

TOTALMENTE TRAMITADO  
 Santiago, 19 de FEBRERO de 2013

APRUEBA CONVENIO ENTRE LA  
 SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL  
 CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS  
 NATURALES, PARA LA TRANSFERENCIA DE  
 LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE  
 PRESUPUESTOS PARA EL AÑO 2013.



SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA  
 ASESORIA JURIDICA  
 M/G/OAC/POZ/PHA/prmc

CONTRALORIA GENERAL  
 OFICINA GENERAL DE PARTES  
 11 ENE. 2013

INGRESO N° 476-8/3/13	
DIRECCION Secretaría	<input checked="" type="checkbox"/> GCIA. CTL. GESTION Y CONOC. Secretaría
SECRETARIA	<input checked="" type="checkbox"/> GCIA. COMERCIAL Secretaría
G CIA. ADM. Y FINANZAS Secretaría	<input checked="" type="checkbox"/> GCIA. ESTUD. Y PROYECTOS Secretaría
G CIA. DE TECNOLOGIAS Secretaría	<input type="checkbox"/>
OTROS	A. Legal 02

SANTIAGO, 11 ENE 2013

DIVISION JURIDICA  
 COMITE 3  
 CNV JEFE  
 11 ENF. 2013

RESOLUCION N° 02/ VISTO: el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 20.641, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2013; 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  
 14 FEB. 2013

DIVISION JURIDICA  
 COMITE 3  
 BLP JEFE  
 15 FEB. 2013

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el convenio suscrito el 2 de Enero de 2013, entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales, cuyo texto es el siguiente:

TRANSCRITO CONFORME  
 A ESTE ORIGINAL

TOMADO RAZON



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
 Oficina de Partes

19 FEB. 2013

Contralor General  
 de la República

Subrogante

RETRAZADO  
 SIN TRAMITAR  
 FECHA: 5 FEB. 2013  
 CON OFICIO N° 82

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2013  
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE  
INFORMACION DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 2 de enero de 2013, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N° 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA**, cédula nacional de identidad N° 11.834.089-2, ambos con domicilio en calle Teatinos N° 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la “**SUBSECRETARÍA**”, por una parte, y por la otra el **CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN EUGENIO GONZÁLEZ AGUILO**, RUT, 6.190.094-2, ambos con domicilio en calle Manuel Montt 1164, comuna de Providencia, en adelante indistintamente la “**INSTITUCIÓN RECEPTORA**”, expresan que suscriben el presente convenio de transferencia de fondos:

**PRIMERO: De los Objetivos del Convenio.**

a) **Objetivo General.** El presente convenio considera la transferencia a CIREN de los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2013. 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 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 que conduce al incremento de su patrimonio.

**b) Objetivos Estratégicos.**

- 1- **Mejorar el Desarrollo de la Línea Base:** mantener en forma actualizada una línea base de información que será la fuente de orientación del trabajo y de los servicios para los próximos años.
- 2- **Soporte y Centro de Información para el Ministerio de Agricultura:** transformar la operación del CIREN en el centro neurálgico de operaciones, apoyo, soporte y manejo de la información relacionada con el quehacer del Ministerio de Agricultura y cada una de sus reparticiones y/o Instituciones ligadas.

- 3- **Aumentar el Valor Agregado de la Información:** transformar la operación del CIREN en el centro del conocimiento con valor agregado 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.
- 4- **Colaboradores motivados con alto compromiso y entrega:** gestionar adecuadamente a los diferentes colaboradores de CIREN para mejorar sus capacidades y conocimientos, transformándolos en uno de los pilares importantes de su ventaja competitiva. Lo anterior pasa además por manejar a los colaboradores de alto potencial y desarrollar estrategias permanentes de renovación y crecimiento para ellos.
- 5- **Desarrollar una operación sustentable:** impulsar todas las instancias que permitan el tener una operación sana, sustentable económicamente y que entregue valor al país y al Ministerio de Agricultura y sus dependencias asociadas. La sustentabilidad debe provenir de un conjunto de apoyo de recursos fiscales más aquellos ingresos generados y provistos por la participación del CIREN en proyectos públicos y/o privados.
- 6- **Desarrollo de una Cultura Innovadora:** promover una cultura interna que facilite y apoye la innovación constante, y que permita a través del uso de la creatividad y de la tecnología alcanzar una competitividad importante y una ventaja competitiva en el sector que participa.

## **SEGUNDO: ÁMBITO DE COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES.**

Las actividades a ejecutar por **la INSTITUCIÓN RECEPTORA** en virtud de este Convenio, deberán considerar e insertarse en los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Agricultura para el año 2013, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.

## **TERCERO: DEL LINEAMIENTO ESTRATÉGICO, INSTRUMENTOS, PRODUCTOS, RESULTADOS Y PRESUPUESTO.**

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

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	PRODUCTOS	REGIÓN	ANTECEDENTES	PPTO. SUBTITULO 21	PPTO. SUBTITULO 23	PPTO. INVERSIÓN 29	TOTAL PPTO. REGIONALIZADO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
L3 – Investigación e innovación	3.1 Programa de apalancamiento a proyectos y detección y de demandas de información	Nuevos proyectos postulados a fuentes de financiamiento.	Nacional	<b>Seis proyectos presentados a fondos concursables.</b>	224.922	6.000	0	230.922
		Apalancamiento a la ejecución de proyectos.		<b>Apoyo al desarrollo de proyectos en ejecución:</b> 1) Humedales Altoandinos 2) Software competitividad de arándanos 3) Catastro Frutícola 4) División Predial IX región 5) Otros que se encuentren en ejecución durante 2013				
		Activación de capas de información de CIREN.		<b>Activación de información</b> Trimestre 1: Identificar capas relevantes y definir programa de trabajo. Trimestre 2 a 4: Ejecución del programa definido.				
		Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales.		<b>Demanda de información</b> Reporte trimestral de gestión y participación en reuniones, charlas y seminarios.				
<b>Total Lineamiento 3</b>								<b>230.922</b>

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	PRODUCTOS	REGIÓN	ANTECEDENTES	PPTO. SUBTITULO 21	PPTO. SUBTITULO 23	PPTO. INVERSIÓN 29	TOTAL PPTO. REGIONALIZADO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
L4 – Sustentabilidad.	4.1 Programa Carta Base Ortoimagen y Satelital.	Programa de actualización de la Carta Base Ortoimagen a escala 1.10.000.  Cursos de percepción remota para profesionales del MINAGRI en tres niveles de capacitación.	III  VIII X y RM	<b>Generación de Ortoimágenes escala 1:10.000:</b> Trimestres 1 a 3: Generación del modelo digital de elevación del terreno (DEM), y obtención de puntos de control para ortorectificar. Trimestre 2 a 4: Generación interna de Ortoimágenes, desde adquisición de imágenes, a procesamiento y conclusión del producto Ortoimagen satelital.  <b>Cinco Cursos de percepción remota para profesionales MINAGRI.</b> Trimestre 1: Programación de cursos de capacitación en percepción remota. Trimestres 2 a 4: Ejecución de 5 cursos distribuidos en tres niveles (básico, medio y avanzado).	128.580	2.000	30.000	160.580
	4.2 División Predial	Programa de actualización de cartografía y base de datos de propiedades rurales actualizada al año 2012 según el SII.	III, RM	<b>21.000 predios actualizados en la cartografía digital de división predial de las regiones Metropolitana y Atacama, según información SII.</b> Trimestre 1: Recopilar información y avance de 4.000 actualizaciones. Trimestre 2: Avance acumulado de 9.000 actualizaciones. Trimestre 3: Avance acumulado de 15.000 actualizaciones. Trimestre 4: 21.000 actualizaciones realizadas en el año.	87.650	6.000	0	93.650
	4.3 Programa Suelos	Traspaso de cartografía y base de datos de suelos de los estudios agrológicos a representación a escala 1:10.000 sobre base Ortoimagen.	IX	<b>Traspaso de la cartografía del estudio agrológico de la IX Región.</b> Trimestre 1: Preparación de información gráfica y alfanumérica disponible Trimestre 2 a 3: Ejecución de la adecuación del mapa de suelos a escala 1:10.000, con edición de polígonos y revisión de topología. Ingreso alfanumérico a base de datos. Trimestre 4: Terminar la adecuación, la validación de base de datos y el enlace gráfico. Cierre de base de datos. Actualización de la publicación.	48.769	4.800	0	53.569
	4.4.-Programa de Uso Actual de Suelo	Sistema nacional estandarizado de clasificación uso actual del suelo.	VI	<b>Cartografía del uso actual de suelo de la VI región.</b> Trimestre 1: Definición metodológica para desarrollo de la cartografía y para la leyenda del uso actual Trimestre 2: Recopilación de información de uso actual y fenológica, toma de imágenes satelitales y talleres metodológicos. Trimestre 3: Compilación e integración de coberturas de distintas fuentes de información y generación de carta base con data satelital existente. Leyenda del área de estudio. Trimestre 4: Cartografía de uso de áreas agrícolas en base a data satelital; integración del uso agrícola con el resto de uso de suelo en la región; cartografía final de uso de suelo validada. Asignación de leyenda a las clases de uso actual	46.240	8.000	0	54.240
<b>Total Lineamiento 4</b>								<b>362.039</b>

