

TOTALMENTE TRAMITADO 300 a/just/2011
 Santiago, 24 de FEBRERO de 2011



GOBIERNO DE CHILE

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA
 ASESORIA JURIDICA

APRUEBA CONVENIO ENTRE LA
 SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA Y
 EL CENTRO DE INFORMACION DE
 RECURSOS NATURALES, PARA LA
 TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS
 ESTABLECIDOS EN LA LEY DE
 PRESUPUESTOS PARA EL AÑO 2011.

CONTRALORIA GENERAL
 OFICINA GENERAL DE PARTES
 25 ENE. 2011

CONTRALORIA GENERAL
 OFICINA GENERAL DE PARTES
 15 FEB. 2011

SANTIAGO, 21 ENE 2011

DIVISION JURIDICA
 COMITE 3
 21 ENE 2011
 R6M JEFE
 18 FEB 2011

DIVISION JURIDICA
 COMITE 3
 CEL
 JEFE
 26 ENE. 2011

RESOLUCION N° 12, VISTO: el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 20.481, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2011; 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.

CONTRALORIA GENERAL
 OFICINA GENERAL DE PARTES
 10 FEB. 2011

R E S U E L V O :

DIVISION JURIDICA
 COMITE 3
 JEFE
 11 FEB. 2011

1.- APRUÉBASE el convenio suscrito el 12 de Enero de 2011, entre la Subsecretaria de Agricultura y el Centro de Información de Recursos naturales, cuyo texto es el siguiente:

TRANSCRITO CONFORME
 A ESTE ORIGINAL



MINISTERIO DE AGRICULTURA
 OFICINA DE PARTES

RETIRADO
 SIN TRAMITAR
 FECHA: 04 FEB. 2011
 CON OFICIO N°

RETIRADO
 SIN TRAMITAR
 FECHA: 11 FEB. 2011
 CON OFICIO N°

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2011
ENTRE LA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE INFORMACION DE
RECURSOS NATURALES -CIREN-**

En Santiago de Chile, a 12 de Enero de 2011, entre la **SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA**, RUT. 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **ALVARO CRUZAT OCHAGAVIA**, ambos con domicilio en Teatinos 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la **SUBSECRETARIA** y por la otra, el **CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN EUGENIO GONZALEZ AGUILO**, RUT. 6.190.094-2, ambos con domicilio en calle Manuel Montt 1164, comuna de Providencia, en adelante indistintamente, **CIREN**, expresan que suscriben el presente convenio:

PRIMERO: OBJETIVOS GENERALES

El presente convenio considera la transferencia al CIREN de los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para 2011.

CIREN 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 el generar e integrar información de recursos naturales y productivos del sector silvoagropecuario del país para hacerla útil y accesible a los requerimientos del mandante.

El cumplimiento del objetivo antes señalado permite satisfacer sus requerimientos operacionales básicos, abocándose a generar e integrar información, lo cual conlleva al incremento de su patrimonio.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

1. Desarrollar una operación sustentable que permita a todas las instancias una operación sana, sustentable económicamente y que entregue valor al País y al Ministerio de Agricultura y sus dependencias asociadas.
2. Desarrollar una cultura innovadora que facilite y apoye a la innovación constante y que permita a través del uso de la creatividad y de la tecnología, alcanzar una competitividad importante y una ventaja comparativa en el sector en el que participa.
3. Mejorar el desarrollo de la línea base manteniendo actualizada la información que será la fuente de orientación del trabajo y de los servicios para los próximos años y que contribuya a incrementar el patrimonio institucional.
4. Ser el soporte y Centro de Información para el Ministerio de Agricultura transformando a CIREN en el centro neurálgico de operación, apoyo y manejo de la información relacionada con el quehacer del Ministerio, y de cada una de sus reparticiones y/o Instituciones ligadas.
5. Aumentar el valor agregado de la Información transformando la operación del CIREN en el centro del conocimiento de la información de recursos naturales renovables, silvoagropecuarios, alimentarios y productivos del País, para hacerlo accesible y útil a los entes estatales y privados nacionales y extranjeros.

SEGUNDO: Ambito y Cobertura de las Actividades

Las actividades a ejecutar por CIREN en virtud de este Convenio, deberán considerar e insertarse en los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Agricultura para el año 2011

TERCERO : De los Lineamientos Estratégicos, Productos, Presupuesto y Beneficiarios.

Las actividades específicas que serán asumidas por CIREN en virtud el presente Convenio y los productos que en su realización se generarán, corresponden a las siguientes:

ALVARO CRUZAT O.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

ALVARO CRUZAT O.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

PRESUPUESTO PROGRAMADO POR LINEAMIENTO ESTRATEGICO (LE)
INFORME DE PROGRAMACIÓN Y RESULTADOS ESPERADOS AÑO 2011

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA / PROYECTOS	PRODUCTOS	RESULTADO ESPERADO ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES APLICADOS AL DESARROLLO SILVOAGROPECUARIO SUSTENTABLE								
LE 3 Sustentabilidad	LE 3-1 Carta base ortofoto/ortoimagen: Actualización de la cobertura cartográfica de VIII y IX Región. ESTADO VIGENTE	Cubierta total de las regiones del Biobío y La Araucanía con ortoimagen compatible con impresión escala 1:10.000.	Cubierta ortoimagen de la región del Biobío completa y avance 60% región de La Araucanía disponible.	VIII Región: - Cotización cubierta regional de imágenes. - Generación Orden de Compra. - Inicio recepción imágenes.	VIII Región: - Concluida recepción 100 % cubierta de imágenes. - Informe técnico revisión mosaico cubierta. - Creación archivos corte cánvas 10.000: 66 % respaldo cubierta regional - Informe técnico Avance 66 %. IX Región: - Actualización Cotización cubierta regional de imágenes de La Araucanía. - Generación Orden de Compra. - Inicio Recepción	VIII Región: 100 % Revisión mosaico cubierta Creación archivos corte cánvas 10.000: 100 % respaldo cubierta regional Informe Final VIII Región. IX Región: - Conclusión Recepción 100 % cubierta de imágenes de La Araucanía: Informe técnico. - Revisión mosaico recibido cubierta de La Araucanía Creación archivos corte cánvas 10.000: 30 % respaldo cubierta de La Araucanía	IX Región: - Conclusión 100 % Revisión mosaico recibido cubierta de La Araucanía. - Creación archivos corte cánvas 10.000. 60 % avance respaldo cubierta de La Araucanía - Informe técnico Avance Archivos de Corte 1:10.000 al 60% del mosaico. Queda para 2012: Primer y segundo trimestre 2012 queda la creación archivos corte cánvas 10.000 del 40 % restante del mosaico. - Informe técnico Conclusión Archivos de Corte 1:10 000 al	125.796

					imágenes		100% del mosaico. - Informe Final IX Región.	
Dependencia 72.10.0 100.00	LE 3-2 División predial: Generar y mantener un sistema de información de la propiedad rural actualizado; región del Biobío.	Cartografía y base de datos de división predial actualizada de la región del Biobío año 2010 del SII.	12.000 predios actualizados en la cartografía digital de división predial de la región del Biobío año 2010 del SII.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	90.766
Geología	LE 3-3 Suelos: Actualizar cartográficamente la información de suelos correspondiente al Estudio Agrológico de la VII Región, presentándola sobre ortomágenes color (escala 1:10.000).	Cartografía y base de datos de suelos para la VII región representada a escala 1:10.000 base ortomágen.	Avance de 80% del traspaso de la cartografía de suelos de la VII Región traspasada a base 1:10.000 con base de datos.	Material gráfico de imágenes y suelos de estudio anterior disponible en formato impreso 1.20.000. Base de datos de suelos anterior disponible. Nuevas ortomágenes de la región cortadas según malla de ortofoto 1:10.000.	Ortomágenes nuevas 1:10.000 impresas. Mapa de suelos anterior impreso en escala 1:10.000 para iniciar adecuación. Iniciando adecuación y traspaso de suelos a escala 1:10.000.	Adecuación mapa de suelos a escala 1:10.000 con avance al 60%. Iniciando ingreso vectorial del mapa de suelos adecuado a escala 1:10.000.	Adecuación mapa de suelos a escala 1:10.000 terminado. Ingreso vectorial del mapa de suelos adecuado a escala 1:10.000 terminado y revisada topología. Queda pendiente 20% del trabajo lo que corresponde a: - Ingreso alfanumérico a base de datos. - Validación de base de datos. - Enlace gráfico con alfanumérico. - Cierre de base de datos. - Actualización	54.516

<p><i>Cachapoal</i></p> <p><i>Problemas</i></p> <p><i>de</i></p> <p><i>contaminación</i></p>	<p>LE 3-4</p> <p>Suelos:</p> <p>Determinación de la acidificación de Suelos y Contaminación difusa de Nitrato por altas cargas de fertilizantes amoniacales en el cultivo de maíz en la cuenca del Cachapoal, VI Región.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predios rurales maiceros, VI Región 2. Diagnóstico del manejo en el rubro maicero. 3. Mapa de pH. 4. Mapas de aluminio (Al) y Manganeseo (Mn). 5. Mapa de nitrógeno remanente. 6. Mapa de riesgo de acidificación. 7. Predios rurales maiceros con problemas de acidificación y contaminación. 8. Mapa con proposiciones de estrategias de neutralización. 	<p>Sistema de Información Georeferenciado (SIG) con base de datos gráfica y alfanumérica de las coberturas mencionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación de información. 2. Identificación de predios rurales maiceros. <p>R1: Cartografía de predios rurales maiceros de la VI Región</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistas a productores. 2. Determinación de los aportes de nitrógeno al suelo (dosis y tipo de fertilizante). <p>R2: Diagnóstico del manejo en el rubro maicero.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muestreo de suelos para la determinación de niveles de pH, Al y Mn. 2. Determinación de nitrógeno remanente. 3. Determinación de áreas con riesgo de acidificación. <p>R3: Mapa de pH.</p> <p>R4: Mapas de Al y Mn.</p> <p>R5: Mapa de nitrógeno remanente.</p> <p>R6: Mapa de riesgo de acidificación.</p>	<p>de publicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación de medidas de remediación. 2. Desarrollo de SIG con coberturas involucradas en el estudio. <p>R7: Cartografía de predios rurales maiceros con problemas de acidificación y contaminación.</p> <p>R8: Mapa con proposiciones de estrategias de neutralización.</p> <p>R9: SIG con base de datos gráfica y alfanumérica de todas las coberturas obtenidas en el estudio.</p>	<p>82.363</p>
--	--	--	---	--	---	--	---	---------------

