
		4. Difusión			Anual	a) Planificación y/o avance en la ejecución de actividades de difusión b) Análisis de retroalimentación sobre la captación de productores y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión.
2	Programas Estratégicos Institucionales de CIREN	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	\$ 125.919.000	Anual	a) SIT Rural: - Planificación y/o mantención plataforma tecnológica del visor de mapas, para mejorar la usabilidad de la herramienta de manera de hacerlo más simple e intuitivo para los usuarios del SIT RURAL - Número de usuarios de visor (evolución y análisis comparativo) b) SITHA: - Número de usuarios de visor (evolución y análisis comparativo)

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		2. SIT Rural: Validación y/o Incorporación de capas e información para comunas del SIT Rural			I	a) Transferencia de información: Publicar información de proyectos ejecutados por CIREN al visor de mapas y al sitio web a través de información descriptiva, como es el caso del proyecto de Activación de Información, que cuenta con información de heladas para la V y VI Regiones.
					II	a) Transferencia de información: Publicar información de proyectos ejecutados por CIREN al visor de mapas y al sitio web a través de información descriptiva, como es el caso del proyecto de Activación de Información, que cuenta con información de heladas para la V y VI Regiones. b) Actualización de información vectorial: Solicitar información vectorial, ya sea en BBDD o shp a nivel interno, con el fin de actualizar la información espacializada que se puede obtener en el visor de mapas c) Actualización información cartográfica: Solicitud de información cartográfica a servicios de otros ministerios, del cual se tiene información, con el fin de actualizar la cobertura existente d) Actualización de Informes descriptivos Avance de actualización informes descriptivos. Meta \geq 15 informes descriptivos actualizados en el año; y análisis y/o integración de información de otras comunas que posean un índice de ruralidad alto.
					III	b) Actualización de información vectorial: Solicitar información vectorial, ya sea en BBDD o shp a nivel interno, con el fin de actualizar la información espacializada que se puede obtener en el visor de mapas c) Actualización información cartográfica: Solicitud de información cartográfica a servicios de otros ministerios, del cual se tiene información, con el fin de actualizar la cobertura existente d) Actualización de Informes descriptivos Avance de actualización informes descriptivos. Meta \geq 15 informes descriptivos actualizados en el año; y análisis y/o integración de información de otras comunas que posean un índice de ruralidad alto.
					IV	d) Actualización de Informes descriptivos: Avance de actualización informes descriptivos. Meta \geq 15 informes descriptivos actualizados en el año; y análisis y/o integración de información de otras comunas que posean un índice de ruralidad alto.
		3. Sistema de Información Territorial de Humedales Altoandinos (SITHA)			Anual	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 4 componentes del sistema de Humedales Altoandinos, según existencia de información nueva para el área de estudio de las regiones
		4. Difusión y extensión de programas estratégicos			Anual	Programación y/o ejecución de actividades de terreno, transferencia del conocimiento y difusión.

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

Detección de demanda de Información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
3	Activación de Información	1. Sistematización de Información Agroclimática para Transferencistas Sectoriales	VI, VIII, XVI	\$ 78.495.000	I	a) Preparación de información de las regiones de Valparaíso y O'Higgins en archivos digitales para ser transferidas a SIT Rural. b) Recopilación, análisis y preparación de información agrometeorológica básica, de las regiones Maule y Ñuble
					II	c) Estimación de probabilidad de heladas a nivel de estaciones, de las regiones Maule y Ñuble d) Recopilación y análisis de imágenes térmicas para determinación de patrones térmicos espaciales, de las regiones Maule y Ñuble
					III	e) Determinación de patrones espaciales de temperaturas mínimas y probabilidades de heladas, de las regiones Maule y Ñuble. f) Selección de especies para análisis de riesgos y sus calendarios fenológicos, de las regiones Maule y Ñuble
					IV	g) Establecimiento de zonas homogéneas y condiciones de manejo recomendado por especies seleccionadas, de las regiones Maule y Ñuble h) Preparación y diseño de material en archivos digitales para transferencia a SIT Rural, de las regiones Maule y Ñuble.
		2. Sistema Línea Base del Secano Costero	XIV, X		I	a) Se trabajará en las regiones de Los Ríos y Los Lagos, extendiendo la línea base para el secano. Para esto se recopilará y sistematizará información de línea base cartográfica y de proyectos ejecutados por CIREN. Se considerará en primera instancia, activar información de los proyectos: (1) Hidrofor en secano y (2) erosión.
					II	a) Se trabajará en las regiones de Los Ríos y Los Lagos, extendiendo la línea base para el secano. Para esto se recopilará y sistematizará información de línea base cartográfica y de proyectos ejecutados por CIREN. Se considerará en primera instancia, activar información de los proyectos: (1) Hidrofor en secano y (2) erosión.
					III	b) Propuesta de modelo de identificación, cuantificación y caracterización (integrada) de usuarios de INDAP y CONAF, para las regiones de expansión (XIV y X) en 2 comunas pilotos.
					IV	c) Charlas de difusión a autoridades regionales y sectoriales de la Región de Los Ríos y Los Lagos y participación a congresos. d) Se trabajará en la estandarización de las coberturas de información preparadas para todas las regiones en años anteriores (V - IX), para permitir su publicación en 2019. Esto incluye la documentación y metadatos correspondientes.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:	DESARROLLAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOCIAL
---	---

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados
--	---

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
4	Nuevos Proyectos postulados a fuentes de financiamiento	Proyectos postulados a fuentes de financiamiento	Nacional	\$ 223.161.000	Anual	a) Análisis técnico de iniciativas generadas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Meta \geq 8 proyectos postulados en el año. b) Análisis de resultados de proyectos postulados a fuentes de financiamiento y proyecciones del periodo
5	Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias	Proyectos fuentes de financiamiento complementarias	Nacional	\$ 62.012.000	Anual	Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados
6	Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales	1. Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN.	Nacional	\$ 58.541.000	Anual	a) Levantamiento de demanda de información y productos CIREN b) Búsqueda de nuevas redes de trabajo y/o mantención de las existentes
		2. Reporte de asistencia a reuniones de trabajo y seminarios			Anual	Participación en reuniones de trabajo, seminarios, y comisiones convocados por Servicios públicos, distintos de MINAGRI, academias y otras instituciones.

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Carta base ortoimagen y satelital
--------------------------------------	-----------------------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
7	Actualización Carta Base Ortoimagen a escala 1:10.000	1. Generación de cubierta de ortoimágenes	V - RM	\$ 137.802.000	Anual	Avances en la actualización de la cubierta de ortoimagen escala 1:10.000 de la superficie nacional. Meta anual: ≥ 48% de superficie nacional con cubierta ortoimagen escala 1:10.000, menor a 10 años.
		2. Modelos de análisis espacial desarrollados	Nacional		Anual	Generación de modelos y/o análisis espaciales con datos raster y/o vectoriales para apoyo a proyectos, según solicitudes internas y/o externas del Ciren
		3. Base de datos medioambiental	Nacional		Anual	Avance en la creación de base de datos a nivel país (variables medioambientales y físicas), de productos MODIS (calibración, georreferenciación y mosaicos), para potenciales proyectos institucionales (Modelamientos Topoclimáticos, Modelamientos de Vegetación, otros)
		4. Mantenimiento de patrimonio raster	Nacional		Anual	Mantenimiento y operación del almacenaje de información de imágenes en Servidor Patrimonial Raster
		5. Servicio y productos derivados de actividades del CHARTER INTERNACIONAL relacionados con eventos de desastres naturales.	Nacional		Anual	Reporte de actividades, en caso de emergencias naturales y antropicas, activándose el Charter Internacional de desastres mayores o, a requerimiento ministerial
8	Cursos de Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público	Capacitación Percepción remota y SIG en software libre:	Nacional	\$ 47.719.000	Anual	Planificación de cursos y/o ejecución de éstos, aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Actualización división predial
--------------------------------------	--------------------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
9	Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales	Catastro predial	I, VIII	\$ 193.389.000	Anual	Avance actualización y mantención de actualizaciones de propiedades con división predial agrícola a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 73,8% de actualización de propiedades a nivel nacional

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Suelos
--------------------------------------	--------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
10	Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.	1. Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente al estudio agrológico sobre carta base ortoimagen 1:10.000. 2. Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen, publicación y bases de datos	III, XI	\$ 66.417.000	Anual	Avance adecuación cartográfica de la información de suelos con estudios agrológicos sobre carta base ortoimagen escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 85% superficie de suelos con estudios agrológicos adecuada a escala 1:10.000.
			XIV		I	a) Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Los Ríos
					II	b) Edición y registro de la Propiedad intelectual de publicación y base de datos de la Región de Los Ríos
					III	N/A
					IV	N/A