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	PRODUCTOS	REGIÓN	ANTECEDENTES	PPTO. SUBTÍTULO 21	PPTO. SUBTÍTULO 22	PPTO. INVERSIÓN 29	TOTAL PPTO. REGIONALIZADO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
L5 – Modernización Institucional	5.1 Programa Alta Dirección y Gestión Institucional	Implementación del sistema de Cuadro de Mando y Control.  Gestión del Conocimiento	Nacional	<b>Desarrollo del Balance Score Card.</b>  <b>Ejecución del Plan de Gestión del Conocimiento.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de charlas motivacionales.</li> <li>Mapa del conocimiento de 12 procesos críticos.</li> <li>Informe del registro y sistematización de conocimiento explícito en minutas de reuniones, actas de entrega y otra documentación.</li> <li>Informe de recopilación de conocimiento tácito por medio de 10 casos de "Mentoring".</li> </ul>	380.076	45.000	0	425.076
	5.2 Programa Sistema de Gestión Organizacional GAF.	Identificación, implementación y puesta en marcha de los sistemas de gestión administrativos (S.G.A), conducentes a reducir matriz de riesgo de la información administrativa, y financiero-contable.	Nacional	<b>Mejora a Sistemas de Gestión Administrativa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adopción nuevas Normas de Contabilidad IFRS.</li> <li>Rediseño e implementación de un Sistema de Control Presupuestario por Centros de Responsabilidad y Centros de Costos.</li> <li>Mejorar el sistema de Control Financiero de Proyectos.</li> <li>Implementación de un Sistema de Control físico y gestión del Activo Fijo.</li> <li>Actualización del Manual de Cargos en función de la estructura orgánica vigente.</li> <li>Revisión y evaluación del proceso de contratación, mantención y desvinculación de personal.</li> <li>Actualización y mejoras en la inducción sobre normas de recursos humanos.</li> </ul>	202.855	25.000	0	227.855
	L5 – Modernización Institucional	5.3 Programa Ampliación de la Cobertura de Servicios y Productos de Información Pública Privada.	Diseño e implementación de un plan de ampliación de la cobertura de usuarios de información del CIREN.	Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la distribución de usuarios por región y tipo de producto.</li> <li>Creación del nuevo Catálogo de Productos.</li> <li>Creación de un sistema de control de fidelización de usuarios de información de CIREN.</li> </ul>	146.634	8.500	0
Implementación del plan de conversión digital de información cartográfica manual para activación de información.			Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del programa de trabajo anual de conversión digital, en coordinación con Estudios y Proyectos y CEDOC para diversificar productos.</li> <li>Implementación de la conversión digital de cartografía manual.</li> </ul>	88.542	4.400	0	92.942

<p><b>5.4 Programa Sistemas</b></p>	<p>Levantamiento de requerimientos tecnológicos e inversión para el aseguramiento de la operación de CIREN y proposiciones.</p> <p>Rediseño de la estructura de la información digital para la activación de información.</p>	<p>Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento de licencias SIG y ofimática.</li> <li>- Levantamiento de funcionamiento de servidores, UPS, generador eléctrico, redes y concentradores.</li> <li>- Identificación de alternativas de respaldo.</li> <li>- Proposiciones técnicas de inversión.</li>   <li>- Implementación de recomendaciones técnicas de consultoría 2012 para la homogeneización de información gráfica y alfanumérica e ingreso a sistemas de información geográfica.</li> </ul>	<p>50.027</p>	<p>3.000</p>	<p>0</p>	<p>53.027</p>
<p><b>5.5 Programa IDE MINAGRI</b></p>	<p>Implementación IDE alfa</p> <p>Capacitación IDE a usuarios MINAGRI.</p> <p>Difusión a autoridades</p> <p>Capacitación administradores de bases de datos de los servicios del MINAGRI</p> <p>Mantenimiento IDE alfa.</p>	<p>Nacional</p>	<p><b>Puesta en marcha y testing de IDE Alfa e implementación de mejoras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación y certificación relacionadas a temas de seguridad, funcionalidad, conexión, acceso y rendimiento (trimestral).</li> <li>- Documento con diseño del plan de pruebas: incluye pruebas de seguridad, monitoreo, de datos, de servicios y de aplicaciones.</li> <li>- Informes de pruebas trimestrales.</li> </ul> <p><b>Gestión y control de Capacitación Usuarios IDE MINAGRI.</b>  <b>Nota: La capacitación será realizada por acción de empresa externa con fondos MINAGRI diferentes a la Transferencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de capacitación aprobado en conjunto con Subsecretaría, con tipos por tipos de usuarios.</li> <li>- Reporte de seguimiento de la ejecución de terceros, si procede</li> <li>- Aprobación del informe final, si procede.</li> </ul> <p><b>Presentaciones, presenciales o videoconferencia, IDE MINAGRI a 9 Jefes de Servicios y 15 Seremis.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes y actas de actividades efectuadas.</li> </ul> <p><b>Transferencia de capacidades, y mejora continua para administradores de BBDD de 9 Servicios del MINAGRI.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes y actas de actividades efectuadas.</li> </ul> <p><b>Virtualización que soporta la arquitectura IDE:</b>  Trimestre 1 y 2: Actualización de software ("up time on line")  Trimestre 3: Planificación de réplica en centro de datos de respaldo.  Trimestre 4: Generación de la réplica en centro de datos de respaldo.  <b>Sistemas en línea:</b> (Visor, Catálogo, Servicio OGC, otros servicios y aplicaciones)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestre 1: plan de trabajo empresa externa aprobado por CIREN.</li> </ul>	<p>200.922</p>	<p>100.800</p>	<p>20.400</p>	<p>322.122</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestres 2 y 3: informes de avance.</li> <li>- Trimestre 4: informes técnicos detallados de implementación.</li> </ul> <p><b>Administración, Mantenimiento y mejoras de Base de datos (índices, tuning, u otros)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes trimestrales de monitoreo continuo de plataforma en línea (servicios, sistema de energía y respaldos).</li> </ul> <p><b>Integridad de las operaciones sobre la data.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes trimestrales de monitoreo de bases de datos espaciales, mejorando rendimiento y operación.</li> <li>- Documento con diseño del plan de mantenimiento y mejoras continuas a implementar.</li> <li>- Informes trimestrales de mantenimiento y mejoras continuas implementadas.</li> </ul> <p><b>Recepción, revisión y generación de informe de capas MINAGRI, para ingreso a IDE ALFA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes trimestrales de cargas de capas de bases de datos y metadatos en IDE MINAGRI. Comprende la documentación recibida, las restricciones de uso, los requisitos para confección y entrega de coberturas por Servicio.</li> <li>- Informes trimestrales de carga definitiva en IDE MINAGRI.</li> <li>- Informe de implementación de las capas en visor y catálogo de la IDE MINAGRI, según capas recibidas satisfactoriamente.</li> </ul> <p><b>Ingreso controlado de usuarios de la IDE. (Control acceso capas MINAGRI).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe trimestral de solicitudes de nuevos usuarios, su generación y registro</li> </ul> <p><b>Ingreso capas CIREN a la IDE (Raster y BBDD patrimoniales).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe trimestral del control de ingreso BBDD y Raster CIREN a IDE MINAGRI en función de repositorio patrimonial actualizado de CIREN, incluyendo restricciones de uso y registro de capas ingresadas.</li> </ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