<p>ZHH</p> <p>AGUAS</p> <p>2011-2012</p>	<p>LE 3-5</p> <p>Aguas: Ingreso cartografía y base datos de zonas hidrogeológicas homogéneas de las regiones IV-VII</p>	<p>Traspaso de cartografía de zonas hidrogeológicas homogéneas 1:50.000 y 1:20.000 a medio digital sobre carta base ortofotos y preparación de base de datos.</p>	<p>Cartografía y base de datos digital de las Zonas Hidrogeológicas Homogéneas (ZHH) de las regiones IV y VII</p>	<p>Escaneo y vectorización de las cartas de ZHH.</p> <p>Recopilación de las fichas descriptivas.</p>	<p>Estandarización de información descriptiva.</p> <p>Inicio de adaptación de las ZHH a nueva cartografía.</p>	<p>Adaptación de las ZHH a la carta base ortofotos de las regiones IV y VII.</p> <p>Edición de vectores</p>	<p>Armado de base de datos.</p> <p>Enlace gráfico de base de datos.</p> <p>Informe.</p>	<p>25.890</p>	
<p>SUB TOTAL PROGRAMA (1) M\$</p> <p>SUB TOTAL LINEAMIENTO 3 M\$</p>								<p>379.331</p>	
<p>PROGRAMA DE MANTENCIÓN DE CAPACIDADES DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN</p>									
<p>LE 2</p> <p>Investigación e Innovación</p> <p>ATV</p>	<p>LE 2-1</p> <p>Postulación y ejecución de proyectos a fondos concursales por parte de CIREN.</p>	<p>Nuevos proyectos postulados a financiamiento concursables.</p> <p>Apoyo a la ejecución de proyectos de fuentes de financiamiento concursables.</p>	<p>Ocho proyectos presentados a fondos concursables.</p> <p>Apoyo institucional al financiamiento de dos proyectos en ejecución con fondos concursables y dos en proceso negociación.</p> <p>Participación en charlas y seminarios</p>	<p>Presentación a concursos: 0</p> <p>Apoyo ejecución de proyectos concursables:</p> <p>1) Vinos Maipo con 52% avance general en cuarto año ejecución de</p>	<p>Presentación a concursos: 3</p> <p>Apoyo ejecución de proyectos concursables:</p> <p>1) Vinos Maipo con 56% avance general en cuarto año ejecución de</p>	<p>Presentación a concursos: 3</p> <p>Apoyo ejecución de proyectos concursables:</p> <p>1) Vinos Maipo con 60% avance general en cuarto año ejecución de</p>	<p>Presentación a concursos: 2</p> <p>Apoyo ejecución de proyectos concursables:</p> <p>1) Vinos Maipo con 64% avance general en cuarto año ejecución de seis.</p>	<p>139.394</p>	

				seis. 2) Aptitud berries VII con 40% avance en segundo año de ejecución de tres. 3) Dos proyectos en proceso de negociación con fuente de financiamiento Participación en charlas y seminarios.	seis. 2) Aptitud berries VII con 50% avance en segundo año de ejecución de tres. Participación en charlas y seminarios.	seis. 2) Aptitud berries VII con 60% avance en segundo año de ejecución de tres. Participación en charlas y seminarios.	2) Aptitud berries VII con 70% avance en segundo año de ejecución de tres. Participación en charlas y seminarios.	
120. 1240	LE 2-2 Satelital: Sistema de aplicaciones de datos satelitales de alta resolución para fortalecer a los servicios del MINAGRI.	1) 14 Cursos de Percepción Remota en Santiago y regiones, para profesionales MINAGRI. 2) Reuniones de coordinación del Comité Satelital.	1) Preparar a los profesionales MINAGRI para utilizar las imágenes del Satélite Chileno. 2) Coordinar actividades de difusión y asesorar en temas satelitales a los servicios MINAGRI.	Curso Nivel I en Colchagua. Reunión Comité.	Curso de Nivel I en: Punta Arenas, Valdivia. Curso Nivel II: Valparaiso y Santiago. Reunión Comité.	Curso de Nivel I en: Valparaíso, Arica, La Serena, Santiago. Reunión Comité.	Curso de Nivel II en: Temuco, Punta Arenas, Santiago. Curso Nivel III en: Valparaíso, Santiago. Reunión Comité.	27.317
SUB TOTAL PROGRAMA (2) M\$ SUB TOTAL LINEAMIENTO 2 M\$								166.711

PROGRAMA MANTENCIÓN DE CAPACIDADES DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN RED

<p>Tee</p> <p>LE 5 Modernización Institucional</p>	<p>LE 5-1 IDE: Implementar la Infraestructura de datos espaciales (IDE) para el trabajo con información geográfica de manera distribuida entre los distintos servicios del MINAGRI.</p>	<p>Implementación de una plataforma de servicios IDE como base para los futuros SIG ministeriales.</p>	<p>Servicios IDE de datos espaciales, imágenes y catálogo habilitados para trabajo SIG distribuido.</p> <p>Protocolos de transferencia y acceso a información establecidos de modo de dar continuidad en el tiempo al proyecto IDE SIG Ministerial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación infraestructura informática CIREN. - Propuesta de normas comunes para información geográfica MINAGRI. - Definición de procedimientos para entrega de información territorial hacia y desde CIREN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Migración de datos disponibles CIREN-MINAGRI. - Implantación servicio WMS CIREN-MINAGRI. - Desarrollo de capacidades para administración de roles y de nodo IDE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo catálogo IDE. - Desarrollo cliente liviano IDE. - Migración imágenes MINAGRI Disponibles. - Capacitación uso de aplicaciones sobre IDE a servicios MINAGRI 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación Catálogo IDE versión beta. - Implementación Cliente liviano IDE versión beta. - Capacitación uso de aplicaciones sobre IDE a servicios MINAGRI 	<p>386.925</p>
<p>Ectian</p> <p>W. Rosero</p>	<p>LE 5-2 Sistema de Información Territorial Rural (SIT): oferta de información territorial en línea para comunas prioritarias del MINAGRI.</p>	<p>Mantenimiento, actualización y operación del Sistema de Información Territorial Rural.</p>	<p>Migración a Postgres</p> <p>Mantenimiento, actualización de comunas ingresadas 2006-2007.</p> <p>Capacitación y Difusión SIT</p>	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolos Proceso - Informe programación migración - Verificación de requerimientos <p>Capacitación y Difusión:</p>	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Avance Migración Archivos shp <p>Actualización Cubiertas SIT Comunas 2006-2007 (25):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recopilación 	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Avance Migración Archivos shp <p>Actualización Cubiertas SIT Comunas 2006-2007 (25):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización 	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Final proceso Migración Archivos shp <p>Actualización Cubiertas SIT Comunas 2006-2007 (25):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe final de 	<p>43.324</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Informe encuesta a Usuarios 2009 - 2010 & Base de Datos (BD) usuarios 2006-2010 - Programación inicial - Capacitación primer semestre 2011 	<ul style="list-style-type: none"> - de coberturas internas y de Servicios para actualizar & Informe Análisis incorporación coberturas aportadas por Usuarios locales-Metadada corrección y actualización <p>Capacitación y Difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración encuesta servicios y satisfacción del usuario - Informe encuesta a Usuarios 2009 - 2010 & BD usuarios 2006-2010 - Capacitación comunal según programación <p>Sitio WEB y Visualizador:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - de coberturas seleccionadas internas y de Servicios. - Informe de coberturas actualizadas & Incorporación coberturas aprobadas aportadas por Usuarios locales - Informe de coberturas actualizadas <p>Capacitación y Difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación encuesta servicios y satisfacción del usuario - Informe análisis encuesta - Capacitación comunal según programación <p>Identificación de actores y usuarios estratégicos para</p>	<ul style="list-style-type: none"> - actualización de coberturas seleccionadas internas, de Servicios y aportadas por Usuarios locales - Coberturas actualizadas incorporadas 'subidas' al sistema <p>Capacitación y Difusión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe final periodo - Capacitación comunal según programación - Sitio WEB y Visualizador - Servicio consolidado de pagina web y Visualizador mapas <p>Informe Final anual</p> <p>Evaluación sistema de estadísticas pagina web-acceso y usos subpáginas sitio</p>	
--	--	--	--	---	--	---	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en servicio versión 2 Visualizador mapas - Elaboración Encuesta usuarios funcionamiento Sitio y Visualizador - Imagen corporativa, niveles de privilegio acceso (información Usuarios Servicios y público general) y rediseño página web y funcionalidades 	<ul style="list-style-type: none"> plan de Difusión Sitio WEB y Visualizador: - Evaluación Manual Visualizador v.2 - Elaboración Encuesta usuarios funcionamiento Visualizador y rediseño Sitio- - Informe evaluación acceso usuarios 		
<i>Uso en Espinosa</i>	<p>LE 5-3 Aguas: Mantenimiento del Sistema de Información Territorial de Humedales Altoandinos, SITHA.</p>	<p>Contenido: Incorporar nueva información en las temáticas definidas para los humedales Alto Andinos de la Región de Antofagasta.</p> <p>Atención de Consultas: Atender y canalizar consultas</p>	<p>Incorporar información en seis de las doce variables temáticas del SITHA, considerando mejoras propias de CIREN y de terceros.</p> <p>Mantener el 100% de las consultas atendidas y canalizar las consultas dando respuesta oportuna.</p>	<p>Una variable trimestral actualizada.</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	<p>Dos variables trimestrales actualizadas.</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	<p>Dos variables trimestrales actualizadas.</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	<p>Una variable trimestral actualizada</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	5.740

		recibidas via web.						
<p>LE 5-4 Centro de Documentación: Mantenimiento y actualización de la información de la Biblioteca Digital, CEDOC.</p>	<p>Servicios de información documental virtual y presencial sobre recursos naturales para usuarios internos y externos.</p>	<p>Respuesta de las consultas realizadas.</p> <p>Desarrollo y actualización permanente de colecciones digitales de biblioteca digital</p> <p>Actualización permanente y de los servicios documentales referenciales a través del catálogo en línea del Centro de documentación</p> <p>Migración bases de datos documentales y sistema de gestión del CEDOC a nuevo servidor web</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p> <p>15% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas</p> <p>25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea.</p> <p>50% Migración de Bases de datos documentales y sistema de gestión CEDOC.</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p> <p>30% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas</p> <p>25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea</p> <p>50% Migración de Bases de datos documentales y sistema de gestión CEDOC</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p> <p>30% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas</p> <p>25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p> <p>25% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas</p> <p>25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea</p>	40.097	