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

Uso Actual del Suelo

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
11	Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.	Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000	VI, VII y VIII	\$ 88.283.000	I	<p>a) Validación del uso agrícola de la Región del Maule Revisión e incorporación del uso agrícola a la cartografía integrada y estandarización de la leyenda de la región</p> <p>b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras).</p>
					II	<p>b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Información sistematizada, compilada e integrada al SIG.</p>
					III	<p>b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Adquisición o selección de data satelital de media resolución (bajada) y procesamiento de los datos. III Trimestre.</p>
					IV	<p>b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Generación de cartografía integrada de uso preexistente y validación de resultados en terreno; calendarios fenológicos; imágenes satelitales de alta resolución disponibles</p> <p>c) Método de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins escala 1:50.000. Análisis de métodos para verificar, cambios en las coberturas de suelo de la región. IV Trimestre</p>

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

Ampliación de cobertura de productos y servicios de información a público

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
12	Producción para satisfacción de clientes	Productos digitales externos y órdenes de trabajo Interna	Nacional	\$ 90.320.000	Anual	a) Consolidación trimestral del reporte mensual de productos (Número total de productos elaborados) b) Participación en el proceso de recertificación ISO:9001:2015
13	Apoyo de herramientas geomáticas a proyectos CIREN	1. Apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos.	Nacional	\$ 141.611.000	Anual	Reporte de apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos
		2. Cierre de base de datos y manuales	Nacional		Anual	Avance de cierre de bases de datos
		3. Administración del servidor patrimonial vector	Nacional		Anual	Reporte trimestral de información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, y elaboración y envío a CEDOC de manuales de Bases de Datos
14	Atención de usuarios y clientes, y extensión	1. Ventas	Nacional	\$ 139.387.000	Anual	a) Atención de Usuarios y Clientes y elaboración de las órdenes de trabajo. (I, II, III y IV Trimestre) b) Revisión de los productos en el catálogo virtual e incorporación de las novedades según disponibilidad (I, II, III y IV Trimestre) c) Revisión y actualización de los precios de los productos (II Trimestre) d) Participación en el proceso de mantención de la ISO:9001:2015 (I, II, III y IV Trimestre) e) Preparación y/o aplicación encuesta de satisfacción de calidad, análisis de resultados y propuestas de mejora (IV Trimestre) f) Elaboración y envío a comunicaciones para formateo y posterior difusión a clientes vía email, del boletín informativo trimestral con nuevos productos y/o actualizaciones de los mismos (II y IV Trimestre)
		2. Extensión			Anual	a) Planificación y/o ejecución de actividades área extensión (Charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias FUCOA y eventos a nivel nacional, participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos con el fin de vincularse con actuales y potenciales nuevos clientes), según planificación (II, III y IV Trimestre) c) Análisis, planificación y/o participación en ferias regionales. Meta al menos 4 ferias regionales de interés institucional (Anual) d) Gestión sobre las transferencias de conocimientos realizadas en el período y evaluación de resultados de las experiencias ejecutadas (IV Trimestre)

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Centro de Documentación - CEDOC
OBJETIVO PROGRAMA/PROYECTO:	Contribuir a la difusión y sistematización del conocimiento de recursos naturales de CIREN histórico y actual, mediante servicios documentales a la vanguardia y de calidad, accesibles a un mayor número de usuarios vía internet

Nº	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
15	Mejora continua, actualización e innovaciones a los servicios de Biblioteca Digital-CEDOC, Repositorio del conocimiento, archivo técnico	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas:	Nacional	\$ 65.696.000	Anual	a) Coordinación y solicitud al área TIC de CIREN de las mantenciones correctivas, preventivas y evolutivas que se requieran a los sistemas de información del CEDOC cuando sea necesario (I, II, III y IV Trimestre) b) Análisis y/o planificación de un rediseño estructural y gráfico de: Biblioteca digital de CIREN y Repositorio institucional del conocimiento (I, II, III y IV Trimestre) c) Análisis y/o planificación de la viabilidad para la actualización de versión de software Dspace tanto en la biblioteca digital de CIREN como en el Repositorio del Conocimiento Interno y actualización del software Piwik de estadísticas analíticas de visitas y descargas. (II y III Trimestre)
		2. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas:			Anual	Actualización e incorporación permanente de nuevos ítems y archivos digitales asociados a cualquiera de las colecciones y sub-colecciones de Biblioteca digital y CEDOC en línea : Inventariar, metadatear, aplicar correcciones y publicar nuevos objetos de información
		3. Actualización de colecciones del repositorio institucional del conocimiento y estadísticas			Anual	Actualización e incorporación permanente de nuevos ítems y archivos digitales a cualquiera de las colecciones y subcolecciones del repositorio institucional del conocimiento :Nº de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas
		4. Digitalización de los objetos de información del archivo técnico, CEDOC y otros de carácter técnico administrativo:			Anual	Coordinar y supervisar la digitalización de los objetos de información del archivo técnico, cedoc y otros de carácter técnico administrativo, así como también su edición para la web y su sistematización en Biblioteca Digital y Repositorio Institucional para su conservación, preservación y difusión.
		5. Atención de usuarios internos y externo, virtuales y presenciales			Anual	Atención a demandas virtuales y presenciales de información documental de usuarios internos/ externos: Registro de consultas provenientes en forma virtual (página web), correo electrónico, Teléfono y presencial Preparación de informes estadísticos y reportes mensuales.

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		6. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC			Anual	Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC, preparación de respuestas y generación de reportes
		7. Difusión de servicios documentales, Internos y externos			Anual	a) Preparación y distribución de alertas informativas y generación y despacho de Novedades en forma automática y personalizada. b) Coordinación de difusión de novedades de Biblioteca Digital, a través de las redes sociales de CIREN.
		8. Propiedad intelectual CIREN			Anual	Coordinar y/o tramitar el proceso de propiedad intelectual de CIREN, ISBN y depósito legal, de acuerdo a las solicitudes de las gerencias
		9. Documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN			Anual	Seguimiento, recepción, custodia e inventario de la documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN y su sistematización en el Repositorio del Conocimiento Interno y Biblioteca Digital Pública.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:		OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO AGUA				
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		Infraestructura de riego				
N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
16	Cartografía y base de datos de infraestructura de riego a escala 1:10.000.	1. Creación de la base de información de infraestructura de riego	VII	\$ 76.832.000	Anual	Avance de cobertura en kilómetros de longitud de traspaso de canales a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 48% de traspaso de la red de canales con información CIREN adecuada a escala 1:10.000
					I	Recopilación de información sobre sistemas de canales y áreas de riego de la región
		2. Determinación preliminar de las áreas de riego	VII		II	Inicia análisis de información para determinación de áreas de riego de los sistemas de canales
					III	Avance de determinación áreas de riego
					IV	Término de determinación de áreas de riego. Se dispone de cartografía con base de datos y metadatos

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:	MODERNIZACION INSTITUCIONAL
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Alta Dirección

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
17	Alta Dirección	1. Elaboración de carta Gantt 2018	Nacional	\$402.338.000	I	Entrega de Carta Gantt 2018 de actividades anuales de productos
		2. Mantenimiento y mejora control interno institucional			Anual	a) Seguimiento, verificación, análisis y reporte de avance de cumplimiento de actividades institucionales, incluyendo indicadores de gestión y desempeño, 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 y desempeño, para la toma de decisiones
		3. Recertificación Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, incluyendo gestión de riesgos institucional			I	a) Auditoria de recertificación en ISO 9.001:2.015 b) Planificación Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo proceso de gestión de riesgos c) Revisión y/o ajuste Política de Gestión de Riesgos Institucionales
					II	d) Revisión por la Dirección e) Auditoria Interna de Calidad, incluye revisión de Plan de tratamiento de riesgos año 2017 f) Envío a CAIGG Política de Gestión de riesgos y anexo de roles y responsabilidades f) Mantenimiento y mejoramiento del Sistema, incluyendo plataforma tecnológica
					III	f) Mantenimiento y mejoramiento del Sistema, incluyendo plataforma tecnológica
					IV	f) Mantenimiento y mejoramiento del Sistema, incluyendo plataforma tecnológica g) Análisis, revisión y/o ajuste Sistema Gestión de la Calidad y Riesgos, según cláusulas 4, 5 y 6 de Norma ISO 9.001:2.015 h) Auditoria Interna de Calidad i) Revisión por la Dirección y generación de compromisos a implementar año 2019 j) Envío a CAIGG Matriz y Plan de tratamiento de riesgos 2018
		4. Coordinación de comisiones y comités estratégicos internos			Anual	Revisión de comisiones y comité internos con carácter estratégico; coordinación, control y seguimiento periódica de comités y comisiones
		5. Plan de Gestión del Conocimiento			Anual	a) Planificación de intracapacitaciones aplicadas con relación a la gestión del conocimiento institucional, avances y/o implementación de éstas b) Evaluación de resultados de intracapacitaciones (IV trimestre)
6. Comunicación y Prensa	Anual	a) Avance de actividades de comunicación interna b) Avance de actividades de difusión externa				
18	Comité institucional	Comité de Gestión de Información Geográfica	Nacional	\$ 42.664.000	Anual	Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales relativo a la Gestión de Información Geográfica y/o seguimiento de actividades relacionadas