	Capacitación personal CIREN para IDE.		<p><b>Obtención de capacidades del personal IDE de CIREN para lograr la mantención de la IDE Alfa en el tiempo.</b></p> <p>Primer trimestre: Desarrollo del Plan de capacitación anual. Considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de BBDD nivel experto;</li> <li>- Administración de sistemas relativo a tareas técnicas referentes a sistemas operativos IDE;</li> <li>- Seguridad en redes y vulnerabilidad de servicios,</li> <li>- Administración de Servicios Web y Servicios de mapas;</li> <li>- Desarrollo de Visores de Mapas;</li> <li>- Desarrollo de Geoportales;</li> <li>- Administración de Servicios de Catálogo</li> <li>- Normativa NCh-ISO 19100, Estándares y Especificaciones IDE</li> </ul> <p>Trimestres 2 a 4: Informe de ejecución del plan de capacitación.</p>				
5.6 Programa CEDOC y Repositorio.	Servicios de información documental virtual y presencial sobre los recursos naturales para usuarios internos y externos.	Nacional	<p><b>Respuesta de las consultas realizadas.</b></p> <p>Registro de número de consultas virtuales y presenciales y respuesta al 100%</p> <p><b>La actualización permanente de las colecciones digitales de biblioteca digital y los servicios documentales permite alto nivel de visitas, esperado en 30.000 anuales y 4 boletines o alertas de información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte trimestral del número de visitas a Biblioteca Digital.</li> <li>- Registro de número de nuevos documentos ingresados a Biblioteca Digital y al Catálogo en Línea.</li> <li>- Reporte trimestral del número de boletines o alertas informativas emitidas.</li> </ul> <p><b>Implementación del repositorio del conocimiento explícito de CIREN.</b></p> <p>Reporte trimestral de preparación de archivos digitales , metadatos y poblamiento base de datos repositorio</p>	39.526	5.000	0	44.526
5.7 Programa mantención del Sistema de Información Territorial rural, SIT Rural.	Mantención, actualización y operación del Sistema de Información Territorial Rural para 100 comunas prioritarias.	Nacional	<p><b>Actualización de información de 25 comunas.</b></p> <p>Trimestre 1: Selección de 25 comunas que serán atendidas en el 2013. Comprende la elaboración de programa de actualización e incorporación de nueva información al Sistema SIT; las visitas a terreno y la confección de un plan piloto de atención a usuarios Prodesal y productores en general.</p> <p>Trimestres 2 a 4: Informe de ejecución de las actualizaciones.</p>	45.972	9.600	0	55.572
5.8 Programa de Mantención del Sistema de Información Territorial de Humedales Alto andinos, SITHA.	Mantención del sistema y actualización de la información para los humedales Alto Andinos de la Región de Antofagasta.	II	<p><b>Actualizar información de variables temáticas del SITHA, considerando mejoras propias de CIREN y/o información de terceros.</b></p> <p>Trimestre 1: Establecer un programa de actualización de variables temáticas.</p> <p>Trimestres 2 a 4: Informes de ejecución del programa.</p>	3.480	1.000	0	4.480

5.9 Programa de Servicios, productos y necesidades de coordinación del MINAGRI.	Mantener respuesta al 100% de las consultas de información y productos del MINAGRI, que se enmarquen dentro del quehacer de CIREN y participación en comités y comisiones del MINAGRI.	Nacional	<b>Dar respuesta al 100% de las consultas técnicas del MINAGRI y de la asistencia a comités y comisiones técnicas ministeriales.</b>  - Reporte trimestral de acciones. - Registro de participación en comités y comisiones MINAGRI.	4.440	1.000	0	5.440
5.10 Programa SNIT-IDE Chile.	Participación activa en el Sistema Nacional de Información Territorial, SNIT-IDE Chile, institucionalidad interministerial para la generación, uso de cartografía nacional y estandarización de información territorial en el país.	Nacional	<b>Participación activa en las tareas de las mesas de trabajo en relación al uso de información territorial, a la coordinación para la generación y adquisición de datos e información y a la disposición mediante Catálogo Nacional de Metadatos y acceso en red.</b> Trimestre 1: Identificación de las mesas de trabajo que establezca el sistema de coordinación nacional y su programa de trabajo de referencia nacional. Trimestre 1 a 4: Registro de reuniones en las distintas mesas de trabajo que establezca SNIT y en que participe CIREN. Trimestre 4: Informe anual por mesas de trabajo.	3.740	500	0	4.240
<b>Total Lineamiento 5</b>							<b>1.390.414</b>
<b>Sub Total Lineamientos</b>							<b>1.983.375</b>
<b>Administración</b>							<b>493.245</b>
<b>Inversión</b>							<b>30.000</b>
<b>Difusión (incluye los recursos humanos y de operación)</b>							<b>53.000</b>
<b>Total Transferencia</b>							<b>2.559.620</b>

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



#### CUARTO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la Transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos del año 2013, es de **\$2.559.620.000.-** (Dos mil quinientos cincuenta y nueve millones seiscientos veinte mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que a la firma del presente convenio se haya presentado el programa de caja anual para la ejecución de éste.
4. Que no existan fondos entregados con anterioridad sin haber sido presentadas sus respectivas rendiciones a la **SUBSECRETARÍA**.
5. Que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** haya entregado a la firma de este convenio, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, a la orden de la Subsecretaría de Agricultura, por una suma equivalente al 1% del total de los fondos materia de la presente transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2014. La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura, cuando la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** incurra en cualquier incumplimiento del Convenio de Transferencia, o no corrija las observaciones formuladas al informe de contenido Técnico y Financiero a que se refiere la cláusula Sexta por la Contraparte Técnica, contraparte de Gestión y Contraparte de Finanzas de la Subsecretaría.  
Esta garantía será devuelta a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** al quinto día hábil desde que se le notifique la aprobación del informe final de contenido técnico y financiero o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

#### QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los recursos provenientes de la transferencia se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que deberá administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva. Cualquier cambio o modificación en dicha cuenta corriente, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá informarlo por escrito mediante carta certificada dirigida a la **SUBSECRETARÍA** dentro de 5 días hábiles de ocurrido.

Los recursos transferidos podrán ser utilizados en los siguientes gastos inherentes al cumplimiento de los objetivos generales y estratégicos del presente convenio; adquisición de activos inventariables (que no podrá incluir inversión en infraestructura), bienes de consumo y producción; servicios; remuneraciones, prestaciones sociales y de seguridad social, y asignaciones de los trabajadores establecidos en la normativa vigente.

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta **\$493.245.000** (cuatrocientos noventa y tres millones doscientos cuarenta y cinco mil pesos), para gastos de administración. Estos gastos deberán ser directos, inherentes o asociados a las actividades propias de la administración del convenio.

Con el fin de que los productos financiados por la **SUBSECRETARÍA** sean conocidos por la ciudadanía, se permitirán **gastos de difusión**, según el cuadro de la cláusula tercera del presente convenio.

En caso de que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** requiera adquirir activos fijos para el cumplimiento del presente convenio, éstos deberán ser pertinentes y coherentes con los objetivos involucrados en el presente convenio y necesarios para la ejecución de los mismos. Los bienes así adquiridos serán de propiedad de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**. Aquellos que sean de un valor contable mayor a 3 UTM deberán quedar registrados en su contabilidad como parte del activo inventariables y para ello, se deberá presentar por escrito mediante carta certificada a la **SUBSECRETARÍA**, en un plazo no inferior a los 30 días antes de las adquisiciones de los bienes, un programa de inversiones, conforme al siguiente formato, que deberá ser previamente autorizado:

LINEAMIENTO	PRODUCTO VINCULADO	REGION	DESCRIPCION DEL BIEN	COSTO (M\$)	JUSTIFICACIÓN
TOTAL					

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen.

La documentación de la rendición de cuentas comprenderá:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda,
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 traspasos 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;
4. El monto detallado de la inversión realizada;
5. Saldo disponible para el mes siguiente.

De acuerdo a lo indicado en el punto 5.4 de la resolución N° 759, de 2003 de la Contraloría General de la República, la **SUBSECRETARÍA** no entregará nuevos fondos a rendir mientras la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de los fondos ya concedidos.

#### **SEXTO: DE LOS INFORMES.**

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

##### **a) Informes de Contenido Técnico y Financiero.**

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá presentar, en forma trimestral, y acumulada, un Informe de Contenido Técnico y Financiero, que deberá ser enviado a la **SUBSECRETARÍA** dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2013 y enero de 2014. Este último informe dará cuenta definitiva de la ejecución del presente Convenio, y corresponderá al informe final.

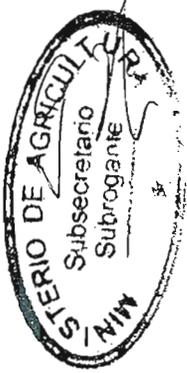
El Informe de Contenido Técnico y Financiero contendrá los avances en la ejecución del Convenio e incluirá antecedentes generales, financieros y técnicos. Los antecedentes generales incorporarán la información relevante respecto del avance en los cumplimientos de los objetivos generales y específicos, y los principales hitos del convenio cumplidos en el periodo a informar. En la sección destinada a los antecedentes financieros, deberá incorporarse detalles de la transferencia, la existencia de excedentes o déficit de caja, fuentes de financiamiento, adquisición de activos fijos, contratación de consultores, detalle de los gastos de administración y el avance de gasto por lineamiento estratégico y por región. La información respecto de los antecedentes técnicos, considerará el avance del cumplimiento trimestral respecto del presupuesto 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.



La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar los Informes de Contenido Técnico y Financiero correspondientes a los meses de Abril, Julio y Octubre de 2013. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Recibida la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 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 quedarán estipuladas en el acta de aprobación del Informe de Contenido.

b) **Planilla de Indicadores de Desempeño.**

El avance trimestral del cumplimiento de los indicadores de desempeño, informado a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, deberá ser actualizado en forma mensual y regionalizado. Esto es, **la INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar a la **SUBSECRETARÍA** la planilla de Indicadores de Desempeño, que formará parte de los anexos del Informe de Contenido Técnico y Financiero, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al periodo a informar.



