

INGRESO N° 278 11.02.14	
DIRECCIÓN Secretaría	☒ G.C.I. GESTIÓN Y CONOC. Secretaría
G.C.I. ADM. Y FINANZAS Secretaría	☒ G.C.I. COMERCIAL Secretaría
G.C.I. DE TECNOLOGÍAS Secretaría	☐ G.C.I. ESTUD. Y PROYECTOS Secretaría
OTROS	



SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

ASESORÍA JURÍDICA
MCG/OAC/BOZ/JHP/vi

DIVISION JURIDICA
COMITE 3
BAP
JEFE
15 ENE. 2014

CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES
14 ENE 2014

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 2014

SANTIAGO, 14 ENE 2014

CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES
30 ENE 2014

RESOLUCION N° 04 / VISTO: el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 20.713, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2014; 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.

DIVISION JURIDICA	CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES
COMITE 3	28 ENE. 2014
JCA	
BAP	
JEFE	
31 ENE. 2014	

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el convenio suscrito el 01 de Enero de 2014, entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales, cuyo texto es el siguiente:

TOMADO RAZON

- 6 FEB. 2014

Contralor General
de la República
Subrogante

RETIRADO
SIN TRAMITAR

FECHA: CON OFICIO N°

RETIRADO
SIN TRAMITAR

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2014
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 01 de enero de 2014, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N° 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA, ambos con domicilio en calle Teatinos N° 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la “**SUBSECRETARÍA**”, por una parte, y por la otra el **CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES-CIREN**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN EUGENIO GONZÁLEZ AGUILÓ**, 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 la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2014. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, en el marco de su gestión y dando cumplimiento a sus estatutos, visión, misión, lineamientos gubernamentales y ministeriales, contempla como objetivo general del presente convenio generar 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 2014, 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 - INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN										
Programa	Ficha	Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Ppto. Subt. 21	Ppto. Subt. 22	Ppto. Subt. 29	Prog. 2014 M\$ (21+22+29)
Detección de demandas de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados.	1	Nuevos Proyectos Postulados a Fuentes de Financiamiento	4 proyectos presentados a concurso	Nacional	2	1 proyectos a concurso.	114,526	2,500	1,000	118,026
					3	2 proyectos a concurso.				
					4	1 proyectos a concurso.				
	2	Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias.	4 proyectos en ejecución: Arándanos Maule, Frutales y Berries La Araucanía, CONAF y Frutillas Melipilla.	Nacional	1	Reporte de avance trimestral de 4 proyectos.	18,114	0	0	18,114
					2	Reporte de avance trimestral de 3 proyectos y cierre de proyecto Arándanos Maule.				
					3	Reporte de avance trimestral de 3 proyectos.				
					4	Reporte de avande trimestral de 3 proyectos.				
	3	Activación de Información CIREN	2 áreas de activación: aptitud frutícola y línea base para el secano	Nacional	Anual	Aptitud frutícola: Propuesta de estandarización de información frutícola para facilitar mejora o nuevos productos (anual).	57,059	1,750	0	58,809
					1	Secano: avance del modelo conceptual del sistema de información del secano; avance de delimitación del secano.				
					2	Secano: avance del modelo conceptual del sistema de información del secano; delimitación del secano terminada; porcentaje de avance de análisis de información geomorfológica, cuencas y pluviométrica.				
					3	Secano: avance del modelo conceptual del sistema de información del secano; porcentaje de avance de análisis y preparación de información geomorfológica, cuencas y pluviométrica.				
					4	Secano: modelo conceptual del sistema de información del secano terminado; información de geomorfología, cuencas y precipitación terminada; información documentada.				

	4	Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales	Minutas de reuniones y alertas de interés o demanda	Nacional	1	Identificación de comités / comisiones en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda.	22,367	480	0	22,847
					2	Identificación de comités / comisiones en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda.				
					3	Identificación de comités / comisiones en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda.				
					4	Identificación de comités en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda. Informe anual de oportunidades detectadas.				

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO - SUSTENTABILIDAD										
Programa	Ficha	Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Ppto. Subt. 21	Ppto. Subt. 22	Ppto. Subt. 29	Prog. 2014 M\$ (21+22+29)
Carta Base Ortoimagen y Satelital	5	Actualización parcial de Carta Base Ortoimagen de la III Región a escala 1:10.000	Generación de cubierta ortoimágenes, escala 1:10.000 de la región, con 51.604,5Km2 correspondientes a las Provincias de Copiapó y Huasco.	III	1	Revisión de ortoimágenes de Provincia de Copiapó y generación de producto de acuerdo a canevas usados por CIREN, escala 1:10.000, con sistema de numeración propio. (Avance parcial)	80,855	0	15,000	95,855
					2	Revisión de ortoimágenes de Provincia de Copiapó y generación de producto de acuerdo a canevas usados por CIREN, escala 1:10.000, con sistema de numeración propio. (Se termina proceso).				