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
	para la gestión de información geográfica (GIG)					

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Sistema de Gestión Organizacional
-------------------------------	-----------------------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
19	Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	1.- Reportabilidad de los recursos ejecutados provenientes del MINAGRI.	Nacional	\$ 309.481.000	Anual	Informes de rendición de gastos mensual y trimestral del convenio MINAGRI
		2.- Mejoramiento de la gestión de Recursos Humanos.			Anual	Informe trimestral de avance del plan trienal de Buenas Prácticas Laborales
		3.- Participación en el proceso de recertificación ISO 9001:2015.			Anual	Informe de seguimiento de cumplimientos ISO 9001:2015
		4.- Mantención y mejoras de otros procesos administrativos			Anual	Informe de actividades que contemplen mejoras a los procesos de las unidades o que integren a otras áreas de Ciren

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Tecnologías de Información
-------------------------------	----------------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
20	Supervisión, mantenimiento y desarrollo de aplicaciones	1. Desarrollo, Mantenimiento y actualización de soluciones TI de CIREN.	Nacional	\$ 84.329.000	Anual	Informe trimestral de actualización y cambios Informe trimestral de avances de desarrollo y manual de explotación
		2. Contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI			Anual	Reporte actividades en materias sobre contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI
21	Soporte	1. Mantenimiento de los sistemas para garantizar continuidad operacional.	Nacional	\$ 131.241.000	Anual	Informe trimestral de los sistemas mediante Check-list
		2. Soporte técnico para usuarios corporativos.			Anual	Informe trimestral de reporte de ticket de atención de usuarios
		3. Contraparte técnica.			Anual	Reporte de vistos buenos técnicos entregados por la unidad de TI de CIREN
		4. Análisis y evaluación sobre externalización de los servicios a nube.			I	Informe trimestral sobre análisis y evaluación sobre externalización de los servicios a nube
					II	Informe trimestral sobre análisis y evaluación sobre externalización de los servicios a nube
22	Comité TIC	Comité TIC	Nacional	\$ 8.867.000	Anual	Informes trimestrales de estado de situación y avance de actividades.

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Infraestructura de Datos Espaciales - IDE MINAGRI
-------------------------------	---

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
23	Mantenimiento y mejora continua de la plataforma tecnológica IDE MINAGRI	1. Mantenimiento y mejora continua de plataforma: conectividad y seguridad	Nacional	\$ 78.742.000	Anual	Programación de mantenimiento en términos de conectividad y seguridad de Plataforma Tecnológica. Reporte trimestral de conectividad y seguridad
		2. Mantenimiento y mejora continua de la plataforma: Replica y sistemas virtualizados			Anual	Programación de mantenimiento de la plataforma tecnológica (réplica). Reporte trimestral mantenimiento plataforma tecnológica (réplica y sistemas virtualizados)
		3. Mejoramiento plataforma: Monitoreo			Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos
24	Mantenimiento y Mejora Continua de la gestión y explotación de datos IDE MINAGRI	1. Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios.	Nacional	\$ 143.836.000	Anual	a) Programación de actividades relativas a la mantención evolutiva para aplicaciones y servicios (administrador de visores, visor, mapserver, geoserver, catalogo, geoportal, plataforma de formación e-learning, OGC y otros). b) Informe de avance relativo a mantención evolutiva de aplicaciones.
		2. Monitoreo de las aplicaciones			Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas)
		3. Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas			Anual	Reporte trimestral de respuesta ante solicitudes de nuevos usuarios, generación, registro y acceso
		4. Administración, mantención y mejoras de base de datos (BBDD)			Anual	Programación de actividades relacionadas a mantención y mejora de bases de datos (optimización de geometrías de servicios MINAGRI, integración y relación de la data, servidor de usuarios). Reportes trimestrales de mantención y mejora a las BBDD
		5. Monitoreo del servicio en línea de las BBDD IDE			Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea del servicio bases de datos

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		6. Recepción, revisión y generación de informes de capas MINAGRI y CIREN para ingreso a IDE MINAGRI			Anual	Informes trimestrales de ingreso de capas a la IDE MINAGRI. Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web y disponibilización para cliente pesado
		7. Gestión de Información Geográfica (IG) en base a estándares IDE para ingreso capas CIREN a la IDE			Anual	Programación de actividades y coordinación con ejes estratégicos institucionales relativo a la gestión de información geográfica y/o reporte de actividades vinculadas
25	Extensión, Soporte y Capacitación Usuarios IDE	1. Respuesta oportunas a consultas Geoinformático	Nacional	\$ 64.123.000	Anual	Registro de solicitudes y respuestas a Usuarios IDE (Publico, profesionales MINAGRI, Autoridades, otros). Reporte trimestral
	2. Transferencia de Conocimiento	Anual			Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales y/o ejecución de acción formativa, aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora	
	3. Actividades de Extensión	Anual			Reporte trimestral sobre desarrollo de actividades de extensión a autoridades MINAGRI, personal MINAGRI, Mesas Técnica y Regional, así como Organismos del Estado entre otros.	

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI
--------------------------------------	--

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM:	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
26	Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI	1. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones coyunturales con MINAGRI	Nacional	\$17.289.000	Anual	Identificación de comisiones MINAGRI en que se participa. Número de reuniones y minutas
		2. Productos especiales preparados para MINAGRI o a su solicitud			Anual	Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas MINAGRI

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	SNIT - IDE Chile
--------------------------------------	------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
27	Programa SNIT - IDE Chile	Reporte de participación en grupos de trabajo, seminarios y otras actividades	Nacional	\$ 10.048.000	Anual	Informe de reuniones de comités temáticos específicos y revisión regular de permanencia, reuniones ejecutadas por temática, y convocatorias especiales a apoyo a SNIT-IDE Chile en casos de requerimiento ONEMI por eventos de emergencia con efecto territorial

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Difusión Transversal
OBJETIVO PROGRAMA/PROYECTO	Posicionar los programas, productos y servicios CIREN como referentes nacionales frente a sus grupos de interés a través de difundir su experiencia técnica y la excelencia de los mismo

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
28	Difusión transversal	1. Difusión en medios	Nacional	\$ 21.250.000	Anual	a) Diseñar y/o elaborar publirreportajes de postulaciones y/o proyectos en ejecución, a través de la generación de contenidos para medios (prensa escrita/radio), en caso de requerir campañas de difusión. b) Diseñar y/o elaborar videos explicativos y promocionales de programas, productos y/o servicios c) Diseñar y/o generar material institucional y publicitario de los programas, proyectos y aplicativos web institucionales que serán presentados en espacios e instancias de vinculación.
		2. Redes sociales			Anual	Reporte y análisis de proceso de difusión e impacto a través de redes sociales
		3. Acciones vinculantes directas			Anual	Planificar y/o desarrollar talleres de difusión a público general, asistir a eventos y jornadas de trabajo asociadas al quehacer institucional, o participar instancias relevantes asociados a estudios y proyectos CIREN (Lanzamiento de proyectos y eventos asociados)
		4. Participación en ferias temáticas asociadas a recursos naturales			Anual	Planificar y/o participar en ferias y eventos FUCOA , y/o ferias regionales (a lo menos en 4 ferias temáticas)

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	RÉGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		5. Mantenimiento y mejora web			Anual	a) Diseñar, elaborar y publicar cápsulas audiovisuales (40) con lenguaje simple de conceptos técnicos utilizados institucionalmente, en página de web institucional, redes sociales, presentaciones de profesiones y otros eventos (I Trimestre) b) Mantener slide de noticias c) Diseñar y/o enviar email masivo de información sobre programas, productos y/o servicios. d) Diseñar e incorporar newsletter a página web (II y III Trimestre) e) Reporte y análisis sobre impacto de visitas a página web

LINEAMIENTO	PRESUPUESTO.
Total Lineamientos	\$ 2.976.311.000
Gastos de Administración	\$ 376.138.000
TOTAL CONVENIO	\$ 3.352.449.000

Cualquier modificación del monto total de la presente transferencia o en sus lineamientos, deberá ser solicitada por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, y formalizada mediante la respectiva modificación del convenio de transferencia, aprobada por el acto administrativo correspondiente.