**La INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador hasta el día 5 de enero de 2014. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir oportunamente a **la INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial de éstos.

Los indicadores de desempeño comprometidos en el PMG de Monitoreo de la Subsecretaría de Agricultura, definidos para la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** corresponden a los identificados en el siguiente cuadro:

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2013	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de propiedades con división predial actualizada al año t en relación al N° de propiedades registradas por el SII al año t-1.	$(N^{\circ} \text{ de propiedades con división predial actualizadas t} / N^{\circ} \text{ de propiedades registradas por el SII al año t-1}) * 100$	66,6%	541.600	<b>Numerador:</b> N° de propiedades con división predial actualizadas año t. <b>Denominador:</b> N° de propiedades registradas por el SII al año t-1 <b>Base de Datos / Software:</b> Catastro gráfico de propiedades CIREN <b>Reportes/ Informes:</b> Listado SII, Estadística de Bienes Raíces Agrícolas en Resumen Regional/ Informe de SII sobre el rol de extracto agrícola por Predio.
			812.356	

Los indicadores para seguimiento interno corresponden a:

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2013	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de Superficie de Ortofotos actualizada en relación al total de superficie comprometida.	$(\text{Superficie de ortofotos con menos de 10 años actualizada} / \text{Total de superficie continental del país}) * 100$	50%	378.525	<b>Reportes/ Informes:</b> Documentación de la compra; informe de revisión de archivos recibidos y su calidad (contraste, color, georreferencia). <b>Formularios / Fichas:</b> Listado de hojas (ortofotos) de acuerdo al Cánovas (grilla cartográfica 1:10.000) y superficies correspondientes. <b>Base de Datos / Software:</b> Archivo digital TIFF de Ortoimágenes SPOTMAPs y archivos de ortofotos individuales TIFF según el cánovas (grilla cartográfica 1:10.000 del país).
			756.098	

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2013	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de Avance de capas incorporadas al visualizador de CIREN	(N° de Capas cargadas en el visualizador Servinfo Patrimonial de CIREN al año 2013 / Total de Capas construidas por CIREN el año 2013) * 100	100%	4 4	<b>Reportes/ Informes:</b> Informe trimestral indicando cuales son las nuevas coberturas a disposición de usuarios definidos. Informe a gerentes, explicando qué nueva cobertura está disponible para los especialistas temáticos y comunidad CIREN. <b>Base de Datos / Software:</b> Cobertura cargada en motor base datos en software PostgreSQL
Porcentaje de Avance de capas incorporadas a la IDE MINAGRI.	(N° de Capas incorporadas a IDE MINAGRI el año 2013 / Total de Capas temáticas construidas por CIREN al año 2013) * 100	100%	4 4	<b>Reportes/ Informes:</b> Informe trimestral a central IDE MINAGRI, haciendo entrega de cobertura para el uso en todos los servicios del Ministerio. Nueva cobertura cargada, debe estar visible en el tiempo, para todos aquellos usuarios autorizados. <b>Base de Datos/ Software</b> Cobertura cargada en motor base datos en software PostgreSQL.
Porcentaje de recursos obtenidos por apalancamiento generados por CIREN respecto al total de Transferencia Minagri	(recursos obtenidos por apalancamiento / total de Transferencia Minagri)*100	Dato estadístico sin meta	Variable	<b>Informe de Seguimiento Trimestral</b> reportado a la Subsecretaría de Agricultura los 10 primeros días al término de cada Trimestre.

Nombre del indicador OPERACION	Fórmula de Cálculo	Meta 2013
Días promedio de pago a proveedores	(Sumatoria de (Fecha pago Factura - Fecha recepción Factura ))/ Total Facturas Recibidas) * 100	≤ 25 días
% de compras mayor a 1000 UTM con 3 o más cotizaciones	(N° de compras mayores a 1000 UTM con 3 o más cotizaciones / N° de comprar mayores a 1000 UTM) * 100	100%
Días ausentismo promedio por funcionario	Sumatoria de días ausentismo / N° promedio de funcionarios	Datos estadístico sin meta
Recuperación de Licencias Médicas	Número de licencias médicas recuperadas con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica/ Número de licencias médicas, que tienen derecho a ser recuperadas, con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica.	Datos estadístico sin meta
Horas extra promedio pagadas a funcionarios	Sumatoria de horas extra pagadas a funcionarios / N° Promedio de Funcionario	Dato estadístico sin meta

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

### c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2013 presentado a la firma del presente convenio, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el programa mensual de caja del mes siguiente. En caso de variación del gasto mensual efectivo respecto del gasto programado, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proceder a realizar el ajuste correspondiente en el Programa de Caja anual antes señalado, conforme al total de la transferencia convenida.

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

**d) Informe de Rendición de Gastos.**

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.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá mensualmente a la **SUBSECRETARÍA**, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado que corresponda, la ejecución del gasto efectivo y/o devengado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, de acuerdo a los formatos establecidos por la **SUBSECRETARÍA**. Adicionalmente, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar por escrito el detalle de gastos del mes, acompañado de conciliación bancaria, cartolas bancarias mensuales y detalle regionalizado.

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

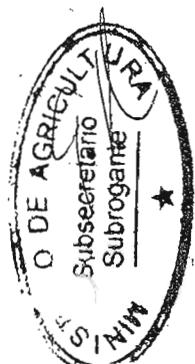
La **SUBSECRETARÍA** procederá a transferir los recursos correspondientes, siempre que la Dirección de Presupuestos (DIPRES) contemple recursos en la programación de caja correspondiente.

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

**e) Otros informes.**

La **SUBSECRETARÍA** solicitará por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** información adicional y específica, cuando así lo estime, la que podrá ser incorporada en el Informe de Contenido Técnico Financiero, referido en la letra a) de esta cláusula, o enviada por otra vía, lo que será determinado por la **SUBSECRETARÍA**, según la naturaleza del requerimiento formulado.

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



### SÉPTIMO: DE LAS TRANSFERENCIAS A TERCEROS.

En caso que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** realice transferencias a privados a través de asignaciones concursables, se deberá indicar el monto, destinatario y objetivo de tales transferencias, monto rendido y saldo por rendir. Tal información deberá ser publicada y actualizada periódicamente en la página Web del Ministerio de Agricultura. Junto con esto, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá contar con una reglamentación que señale los gastos permitidos y no permitidos, y ésta deberá formar parte del convenio entre la institución y sus usuarios. En el caso de existir reintegros de terceros a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, estos deberán ser devueltos a **SUBSECRETARÍA** dentro del periodo de vigencia del presente convenio.

### OCTAVO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de auditorías a la transferencia efectuada a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, las que le serán comunicadas formalmente durante la ejecución del presente convenio. Eventualmente podrá realizar revisiones extraordinarias que la autoridad estime pertinentes. Asimismo y considerando la continuidad anual del programa, formará 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 los indicadores de desempeño podrán ser revisados en las auditorías preventivas realizadas por la **SUBSECRETARÍA**.

### NOVENO: DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CONVENIO.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2013, el cual será considerado como informe final al incorporar la información acumulada de todo el año. En caso de objeción, ésta será comunicada por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, proporcionando los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles contados desde la recepción de dicha comunicación para aclarar la discrepancia. Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse. Si aun así subsistieren las discrepancias, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 10 días hábiles, desde el último pronunciamiento de la **SUBSECRETARÍA**, para reintegrar, en caso que los hubiere, los recursos reparados, no rendidos, no ejecutados y/o no devengados. En caso de no existir objeciones al Informe de Contenido Técnico y Financiero referido en el párrafo primero de esta cláusula, y existir recursos que no hayan sido ejecutados y/o no devengados, éstos deberán ser reintegrados por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** a la **SUBSECRETARÍA**, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de aprobación de dicho informe.

### DÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

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



## UNDÉCIMO: DE LAS CONTRAPARTES.

### 1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio las partes designarán durante los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente convenio, a sus respectivas contrapartes técnica, financiera y de gestión. La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **SUBSECRETARÍA** como de **la INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberán ser informados, por escrito mediante carta certificada, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

Las contrapartes estarán a cargo de la coordinación, supervisión, control y evaluación de las acciones encomendadas en el convenio y se reunirán al menos una vez en cada semestre del año 2013, quedando un acta firmada con los temas tratados en las reuniones sostenidas.

### 2. De las Responsabilidades.

#### a) La INSTITUCIÓN RECEPTORA

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

#### b) SUBSECRETARÍA.

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

**DUODÉCIMO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.**

Este convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación de la resolución que lo apruebe y su duración será hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio. Se deja expresa constancia que, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de Enero de 2013, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

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

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la 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 ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA, para actuar y comparecer en representación de la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto N° 16 , de fecha 11 de Marzo de 2010 del Ministerio de Agricultura.