<p>SLG ? ...</p>	<p>LE 5-5 SNIT: Participación de CIREN en el Sistema Nacional de Información Territorial, institucionalidad de coordinación interministerial para la generación y uso de cartografía nacional; coordinación del Grupo de Recursos Naturales.</p>	<p>Los productos y resultados son los siguientes: 1. Informes de resultados de trabajos elaborados por el Área temática (Recursos Naturales (RRNN) 2. Documentos de síntesis de resultados 3. Informes de cumplimiento anual.</p>	<p>Informe de cumplimiento de Planes y Programas Nacionales de Captura y Estandarización de la información Territorial del país, para facilitar su búsqueda por parte de las instituciones del MINAGRI en un sistema único nacional. - Reuniones: Mesa de Recursos Naturales (GRRNN: 8). - Participación en talleres de coordinación y Mesas de Coordinación (MCT: 4) - Participación en Talleres Nacionales : 2 - Informe de cumplimiento anual SNIT.</p>	<p>Reuniones MCT: 1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 0.</p>	<p>Reuniones MCT: 1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 1.</p>	<p>Reuniones MCT: 1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 0.</p>	<p>Reuniones MCT:1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 1. Informe de cumplimiento anual SNIT.</p>	<p>2.616</p>
<p>ATJ</p>	<p>LE 5-6 Servicios y productos imprevistos de necesidades del Ministerio que se enmarquen dentro del quehacer de CIREN.</p>	<p>Mantener respuesta al 100% de las consultas de información y productos del MINAGRI. Participación en comités y comisiones del MINAGRI.</p>	<p>Análisis de las consultas técnicas del MINAGRI y presentación de informes / resultados cuando sea pertinente. Participación en comités y comisiones MINAGRI.</p>	<p>Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.</p>	<p>Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.</p>	<p>Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.</p>	<p>Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.</p>	<p>6.744</p>

<p><i>Divulgación:</i></p>	<p>LE 5-7 Relaciones Públicas Difusión.</p>	<p>Noticias, publicidad, avisos, participación en eventos, confección de productos promocionales, publicaciones, boletines, publicaciones Institucionales y dos seminarios al año.</p>	<p>Mayor difusión de productos y proyectos CIREN, con la finalidad de posicionar y dar a conocer al Centro de Información de Recursos Naturales</p>	<p>15% de avance Mantenión Noticias página web institucional.</p>	<p>45% de avance Mantenión Noticias página web institucional. Confección productos promocionales</p>	<p>75% de avance Mantenión Noticias página web institucional</p>	<p>100% de avance Mantenión Noticias página web institucional. Apoyo cierre de Proyectos</p>	<p>26.950</p>
<p><i>Ventas</i></p>	<p>LE 5-8 Comercial: Gestión y comercialización de productos y servicios orientados a clientes públicos y privados, con énfasis en nuevos productos.</p>	<p>Comercialización de Información que se encuentra en nuestros servidores y que debe estar a disposición de una mayor cantidad de entidades tanto privada como gubernamental.</p>	<p>Una mayor cobertura a nivel nacional de conocimiento de la entidad. Producir mayor participación en las tomas de decisiones con nuestra información a nivel comunal y regional.</p>	<p>Avance: 20% Consideramos que estaremos cercano al 20% de proyecto de difusión y comenzando charlas en regiones.</p>	<p>Avance: 35% En esta etapa comenzaremos a producir nuevos productos para su comercialización.</p>	<p>Avance:30% La mayor comercialización debe producirse por la actualización de la información</p>	<p>Avance:15% Debe estar finalizado y cumplido el plan de Ventas, como el de difusión de la entidad a nivel nacional</p>	<p>132.250</p>
<p>SUB TOTAL PROGRAMA (3) M\$ SUB TOTAL LINEAMIENTO 5a M\$</p>								<p>644.646</p>

PROGRAMA MANTENCIÓN DE CAPACIDADES DIRECTIVAS Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO

<p><i>Discusión</i></p> <p>LE 5 Modernización Institucional</p>	<p>LE 5-9 Alta Dirección: Gestión Institucional</p>	<p>Mantenimiento al día de los procesos de dirección, planificación, gestión y control estratégico de la institución.</p> <p>Gestión de coordinación con el MINAGRI y otros organismos gubernamentales y del sector privado.</p>	<p>Relaciones inter institucionales.</p> <p>Actas de Consejo Directivo, mensuales.</p> <p>Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales.</p> <p>Implementación Sistema de Control Sistema Balance Score Card (B.S.C.) y del Project Management Officer (P.M.O).</p> <p>Informes mensuales de Auditoría</p> <p>Informes trimestrales de Gestión del Conocimiento.</p> <p>Seminario de planificación estratégica.</p>	<p>Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo.</p> <p>Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales.</p> <p>Implementación Sistema Balance Score Card y P.M.O.</p> <p>Informes mensuales de Auditoría.</p> <p>Informe trimestral de Gestión del Conocimiento.</p>	<p>Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo.</p> <p>Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales</p> <p>Ejecución Sistema Balance Score Card y P.M.O.</p> <p>Informes mensuales de Auditoría.</p> <p>Informe trimestral de Gestión del Conocimiento.</p> <p>Seminario de planificación estratégica.</p>	<p>Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo.</p> <p>Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales</p> <p>Ejecución Sistema Balance Score Card y P.M.O.</p> <p>Informes mensuales de Auditoría.</p> <p>Informe trimestral de Gestión del Conocimiento.</p>	<p>Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo.</p> <p>Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales</p> <p>Ejecución Sistema Balance Score Card y P.M.O.</p> <p>Informes mensuales de Auditoría.</p> <p>Informe trimestral de Gestión del Conocimiento.</p>	<p>257.177</p>
<p><i>GAF</i></p>	<p>LE 5-10 Sistemas de Gestión Organizacional G.A.F.</p>	<p>Referido a la identificación, implementación y puesta en marcha de los sistemas de gestión administrativos, (S.G.A), conducentes a reducir matriz de</p>	<p>Durante el transcurso del año, se espera realizar los compromisos asumidos, los que forman parte del Plan Estratégico de G.A.F.</p>	<p>Racionalización y simplificación de procesos administrativos.</p> <p>Informes de gestión al Consejo (a).</p> <p>Estados</p>	<p>Desarrollo del modelo evaluación de desempeño y política de compensaciones.</p> <p>Informes de gestión al Consejo(a)</p>	<p>Sistema de gestión administrativo: informe avance.</p> <p>Puesta en marcha y avance del plan de capacitación.</p> <p>Informes de gestión al</p>	<p>Avance plan de capacitación (d).</p> <p>Toma de segunda encuesta de clima laboral.</p> <p>Informes de gestión al Consejo(a).</p>	<p>278.237</p>

		riesgo, de la información administrativa, y financiero-contable.		Financieros (a). Auditoría externa a Estados financieros (EEFF) de Dic 2010(d). Actualización de descripción de cargos (e). Periodicidad: <i>mensual: (a)</i> <i>trimestral: (b)</i> <i>semestral: (c)</i> <i>anual: (d)</i> <i>Permanente: (e).</i>	Definición del plan de capacitación 2011(d), Análisis de sistemas de gestión administrativa-contable (d). Actualización de descripción de cargos (e). Estados Financieros(a). Estudio para racionalizar uso de energías complementarias: primera etapa: lumínica.	Consejo(a). Estados Financieros(a). Actualización de descripción de cargos (e).	Estados Financieros(a). Matriz de remuneraciones por competencia: proposición. Propuesta para auditoría EEFF 2011(d). Actualización de descripción de cargos (e). Estudio para racionalizar uso de energías complementarias: segunda etapa: calórica.	
							SUB TOTAL PROGRAMA (4) M\$ SUB TOTAL LINEAMIENTO 5b M\$	535.414
							TOTAL LINEAMIENTOS (3+2+5a+5b) M\$ 20% ADMINISTRACIÓN M\$ TOTAL TRANSFERENCIA M\$	1.726.102 431.525 2.157.627

Nota (1) Esta tabla considera datos programados para el año 2011, por lo que las modificaciones que sufran durante el año, deberán ser realizadas mediante la modificación del convenio y evidenciadas en los informes de seguimiento y evaluación.

Nota (2) El cálculo del porcentaje de los gastos de administración se realiza respecto al total de la transferencia.

ALVARO CRUZAT O.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Alc X

CUARTO: FINANCIAMIENTO Y ADMINISTRACION FINANCIERA

a) Del Financiamiento.

El monto de la Transferencia de la SUBSECRETARIA para CIREN autorizado en la Ley de Presupuestos del año 2011, es de M\$ 2.157.627 (dos mil ciento cincuenta y siete millones seiscientos veintisiete mil pesos). Dicho monto será transferido a CIREN, luego de la total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio, según Programa de Caja año 2011, que deberá ser presentado, a la firma del convenio. La entrega de los recursos estará sujeta a que la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) mantenga la disponibilidad de caja de la transferencia.

Cualquier modificación presupuestaria, como así también cualquier cambio en el presupuesto de un lineamiento estratégico a otro, deberá ser acordado por las partes y sancionado por el correspondiente acto administrativo.

CIREN podrá destinar hasta un 20% del monto total de la transferencia para gastos de administración, los que deberán ser directos, inherentes o asociados a las actividades propias de la administración del convenio, de acuerdo a los fines propios del presente convenio.

Dichos gastos serán puestos en conocimiento en el informe de rendición mensual de gastos señalado en la letra d) de la cláusula Séptima del presente convenio, y no podrán ser ajenos o desvinculados con las actividades relativas al objeto del convenio.

b) De la Administración Financiera.

Los recursos provenientes de la transferencia se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de CIREN, la que deberá administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva, sin existir la posibilidad de efectuar traspasos a otras cuentas corrientes, a menos que sea con el objeto de reembolsar gastos pertinentes al convenio en cuestión. Cualquier otro cambio o modificación en dicha cuenta corriente deberá ser informado en un plazo de 5 días hábiles de ocurrido por CIREN a la SUBSECRETARIA.

CIREN sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, o las normas que la reemplacen, por lo cual la rendición de gastos mensual comprenderá la totalidad de las operaciones que se efectúen y estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se sustentan.

La rendición de cuentas deberá permanecer en la Institución y estar a disposición de la Subsecretaría para el examen pertinente.

La documentación de la rendición de cuentas comprenderá:

1. Los comprobantes de ingreso con la documentación autentica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los Ingresos percibidos por cualquier concepto;
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados;
3. Los comprobantes de traspaso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos;

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

QUINTO: GARANTIA

Para garantizar el uso correcto de los fondos CIREN hará entrega, a la firma de este convenio, de 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 transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2012.