CUARTO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la presente Transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos para el año 2018, es de **\$3.352.449.000** (tres mil trescientos cincuenta y dos millones cuatrocientos cuarenta y nueve 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 éste 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 hasta el 31 de Marzo de 2019. 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 Sexta 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 undécima del presente documento, o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

QUINTO: 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. Cualquier cambio o modificación en dicha cuenta corriente, por parte de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberá informarlo por escrito mediante carta

certificada dirigida a la **SUBSECRETARÍA** 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 sociales y de seguridad social, y asignaciones de los trabajadores establecidos en la normativa vigente.

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** llevará la contabilidad de los hechos económicos de la transferencia en cuentas contables independientes por centro de costos, indicando en cada egreso el lineamiento estratégico y producto final al que pertenece.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta \$376.138.000 (trescientos setenta y seis millones ciento treinta y ocho mil pesos), para gastos de administración. Estos gastos deberán ser directos, 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 convenio 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 se deberá presentar por escrito mediante carta certificada 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.

SEXTO: 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 2018 y enero de 2019. 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 2018. 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) Planilla de Indicadores de Desempeño.

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador de desempeño hasta el día 5 de enero de 2019. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial y anticipado de tales medios de verificación.

El indicador de desempeño comprometido en el Programa de Mejoramiento de la Gestión, a través del sistema de Monitoreo de la Subsecretaría de Agricultura, definido para la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** corresponde al siguiente:

SEGUIMIENTO INTERNO Y DATOS ESTADISTICOS						
N°	PROGRAMA	PROYECTO	TIPO INDICADOR (DESEMPEÑO/ SEGUIMIENTO INTERNO/DATO ESTADISTICO	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2018
1	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de actualización y publicación de capas temáticas CIREN en IDE MINAGRI	$(N^{\circ} \text{ de capas temáticas CIREN publicadas en IDE MINAGRI en el año} / N^{\circ} \text{ total de capas temáticas CIREN enviadas a IDE MINAGRI en el año}) * 100$	100%
2	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de nuevas capas publicadas de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	$(N^{\circ} \text{ de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI en el año} / N^{\circ} \text{ total de nuevas capas de Servicios MINAGRI aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI}) * 100$	100%
3	Reducir la Desigualdad	Reducir la Desigualdad	Seguimiento Interno	Porcentaje de nuevos productores incorporados a la app CampoClick (*)	$(N^{\circ} \text{ de nuevos productores app CampoClick en el año} / N^{\circ} \text{ total de productores existentes en app CampoClick}) * 100$	$\geq 10\%$
4	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de uso de aplicativos de información CIREN	$(N^{\circ} \text{ visitas reales del periodo en el año } t / N^{\circ} \text{ de visitas estimadas del periodo en el año } t-1) * 100$	95%
5	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de aplicativos de información CIREN	$(N^{\circ} \text{ usuarios satisfechos} / N^{\circ} \text{ usuarios con respuesta a encuesta}) * 100$	80%
6	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Promedio de participación en acciones formativas CIREN en el año t (*)	$(N^{\circ} \text{ total de participantes en acciones formativas CIREN en el año } t / N^{\circ} \text{ de acciones formativas realizadas por CIREN en el año } t)$	≥ 15
7	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de apalancamiento recursos propios	$(\text{Monto total de recursos propios } (\$), \text{ extra MINAGRI, generados en el periodo } t / \text{Monto total de transferencia MINAGRI } (\$) \text{ en el periodo } t) * 100$	26%

(*) La información respecto a nuevos productores incorporados en CampoClick y acciones formativas CIREN en el año t, debe contemplar desagregación por género.

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.

c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2018, 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.

d) 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, de acuerdo a los formatos establecidos por la **SUBSECRETARÍA**.

Adicionalmente, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar mediante correo electrónico o cualquier otro medio digital el expediente de Rendición de Cuentas, sujetando su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija los procedimientos sobre rendiciones de cuentas para entidades públicas y privadas, acompañado de conciliación bancaria, cartolas bancarias mensuales, detalle regionalizado y detalle de transferencias a terceros de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima del presente instrumento.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** de remitir a la **SUBSECRETARÍA** la documentación original en soporte papel, si es que

así se le solicite.

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*.

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.

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.

e) **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.

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/o por comunicación escrita, según sea solicitado por la **SUBSECRETARÍA**.

SÉPTIMO: 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 contar con 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.

OCTAVO: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS GLOSAS DE LA LEY DE PRESUPUESTOS 2018.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proveer a la **SUBSECRETARÍA** a través de los Informes de Contenido Técnicos y Financieros, los antecedentes pertinentes para verificar el cumplimiento de las glosas presupuestarias, asimismo, deberá cumplir con los requerimientos particulares establecidos en la Ley de presupuestos del Sector Público.

NOVENO: 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 de 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 el presente convenio.

DECIMO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de auditorías a la transferencia efectuada 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.

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.

UNDÉCIMO: 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 2018 (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 d) de la cláusula sexta, 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 2018.

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 d) de la cláusula sexta.

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 a la **SUBSECRETARÍA** de los recursos no rendidos, observados, no ejecutados y/o no devengados, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de solicitud de reintegro por cualquier medio idóneo.

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.

DUODÉCIMO: 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.

DÉCIMO TERCERO: 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 durante los 15 días hábiles siguientes 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 mediante carta certificada, 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 2018, 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.
- 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 en terreno acciones de seguimiento, control y evaluación del convenio.

- 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 CUARTO: 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 2018, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DÉCIMO QUINTO: 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 SEXTO: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de don CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ, para actuar y comparecer en representación de la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, consta en el Decreto N° 35, de 2014, del Ministerio de Agricultura.

La personería de don JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA, para representar a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, consta del Acuerdo N°412, de fecha 27 de marzo de 2014, del Consejo Directivo, reducida a Escritura Pública con fecha 31 de marzo de 2014, ante el Notario Público de Santiago don Camilo Valenzuela Riveros.

FDO. POR: CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ, SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA; JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA, CENTRO DE INFORMACIÓN RECURSOS NATURALES

2° **IMPÚTESE** el gasto que genere este convenio al Programa 02, Subtítulo 24, ítem 01, asignación 374, del Presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura para el año 2018.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.



Handwritten signature of Carlos Furche G.

**CARLOS FURCHE G.
MINISTRO DE AGRICULTURA**

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

Handwritten signature of Claudio Ternicier G.

**CLAUDIO TERNICIER G.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2018
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 27 de diciembre de 2017, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N°61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ**, 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 **JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA**, 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** los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2018. 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 y satisfacción de la institución con sus clientes.

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 2018, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.

TERCERO: DEL LINEAMIENTO ESTRATÉGICO, PROGRAMAS, PRODUCTOS, RESULTADOS Y PRESUPUESTO.

Las actividades específicas que serán desarrolladas por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** en virtud del presente convenio, se configuran en base a programas, y los productos que en su ejecución se generarán, corresponden a los siguientes:



LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:	REDUCIR LA DESIGUALDAD
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Programas estratégicos CIREN - Desarrollo Rural

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Aplicaciones geointeligentes para el desarrollo rural	1. Antena Tecnológica	Nacional	\$ 66.519.000	Anual	a) Avance en búsqueda de ideas para la generación de nuevas aplicaciones y/o nuevas funcionalidades para aplicaciones ya existentes. b) Número de descarga de aplicativo móvil (evolución y análisis comparativo).
		2. Mejora continua de soluciones tecnológicas			Anual	a) Administración continua, soporte técnico y/o mejorar el servicio de atención (mesa de ayuda). b) Incorporación de nuevas funcionalidades de programación a las aplicaciones. c) Experiencia de Usuario (UX) - Confección y/o aplicación de encuesta de percepción de uso aplicativo móvil, análisis de resultados y propuestas de mejora.
		3. Actualización y mantención de bases de datos del aplicativo			Anual	a) Incorporación de información de Productores, Agrupaciones y Eventos, según disponibilidad. b) Nuevas fuentes de información que permitan mejorar la información y la calidad de esta (CampoClima).
		4. Difusión			Anual	a) Planificación y/o avance en la ejecución de actividades de difusión b) Análisis de retroalimentación sobre la captación de productores y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión.
2	Programas Estratégicos Institucionales de CIREN	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	\$ 125.919.000	Anual	a) SIT Rural: - Planificación y/o mantención plataforma tecnológica del visor de mapas, para mejorar la usabilidad de la herramienta de manera de hacerlo más simple e intuitivo para los usuarios del SIT RURAL - Número de usuarios de visor (evolución y análisis comparativo) b) SITHA: - Número de usuarios de visor (evolución y análisis comparativo)