La personería de don JUAN EUGENIO GONZALEZ AGUILO, para representar al Centro de Información de Recursos Naturales – CIREN, consta del Acta N° 376 del Consejo Directivo de fecha 14 de junio de 2010, reducida a escritura pública con fecha 15 de junio de 2010, ante el Notario Público de Santiago, don Cosme Gomila Gatica.

Firmado por don Álvaro Cruzat Ochagavía, Subsecretario de Agricultura y don Juan Eugenio González Aguiló, Director Ejecutivo del Centro de Información de Recursos Naturales.

2.- IMPÚTESE el gasto que genere este convenio al Programa 02, subtítulo 24, ítem 01, asignación 374, del presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura para el año 2013.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.



  
LUIS MAYOL BOUCHÓN  
MINISTRO DE AGRICULTURA

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

  
ALVARO CRUZAT  
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2013  
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE  
INFORMACION DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 2 de enero de 2013, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N° 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA**, cédula nacional de identidad N° 11.834.089-2, ambos con domicilio en calle Teatinos N° 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la "**SUBSECRETARÍA**", por una parte, y por la otra el **CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN EUGENIO GONZÁLEZ AGUILO**, RUT, 6.190.094-2, ambos con domicilio en calle Manuel Montt 1164, comuna de Providencia, en adelante indistintamente la "**INSTITUCIÓN RECEPTORA**", expresan que suscriben el presente convenio de transferencia de fondos:

**PRIMERO: De los Objetivos del Convenio.**

a) **Objetivo General.** El presente convenio considera la transferencia a CIREN de los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2013. 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 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 que conduce al incremento de su patrimonio.

**b) Objetivos Estratégicos.**

- 1- **Mejorar el Desarrollo de la Línea Base:** mantener en forma actualizada una línea base de información que será la fuente de orientación del trabajo y de los servicios para los próximos años.
- 2- **Soporte y Centro de Información para el Ministerio de Agricultura:** transformar la operación del CIREN en el centro neurálgico de operaciones, apoyo, soporte y manejo de la información relacionada con el quehacer del Ministerio de Agricultura y cada una de sus reparticiones y/o Instituciones ligadas.
- 3- **Aumentar el Valor Agregado de la Información:** transformar la operación del CIREN en el centro del conocimiento con valor agregado 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.



- 4- **Colaboradores motivados con alto compromiso y entrega:** gestionar adecuadamente a los diferentes colaboradores de CIREN para mejorar sus capacidades y conocimientos, transformándolos en uno de los pilares importantes de su ventaja competitiva. Lo anterior pasa además por manejar a los colaboradores de alto potencial y desarrollar estrategias permanentes de renovación y crecimiento para ellos.
- 5- **Desarrollar una operación sustentable:** impulsar todas las instancias que permitan el tener una operación sana, sustentable económicamente y que entregue valor al país y al Ministerio de Agricultura y sus dependencias asociadas. La sustentabilidad debe provenir de un conjunto de apoyo de recursos fiscales más aquellos ingresos generados y provistos por la participación del CIREN en proyectos públicos y/o privados.
- 6- **Desarrollo de una Cultura Innovadora:** promover una cultura interna que facilite y apoye la innovación constante, y que permita a través del uso de la creatividad y de la tecnología alcanzar una competitividad importante y una ventaja competitiva en el sector que participa.

## **SEGUNDO: ÁMBITO DE COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES.**

Las actividades a ejecutar por **la INSTITUCIÓN RECEPTORA** en virtud de este Convenio, deberán considerar e insertarse en los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Agricultura para el año 2013, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.

## **TERCERO: DEL LINEAMIENTO ESTRATÉGICO, INSTRUMENTOS, PRODUCTOS, RESULTADOS Y PRESUPUESTO.**

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





LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	PRODUCTOS	REGIÓN	ANTECEDENTES	PPTO. SUBTITULO 21	PPTO. SUBTITULO 23	PPTO. INVERSIÓN 29	TOTAL PPTO. REGIONALIZADO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
L3 - Investigación e innovación	3.1 Programa de apalancamiento a proyectos y detección y de demandas de información	Nuevos proyectos postulados a fuentes de financiamiento.	Nacional	<b>Seis proyectos presentados a fondos concursables.</b>	224.922	6.000	0	- 230.922
		Apalancamiento a la ejecución de proyectos.		<b>Apoyo al desarrollo de proyectos en ejecución:</b> 1) Humedales Altoandinos 2) Software competitividad de arándanos 3) Catastro Frutícola 4) División Predial IX región 5) Otros que se encuentren en ejecución durante 2013				
		Activación de capas de información de CIREN.		<b>Activación de información</b> Trimestre 1: Identificar capas relevantes y definir programa de trabajo. Trimestre 2 a 4: Ejecución del programa definido.				
		Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales.		<b>Demanda de información</b> Reporte trimestral de gestión y participación en reuniones, charlas y seminarios.				
<b>Total Lineamiento 3</b>								<b>230.922</b>





LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	PRODUCTOS	REGIÓN	ANTECEDENTES	PPTO. SUBTITULO 21	PPTO. SUBTITULO 23	PPTO. INVERSIÓN 29	TOTAL PPTO. REGIONALIZADO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
L4 – Sustentabilidad.	4.1 Programa Carta Base Ortoimagen y Satelital.	Programa de actualización de la Carta Base Ortoimagen a escala 1.10.000.  Cursos de percepción remota para profesionales del MINAGRI en tres niveles de capacitación.	III  VIII X y RM	<b>Generación de Ortoimágenes escala 1:10.000:</b> Trimestres 1 a 3: Generación del modelo digital de elevación del terreno (DEM), y obtención de puntos de control para ortorectificar. Trimestre 2 a 4: Generación interna de Ortoimágenes, desde adquisición de imágenes, a procesamiento y conclusión del producto Ortoimagen satelital.  <b>Cinco Cursos de percepción remota para profesionales MINAGRI.</b> Trimestre 1: Programación de cursos de capacitación en percepción remota. Trimestres 2 a 4: Ejecución de 5 cursos distribuidos en tres niveles (básico, medio y avanzado).	128.580	2.000	30.000	160.580
	4.2 División Predial	Programa de actualización de cartografía y base de datos de propiedades rurales actualizada al año 2012 según el SII.	III, RM	<b>21.000 predios actualizados en la cartografía digital de división predial de las regiones Metropolitana y Atacama, según información SII.</b> Trimestre 1: Recopilar información y avance de 4.000 actualizaciones. Trimestre 2: Avance acumulado de 9.000 actualizaciones. Trimestre 3: Avance acumulado de 15.000 actualizaciones. Trimestre 4: 21.000 actualizaciones realizadas en el año.	87.650	6.000	0	93.650
	4.3 Programa Suelos	Traspaso de cartografía y base de datos de suelos de los estudios agrológicos a representación a escala 1:10.000 sobre base Ortoimagen.	IX	<b>Traspaso de la cartografía del estudio agrológico de la IX Región.</b> Trimestre 1: Preparación de información gráfica y alfanumérica disponible Trimestre 2 a 3: Ejecución de la adecuación del mapa de suelos a escala 1:10.000, con edición de polígonos y revisión de topología. Ingreso alfanumérico a base de datos. Trimestre 4: Terminar la adecuación, la validación de base de datos y el enlace gráfico. Cierre de base de datos. Actualización de la publicación.	48.769	4.800	0	53.569
	4.4.-Programa de Uso Actual de Suelo	Sistema nacional estandarizado de clasificación uso actual del suelo.	VI	<b>Cartografía del uso actual de suelo de la VI región.</b> Trimestre 1: Definición metodológica para desarrollo de la cartografía y para la leyenda del uso actual Trimestre 2: Recopilación de información de uso actual y fenológica, toma de imágenes satelitales y talleres metodológicos. Trimestre 3: Compilación e integración de coberturas de distintas fuentes de información y generación de carta base con data satelital existente. Leyenda del área de estudio. Trimestre 4: Cartografía de uso de áreas agrícolas en base a data satelital; integración del uso agrícola con el resto de uso de suelo en la región; cartografía final de uso de suelo validada. Asignación de leyenda a las clases de uso actual	46.240	8.000	0	54.240
<b>Total Lineamiento 4</b>								<b>362.039</b>





LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	PRODUCTOS	REGIÓN	ANTECEDENTES	PPTO. SUBTITULO 21	PPTO. SUBTITULO 22	PPTO. INVERSIÓN 29	TOTAL PPTO. REGIONALIZADO PROGRAMADO ANUAL (M\$)
L5 – Modernización Institucional	5.1 Programa Alta Dirección y Gestión Institucional	Implementación del sistema de Cuadro de Mando y Control.  Gestión del Conocimiento	Nacional	<b>Desarrollo del Balance Score Card.</b>  <b>Ejecución del Plan de Gestión del Conocimiento.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de charlas motivacionales.</li> <li>Mapa del conocimiento de 12 procesos críticos.</li> <li>Informe del registro y sistematización de conocimiento explícito en minutas de reuniones, actas de entrega y otra documentación.</li> <li>Informe de recopilación de conocimiento tácito por medio de 10 casos de "Mentoring".</li> </ul>	380.076	45.000	0	425.076
	5.2 Programa Sistema de Gestión Organizacional GAF.	Identificación, implementación y puesta en marcha de los sistemas de gestión administrativos (S.G.A), conducentes a reducir matriz de riesgo de la información administrativa, y financiero-contable.	Nacional	<b>Mejora a Sistemas de Gestión Administrativa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adopción nuevas Normas de Contabilidad IFRS.</li> <li>Rediseño e implementación de un Sistema de Control Presupuestario por Centros de Responsabilidad y Centros de Costos.</li> <li>Mejorar el sistema de Control Financiero de Proyectos.</li> <li>Implementación de un Sistema de Control físico y gestión del Activo Fijo.</li> <li>Actualización del Manual de Cargos en función de la estructura orgánica vigente.</li> <li>Revisión y evaluación del proceso de contratación, mantención y desvinculación de personal.</li> <li>Actualización y mejoras en la inducción sobre normas de recursos humanos.</li> </ul>	202.855	25.000	0	227.855
	L5 – Modernización Institucional	5.3 Programa Ampliación de la Cobertura de Servicios y Productos de Información Pública – Privada.	Diseño e implementación de un plan de ampliación de la cobertura de usuarios de información del CIREN.	Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la distribución de usuarios por región y tipo de producto.</li> <li>Creación del nuevo Catálogo de Productos.</li> <li>Creación de un sistema de control de fidelización de usuarios de información de CIREN.</li> </ul>	146.634	8.500	0
		Implementación del plan de conversión digital de información cartográfica manual para activación de información.	Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del programa de trabajo anual de conversión digital, en coordinación con Estudios y Proyectos y CEDOC para diversificar productos.</li> <li>Implementación de la conversión digital de cartografía manual.</li> </ul>	88.542	4.400	0	92.942





<p>5.4 Programa Sistemas</p>	<p>Levantamiento de requerimientos tecnológicos e inversión para el aseguramiento de la operación de CIREN y proposiciones.</p> <p>Rediseño de la estructura de la información digital para la activación de información.</p>	<p>Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento de licencias SIG y ofimática.</li> <li>- Levantamiento de funcionamiento de servidores, UPS, generador eléctrico, redes y concentradores.</li> <li>- Identificación de alternativas de respaldo.</li> <li>- Proposiciones técnicas de inversión.</li>   <li>- Implementación de recomendaciones técnicas de consultoría 2012 para la homogeneización de información gráfica y alfanumérica e ingreso a sistemas de información geográfica.</li> </ul>	<p>50.027</p>	<p>3.000</p>	<p>0</p>	<p>53.027</p>
<p>5.5 Programa IDE MINAGRI</p>	<p>Implementación IDE alfa</p> <p>Capacitación IDE a usuarios MINAGRI.</p> <p>Difusión a autoridades</p> <p>Capacitación administradores de bases de datos de los servicios del MINAGRI</p> <p>Mantenimiento IDE alfa.</p>	<p>Nacional</p>	<p><b>Puesta en marcha y testing de IDE Alfa e implementación de mejoras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación y certificación relacionadas a temas de seguridad, funcionalidad, conexión, acceso y rendimiento (trimestral).</li> <li>- Documento con diseño del plan de pruebas: incluye pruebas de seguridad, monitoreo, de datos, de servicios y de aplicaciones.</li> <li>- Informes de pruebas trimestrales.</li> </ul> <p><b>Gestión y control de Capacitación Usuarios IDE MINAGRI.</b>  <b>Nota: La capacitación será realizada por acción de empresa externa con fondos MINAGRI diferentes a la Transferencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de capacitación aprobado en conjunto con Subsecretaría, con tipos por tipos de usuarios.</li> <li>- Reporte de seguimiento de la ejecución de terceros, si procede</li> <li>- Aprobación del informe final, si procede.</li> </ul> <p><b>Presentaciones, presenciales o videoconferencia, IDE MINAGRI a 9 Jefes de Servicios y 15 Seremis.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes y actas de actividades efectuadas.</li> </ul> <p><b>Transferencia de capacidades, y mejora continua para administradores de BBDD de 9 Servicios del MINAGRI.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes y actas de actividades efectuadas.</li> </ul> <p><b>Virtualización que soporta la arquitectura IDE:</b>  Trimestre 1 y 2: Actualización de software ("up time on line")  Trimestre 3: Planificación de réplica en centro de datos de respaldo.  Trimestre 4: Generación de la réplica en centro de datos de respaldo.  <b>Sistemas en línea:</b> (Visor, Catálogo, Servicio OGC, otros servicios y aplicaciones)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestre 1: plan de trabajo empresa externa aprobado por CIREN.</li> <li>- Trimestres 2 y 3: informes de avance.</li> <li>- Trimestre 4: informes técnicos detallados de implementación.</li> </ul>	<p>200.922</p>	<p>100.800</p>	<p>20.400</p>	<p>322.122</p>





	<p>Capacitación personal CIREN para IDE.</p>	<p><b>Administración, Mantenimiento y mejoras de Base de datos (índices, tuning, u otros)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reportes trimestrales de monitoreo continuo de plataforma en línea (servicios, sistema de energía y respaldos).</li></ul> <p><b>Integridad de las operaciones sobre la data.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reportes trimestrales de monitoreo de bases de datos espaciales, mejorando rendimiento y operación.</li><li>- Documento con diseño del plan de mantenimiento y mejoras continuas a implementar.</li><li>- Informes trimestrales de mantenimiento y mejoras continuas implementadas.</li></ul> <p><b>Recepción, revisión y generación de informe de capas MINAGRI, para ingreso a IDE ALFA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informes trimestrales de cargas de capas de bases de datos y metadatos en IDE MINAGRI. Comprende la documentación recibida, las restricciones de uso, los requisitos para confección y entrega de coberturas por Servicio.</li><li>- Informes trimestrales de carga definitiva en IDE MINAGRI.</li><li>- Informe de implementación de las capas en visor y catálogo de la IDE MINAGRI, según capas recibidas satisfactoriamente.</li></ul> <p><b>Ingreso controlado de usuarios de la IDE. (Control acceso capas MINAGRI).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe trimestral de solicitudes de nuevos usuarios, su generación y registro</li></ul> <p><b>Ingreso capas CIREN a la IDE (Raster y BBDD patrimoniales).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe trimestral del control de ingreso BBDD y Raster CIREN a IDE MINAGRI en función de repositorio patrimonial actualizado de CIREN, incluyendo restricciones de uso y registro de capas ingresadas.</li></ul> <p><b>Obtención de capacidades del personal IDE de CIREN para lograr la mantención de la IDE Alfa en el tiempo.</b></p> <p>Primer trimestre: Desarrollo del Plan de capacitación anual. Considera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Administración de BBDD nivel experto;</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--