ALVARO CRUZATO
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

ALVARO CRUZATO
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

ALVARO CRUZATO
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

La información respecto de los antecedentes técnicos, considerará el avance del cumplimiento trimestral respecto de lo programado en el convenio, el cumplimiento de los indicadores de desempeño y el programa de seguimiento de Indicadores no cumplidos en el periodo anterior, incluyendo el análisis cuantitativo y cualitativo de los antecedentes presentados.

El mencionado informe deberá incluir los anexos correspondientes al detalle de la información respecto de la Evaluación de Programas, Programas Relevantes determinados para el periodo 2011, Programación Gubernamental y Planilla de Indicadores de Desempeño.

Para informar el avance técnico de las actividades del presente convenio se utilizará el formato de informe incluido en el Anexo A.

La **SUBSECRETARIA** dispondrá de 5 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar los Informes de Contenido Técnico y Financiero correspondientes a los primeros tres trimestres del año 2011. En caso de objeción, ésta será comunicada vía correo electrónico a CIREN, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. CIREN dispondrá de 3 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia.

Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARIA** dispondrá de tres días hábiles para pronunciarse.

Si aun así subsisten las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas que sean procedentes para el siguiente trimestre las cuales quedaran estipuladas en el acta de aprobación del informe de contenido.

El procedimiento de aprobación del Informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al último trimestre del año 2011, que dará cuenta definitiva de la ejecución del presente convenio, se encuentra establecido en la cláusula novena del presente instrumento.

b) Planilla de Indicadores de Desempeño.

El avance trimestral del cumplimiento del indicador de desempeño, informado a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, deberá ser actualizado en forma mensual y regionalizado, esto es, CIREN deberá enviar a la **SUBSECRETARIA**, la Planilla de Indicadores de Desempeño, que forma parte de los anexos del Informe de Contenido Técnico y Financiero, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al periodo a informar.

Se le pedirá a CIREN el envío de los medios de verificación del cumplimiento del indicador durante el mes de enero 2012, los cuales deberán ser enviados antes del día 10 de enero 2012. Oportunamente se le podrá pedir a CIREN el envío parcial de estos.

El indicador de desempeño definido para CIREN corresponde al identificado en el siguiente cuadro:

Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2011	Medios de Verificación
Porcentaje de superficie de ortofoto actualizada en relación al total de superficie comprometida.	$(\text{Superficie de ortofoto con menos de diez años de actualizado} / \text{total de superficie continental del país}) \times 100$	20,5%	Reportes / informes: Índices de líneas de vuelo con indicación de número de fotos programadas; número de fotos adquiridas por línea de vuelo y total. Formularios / fichas: Índices de cuadros de resultados de líneas de vuelos y de inicio y término de fotos con fecha y hora de toma. Base de datos / software: archivos digitales de imágenes que componen las fotos del vuelo.

c) Programa de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja año 2011, presentado a la firma del presente convenio, CIREN deberá presentar 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, CIREN deberá proceder a realizar el ajuste correspondiente en el programa de caja anual antes señalado, conforme al total de la transferencia convenida.

Las partes declaran que el formato del Programa de Caja ha sido entregado a CIREN por la SUBSECRETARIA en forma previa a la firma del presente instrumento.

d) Informe de Rendición de Gastos.

CIREN remitirá a la SUBSECRETARIA dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado, la ejecución del gasto pagado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, de acuerdo a la siguiente tabla:

Cuadro de rendición de gastos

Mes	Lineamiento 1	Acumulado Mes Anterior M\$	Total Acumulado M\$	Total Acumulado %
Saldo Anterior				
Transferencia Subsecretaría				
Total Ingresos				
Transferencia Directa				
Gastos en Personal				
Bienes y Servicios de Consumo				
Gastos de Administración				
Inversiones				
Total Gastos (A)				
Saldo Disponible				

Adicionalmente debe enviar mediante correo electrónico el detalle de gastos del mes, acompañado de conciliación bancaria, cartolas bancarias mensuales y detalle regionalizado.

Cuadro detalle de gastos:

Fecha	Nº Comprobante	Detalle del gasto	Nombre Beneficiario	Substituto	Saldo Inicial (Debe)	Saldo Final (Haber)	Lineamiento

Cuadro detalle regionalizado mensual

REGION	Lineamiento 1		Lineamiento 1		Lineamiento 2	
	Iniciativa 1		Iniciativa 2		Iniciativa 1	
	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
XIII						
XIV						
XV						
TOTALES						

ALVARO CRUZAT O. SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA
 ALVARO CRUZAT O. SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA
 ALVARO CRUZAT O. SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA
 ALVARO CRUZAT O. SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

La presentación y aprobación oportuna y conjunta de todos los informes señalados en el presente convenio será condición esencial para la transferencia de recursos por parte de la **SUBSECRETARIA**.

CIREN llevará la contabilidad de los hechos económicos de la transferencia en cuentas contables independientes por centros de costos, e indicando en cada gasto el lineamiento estratégico al que pertenece.

La **SUBSECRETARIA** dispondrá de 5 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 vía correo electrónico a **CIREN**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. **CIREN** dispondrá de 3 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia.

Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARIA** dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse.

En caso de subsistir las discrepancias la **SUBSECRETARIA** no hará la transferencia de los recursos correspondientes, mientras **CIREN** no subsane las discrepancias que originaron la objeción del informe.

Si no existe objeciones al informe de rendición de gastos o habiendo sido estas aclaradas a conformidad de la **SUBSECRETARIA**, y habiendo **CIREN** presentado oportunamente el Programa de Mensual de Caja referido en la letra d) precedente, la **SUBSECRETARIA** procederá a transferir los recursos correspondientes, siempre que la Dirección de Presupuestos (**DIPRES**) contemple recursos en la programación de caja correspondiente.

e) Otros informes.

La **SUBSECRETARIA** solicitará a **CIREN**, por escrito, información adicional y específica, cuando fuere necesario para atender algún requerimiento propio de ella, o en caso de ser requerida por alguna otra institución del Gobierno Central, en especial de **DIPRES** y del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (**MINSEGPRES**), la que podrá solicitar que se incorpore a través del Informe de Contenido Técnico Financiero, referido en la letra a) de esta cláusula, o a través de otra vía a determinar por la **SUBSECRETARIA**, según sea el requerimiento formulado.

Todos los informes referidos en esta cláusula deberán ser enviados por **CIREN** a la **SUBSECRETARIA**, en los plazos establecidos, tanto por medios electrónicos como por comunicación escrita.

OCTAVO: De las Auditorías Preventivas.

La **SUBSECRETARIA** dispondrá de auditorías durante la ejecución del presente convenio a la transferencia efectuada a **CIREN**, las que le serán comunicadas formalmente y eventualmente podrá realizar revisiones extraordinarias que la autoridad estime pertinentes.

Asimismo y considerando la continuidad anual del programa, formarán parte de las revisiones, 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 el indicador de desempeño, podrán ser revisados en las auditorías preventivas realizadas por la **SUBSECRETARIA**.

NOVENO: De la Evaluación Final del Convenio.

La **SUBSECRETARIA** dispondrá de 5 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2011, referido en la letra a) de la cláusula Séptima del presente instrumento. En caso de objeción, ésta será comunicada por escrito a **FUCOA**, proporcionando los antecedentes que originan la discrepancia, lo que se hará dentro de los 3 primeros días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del referido plazo. **CIREN** dispondrá de 3 días corridos contados desde la recepción de dicha comunicación para aclarar la discrepancia.

Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARIA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse.

Si aún así subsistieren las discrepancias, **CIREN** dispondrá de 5 días hábiles, desde el último pronunciamiento de la **SUBSECRETARIA**, para reintegrar, en caso que los hubiere, los recursos reparados, no rendidos o no ejecutados.

En caso de no existir objeciones al Informe de Convenio Técnico y Financiero referido en el párrafo primero de esta cláusula y existir recursos que no hayan sido ejecutados, éstos deberán ser reintegrados por **CIREN** a la **SUBSECRETARIA**, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de la aprobación de dicho informe.

DECIMO: Del término anticipado del convenio.

Se pondrá fin al Convenio:

1. Por acuerdo de ambas partes.
2. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

DECIMO PRIMERO: De las Contrapartes.

1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio las partes designarán durante los 5 días hábiles siguientes a la firma del presente convenio, a sus respectivas contrapartes. La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **SUBSECRETARIA** como de **CIREN**, deberán ser informados, por escrito, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

Las contrapartes estarán a cargo de la coordinación, supervisión, control y evaluación de las acciones encomendadas en el convenio y se reunirán al menos una vez en cada semestre del año 2011, quedando un acta firmada con temas tratados en las reuniones sostenidas.

2. De las Responsabilidades.

a) CIREN

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

b) SUBSECRETARIA

- Coordinar y supervisar todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del convenio.
- Informar oportunamente y por escrito a **CIREN** todas las modificaciones presupuestarias o de cualquier índole que se realicen al convenio, previo acuerdo de las partes.
- Realizar visitas en terreno de acciones de seguimiento, control y evaluación del convenio.
- Solicitar los informes de contenido técnico – financiero en las fechas comprometidas.

- Evaluar periódicamente los avances técnicos - financieros del convenio.
- Proponer la aprobación de los informes entregados por CIREN.
- Citar y participar en las reuniones de programación, seguimiento y evaluación del convenio.

DECIMO SEGUNDO: De la Vigencia y Duración del Convenio.

Este convenio entrará en vigencia a partir de su total tramitación administrativa de la resolución que aprueba el presente convenio y su duración será hasta la fecha de la aprobación, por parte de la **SUBSECRETARIA**, del Informe Final de Contenido Técnico – Financiero, que no podrá exceder del 31 de Marzo de 2012.

Se deja expresa constancia que, sin perjuicio que los recursos sólo se transferirán luego de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de Enero de 2011 y por lo tanto serán reconocidos los gastos ocasionados a partir de esa fecha.

DÉCIMO TERCERO: Del Domicilio Convencional y Firmas de las partes.

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción 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.

DECIMO CUARTO: De las Personerías

La personería de don Alvaro Cruzat Ochagavía, para actuar y comparecer en representación de la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto 16 del 11 de marzo 2010 del Ministerio de Agricultura.

La personería de don Juan Eugenio González Aguiló, para actuar en representación del Centro de Información de Recursos Naturales – CIREN - consta del Acta de Sesión número 376, del Consejo Directivo de fecha 14 de junio de 2010, reducida a escritura pública con fecha 15 de junio de 2010, en la Notaría de Santiago de don Cosme Gomila Gatica.