N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		2. SIT Rural: Validación y/o incorporación de capas e información para comunas del SIT Rural			I	a) Transferencia de información: Publicar información de proyectos ejecutados por CIREN al visor de mapas y al sitio web a través de información descriptiva, como es el caso del proyecto de Activación de Información, que cuenta con información de heladas para la V y VI Regiones.
					II	a) Transferencia de información: Publicar información de proyectos ejecutados por CIREN al visor de mapas y al sitio web a través de información descriptiva, como es el caso del proyecto de Activación de Información, que cuenta con información de heladas para la V y VI Regiones. b) Actualización de información vectorial: Solicitar información vectorial, ya sea en BBDD o shp a nivel interno, con el fin de actualizar la información espacializada que se puede obtener en el visor de mapas c) Actualización información cartográfica: Solicitud de información cartográfica a servicios de otros ministerios, del cual se tiene información, con el fin de actualizar la cobertura existente d) Actualización de informes descriptivos Avance de actualización informes descriptivos. Meta \geq 15 informes descriptivos actualizados en el año; y análisis y/o integración de información de otras comunas que posean un índice de ruralidad alto.
					III	b) Actualización de información vectorial: Solicitar información vectorial, ya sea en BBDD o shp a nivel interno, con el fin de actualizar la información espacializada que se puede obtener en el visor de mapas c) Actualización información cartográfica: Solicitud de información cartográfica a servicios de otros ministerios, del cual se tiene información, con el fin de actualizar la cobertura existente d) Actualización de informes descriptivos Avance de actualización informes descriptivos. Meta \geq 15 informes descriptivos actualizados en el año; y análisis y/o integración de información de otras comunas que posean un índice de ruralidad alto.
					IV	d) Actualización de informes descriptivos: Avance de actualización informes descriptivos. Meta \geq 15 informes descriptivos actualizados en el año; y análisis y/o integración de información de otras comunas que posean un índice de ruralidad alto.
		3. Sistema de Información Territorial de Humedales Altoandinos (SITHA)			Anual	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 4 componentes del sistema de Humedales Altoandinos, según existencia de información nueva para el área de estudio de las regiones
		4. Difusión y extensión de programas estratégicos			Anual	Programación y/o ejecución de actividades de terreno, transferencia del conocimiento y difusión.



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
3	Activación de Información	1. Sistematización de Información Agroclimática para Transferencistas Sectoriales	VI, VIII, XVI	\$ 78.495.000	I	a) Preparación de información de las regiones de Valparaíso y O'Higgins en archivos digitales para ser transferidas a SIT Rural. b) Recopilación, análisis y preparación de información agrometeorológica básica, de las regiones Maule y Ñuble
					II	c) Estimación de probabilidad de heladas a nivel de estaciones, de las regiones Maule y Ñuble d) Recopilación y análisis de imágenes térmicas para determinación de patrones térmicos espaciales, de las regiones Maule y Ñuble
					III	e) Determinación de patrones espaciales de temperaturas mínimas y probabilidades de heladas, de las regiones Maule y Ñuble. f) Selección de especies para análisis de riesgos y sus calendarios fenológicos, de las regiones Maule y Ñuble
					IV	g) Establecimiento de zonas homogéneas y condiciones de manejo recomendado por especies seleccionadas, de las regiones Maule y Ñuble h) Preparación y diseño de material en archivos digitales para transferencia a SIT Rural, de las regiones Maule y Ñuble.
		2. Sistema Línea Base del Secano Costero	XIV, X		I	a) Se trabajará en las regiones de Los Ríos y Los Lagos, extendiendo la línea base para el secano. Para esto se recopilará y sistematizará información de línea base cartográfica y de proyectos ejecutados por CIREN. Se considerará en primera instancia, activar información de los proyectos: (1) Hidrofor en secano y (2) erosión.
					II	a) Se trabajará en las regiones de Los Ríos y Los Lagos, extendiendo la línea base para el secano. Para esto se recopilará y sistematizará información de línea base cartográfica y de proyectos ejecutados por CIREN. Se considerará en primera instancia, activar información de los proyectos: (1) Hidrofor en secano y (2) erosión.
					III	b) Propuesta de modelo de identificación, cuantificación y caracterización (integrada) de usuarios de INDAP y CONAF, para las regiones de expansión (XIV y X) en 2 comunas pilotos.
					IV	c) Charlas de difusión a autoridades regionales y sectoriales de la Región de Los Ríos y Los Lagos y participación a congresos. d) Se trabajará en la estandarización de las coberturas de información preparadas para todas las regiones en años anteriores (V-IX), para permitir su publicación en 2019. Esto incluye la documentación y metadatos correspondientes.



LINEAMIENTO
ESTRATÉGICO
MINISTERIAL:

DESARROLLAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOCIAL

NOMBRE DEL
PROGRAMA/PROYECTO:

Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
4	Nuevos Proyectos postulados a fuentes de financiamiento	Proyectos postulados a fuentes de financiamiento	Nacional	\$ 223.161.000	Anual	a) Análisis técnico de iniciativas generadas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Meta \geq 8 proyectos postulados en el año. b) Análisis de resultados de proyectos postulados a fuentes de financiamiento y proyecciones del período
5	Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias	Proyectos fuentes de financiamiento complementarias	Nacional	\$ 62.012.000	Anual	Avances ejecución de actividades proyectos cofinanciados
6	Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales	1. Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN.	Nacional	\$ 58.541.000	Anual	a) Levantamiento de demanda de información y productos CIREN b) Búsqueda de nuevas redes de trabajo y/o mantención de las existentes
		2. Reporte de asistencia a reuniones de trabajo y seminarios			Anual	Participación en reuniones de trabajo, seminarios, y comisiones convocados por Servicios públicos, distintos de MINAGRI, academias y otras instituciones.



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

Carta base ortoimagen y satelital

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
7	Actualización Carta Base Ortoimagen a escala 1:10.000	1. Generación de cubierta de ortoimágenes	V - RM	\$ 137.802.000	Anual	Avances en la actualización de la cubierta de ortoimagen escala 1:10.000 de la superficie nacional. Meta anual: ≥ 48% de superficie nacional con cubierta ortoimagen escala 1:10.000, menor a 10 años.
		2. Modelos de análisis espacial desarrollados	Nacional		Anual	Generación de modelos y/o análisis espaciales con datos raster y/o vectoriales para apoyo a proyectos, según solicitudes internas y/o externas del Ciren
		3. Base de datos medioambiental	Nacional		Anual	Avance en la creación de base de datos a nivel país (variables medioambientales y físicas), de productos MODIS (calibración, georreferenciación y mosaicos), para potenciales proyectos institucionales (Modelamientos Topoclimáticos, Modelamientos de Vegetación, otros)
		4. Mantención de patrimonio raster	Nacional		Anual	Mantención y operación del almacenaje de información de imágenes en Servidor Patrimonial Raster
		5. Servicio y productos derivados de actividades del CHARTER INTERNACIONAL relacionados con eventos de desastres naturales.	Nacional		Anual	Reporte de actividades, en caso de emergencias naturales y antropicas, activándose el Charter Internacional de desastres mayores o, a requerimiento ministerial
8	Cursos de Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público	Capacitación Percepción remota y SIG en software libre:	Nacional	\$ 47.719.000	Anual	Planificación de cursos y/o ejecución de éstos, aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Actualización división predial
--------------------------------------	--------------------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
9	Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales	Catastro predial	I, VIII	\$ 193.389.000	Anual	Avance actualización y mantención de actualizaciones de propiedades con división predial agrícola a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 73,8% de actualización de propiedades a nivel nacional

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Suelos
--------------------------------------	--------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
10	Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.	1. Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente al estudio agrológico sobre carta base ortoimagen 1:10.000. 2. Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen, publicación y bases de datos	III, XI	\$ 66.417.000	Anual	Avance adecuación cartográfica de la información de suelos con estudios agrológicos sobre carta base ortoimagen escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 85% superficie de suelos con estudios agrológicos adecuada a escala 1:10.000.
			XIV		I	a) Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Los Ríos
					II	b) Edición y registro de la Propiedad intelectual de publicación y base de datos de la Región de Los Ríos
					III	N/A
					IV	N/A



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO: **Uso Actual del Suelo**

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
11	Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.	Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000	VI, VII y VIII	\$ 88.283.000	I	a) Validación del uso agrícola de la Región del Maule Revisión e incorporación del uso agrícola a la cartografía integrada y estandarización de la leyenda de la región b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras).
					II	b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Información sistematizada, compilada e integrada al SIG.
					III	b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Adquisición o selección de data satelital de media resolución (bajada) y procesamiento de los datos. III Trimestre.
					IV	b) Carta de uso del suelo de la Región de Biobío escala 1:50.000. Generación de cartografía integrada de uso preexistente y validación de resultados en terreno; calendarios fenológicos; imágenes satelitales de alta resolución disponibles c) Método de detección de cambios y prueba en la Región de O'Higgins escala 1:50.000. Análisis de métodos para verificar, cambios en las coberturas de suelo de la región. IV Trimestre