			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de sistemas relativo a tareas técnicas referentes a sistemas operativos IDE;</li> <li>- Seguridad en redes y vulnerabilidad de servicios,</li> <li>- Administración de Servicios Web y Servicios de mapas;</li> <li>- Desarrollo de Visores de Mapas;</li> <li>- Desarrollo de Geoportales;</li> <li>- Administración de Servicios de Catálogo</li> <li>- Normativa NCh-ISO 19100, Estándares y Especificaciones IDE</li> </ul> <p>Trimestres 2 a 4: Informe de ejecución del plan de capacitación.</p>				
5.6 Programa CEDOC y Repositorio.	Servicios de información documental virtual y presencial sobre los recursos naturales para usuarios internos y externos.	Nacional	<p><b>Respuesta de las consultas realizadas.</b> Registro de número de consultas virtuales y presenciales y respuesta al 100%</p> <p><b>La actualización permanente de las colecciones digitales de biblioteca digital y los servicios documentales permite alto nivel de visitas, esperado en 30.000 anuales y 4 boletines o alertas de información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte trimestral del número de visitas a Biblioteca Digital.</li> <li>- Registro de número de nuevos documentos ingresados a Biblioteca Digital y al Catálogo en Línea.</li> <li>- Reporte trimestral del número de boletines o alertas informativas emitidas.</li> </ul> <p><b>Implementación del repositorio del conocimiento explícito de CIREN.</b> Reporte trimestral de preparación de archivos digitales , metadatos y poblamiento base de datos repositorio</p>	39.526	5.000	0	44.526
5.7 Programa mantención del Sistema de Información Territorial rural, SIT Rural.	Mantención, actualización y operación del Sistema de Información Territorial Rural para 100 comunas prioritarias.	Nacional	<p><b>Actualización de información de 25 comunas.</b> Trimestre 1: Selección de 25 comunas que serán atendidas en el 2013. Comprende la elaboración de programa de actualización e incorporación de nueva información al Sistema SIT; las visitas a terreno y la confección de un plan piloto de atención a usuarios Prodesal y productores en general.</p> <p>Trimestres 2 a 4: Informe de ejecución de las actualizaciones.</p>	45.972	9.600	0	55.572
5.8 Programa de Mantención del Sistema de Información Territorial de Humedales Alto andinos, SITHA.	Mantención del sistema y actualización de la información para los humedales Alto Andinos de la Región de Antofagasta.	II	<p><b>Actualizar información de variables temáticas del SITHA, considerando mejoras propias de CIREN y/o información de terceros.</b></p> <p>Trimestre 1: Establecer un programa de actualización de variables temáticas.</p> <p>Trimestres 2 a 4: Informes de ejecución del programa.</p>	3.480	1.000	0	4.480
5.9 Programa de Servicios, productos y necesidades de coordinación del MINAGRI.	Mantener respuesta al 100% de las consultas de información y productos del MINAGRI, que se enmarquen dentro del quehacer de CIREN y participación en comités y comisiones del MINAGRI.	Nacional	<p><b>Dar respuesta al 100% de las consultas técnicas del MINAGRI y de la asistencia a comités y comisiones técnicas ministeriales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte trimestral de acciones.</li> <li>- Registro de participación en comités y comisiones MINAGRI.</li> </ul>	4.440	1.000	0	5.440



5.10 Programa SNIT-IDE Chile.	Participación activa en el Sistema Nacional de Información Territorial, SNIT-IDE Chile, institucionalidad interministerial para la generación, uso de cartografía nacional y estandarización de información territorial en el país.	Nacional	Participación activa en las tareas de las mesas de trabajo en relación al uso de información territorial, a la coordinación para la generación y adquisición de datos e información y a la disposición mediante Catálogo Nacional de Metadatos y acceso en red. Trimestre 1: Identificación de las mesas de trabajo que establezca el sistema de coordinación nacional y su programa de trabajo de referencia nacional. Trimestre 1 a 4: Registro de reuniones en las distintas mesas de trabajo que establezca SNIT y en que participe CIREN. Trimestre 4: Informe anual por mesas de trabajo.	3.740	500	0	4.240
<b>Total Lineamiento 5</b>							<b>1.390.414</b>
<b>Sub Total Lineamientos</b>							<b>1.983.375</b>
<b>Administración</b>							<b>493.245</b>
<b>Inversión</b>							<b>30.000</b>
<b>Difusión (incluye los recursos humanos y de operación)</b>							<b>53.000</b>
<b>Total Transferencia</b>							<b>2.559.620</b>

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



#### CUARTO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la Transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos del año 2013, es de **\$2.559.620.000.-** (Dos mil quinientos cincuenta y nueve millones seiscientos veinte mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que a la firma del presente convenio se haya presentado el programa de caja anual para la ejecución de éste.
4. Que no existan fondos entregados con anterioridad sin haber sido presentadas sus respectivas rendiciones a la **SUBSECRETARÍA**.
5. Que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** haya entregado a la firma de este convenio, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, a la orden de la Subsecretaría de Agricultura, por una suma equivalente al 1% del total de los fondos materia de la presente transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2014. La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura, cuando la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** incurra en cualquier incumplimiento del Convenio de Transferencia, o no corrija las observaciones formuladas al informe de contenido Técnico y Financiero a que se refiere la cláusula Sexta por la Contraparte Técnica, contraparte de Gestión y Contraparte de Finanzas de la Subsecretaría.  
Esta garantía será devuelta a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** al quinto día hábil desde que se le notifique la aprobación del informe final de contenido técnico y financiero o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

#### QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los recursos provenientes de la transferencia se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que deberá administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva. Cualquier cambio o modificación en dicha cuenta corriente, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá informarlo por escrito mediante carta certificada dirigida a la **SUBSECRETARÍA** dentro de 5 días hábiles de ocurrido.

Los recursos transferidos podrán ser utilizados en los siguientes gastos inherentes al cumplimiento de los objetivos generales y estratégicos del presente convenio; adquisición de activos inventariables (que no podrá incluir inversión en infraestructura), bienes de consumo y producción; servicios; remuneraciones, prestaciones sociales y de seguridad social, y asignaciones de los trabajadores establecidos en la normativa vigente.

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



La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta **\$493.245.000** (cuatrocientos noventa y tres millones doscientos cuarenta y cinco mil pesos), para gastos de administración. Estos gastos deberán ser directos, inherentes o asociados a las actividades propias de la administración del convenio.

Con el fin de que los productos financiados por la **SUBSECRETARÍA** sean conocidos por la ciudadanía, se permitirán **gastos de difusión**, según el cuadro de la cláusula tercera del presente convenio.

En caso de que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** requiera adquirir activos fijos para el cumplimiento del presente convenio, éstos deberán ser pertinentes y coherentes con los objetivos involucrados en el presente convenio y necesarios para la ejecución de los mismos. Los bienes así adquiridos serán de propiedad de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**. Aquellos que sean de un valor contable mayor a 3 UTM deberán quedar registrados en su contabilidad como parte del activo inventariables y para ello, se deberá presentar por escrito mediante carta certificada a la **SUBSECRETARÍA**, en un plazo no inferior a los 30 días antes de las adquisiciones de los bienes, un programa de inversiones, conforme al siguiente formato, que deberá ser previamente autorizado:

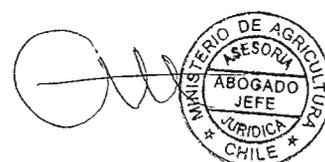
LINEAMIENTO	PRODUCTO VINCULADO	REGION	DESCRIPCION DEL BIEN	COSTO (M\$)	JUSTIFICACIÓN
TOTAL					

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen.

La documentación de la rendición de cuentas comprenderá:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda,
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 traspasos 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;
4. El monto detallado de la inversión realizada;
5. Saldo disponible para el mes siguiente.



De acuerdo a lo indicado en el punto 5.4 de la resolución N° 759, de 2003 de la Contraloría General de la República, la **SUBSECRETARÍA** no entregará nuevos fondos a rendir mientras la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de los fondos ya concedidos.

#### **SEXTO: DE LOS INFORMES.**

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

##### **a) Informes de Contenido Técnico y Financiero.**

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá presentar, en forma trimestral, y acumulada, un Informe de Contenido Técnico y Financiero, que deberá ser enviado a la **SUBSECRETARÍA** dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2013 y enero de 2014. Este último informe dará cuenta definitiva de la ejecución del presente Convenio, y corresponderá al informe final.

El Informe de Contenido Técnico y Financiero contendrá los avances en la ejecución del Convenio e incluirá antecedentes generales, financieros y técnicos. Los antecedentes generales incorporarán la información relevante respecto del avance en los cumplimientos de los objetivos generales y específicos, y los principales hitos del convenio cumplidos en el periodo a informar. En la sección destinada a los antecedentes financieros, deberá incorporarse detalles de la transferencia, la existencia de excedentes o déficit de caja, fuentes de financiamiento, adquisición de activos fijos, contratación de consultores, detalle de los gastos de administración y el avance de gasto por lineamiento estratégico y por región. La información respecto de los antecedentes técnicos, considerará el avance del cumplimiento trimestral respecto del presupuesto 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.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar los Informes de Contenido Técnico y Financiero correspondientes a los meses de Abril, Julio y Octubre de 2013. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Recibida la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 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 quedarán estipuladas en el acta de aprobación del Informe de Contenido.



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
ASESORA  
ABOGADO  
JEFE  
JURÍDICA  
CHILE

**b) Planilla de Indicadores de Desempeño.**

El avance trimestral del cumplimiento de los indicadores de desempeño, informado a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, deberá ser actualizado en forma mensual y regionalizado. Esto es, **la INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar a la **SUBSECRETARÍA** la planilla de Indicadores de Desempeño, que formará parte de los anexos del Informe de Contenido Técnico y Financiero, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al periodo a informar.

**La INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador hasta el día 5 de enero de 2014. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir oportunamente a **la INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial de éstos.