Firmado por don Alvaro Cruzat Ochagavía, Subsecretario de Agricultura y don Juan Eugenio González Aguiló, Director Ejecutivo de CIREN.

ALVARO CRUZAT O.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

ALVARO CRUZAT O.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

ALVARO CRUZAT O.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

2.- Impútese el gasto que genere el presente acto administrativo al Programa 02, subtítulo 24, ítem 01, asignación 374, del Presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura para el año 2011.

ANOTESE, TOMESE RAZON Y COMUNIQUESE.



JOSE ANTONIO GALILEA VIDAURRE
MINISTRO DE AGRICULTURA



TOMADO RAZON

21 FEB. 2011

Contralor General
de la República
Subrogante

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2011
ENTRE LA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE INFORMACION DE
RECURSOS NATURALES -CIREN-**

En Santiago de Chile, a 12 de Enero de 2011, entre la **SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA**, RUT. 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **ALVARO CRUZAT OCHAGAVIA**, ambos con domicilio en Teatinos 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la **SUBSECRETARIA** y por la otra, el **CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN EUGENIO GONZALEZ AGUILO**, RUT. 6.190.094-2, ambos con domicilio en calle Manuel Montt 1164, comuna de Providencia, en adelante indistintamente, **CIREN**, expresan que suscriben el presente convenio:

PRIMERO: OBJETIVOS GENERALES

El presente convenio considera la transferencia al CIREN de los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para 2011.

CIREN 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 el generar e integrar información de recursos naturales y productivos del sector silvoagropecuario del país para hacerla útil y accesible a los requerimientos del mandante.

El cumplimiento del objetivo antes señalado permite satisfacer sus requerimientos operacionales básicos, abocándose a generar e integrar información, lo cual conlleva al incremento de su patrimonio.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

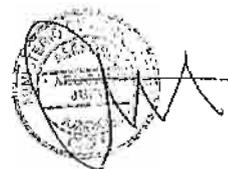
1. Desarrollar una operación sustentable que permita a todas las instancias una operación sana, sustentable económicamente y que entregue valor al País y al Ministerio de Agricultura y sus dependencias asociadas.
2. Desarrollar una cultura Innovadora que facilite y apoye a la innovación constante y que permita a través del uso de la creatividad y de la tecnología, alcanzar una competitividad importante y una ventaja comparativa en el sector en el que participa.
3. Mejorar el desarrollo de la línea base manteniendo actualizada la información que será la fuente de orientación del trabajo y de los servicios para los próximos años y que contribuya a incrementar el patrimonio institucional.
4. Ser el soporte y Centro de Información para el Ministerio de Agricultura transformando a CIREN en el centro neurálgico de operación, apoyo y manejo de la información relacionada con el quehacer del Ministerio, y de cada una de sus reparticiones y/o Instituciones ligadas.
5. Aumentar el valor agregado de la Información transformando la operación del CIREN en el centro del conocimiento de la información de recursos naturales renovables, silvoagropecuarios, alimentarios y productivos del País, para hacerlo accesible y útil a los entes estatales y privados nacionales y extranjeros.

SEGUNDO: Ambito y Cobertura de las Actividades

Las actividades a ejecutar por CIREN en virtud de este Convenio, deberán considerar e insertarse en los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Agricultura para el año 2011.

TERCERO : De los Lineamientos Estratégicos, Productos, Presupuesto y Beneficiarios.

Las actividades específicas que serán asumidas por CIREN en virtud el presente Convenio y los productos que en su realización se generarán, corresponden a las siguientes:



PRESUPUESTO PROGRAMADO POR LINEAMIENTO ESTRATEGICO (LE)
INFORME DE PROGRAMACIÓN Y RESULTADOS ESPERADOS AÑO 2011

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA / PROYECTOS	PRODUCTOS	RESULTADO ESPERADO ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES APLICADOS AL DESARROLLO SILVOAGROPECUARIO SUSTENTABLE								
LE 3 Sustentabilidad	LE 3-1 Carta base ortofoto/ortomagen: Actualización de la cobertura cartográfica de VIII y IX Región.	Cubierta total de las regiones del Biobío y La Araucanía con ortomagen compatible con impresión escala 1:10.000.	Cubierta ortomagen de la región del Biobío completa y avance 60% región de La Araucanía disponible.	<p>VIII Región:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cotización cubierta regional de imágenes. - Generación Orden de Compra. - Inicio recepción imágenes. 	<p>VIII Región:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concluida recepción 100 % cubierta de imágenes. - Informe técnico revisión mosaico cubierta. - Creación archivos corte cánovas 10.000: 66 % respaldo cubierta regional - Informe técnico Avance 65 %. <p>IX Región:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización Cotización cubierta regional de imágenes de La Araucanía. - Generación Orden de Compra. - Inicio Recepción imágenes. 	<p>VIII Región:</p> <ul style="list-style-type: none"> 100 % Revisión mosaico cubierta. Creación archivos corte cánovas 10.000: 100 % respaldo cubierta regional Informe Final VIII Región <p>IX Región:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusión Recepción 100 % cubierta de imágenes de La Araucanía; Informe técnico - Revisión mosaico recibido cubierta de La Araucanía Creación archivos corte cánovas 10.000: 30 % respaldo cubierta de La Araucanía 	<p>IX Región:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusión 100 % Revisión mosaico recibido cubierta de La Araucanía. - Creación archivos corte cánovas 10.000. 50 % avance respaldo cubierta de La Araucanía - Informe técnico Avance Archivos de Corte 1:10.000 al 60% del mosaico. <p>Queda para 2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primer y segundo trimestre 2012 queda la creación archivos corte cánovas 10.000 del 40 % restante del mosaico. - Informe técnico Conclusión Archivos de Corte 1:10.000 al 100% del mosaico. 	125.796



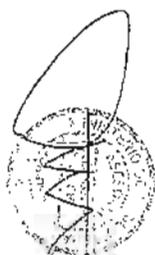
							- Informe Final IX Región.	
LE 3-2 División predial: Generar y mantener un sistema de información de la propiedad rural actualizado: región del Biobío.	Cartografía y base de datos de división predial actualizada de la región del Biobío año 2010 del SII.	12 000 predios actualizados en la cartografía digital de división predial de la región del Biobío año 2010 del SII.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	3000 actualizaciones ingresadas por trimestre.	90.766
LE 3-3 Suelos: Actualizar cartográficamente la información de suelos correspondiente al Estudio Agrológico de la VII Región, presentándola sobre ortoimágenes color (escala 1:10.000).	Cartografía y base de datos de suelos para la VII región representada a escala 1:10.000 base ortoimagen.	Avance de 80% del traspaso de la cartografía de suelos de la VII Región traspasada a base 1:10.000 con base de datos.	Material gráfico de imágenes y suelos de estudio anterior disponible en formato impreso 1:20.000. Base de datos de suelos anterior disponible. Nuevas ortoimágenes de la región cortadas según malla de ortofoto 1:10.000.	Ortoimágenes nuevas 1:10.000 impresas. Mapa de suelos anterior impreso en escala 1:10.000 para iniciar adecuación. Iniciando adecuación y traspaso de suelos a escala 1:10.000.	Adecuación mapa de suelos a escala 1:10.000 con avance al 60%. Iniciando ingreso vectorial del mapa de suelos adecuado a escala 1:10.000.	Adecuación mapa de suelos a escala 1:10.000 terminado. Ingreso vectorial del mapa de suelos adecuado a escala 1:10.000 terminado y revisada topología. Queda pendiente 20% del trabajo lo que corresponde a: - Ingreso alfanumérico a base de datos. - Validación de base de datos. - Enlace gráfico con alfanumérico. - Cierre de base de datos. - Actualización de publicación.		54.516



<p>LE 3-4 Suelos: Determinación de la acidificación de Suelos y Contaminación difusa de Nitrato por altas cargas de fertilizantes amoniacales en el cultivo de maíz en la cuenca del Cachapoal, VI Región.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predios rurales maiceros, VI Región 2. Diagnóstico del manejo en el rubro maicero 3. Mapa de pH. 4. Mapas de aluminio (Al) y Manganeso (Mn). 5. Mapa de nitrógeno remanente. 6. Mapa de riesgo de acidificación. 7. Predios rurales maiceros con problemas de acidificación y contaminación. 8. Mapa con proposiciones de estrategias de neutralización. 	<p>Sistema de Información Georeferenciado (SIG) con base de datos gráfica y alfanumérica de las coberturas mencionadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación de información. 2. Identificación de predios rurales maiceros. <p>R1: Cartografía de predios rurales maiceros de la VI Región</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistas a productores. 2. Determinación de los aportes de nitrógeno al suelo (dosis y tipo de fertilizante). <p>R2: Diagnóstico del manejo en el rubro maicero.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muestreo de suelos para la determinación de niveles de pH, Al y Mn. 2. Determinación de nitrógeno remanente. 3. Determinación de áreas con riesgo de acidificación. <p>R3: Mapa de pH. R4: Mapas de Al y Mn. R5: Mapa de nitrógeno remanente. R6: Mapa de riesgo de acidificación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación de medidas de remediación. 2. Desarrollo de SIG con coberturas involucradas en el estudio. <p>R7: Cartografía de predios rurales maiceros con problemas de acidificación y contaminación. R8: Mapa con proposiciones de estrategias de neutralización. R9: SIG con base de datos gráfica y alfanumérica de todas las coberturas obtenidas en el estudio.</p>	<p>82.363</p>
<p>LE 3-5 Aguas: Ingreso cartografía y base datos de zonas hidrogeológicas</p>	<p>Traspaso de cartografía de zonas hidrogeológicas homogéneas 1:50.000 y</p>	<p>Cartografía y base de datos digital de las Zonas Hidrogeológicas Homogéneas (ZHH) de las regiones IV y VII</p>	<p>Escaneo y vectorización de las cartas de ZHH. Recopilación</p>	<p>Estandarización de información descriptiva. Inicio de adaptación de</p>	<p>Adaptación de las ZHH a la carta base ortofotos de las regiones IV y VII.</p>	<p>Armado de base de datos. Enlace gráfico de base de datos.</p>	<p>25.890</p>