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:

Ampliación de cobertura de productos y servicios de información a público

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
12	Producción para satisfacción de clientes	Productos digitales externos y órdenes de trabajo interna	Nacional	\$ 90.320.000	Anual	a) Consolidación trimestral del reporte mensual de productos (Número total de productos elaborados) b) Participación en el proceso de recertificación ISO:9001:2015
13	Apoyo de herramientas geomáticas a proyectos CIREN	1. Apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos.	Nacional	\$ 141.611.000	Anual	Reporte de apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos
		2. Cierre de base de datos y manuales	Nacional		Anual	Avance de cierre de bases de datos
		3. Administración del servidor patrimonial vector	Nacional		Anual	Reporte trimestral de información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, y elaboración y envío a CEDOC de manuales de Bases de Datos
14	Atención de usuarios y clientes, y extensión	1. Ventas	Nacional	\$ 139.387.000	Anual	a) Atención de Usuarios y Clientes y elaboración de las órdenes de trabajo. (I, II, III y IV Trimestre) b) Revisión de los productos en el catálogo virtual e incorporación de las novedades según disponibilidad (I, II, III y IV Trimestre) c) Revisión y actualización de los precios de los productos (II Trimestre) d) Participación en el proceso de mantención de la ISO:9001:2015 (I, II, III y IV Trimestre) e) Preparación y/o aplicación encuesta de satisfacción de calidad, análisis de resultados y propuestas de mejora (IV Trimestre) f) Elaboración y envío a comunicaciones para formateo y posterior difusión a clientes vía email, del boletín informativo trimestral con nuevos productos y/o actualizaciones de los mismos (II y IV Trimestre)
		2. Extensión			Anual	a) Planificación y/o ejecución de actividades área extensión (Charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias FUCOA y eventos a nivel nacional, participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos con el fin de vincularse con actuales y potenciales nuevos clientes), según planificación (II, III y IV Trimestre) c) Análisis, planificación y/o participación en ferias regionales. Meta al menos 4 ferias regionales de interés institucional (Anual) d) Gestión sobre las transferencias de conocimientos realizadas en el período y evaluación de resultados de las experiencias ejecutadas (IV Trimestre)



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Centro de Documentación - CEDOC
OBJETIVO PROGRAMA/PROYECTO	Contribuir a la difusión y sistematización del conocimiento de recursos naturales de CIREN histórico y actual, mediante servicios documentales a la vanguardia y de calidad, accesibles a un mayor número de usuarios vía internet

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
15	Mejora continua, actualización e innovaciones a los servicios de Biblioteca Digital-CEDOC, Repositorio del conocimiento, archivo técnico	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas:	Nacional	\$ 65.696.000	Anual	a) Coordinación y solicitud al área TIC de CIREN de las mantenciones correctivas, preventivas y evolutivas que se requieran a los sistemas de información del CEDOC cuando sea necesario (I, II, III y IV Trimestre) b) Análisis y/o planificación de un rediseño estructural y gráfico de: Biblioteca digital de CIREN y Repositorio institucional del conocimiento (I, II, III y IV Trimestre) c) Análisis y/o planificación de la viabilidad para la actualización de versión de software Dspace tanto en la biblioteca digital de CIREN como en el Repositorio del Conocimiento Interno y actualización del software Piwik de estadísticas analíticas de visitas y descargas. (II y III Trimestre)
		2. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas:			Anual	Actualización e incorporación permanente de nuevos ítems y archivos digitales asociados a cualquiera de las colecciones y sub-colecciones de Biblioteca digital y CEDOC en línea : Inventariar, metadatear, aplicar correcciones y publicar nuevos objetos de información
		3. Actualización de colecciones del repositorio institucional del conocimiento y estadísticas			Anual	Actualización e incorporación permanente de nuevos ítems y archivos digitales a cualquiera de las colecciones y subcolecciones del repositorio institucional del conocimiento :N° de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas
		4. Digitalización de los objetos de información del archivo técnico, CEDOC y otros de carácter técnico administrativo:			Anual	Coordinar y supervisar la digitalización de los objetos de información del archivo técnico, cedoc y otros de carácter técnico administrativo, así como también su edición para la web y su sistematización en Biblioteca Digital y Repositorio Institucional para su conservación, preservación y difusión.
		5. Atención de usuarios internos y externo, virtuales y presenciales			Anual	Atención a demandas virtuales y presenciales de Información documental de usuarios internos/ externos: Registro de consultas provenientes en forma virtual (página web), correo electrónico, Teléfono y presencial Preparación de informes estadísticos y reportes mensuales.



N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		6. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC			Anual	Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC, preparación de respuestas y generación de reportes
		7. Difusión de servicios documentales, internos y externos			Anual	a) Preparación y distribución de alertas informativas y generación y despacho de Novedades en forma automática y personalizada. b) Coordinación de difusión de novedades de Biblioteca Digital, a través de las redes sociales de CIREN.
		8. Propiedad intelectual CIREN			Anual	Coordinar y/o tramitar el proceso de propiedad intelectual de CIREN, ISBN y depósito legal, de acuerdo a las solicitudes de las gerencias
		9. Documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN			Anual	Seguimiento, recepción, custodia e inventario de la documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN y su sistematización en el Repositorio del Conocimiento interno y Biblioteca Digital Pública.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL: NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:		OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO AGUA					
N°		PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
			Infraestructura de riego				
16	Cartografía y base de datos de infraestructura de riego a escala 1:10.000.	1. Creación de la base de información de infraestructura de riego	VII		\$ 76.832.000	Anual	Avance de cobertura en kilómetros de longitud de traspaso de canales a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 48% de traspaso de la red de canales con información CIREN adecuada a escala 1:10.000
		2. Determinación preliminar de las áreas de riego	VII	I		Recopilación de información sobre sistemas de canales y áreas de riego de la región	
				II		Inicia análisis de información para determinación de áreas de riego de los sistemas de canales	
				III		Avance de determinación áreas de riego	
				IV		Término de determinación de áreas de riego. Se dispone de cartografía con base de datos y metadatos	



LINEAMIENTO ESTRATÉGICO MINISTERIAL:	MODERNIZACION INSTITUCIONAL
NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Alta Dirección

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
17	Alta Dirección	1. Elaboración de carta Gantt 2018	Nacional	\$402.338.000	I	Entrega de Carta Gantt 2018 de actividades anuales de productos
		2. Mantenimiento y mejora control interno institucional			Anual	a) Seguimiento, verificación, análisis y reporte de avance de cumplimiento de actividades institucionales, incluyendo indicadores de gestión y desempeño, 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 y desempeño, para la toma de decisiones
		3. Recertificación Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, incluyendo gestión de riesgos institucional			I	a) Auditoría de recertificación en ISO 9.001:2.015 b) Planificación Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo proceso de gestión de riesgos c) Revisión y/o ajuste Política de Gestión de Riesgos Institucionales
					II	d) Revisión por la Dirección e) Auditoría Interna de Calidad, incluye revisión de Plan de tratamiento de riesgos año 2017 f) Envío a CAIGG Política de Gestión de riesgos y anexo de roles y responsabilidades f) Mantenimiento y mejoramiento del Sistema, incluyendo plataforma tecnológica
					III	f) Mantenimiento y mejoramiento del Sistema, incluyendo plataforma tecnológica
					IV	f) Mantenimiento y mejoramiento del Sistema, incluyendo plataforma tecnológica g) Análisis, revisión y/o ajuste Sistema Gestión de la Calidad y Riesgos, según cláusulas 4, 5 y 6 de Norma ISO 9.001:2.015 h) Auditoría Interna de Calidad i) Revisión por la Dirección y generación de compromisos a implementar año 2019 j) Envío a CAIGG Matriz y Plan de tratamiento de riesgos 2018
		4. Coordinación de comisiones y comités estratégicos internos			Anual	Revisión de comisiones y comité internos con carácter estratégico; coordinación, control y seguimiento periódica de comités y comisiones
		5. Plan de Gestión del Conocimiento			Anual	a) Planificación de intracapacitaciones aplicadas con relación a la gestión del conocimiento institucional, avances y/o implementación de éstas b) Evaluación de resultados de intracapacitaciones (IV trimestre)
6. Comunicación y Prensa	Anual	a) Avance de actividades de comunicación interna b) Avance de actividades de difusión externa				
18	Comité institucional	Comité de Gestión de Información Geográfica	Nacional	\$ 42.664.000	Anual	Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales relativo a la Gestión de Información Geográfica y/o seguimiento de actividades relacionadas