Los indicadores de desempeño comprometidos en el PMG de Monitoreo de la Subsecretaría de Agricultura, definidos para la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** corresponden a los identificados en el siguiente cuadro:

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2013	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de propiedades con división predial actualizada al año t en relación al N° de propiedades registradas por el SII al año t-1.	$(\text{N}^\circ \text{ de propiedades con división predial actualizadas t} / \text{N}^\circ \text{ de propiedades registradas por el SII al año t-1}) * 100$	66,6%	541.600	<b>Numerador:</b> N° de propiedades con división predial actualizadas año t. <b>Denominador:</b> N° de propiedades registradas por el SII al año t-1 <b>Base de Datos / Software:</b> Catastro gráfico de propiedades CIREN <b>Reportes/ Informes:</b> Listado SII, Estadística de Bienes Raíces Agrícolas en Resumen Regional/ Informe de SII sobre el rol de extracto agrícola por Predio.
			812.356	

Los indicadores para seguimiento interno corresponden a:

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2013	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de Superficie de Ortofotos actualizada en relación al total de superficie comprometida.	$(\text{Superficie de ortofotos con menos de 10 años actualizada} / \text{Total de superficie continental del país}) * 100$	50%	378.525	<b>Reportes/ Informes:</b> Documentación de la compra; informe de revisión de archivos recibidos y su calidad (contraste, color, georreferencia).  <b>Formularios / Fichas:</b> Listado de hojas (ortofotos) de acuerdo al Cánvas (grilla cartográfica 1:10.000) y superficies correspondientes. <b>Base de Datos / Software:</b> Archivo digital TIFF de Ortoimágenes SPOTMAPs y archivos de ortofotos individuales TIFF según el cánvas (grilla cartográfica 1:10.000 del país).
			756.098	



Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2013	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de Avance de capas incorporadas al visualizador de CIREN	(N° de Capas cargadas en el visualizador Servinfo Patrimonial de CIREN al año 2013 / Total de Capas construidas por CIREN el año 2013) * 100	100%	4	<b>Reportes/ Informes:</b> Informe trimestral indicando cuales son las nuevas coberturas a disposición de usuarios definidos. Informe a gerentes, explicando qué nueva cobertura está disponible para los especialistas temáticos y comunidad CIREN. <b>Base de Datos / Software:</b> Cobertura cargada en motor base datos en software PostgreSQL.
Porcentaje de Avance de capas incorporadas a la IDE MINAGRI.	(N° de Capas incorporadas a IDE MINAGRI el año 2013 / Total de Capas temáticas construidas por CIREN al año 2013) * 100	100%	4	<b>Reportes/ Informes:</b> Informe trimestral a central IDE MINAGRI, haciendo entrega de cobertura para el uso en todos los servicios del Ministerio. Nueva cobertura cargada, debe estar visible en el tiempo, para todos aquellos usuarios autorizados. <b>Base de Datos/ Software</b> Cobertura cargada en motor base datos en software PostgreSQL.
Porcentaje de recursos obtenidos por apalancamiento generados por CIREN respecto al total de Transferencia Minagri	(recursos obtenidos por apalancamiento / total de Transferencia Minagri)*100	Dato estadístico sin meta	Variable	<b>Informe de Seguimiento Trimestral</b> reportado a la Subsecretaría de Agricultura los 10 primeros días al término de cada Trimestre.

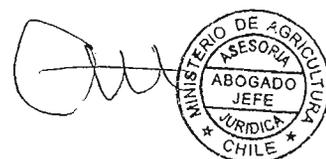
Nombre del indicador OPERACION	Fórmula de Cálculo	Meta 2013
Días promedio de pago a proveedores	(Sumatoria de (Fecha pago Factura - Fecha recepción Factura ))/ Total Facturas Recibidas) * 100	≤ 25 días
% de compras mayor a 1000 UTM con 3 o más cotizaciones	(N° de compras mayores a 1000 UTM con 3 o más cotizaciones / N° de comprar mayores a 1000 UTM) * 100	100%
Días ausentismo promedio por funcionario	Sumatoria de días ausentismo / N° promedio de funcionarios	Datos estadístico sin meta
Recuperación de Licencias Médicas	Número de licencias médicas recuperadas con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica/ Número de licencias médicas, que tienen derecho a ser recuperadas, con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica.	Datos estadístico sin meta
Horas extra promedio pagadas a funcionarios	Sumatoria de horas extra pagadas a funcionarios / N° Promedio de Funcionario	Dato estadístico sin meta

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

### c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2013 presentado a la firma del presente convenio, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el programa mensual de caja del mes siguiente. En caso de variación del gasto mensual efectivo respecto del gasto programado, La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proceder a realizar el ajuste correspondiente en el Programa de Caja anual antes señalado, conforme al total de la transferencia convenida.

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



**d) Informe de Rendición de Gastos.**

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.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá mensualmente a la **SUBSECRETARÍA**, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado que corresponda, la ejecución del gasto efectivo y/o devengado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, de acuerdo a los formatos establecidos por la **SUBSECRETARÍA**. Adicionalmente, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar por escrito el detalle de gastos del mes, acompañado de conciliación bancaria, cartolas bancarias mensuales y detalle regionalizado.

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

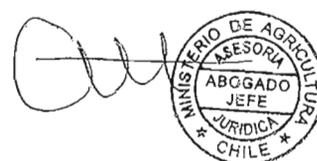
La **SUBSECRETARÍA** procederá a transferir los recursos correspondientes, siempre que la Dirección de Presupuestos (DIPRES) contemple recursos en la programación de caja correspondiente.

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

**e) Otros informes.**

La **SUBSECRETARÍA** solicitará por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** información adicional y específica, cuando así lo estime, la que podrá ser incorporada en el Informe de Contenido Técnico Financiero, referido en la letra a) de esta cláusula, o enviada por otra vía, lo que será determinado por la **SUBSECRETARÍA**, según la naturaleza del requerimiento formulado.

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



### SÉPTIMO: DE LAS TRANSFERENCIAS A TERCEROS.

En caso que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** realice transferencias a privados a través de asignaciones concursables, se deberá indicar el monto, destinatario y objetivo de tales transferencias, monto rendido y saldo por rendir. Tal información deberá ser publicada y actualizada periódicamente en la página Web del Ministerio de Agricultura. Junto con esto, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá contar con una reglamentación que señale los gastos permitidos y no permitidos, y ésta deberá formar parte del convenio entre la institución y sus usuarios. En el caso de existir reintegros de terceros a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, estos deberán ser devueltos a **SUBSECRETARÍA** dentro del periodo de vigencia del presente convenio.

### OCTAVO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

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

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

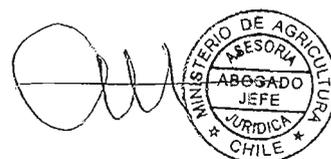
### NOVENO: DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CONVENIO.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2013, el cual será considerado como informe final al incorporar la información acumulada de todo el año. En caso de objeción, ésta será comunicada por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, proporcionando los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles contados desde la recepción de dicha comunicación para aclarar la discrepancia. Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse. Si aun así subsistieren las discrepancias, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 10 días hábiles, desde el último pronunciamiento de la **SUBSECRETARÍA**, para reintegrar, en caso que los hubiere, los recursos reparados, no rendidos, no ejecutados y/o no devengados. En caso de no existir objeciones al Informe de Contenido Técnico y Financiero referido en el párrafo primero de esta cláusula, y existir recursos que no hayan sido ejecutados y/o no devengados, éstos deberán ser reintegrados por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** a la **SUBSECRETARÍA**, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de aprobación de dicho informe.

### DÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

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



## UNDÉCIMO: DE LAS CONTRAPARTES.

### 1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio las partes designarán durante los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente convenio, a sus respectivas contrapartes técnica, financiera y de gestión. La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **SUBSECRETARÍA** como de **la INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberán ser informados, por escrito mediante carta certificada, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

Las contrapartes estarán a cargo de la coordinación, supervisión, control y evaluación de las acciones encomendadas en el convenio y se reunirán al menos una vez en cada semestre del año 2013, quedando un acta firmada con los temas tratados en las reuniones sostenidas.

### 2. De las Responsabilidades.

#### a) La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**

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

#### b) **SUBSECRETARÍA.**

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



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
ASESORA  
ABOGADO  
JEFE  
JURIDICA  
CHILE

**DUODÉCIMO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.**

Este convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación de la resolución que lo apruebe y su duración será hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio. Se deja expresa constancia que, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de Enero de 2013, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

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

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la 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 ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA, para actuar y comparecer en representación de la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto N° 16 , de fecha 11 de Marzo de 2010 del Ministerio de Agricultura.

La personería de don JUAN EUGENIO GONZALEZ AGUILO, para representar al Centro de Información de Recursos Naturales – CIREN, consta del Acta N° 376 del Consejo Directivo de fecha 14 de junio de 2010, reducida a escritura pública con fecha 15 de junio de 2010, ante el Notario Público de Santiago, don Cosme Gomila Gatica.



*[Handwritten signature of Juan Eugenio González Aguilo]*  
JUAN EUGENIO GONZALEZ AGUILO  
DIRECTOR EJECUTIVO CIREN

*[Handwritten signature of Álvaro Cruzat Ochagavía]*  
ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVIA  
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