	homogéneas de las regiones IV-VII	1:20.000 a medio digital sobre carta base ortofotos y preparación de base de datos.		de las fichas descriptivas.	as ZHH a nueva cartografía.	Edición de vectores	Informe.	
SUB TOTAL PROGRAMA (1) M\$ SUB TOTAL LINEAMIENTO 3 M\$								379.331
PROGRAMA DE MANTENCIÓN DE CAPACIDADES DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN								
LE 2 Investigación e Innovación	LE 2-1 Postulación y ejecución de proyectos a fondos concursales por parte de CIREN.	Nuevos proyectos postulados a financiamiento concursables. Apoyo a la ejecución de proyectos de fuentes de financiamiento concursables.	Ocho proyectos presentados a fondos concursables. Apoyo institucional al financiamiento de dos proyectos en ejecución con fondos concursables y dos en proceso negociación. Participación en charlas y seminarios.	Presentación a concursos: 0 proyectos Apoyo ejecución de proyectos concursables: 1) Vinos Maipo con 52% avance general en cuarto año ejecución de seis. 2) Aptitud berries VII con 40% avance en segundo año de ejecución de tres. 3) Dos proyectos en proceso de	Presentación a concursos: 3 proyectos Apoyo ejecución de proyectos concursables: 1) Vinos Maipo con 56% avance general en cuarto año ejecución de seis. 2) Aptitud berries VII con 50% avance en segundo año de ejecución de tres. Participación en	Presentación a concursos: 3 proyectos Apoyo ejecución de proyectos concursables: 1) Vinos Maipo con 60% avance general en cuarto año ejecución de seis. 2) Aptitud berries VII con 60% avance en segundo año de ejecución de tres. Participación en	Presentación a concursos: 2 proyectos Apoyo ejecución de proyectos concursables: 1) Vinos Maipo con 64% avance general en cuarto año ejecución de seis 2) Aptitud berries VII con 70% avance en segundo año de ejecución de tres Participación en charlas y	139.394



				negociación con fuente de financiamiento	charlas y seminarios.	charlas y seminarios	seminarios.	
				Participación en charlas y seminarios.				
	LE 2-2 Satelital: Sistema de aplicaciones de datos satelitales de alta resolución para fortalecer a los servicios del MINAGRI.	1) 14 Cursos de Percepción Remota en Santiago y regiones, para profesionales MINAGRI. 2) Reuniones de coordinación del Comité Satelital.	1) Preparar a los profesionales MINAGRI para utilizar las imágenes del Satélite Chileno. 2) Coordinar actividades de difusión y asesorar en temas satelitales a los servicios MINAGRI.	Curso Nivel I en Coihaique. Reunión Comité.	Curso de Nivel I en: Punta Arenas, Valdivia. Curso Nivel II: Valparaíso y Santiago. Reunión Comité.	Curso de Nivel I en: Valparaíso, Anca, La Serena, Santiago. Reunión Comité.	Curso de Nivel II en: Temuco, Punta Arenas, Santiago. Curso Nivel III en: Valparaíso, Santiago. Reunión Comité.	27.317
SUB TOTAL PROGRAMA (2) M\$ SUB TOTAL LINEAMIENTO 2 MS								166.711



PROGRAMA MANTENCIÓN DE CAPACIDADES DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN RED

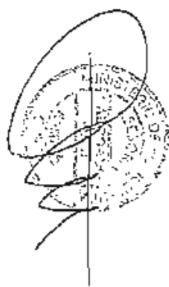
LE 5 Modernización Institucional	LE 5-1 IDE. Implementar la infraestructura de datos espaciales (IDE) para el trabajo con información geográfica de manera distribuida entre los distintos servicios del MINAGRI.	Implementación de una plataforma de servicios IDE como base para los futuros SIG ministeriales.	Servicios IDE de datos espaciales, imágenes y catálogo habilitados para trabajo SIG distribuido. Protocolos de transferencia y acceso a información establecidos de modo de dar continuidad en el tiempo al proyecto IDE SIG Ministerial	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación infraestructura informática CIREN. - Propuesta de normas comunes para información geográfica MINAGRI. - Definición de procedimientos para entrega de información territorial hacia y desde CIREN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Migración de datos disponibles CIREN-MINAGRI. - Implantación servicio WMS CIREN-MINAGRI. - Desarrollo de capacidades para administración de roles y de nodo IDE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo catálogo IDE. - Desarrollo cliente liviano IDE. - Migración imágenes MINAGRI Disponibles - Capacitación uso de aplicaciones sobre IDE a servicios MINAGRI 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación Catálogo IDE versión beta. - Implementación Cliente liviano IDE versión beta. - Capacitación uso de aplicaciones sobre IDE a servicios MINAGRI 	386.925
	LE 5-2 Sistema de Información Territorial Rural (SIT); oferta de información territorial en línea para comunas prioritarias del MINAGRI.	Mantenimiento, actualización y operación del Sistema de Información Territorial Rural.	Migración a Postgres Mantenimiento, actualización de comunas ingresadas 2006-2007. Capacitación y Difusión SIT	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolos Proceso - Informe programación migración - Verificación de requerimientos <p>Capacitación y Difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe encuesta a 	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Avance Migración Archivos shp <p>Actualización Cubiertas SIT Comunas 2006-2007 (25):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de coberturas internas y de 	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Avance Migración Archivos shp <p>Actualización Cubiertas SIT Comunas 2006-2007 (25):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de coberturas seleccionadas 	<p>Proceso Migración a Postgres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Final proceso Migración Archivos shp <p>Actualización Cubiertas SIT Comunas 2006-2007 (25):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe final de actualización de coberturas 	43.324



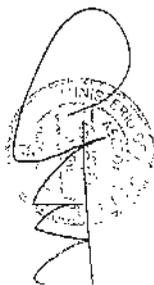
				Usuarios 2009 2010 & Base de Datos (BD) usuarios 2006-2010 Programación inicial Capacitación primer semestre 2011	Servicios para actualizar & Informe Análisis incorporación coberturas aportadas por Usuarios locales- Metadatos corrección y actualización Capacitación y Difusión: - Elaboración encuesta servicios y satisfacción del usuario - Informe encuesta a Usuarios 2009 2010 & BD usuarios 2006-2010 - Capacitación comunal según programación Sitio WEB y Visualizador: - Puesta en servicio versión 2 Visualizador mapas	internas y de Servicios. Informe de coberturas actualizadas & Incorporación coberturas aprobadas aportadas por Usuarios locales Informe de coberturas actualizadas Capacitación y Difusión: - Aplicación encuesta servicios y satisfacción del usuario Informe análisis encuesta Capacitación comunal según programación Identificación de actores y usuarios estratégicos para plan de Difusión Sitio WEB y	seleccionadas internas, de Servicios y aportadas por Usuarios locales Coberturas actualizadas incorporadas 'subidas' al sistema Capacitación y Difusión - informe final periodo Capacitación comunal según programación Sitio WEB y Visualizador Servicio consolidado de pagina web y Visualizador mapas Informe Final anual Evaluación sistema de estadísticas pagina web-acceso y usos subpáginas sitio	
--	--	--	--	--	---	--	--	--



					<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración Encuesta usuarios funcionamiento Sitio y Visualizador - Imagen corporativa, niveles de privilegio acceso (información Usuarios Servicios y público general) y rediseño página web y funcionalidades 	<p>Visualizador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Manual Visualizador v.2 - Elaboración Encuesta usuarios funcionamiento o Visualizador y rediseño Sitio- - Informe evaluación acceso usuarios 		
LE 5-3 Aguas: Mantenimiento del Sistema de Información Territorial de Humedales Altoandinos, SITHA.	<p>Contenido: Incorporar nueva información en las temáticas definidas para los humedales Alto Andinos de la Región de Antofagasta.</p> <p>Atención de Consultas: Atender y canalizar consultas recibidas vía web.</p>	<p>Incorporar información en seis de las doce variables temáticas del SITHA, considerando mejoras propias de CIREN y de terceros.</p> <p>Mantener el 100% de las consultas atendidas y canalizar las consultas dando respuesta oportuna.</p>	<p>Una variable trimestral actualizada.</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	<p>Dos variables trimestrales actualizadas.</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	<p>Dos variables trimestrales actualizadas.</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	<p>Una variable trimestral actualizada</p> <p>100 % consultas respondidas del total recibido.</p>	5.740	
LE 5-4 Centro de Documentación: Mantenimiento y actualización de la	<p>Servicios de información documental virtual y presencial sobre recursos naturales</p>	<p>Respuesta de las consultas realizadas.</p> <p>Desarrollo y actualización permanente de colecciones</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p>	<p>90% Respuestas entregadas según consultas virtuales y presenciales realizadas</p>	40.097	



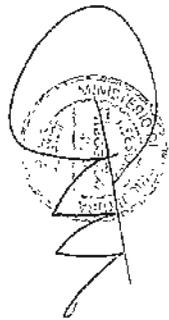
	información de la Biblioteca Digital, CEDOC.	para usuarios internos y externos.	digitales de biblioteca digital Actualización permanente y de los servicios documentales referenciales a través del catálogo en línea del Centro de documentación Migración bases de datos documentales y sistema de gestión del CEDOC a nuevo servidor web	15% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas 25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea. 50% Migración de Bases de datos documentales y sistema de gestión CEDOC.	30% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas 25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea 50% Migración de Bases de datos documentales y sistema de gestión CEDOC	30% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas 25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea	25% Incorporación de nuevos documentos electrónicos a Biblioteca digital en las colecciones internas y externas 25% Actualización de las bases de datos documentales internas y externas del Catálogo en línea	
LE 5-5 SNIT: Participación de CIREN en el Sistema Nacional de Información Territorial, institucionalidad de coordinación interministerial para la generación y uso de cartografía nacional; coordinación del Grupo de Recursos	Los productos y resultados son los siguientes: 1. Informes de resultados de trabajos elaborados por el Área temática (Recursos Naturales (RRNN) 2. Documentos de síntesis de resultados	Informe de cumplimiento de Planes y Programas Nacionales de Captura y Estandarización de la Información Territorial del país, para facilitar su búsqueda por parte de las instituciones del MINAGRI en un sistema único nacional. - Reuniones: Mesa de Recursos Naturales (GRRNN: 8). - Participación en talleres de	Reuniones MCT: 1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 0.	Reuniones MCT: 1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 1.	Reuniones MCT: 1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 0.	Reuniones MCT:1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 1. Informe de cumplimiento anual SNIT.	Reuniones MCT:1; Grupo RRNN: 2 reuniones; Participación en talleres nacionales: 1. Informe de cumplimiento anual SNIT.	2.616