N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
	para la gestión de información geográfica (GIG)					

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO: Sistema de Gestión Organizacional

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
19	Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	1.- Reportabilidad de los recursos ejecutados provenientes del MINAGRI.	Nacional	\$ 309.481.000	Anual	Informes de rendición de gastos mensual y trimestral del convenio MINAGRI
		2.- Mejoramiento de la gestión de Recursos Humanos.			Anual	Informe trimestral de avance del plan trienal de Buenas Prácticas Laborales
		3.- Participación en el proceso de recertificación ISO 9001:2015.			Anual	Informe de seguimiento de cumplimientos ISO 9001:2015
		4.- Mantenimiento y mejoras de otros procesos administrativos			Anual	Informe de actividades que contemplen mejoras a los procesos de las unidades o que integren a otras áreas de Ciren



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Tecnologías de Información
--------------------------------------	----------------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
20	Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones	1. Desarrollo, Mantención y actualización de soluciones TI de CIREN.	Nacional	\$ 84.329.000	Anual	Informe trimestral de actualización y cambios Informe trimestral de avances de desarrollo y manual de explotación
		2. Contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI			Anual	Reporte actividades en materias sobre contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI
21	Soporte	1. Mantención de los sistemas para garantizar continuidad operacional.	Nacional	\$ 131.241.000	Anual	Informe trimestral de los sistemas mediante Check-list
		2. Soporte técnico para usuarios corporativos.			Anual	Informe trimestral de reporte de ticket de atención de usuarios
		3. Contraparte técnica.			Anual	Reporte de vistos buenos técnicos entregados por la unidad de TI de CIREN
		4. Análisis y evaluación sobre externalización de los servicios a nube.			I	Informe trimestral sobre análisis y evaluación sobre externalización de los servicios a nube
			ii	Informe trimestral sobre análisis y evaluación sobre externalización de los servicios a nube		
22	Comité TIC	Comité TIC	Nacional	\$ 8.867.000	Anual	Informes trimestrales de estado de situación y avance de actividades.



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Infraestructura de Datos Espaciales - IDE MINAGRI
-------------------------------	---

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
23	Mantenión y mejora continua de la plataforma tecnológica IDE MINAGRI	1. Mantenimiento y mejora continua de plataforma: conectividad y seguridad	Nacional	\$ 78.742.000	Anual	Programación de mantenimiento en términos de conectividad y seguridad de Plataforma Tecnológica. Reporte trimestral de conectividad y seguridad
		2. Mantenimiento y mejora continua de la plataforma: Replica y sistemas virtualizados			Anual	Programación de mantenimiento de la plataforma tecnológica (réplica). Reporte trimestral mantenimiento plataforma tecnológica (réplica y sistemas virtualizados)
		3. Mejoramiento plataforma: Monitoreo			Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos
24	Mantenimiento y Mejora Continua de la gestión y explotación de datos IDE MINAGRI	1. Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios.	Nacional	\$ 143.836.000	Anual	a) Programación de actividades relativas a la mantenimiento evolutiva para aplicaciones y servicios (administrador de visores, visor, mapserver, geoserver, catalogo, geoportal, plataforma de formación e-learning, OGC y otros). b) Informe de avance relativo a mantenimiento evolutiva de aplicaciones.
		2. Monitoreo de las aplicaciones			Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas)
		3. Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas			Anual	Reporte trimestral de respuesta ante solicitudes de nuevos usuarios, generación, registro y acceso
		4. Administración, mantenimiento y mejoras de base de datos (BBDD)			Anual	Programación de actividades relacionadas a mantenimiento y mejora de bases de datos (optimización de geometrías de servicios MINAGRI, integración y relación de la data, servidor de usuarios). Reportes trimestrales de mantenimiento y mejora a las BBDD
		5. Monitoreo del servicio en línea de las BBDD IDE			Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea del servicio bases de datos



N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		6. Recepción, revisión y generación de informes de capas MINAGRI y CIREN para ingreso a IDE MINAGRI			Anual	Informes trimestrales de ingreso de capas a la IDE MINAGRI. Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web y disponibilización para cliente pesado
		7. Gestión de Información Geográfica (IG) en base a estándares IDE para ingreso capas CIREN a la IDE			Anual	Programación de actividades y coordinación con ejes estratégicos institucionales relativo a la gestión de información geográfica y/o reporte de actividades vinculadas
25	Extensión, Soporte y Capacitación Usuarios IDE	1. Respuesta oportunas a consultas Geoinformático	Nacional	\$ 64.123.000	Anual	Registro de solicitudes y respuestas a Usuarios IDE (Publico, profesionales MINAGRI, Autoridades, otros). Reporte trimestral
		2. Transferencia de Conocimiento			Anual	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales y/o ejecución de acción formativa, aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora
		3. Actividades de Extensión			Anual	Reporte trimestral sobre desarrollo de actividades de extensión a autoridades MINAGRI, personal MINAGRI, Mesas Técnica y Regional, así como Organismos del Estado entre otros.

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO: Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
26	Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI	1. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones coyunturales con MINAGRI	Nacional	\$17.289.000	Anual	Identificación de comisiones MINAGRI en que se participa. Número de reuniones y minutas
		2. Productos especiales preparados para MINAGRI o a su solicitud			Anual	Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas MINAGRI



NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	SNIT - IDE Chile
--------------------------------------	------------------

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
27	Programa SNIT - IDE Chile	Reporte de participación en grupos de trabajo, seminarios y otras actividades	Nacional	\$ 10.048.000	Anual	Informe de reuniones de comités temáticos específicos y revisión regular de permanencia, reuniones ejecutadas por temática, y convocatorias especiales a apoyo a SNIT-IDE Chile en casos de requerimiento ONEMI por eventos de emergencia con efecto territorial

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO:	Difusión Transversal
OBJETIVO PROGRAMA/PROYECTO	Posicionar los programas, productos y servicios CIREN como referentes nacionales frente a sus grupos de interés a través de difundir su experiencia técnica y la excelencia de los mismo

N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
28	Difusión transversal	1. Difusión en medios	Nacional	\$ 21.250.000	Anual	a) Diseñar y/o elaborar publirreportajes de postulaciones y/o proyectos en ejecución, a través de la generación de contenidos para medios (prensa escrita/radio), en caso de requerir campañas de difusión. b) Diseñar y/o elaborar videos explicativos y promocionales de programas, productos y/o servicios c) Diseñar y/o generar material institucional y publicitario de los programas, proyectos y aplicativos web institucionales que serán presentados en espacios e instancias de vinculación.
		2. Redes sociales			Anual	Reporte y análisis de proceso de difusión e impacto a través de redes sociales
		3. Acciones vinculantes directas			Anual	Planificar y/o desarrollar talleres de difusión a público general, asistir a eventos y jornadas de trabajo asociadas al quehacer institucional, o participar instancias relevantes asociados a estudios y proyectos CIREN (Lanzamiento de proyectos y eventos asociados)
		4. Participación en ferias temáticas asociadas a recursos naturales			Anual	Planificar y/o participar en ferias y eventos FUCOA , y/o ferias regionales (a lo menos en 4 ferias temáticas)



N°	PRODUCTO	RESULTADO ESPERADO	REGIONES	PRESUPUESTO PRODUCTO	TRIM.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		5. Mantenión y mejora web			Anual	a) Diseñar, elaborar y publicar cápsulas audiovisuales (40) con lenguaje simple de conceptos técnicos utilizados institucionalmente, en página de web institucional, redes sociales, presentaciones de profesiones y otros eventos (I Trimestre) b) Mantener slide de noticias c) Diseñar y/o enviar email masivo de información sobre programas, productos y/o servicios. d) Diseñar e incorporar newsletter a página web (II y III Trimestre) e) Reporte y análisis sobre impacto de visitas a página web

LINEAMIENTO	PRESUPUESTO.
Total Lineamientos	\$ 2.976.311.000
Gastos de Administración	\$ 376.138.000
TOTAL CONVENIO	\$ 3.352.449.000



Cualquier modificación del monto total de la presente transferencia o en sus lineamientos, deberá ser solicitada por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, y formalizada mediante la respectiva modificación del convenio de transferencia, aprobada por el acto administrativo correspondiente.

CUARTO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la presente Transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos para el año 2018, es de **\$3.352.449.000** (tres mil trescientos cincuenta y dos millones cuatrocientos cuarenta y nueve 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 éste 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 hasta el 31 de Marzo de 2019. 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 Sexta 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 undécima del presente documento, o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

QUINTO: 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. Cualquier cambio o modificación en dicha cuenta corriente, por parte de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberá informarlo por escrito mediante carta certificada dirigida a la **SUBSECRETARÍA** 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 sociales y de seguridad social, y asignaciones de los trabajadores establecidos en la normativa vigente.

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** llevará la contabilidad de los hechos económicos de la transferencia en cuentas contables independientes por centro de costos, indicando en cada egreso el lineamiento estratégico y producto final al que pertenece.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta \$376.138.000 (trescientos setenta y seis millones ciento treinta y ocho mil pesos), para gastos de administración. Estos gastos deberán ser directos, 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 convenio 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 se deberá presentar por escrito mediante carta certificada 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.



SEXTO: 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 2018 y enero de 2019. 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 2018. 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) Planilla de Indicadores de Desempeño.

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador de desempeño hasta el día 5 de enero de 2019. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial y anticipado de tales medios de verificación.

El indicador de desempeño comprometido en el Programa de Mejoramiento de la Gestión, a través del sistema de Monitoreo de la Subsecretaría de Agricultura, definido para la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** corresponde al siguiente:



SEGUIMIENTO INTERNO Y DATOS ESTADÍSTICOS						
N°	PROGRAMA	PROYECTO	TIPO INDICADOR (DESEMPEÑO/SEGUIMIENTO INTERNO/DATO ESTADÍSTICO)	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2018
1	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de actualización y publicación de capas temáticas CIREN en IDE MINAGRI	$(N^{\circ} \text{ de capas temáticas CIREN publicadas en IDE MINAGRI en el año} / N^{\circ} \text{ total de capas temáticas CIREN enviadas a IDE MINAGRI en el año}) * 100$	100%
2	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de nuevas capas publicadas de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	$(N^{\circ} \text{ de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI en el año} / N^{\circ} \text{ total de nuevas capas de Servicios MINAGRI aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI}) * 100$	100%
3	Reducir la Desigualdad	Reducir la Desigualdad	Seguimiento Interno	Porcentaje de nuevos productores incorporados a la app CampoClick (*)	$(N^{\circ} \text{ de nuevos productores app CampoClick en el año} / N^{\circ} \text{ total de productores existentes en app CampoClick}) * 100$	$\geq 10\%$
4	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de uso de aplicativos de información CIREN	$(N^{\circ} \text{ visitas reales del periodo en el año } t / N^{\circ} \text{ de visitas estimadas del periodo en el año } t-1) * 100$	95%
5	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de aplicativos de información CIREN	$(N^{\circ} \text{ usuarios satisfechos} / N^{\circ} \text{ usuarios con respuesta a encuesta}) * 100$	80%
6	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Promedio de participación en acciones formativas CIREN en el año t (*)	$(N^{\circ} \text{ total de participantes en acciones formativas CIREN en el año } t / N^{\circ} \text{ de acciones formativas realizadas por CIREN en el año } t)$	≥ 15
7	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Mejoramiento de la Institucionalidad sectorial	Seguimiento Interno	Porcentaje de apalancamiento recursos propios	$(\text{Monto total de recursos propios } (\$), \text{ extra MINAGRI, generados en el periodo } t / \text{Monto total de transferencia MINAGRI } (\$) \text{ en el periodo } t) * 100$	26%

(*) La información respecto a nuevos productores incorporados en CampoClick y acciones formativas CIREN en el año t, debe contemplar desagregación por género.



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.

c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2018, 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.

d) 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, de acuerdo a los formatos establecidos por la **SUBSECRETARÍA**.

Adicionalmente, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar mediante correo electrónico o cualquier otro medio digital el expediente de Rendición de Cuentas, sujetando su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija los procedimientos sobre rendiciones de cuentas para entidades públicas y privadas, acompañado de conciliación bancaria, cartolas bancarias mensuales, detalle regionalizado y detalle de transferencias a terceros de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima del presente instrumento.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** de remitir a la **SUBSECRETARÍA** la documentación original en soporte papel, si es que así se le solicite.



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.*

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.

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.

e) 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.

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/o por comunicación escrita, según sea solicitado por la **SUBSECRETARÍA**.

SÉPTIMO: 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 contar con 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.

OCTAVO: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS GLOSAS DE LA LEY DE PRESUPUESTOS 2018.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proveer a la **SUBSECRETARÍA** a través de los Informes de Contenido Técnicos y Financieros, los antecedentes pertinentes para verificar el cumplimiento de las glosas presupuestarias, asimismo, deberá cumplir con los requerimientos particulares establecidos en la Ley de presupuestos del Sector Público.

NOVENO: 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 de 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 el presente convenio.

DECIMO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

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



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

UNDÉCIMO: 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 2018 (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 d) de la cláusula sexta, 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 2018.

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 d) de la cláusula sexta.

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 a la **SUBSECRETARÍA** de los recursos no rendidos, observados, no ejecutados y/o no devengados, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de solicitud de reintegro por cualquier medio idóneo.

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.

DUODÉCIMO: 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.

DÉCIMO TERCERO: 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 durante los 15 días hábiles siguientes 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 mediante carta certificada, 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 2018, 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.
- 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 en terreno acciones de seguimiento, control y evaluación del convenio.
- 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 CUARTO: 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 2018, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DÉCIMO QUINTO: 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 SEXTO: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de don CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ, para actuar y comparecer en representación de la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, consta en el Decreto N° 35, de 2014, del Ministerio de Agricultura.

La personería de don JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA, para representar a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, consta del Acuerdo N°412, de fecha 27 de marzo de 2014, del Consejo Directivo, reducida a Escritura Pública con fecha 31 de marzo de 2014, ante el Notario Público de Santiago don Camilo Valenzuela Riveros.



CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA
CENTRO DE INFORMACIÓN
RECURSOS NATURALES





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN JURÍDICA

AJS

**CURSA CON ALCANCES LA
RESOLUCIÓN N° 36, DE 2017, DEL
MINISTERIO DE AGRICULTURA.**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGIÓN 130

19 ENE 2018
SANTIAGO,

N° 1.991



Esta Contraloría General ha dado curso al documento del rubro, que aprueba un convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales -CIREN- por encontrarse ajustado a derecho.

No obstante lo anterior, cumple con hacer presente que la cobertura de las actividades que se describen en relación al producto N° 3, numeral 1, de la cláusula tercera del acuerdo de voluntades en estudio, corresponde a las regiones "V, VI, VII y XVI" y no como se indica.

Por otra parte, en cuanto a lo dispuesto en la letra d) de la cláusula sexta del convenio, cabe precisar que el envío por correo electrónico o medios digitales del expediente de rendición de cuentas, es sin perjuicio de la obligación del receptor de remitirle al otorgante la documentación original en soporte papel, pues de conformidad con los artículos 4° y 5° de la resolución N° 30, de 2015, de este origen, no se advierte que la Subsecretaría de Agricultura cuente con la autorización necesaria para mantener en su poder un expediente electrónico o digital a disposición de esta Entidad de Fiscalización para su examen.

Con los alcances que anteceden, se ha tomado razón de la resolución del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud.,

JORGE BERMUDEZ SOTO
Contralor General de la República

 AL SEÑOR
MINISTRO DE AGRICULTURA
PRESENTE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN JURÍDICA

AJS

**CURSA CON ALCANCES LA
RESOLUCIÓN N° 36, DE 2017, DEL
MINISTERIO DE AGRICULTURA.**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGIÓN 130

SANTIAGO,

19 ENE 2018

N° 1.991



2130201801191991

Esta Contraloría General ha dado curso al documento del rubro, que aprueba un convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales -CIREN- por encontrarse ajustado a derecho.

No obstante lo anterior, cumple con hacer presente que la cobertura de las actividades que se describen en relación al producto N° 3, numeral 1, de la cláusula tercera del acuerdo de voluntades en estudio, corresponde a las regiones "V, VI, VII y XVI" y no como se indica.

Por otra parte, en cuanto a lo dispuesto en la letra d) de la cláusula sexta del convenio, cabe precisar que el envío por correo electrónico o medios digitales del expediente de rendición de cuentas, es sin perjuicio de la obligación del receptor de remitirle al otorgante la documentación original en soporte papel, pues de conformidad con los artículos 4° y 5° de la resolución N° 30, de 2015, de este origen, no se advierte que la Subsecretaría de Agricultura cuente con la autorización necesaria para mantener en su poder un expediente electrónico o digital a disposición de esta Entidad de Fiscalización para su examen.

Con los alcances que anteceden, se ha tomado razón de la resolución del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud.,

JORGE BERMUDEZ SOTO
Contralor General de la República

 AL SEÑOR
MINISTRO DE AGRICULTURA
PRESENTE