Naturales.	3. Informes de cumplimiento anual	coordinación y Mesas de Coordinación (MCT: 4) -Participación en Talleres Nacionales : 2 -Informe de cumplimiento anual SNIT.						
LE 5-6 Servicios y productos imprevistos de necesidades del Ministerio que se enmarquen dentro del quinquenio de CIREN.	Mantener respuesta al 100% de las consultas de información y productos del MINAGRI. Participación en comités y comisiones del MINAGRI.	Análisis de las consultas técnicas del MINAGRI y presentación de informes / resultados cuando sea pertinente. Participación en comités y comisiones MINAGRI.	Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.	Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.	Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.	Resolver 100% de consultas del trimestre. Participación en comités y comisiones MINAGRI.		6.744
LE 5-7 Relaciones Públicas y Difusión.	Noticias, publicidad, avisos, participación en eventos, confección de productos promocionales, publicaciones, boletines, publicaciones institucionales y dos seminarios al año	Mayor difusión de productos y proyectos CIREN, con la finalidad de posicionar y dar a conocer al Centro de Información de Recursos Naturales	15% de avance Mantención Noticias página web institucional.	45% de avance Mantención Noticias página web institucional. Confección productos promocionales	75% de avance Mantención Noticias página web institucional	100% de avance Mantención Noticias página web institucional. Apoyo cierre de Proyectos		26.950
LE 5-8 Comercial: Gestión y comercialización de productos y servicios orientados a clientes públicos y privados, con	Comercialización de Información que se encuentra en nuestros servidores y que debe estar a disposición de una mayor cantidad de	Una mayor cobertura a nivel nacional de conocimiento de la entidad. Producir mayor participación en las tomas de decisiones con nuestra información a nivel comunal y regional.	Avance: 20% Consideramos que estaremos cercano al 20% de proyecto de difusión y comenzando charlas en	Avance: 35% En esta etapa comenzaremos a producir nuevos productos para su comercialización.	Avance:30% La mayor comercialización debe producirse por la actualización de la información	Avance:15% Debe estar finalizado y cumplido el plan de Ventas, como el de difusión de la entidad a nivel nacional		132.250



	énfasis en nuevos productos	entidades tanto privada como gubernamental.		regiones.				
SUB TOTAL PROGRAMA (3) MS SUB TOTAL LINEAMIENTO 5a MS								644.646



PROGRAMA MANTENCIÓN DE CAPACIDADES DIRECTIVAS Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO

LE 5 Modernización Institucional	LE 5-9 Alta Dirección: Gestión Institucional	Mantenimiento al día de los procesos de dirección, planificación, gestión y control estratégico de la institución. Gestión de coordinación con el MINAGRI y otros organismos gubernamentales y del sector privado.	Relaciones inter institucionales. - Actas de Consejo Directivo, mensuales. - Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales. - Implementación Sistema de Control Sistema Balance Score Card (B.S.C), y del Project Management Officer (P.M.O). - Informes mensuales de Auditoría - Informes trimestrales de Gestión del Conocimiento. - Seminario de planificación estratégica.	Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo. Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales. Implementación Sistema Balance Score Card y P.M.O. Informes mensuales de Auditoría. Informe trimestral de Gestión del Conocimiento.	Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo. Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales Ejecución Sistema Balance Score Card y P.M.O. Informes mensuales de Auditoría. Informe trimestral de Gestión del Conocimiento. Seminario de planificación estratégica.	Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo. Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales Ejecución Sistema Balance Score Card y P.M.O. Informes mensuales de Auditoría. Informe trimestral de Gestión del Conocimiento.	Actas de sesiones mensuales de Consejo Directivo. Convenios, contratos, finiquitos y asesorías legales Ejecución Sistema Balance Score Card y P.M.O. Informes mensuales de Auditoría. Informe trimestral de Gestión del Conocimiento.	257.177
	LE 5-10 Sistemas de Gestión Organizacional G.A.F.	Referido a la identificación, implementación y puesta en marcha de los sistemas de gestión administrativos, (S.G.A), conducentes a reducir matriz de riesgo, de la información	Durante el transcurso del año, se espera realizar los compromisos asumidos, los que forman parte del Plan Estratégico de G.A.F.	Racionalización y simplificación de procesos administrativos. Informes de gestión al Consejo (a) Estados Financieros (a).	Desarrollo del modelo evaluación de desempeño y política de compensaciones. Informes de gestión al Consejo(a) Definición del plan de capacitación	Sistema de gestión administrativo. informe avance. Puesta en marcha y avance del plan de capacitación. Informes de gestión al Consejo(a).	Avance plan de capacitación (d). Toma de segunda encuesta de clima laboral. Informes de gestión al Consejo(a). Estados Financieros(a).	278.237



		administrativa, y financiero-contable.		Auditoría externa a Estados financieros (EEFF) de Dic. 2010(d). Actualización de descripción de cargos (e). Periodicidad: <i>mensual: (a)</i> <i>trimestral: (b)</i> <i>semestral: (c)</i> <i>anual: (d)</i> <i>Permanente: (e).</i>	2011(d), Análisis de sistemas de gestión administrativa-contable (d) Actualización de descripción de cargos (e). Estados Financieros(a). Estudio para racionalizar uso de energías complementarias: primera etapa: luminica.	Estados Financieros(a). Actualización de descripción de cargos (e). Estudio para racionalizar uso de energías complementarias: segunda etapa: calórica.	Matriz de remuneraciones por competencia: proposición. Propuesta para auditoría EEFF 2011(d). Actualización de descripción de cargos (e). Estudio para racionalizar uso de energías complementarias: segunda etapa: calórica.	
							SUB TOTAL PROGRAMA (4) M\$ SUB TOTAL LINEAMIENTO 5b M\$	535.414
							TOTAL LINEAMIENTOS (3+2+5a+5b) M\$ 20% ADMINISTRACIÓN M\$ TOTAL TRANSFERENCIA M\$	1.726.102 431.525 2.157.627

Nota (1) Esta tabla considera datos programados para el año 2011, por lo que las modificaciones que sufran durante el año, deberán ser realizadas mediante la modificación del convenio y evidenciadas en los informes de seguimiento y evaluación.

Nota (2) El cálculo del porcentaje de los gastos de administración se realiza respecto al total de la transferencia.



CUARTO: FINANCIAMIENTO Y ADMINISTRACION FINANCIERA

a) Del Financiamiento.

El monto de la Transferencia de la SUBSECRETARIA para CIREN autorizado en la Ley de Presupuestos del año 2011, es de **M\$ 2.157.627** (dos mil ciento cincuenta y siete millones seiscientos veintisiete mil pesos). Dicho monto será transferido a CIREN, luego de la total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio, según Programa de Caja año 2011, que deberá ser presentado, a la firma del convenio. La entrega de los recursos estará sujeta a que la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) mantenga la disponibilidad de caja de la transferencia

Cualquier modificación presupuestaria, como así también cualquier cambio en el presupuesto de un lineamiento estratégico a otro, deberá ser acordado por las partes y sancionado por el correspondiente acto administrativo.

CIREN podrá destinar hasta un 20% del monto total de la transferencia para gastos de administración, los que deberán ser directos, inherentes o asociados a las actividades propias de la administración del convenio, de acuerdo a los fines propios del presente convenio.

Dichos gastos serán puestos en conocimiento en el informe de rendición mensual de gastos señalado en la letra d) de la cláusula Séptima del presente convenio, y no podrán ser ajenos o desvinculados con las actividades relativas al objeto del convenio.

b) De la Administración Financiera.

Los recursos provenientes de la transferencia se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de CIREN, la que deberá administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva, sin existir la posibilidad de efectuar traspasos a otras cuentas corrientes, a menos que sea con el objeto de reembolsar gastos pertinentes al convenio en cuestión. Cualquier otro cambio o modificación en dicha cuenta corriente deberá ser informado en un plazo de 5 días hábiles de ocurrido por CIREN a la SUBSECRETARIA.

CIREN sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, o las normas que la reemplacen, por lo cual la rendición de gastos mensual comprenderá la totalidad de las operaciones que se efectúen y estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se sustentan.

La rendición de cuentas deberá permanecer en la Institución y estar a disposición de la Subsecretaría para el examen pertinente.

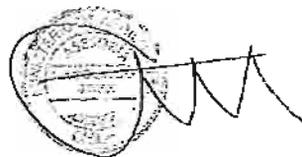
La documentación de la rendición de cuentas comprenderá:

1. Los comprobantes de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto;
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados;
3. Los comprobantes de traspaso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos;

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

QUINTO: GARANTIA

Para garantizar el uso correcto de los fondos CIREN hará entrega, a la firma de este convenio, de 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 transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2012.



La información respecto de los antecedentes técnicos, considerará el avance del cumplimiento trimestral respecto de lo programado en el convenio, el cumplimiento de los indicadores de desempeño y el programa de seguimiento de indicadores no cumplidos en el periodo anterior, incluyendo el análisis cuantitativo y cualitativo de los antecedentes presentados.

El mencionado informe deberá incluir los anexos correspondientes al detalle de la información respecto de la Evaluación de Programas, Programas Relevantes determinados para el periodo 2011, Programación Gubernamental y Planilla de Indicadores de Desempeño.

Para informar el avance técnico de las actividades del presente convenio se utilizará el formato de informe incluido en el Anexo A.

La SUBSECRETARIA dispondrá de 5 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar los Informes de Contenido Técnico y Financiero correspondientes a los primeros tres trimestres del año 2011. En caso de objeción, ésta será comunicada vía correo electrónico a CIREN, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. CIREN dispondrá de 3 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia.

Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la SUBSECRETARIA dispondrá de tres días hábiles para pronunciarse.

Si aun así subsisten las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas que sean procedentes para el siguiente trimestre las cuales quedaran estipuladas en el acta de aprobación del informe de contenido.

El procedimiento de aprobación del Informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al último trimestre del año 2011, que dará cuenta definitiva de la ejecución del presente convenio, se encuentra establecido en la cláusula novena del presente instrumento.

b) Planilla de Indicadores de Desempeño.

El avance trimestral del cumplimiento del indicador de desempeño, informado a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, deberá ser actualizado en forma mensual y regionalizado, esto es, CIREN deberá enviar a la SUBSECRETARÍA, la Planilla de Indicadores de Desempeño, que forma parte de los anexos del Informe de Contenido Técnico y Financiero, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al periodo a informar.

Se le pedirá a CIREN el envío de los medios de verificación del cumplimiento del indicador durante el mes de enero 2012, los cuales deberán ser enviados antes del día 10 de enero 2012. Oportunamente se le podrá pedir a CIREN el envío parcial de estos.

El indicador de desempeño definido para CIREN corresponde al identificado en el siguiente cuadro:

Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2011	Medios de Verificación
Porcentaje de superficie de ortofoto actualizada en relación al total de superficie comprometida.	$(\text{Superficie de ortofoto con menos de diez años de actualizado} / \text{total de superficie continental del país}) \times 100$	20.5%	Reportes / informes: índices de líneas de vuelo con indicación de número de fotos programadas; número de fotos adquiridas por línea de vuelo y total. Formularios / fichas: índices de cuadros de resultados de líneas de vuelos y de inicio y término de fotos con fecha y hora de toma. Base de datos / software: archivos digitales de imágenes que componen las fotos del vuelo

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

c) Programa de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja año 2011, presentado a la firma del presente convenio, CIREN deberá presentar 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, CIREN deberá proceder a realizar el ajuste correspondiente en el programa de caja anual antes señalado, conforme al total de la transferencia convenida.

Las partes declaran que el formato del Programa de Caja ha sido entregado a CIREN por la SUBSECRETARIA en forma previa a la firma del presente instrumento.

d) Informe de Rendición de Gastos.

CIREN remitirá a la SUBSECRETARIA dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado, la ejecución del gasto pagado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, de acuerdo a la siguiente tabla:

Cuadro de rendición de gastos

Mes	Lineamiento 1	Acumulado Mes Anterior M\$	Total Acumulado M\$	Total Acumulado %
Saldo Anterior				
Transferencia Subsecretaría				
Total Ingresos				
Transferencia Directa				
Gastos en Personal				
Bienes y Servicios de Consumo				
Gastos de Administración				
Inversiones				
Total Gastos (A)				
Saldo Disponible				

Adicionalmente debe enviar mediante correo electrónico el detalle de gastos del mes, acompañado de conciliación bancaria, cartolas bancarias mensuales y detalle regionalizado.

Cuadro detalle de gastos:

Fecha	N° Comprobante	Detalle del gasto	Nombre Beneficiario	Subtítulo	Saldo Inicial (Debe)	Saldo Final (Haber)	Lineamiento

Cuadro detalle regionalizado mensual

REGION	Lineamiento 1		Lineamiento 1		Lineamiento 2	
	Iniciativa 1		Iniciativa 2		Iniciativa 1	
	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
XIII						
XIV						
XV						
TOTALES						

La presentación y aprobación oportuna y conjunta de todos los informes señalados en el presente convenio será condición esencial para la transferencia de recursos por parte de la SUBSECRETARIA.

CIREN llevará la contabilidad de los hechos económicos de la transferencia en cuentas contables independientes por centros de costos, e indicando en cada gasto el lineamiento estratégico al que pertenece.

La SUBSECRETARIA dispondrá de 5 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 vía correo electrónico a CIREN, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. CIREN dispondrá de 3 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia.

Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la SUBSECRETARIA dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse.

En caso de subsistir las discrepancias la SUBSECRETARIA no hará la transferencia de los recursos correspondientes, mientras CIREN no subsane las discrepancias que originaron la objeción del informe.

Si no existe objeciones al informe de rendición de gastos o habiendo sido estas aclaradas a conformidad de la SUBSECRETARIA, y habiendo CIREN presentado oportunamente el Programa de Mensual de Caja referido en la letra d) precedente, la SUBSECRETARIA procederá a transferir los recursos correspondientes, siempre que la Dirección de Presupuestos (DIPRES) contemple recursos en la programación de caja correspondiente.

e) Otros informes.

La SUBSECRETARIA solicitará a CIREN, por escrito, información adicional y específica, cuando fuere necesario para atender algún requerimiento propio de ella, o en caso de ser requerida por alguna otra institución del Gobierno Central, en especial de DIPRES y del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (MINSEGPRES), la que podrá solicitar que se incorpore a través del Informe de Contenido Técnico Financiero, referido en la letra a) de esta cláusula, o a través de otra vía a determinar por la SUBSECRETARIA, según sea el requerimiento formulado.

Todos los informes referidos en esta cláusula deberán ser enviados por CIREN a la SUBSECRETARIA, en los plazos establecidos, tanto por medios electrónicos como por comunicación escrita.

OCTAVO: De las Auditorías Preventivas.

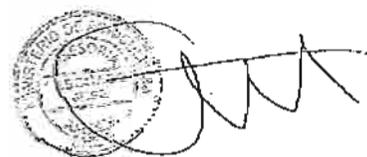
La SUBSECRETARIA dispondrá de auditorías durante la ejecución del presente convenio a la transferencia efectuada a CIREN, las que le serán comunicadas formalmente y eventualmente podrá realizar revisiones extraordinarias que la autoridad estime pertinentes.

Asimismo y considerando la continuidad anual del programa, formarán parte de las revisiones, 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 el indicador de desempeño, podrán ser revisados en las auditorías preventivas realizadas por la SUBSECRETARIA.

NOVENO: De la Evaluación Final del Convenio.

La SUBSECRETARIA dispondrá de 5 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2011, referido en la letra a) de la cláusula Séptima del presente instrumento. En caso de objeción, ésta será comunicada por escrito a FUCOA, proporcionando los antecedentes que originan la discrepancia, lo que se hará dentro de los 3 primeros días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del referido plazo. CIREN dispondrá de 3 días corridos contados desde la recepción de dicha comunicación para aclarar la discrepancia.



Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARIA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse.

Si aún así subsistieren las discrepancias, **CIREN** dispondrá de 5 días hábiles, desde el último pronunciamiento de la **SUBSECRETARIA**, para reintegrar, en caso que los hubiere, los recursos reparados, no rendidos o no ejecutados.

En caso de no existir objeciones al Informe de Convenio Técnico y Financiero referido en el párrafo primero de esta cláusula y existir recursos que no hayan sido ejecutados, éstos deberán ser reintegrados por **CIREN** a la **SUBSECRETARIA**, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de la aprobación de dicho informe.

DECIMO: Del término anticipado del convenio.

Se pondrá fin al Convenio:

1. Por acuerdo de ambas partes.
2. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

DECIMO PRIMERO: De las Contrapartes.

1. De la Designación y Coordinación.

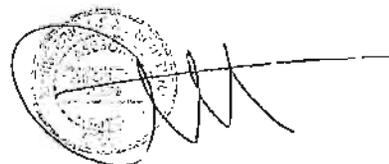
Para el cumplimiento del presente convenio las partes designarán durante los 5 días hábiles siguientes a la firma del presente convenio, a sus respectivas contrapartes. La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **SUBSECRETARIA** como de **CIREN**, deberán ser informados, por escrito, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

Las contrapartes estarán a cargo de la coordinación, supervisión, control y evaluación de las acciones encomendadas en el convenio y se reunirán al menos una vez en cada semestre del año 2011, quedando un acta firmada con temas tratados en las reuniones sostenidas.

2. De las Responsabilidades.

a) CIREN

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

A circular stamp with illegible text inside, overlaid with a handwritten signature in black ink.

ANEXO A

Anexo C: Formulario de Avance Ejecución de Actividades Convenio de Transferencia de Fondos 2011 entre la Subsecretaria de Agricultura y la Fundación de Comunicaciones, Capacitación y Cultura del Agro

FORMULARIO DE AVANCE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS 2011 ENTRE LA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES						
MINISTERIO: MINISTERIO DE AGRICULTURA						
INSTITUCIÓN: CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES						
PROYECTO 1:						
COMPONENTE/ACTIVIDADES	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2		
	AVANCE	DESVIACIÓN	MEDIDAS CORRECTIVAS	AVANCE	DESVIACIÓN	MEDIDAS CORRECTIVAS
1						
2						
3						
n						
	Presupuesto					
PPTO PROGRAMADO:	\$			\$		
PPTO EJECUTADO ACUMULADO:	\$			\$		
DESVIACIÓN (Monto):	\$			\$		
PORCENTAJE DESVIACIÓN:	%			%		



Continuación

FORMULARIO DE AVANCE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS 2011 ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES

MINISTERIO: MINISTERIO DE AGRICULTURA

INSTITUCIÓN: CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES

PROYECTO 1:

COMPONENTE/ACTIVIDADES	TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		
	AVANCE	DESVIACIÓN	MEDIDAS CORRECTIVAS	AVANCE	DESVIACIÓN	MEDIDAS CORRECTIVAS
1						
2						
3						
n						
	Presupuesto					
PPTO PROGRAMADO:	\$			\$		
PPTO EJECUTADO ACUMULADO:	\$			\$		
DESVIACIÓN (Monto):	\$			\$		
PORCENTAJE DESVIACIÓN:	%			%		

b) SUBSECRETARIA

- Coordinar y supervisar todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del convenio.
- Informar oportunamente y por escrito a CIREN todas las modificaciones presupuestarias o de cualquier índole que se realicen al convenio, previo acuerdo de las partes.
- Realizar visitas en terreno de acciones de seguimiento, control y evaluación del convenio.
- Solicitar los informes de contenido técnico - financiero.
- Evaluar periódicamente los avances técnicos - financieros del convenio.
- Proponer la aprobación de los informes entregados por CIREN.
- Citar y participar en las reuniones de programación, seguimiento y evaluación del convenio.

DECIMO: De la Vigencia y Duración del Convenio.
SEGUNDO

Este convenio entrará en vigencia a partir de su total tramitación administrativa de la resolución que aprueba el presente convenio y su duración será hasta la fecha de la aprobación, por parte de la SUBSECRETARIA, del Informe Final de Contenido Técnico - Financiero, que no podrá exceder del 31 de Marzo de 2012.

Se deja expresa constancia que, sin perjuicio que los recursos sólo se transferirán luego de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de Enero de 2011 y por lo tanto serán reconocidos los gastos ocasionados a partir de esa fecha.

DÉCIMO TERCERO: Del Domicilio Convencional y Firmas de las partes.

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual texto y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO CUARTO: De las Personerías

La personería de don Alvaro Cruzat Ochagavía, para actuar y comparecer en representación de la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto 16 del 11 de marzo 2010 del Ministerio de Agricultura.

La personería de don Juan Eugenio González Aguiló, para actuar en representación del Centro de Información de Recursos Naturales - CIREN - consta del Acta de Sesión número 376.2, del Consejo Directivo de fecha 14 de junio de 2010, reducida a escritura pública con fecha 15 de junio de 2010, en la Notaría de Santiago de don Cosme Gomila Gatica.

Firmado por don Alvaro Cruzat Ochagavía, Subsecretario de Agricultura y don Juan Eugenio González Aguiló, Director Ejecutivo de CIREN.



ALVARO CRUZAT OCHAGAVIA
Subsecretario de Agricultura


J. EUGENIO GONZALEZ AGUILO
Director Ejecutivo
CIREN