					3	Obtención de las cubiertas de imágenes de la Provincia de Huasco. Revisión de ortoimágenes de la Provincia de Huasco y generación de Ortoimagenes de acuerdo a canevas usados por CIREN, escala 1:10.000, con sistema de numeración propio. (Avance parcial).				
					4	Se termina proceso. Se genera ficha de metadatos, se documenta procesos y se realiza entrega final de ortoimágenes para ser subidas a servidor raster patrimonial CIREN.				
	6	Cursos de Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público.	8 cursos de capacitación distribuidos en 3 niveles de contenidos	I, III, RM, VIII y XII	1	Preparación de materiales y comunicaciones de motivación a regiones consideradas para el proceso.	26,906	2,464	0	29,370
					2	3 cursos: 2 nivel 1 (Chillán y Punta Arenas); 1 nivel 2 (Concepción)				
					3	3 cursos nivel 1 (Iquique, Copiapó y Metropolitana)				
					4	2 cursos: 1 nivel 2 (Metropolitana), 1 nivel 3 (Metropolitana)				
División Predial	7	Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimagen	28.533 propiedades actualizadas en cartografía digital con base de datos	III, IV, RM y VI	1	Avance de recopilación de información (20%); traspaso de división político administrativa (50%).	138,187	13,100	0	151,287
					2	Avance de recopilación de información (50%); traspaso de división político administrativa (100%). Inicio de traspaso de información a ortoimagen (15%)				
					3	Avance de recopilación de información (90%); traspaso de información a ortoimagen (35%)				
					4	Avance de recopilación de información (100%); traspaso de información a ortoimagen (100%); base de datos terminada, asociada y validada;				

						documentación .				
Suelos	8	Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.	Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente a los estudios agrológicos de la Región del Biobío, presentándola sobre carta base ortoimagen 1:10.000.	Biobío	1	Preparación de cobertura de ortoimagen, recopilación de información gráfica y base de datos del Estudio Agrológico de Biobío.	93,753	400	0	94,153
					2	Avance de 30% de adecuación cartográfica.				
					3	Avance de 70% de adecuación cartográfica.				
					4	Completar 100% de adecuación cartográfica, ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos; actualización de la publicación; ficha de metadatos.				
Uso actual del suelo	9	Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.	Archivo digital de carta de uso del suelo de la región y ficha de metadatos.	Valparaíso	1	Información recopilada: catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras.	54,098	2,000	0	56,098
					2	Información sistematizada: compilada e integrada al SIG; talleres de trabajo de leyenda y criterios realizados.				
					3	Adquisición de data satelital (bajada) y obtención uso actual.				
					4	Validación, Generación de leyendas y mapa final. Disponible archivo digital de uso del suelo V Región, ficha de metadatos.				
Infraestructura de riego	10	Cartografía 1:10.000 y base de datos de Infraestructura de Riego Avance fase 1.	Archivo digital de infraestructura de riego de O'Higgins y ficha de metadatos.	O'Higgins	1	Información de los sistemas de riego de la región recopilada.	80,322	950	0	81,272
					2	Sistematización de la información componente de los sistemas de riego y singularidades; preparación de la cartografía 1:10.000 de ortoimagen para el traspaso de canales y singularidades.				

					3	Codificación de la infraestructura de los sistemas de riego y tablas descriptivas; avance 30% de traspaso de los canales y singularidades a cartografía 1:10.000.				
					4	Traspaso de canales y singularidades terminado; asociación de base de datos; revisión de integridad de la información; documentación y ficha de metadatos.				
Total lineamiento estratégico - Sustentabilidad							474,121	18,914	15,000	508,035

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO - MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL										
Programa	Ficha	Producto	Resultado	Región	Trim .	Detalle Resultados	Ppto. Subt. 21	Ppto. Subt. 22	Ppto. Subt. 29	Prog. 2014 M\$ (21+22+29)
Alta Dirección	11	Alta Dirección y Gestión Institucional	Operación institucional sustentable mediante la aplicación de Instrumentos de gestión y control y acciones documentadas de gestión del conocimiento.	Nacional	1	Protocolo de control de gestión de la transferencia según contrato 2014. Avance 15% plan de gestión del conocimiento.	325,477	600	0	326,077
					2	Plan estratégico 2014 en primera versión. Avance 40% plan de gestión del conocimiento.				
					3	Matriz de riesgos actualizada 2014. Avance 75% plan de gestión del conocimiento.				
					4	Informe anual de ejecución del plan de gestión del conocimiento.				
Sistema de Gestión Organizacional	12	Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	Operación financiera y económica documentada por la generación de reportes históricos a través de estados financieros y de proyección a través del	Nacional	1	Informes de estados financieros. Control presupuestario.	271,147	360	0	271,507
					2	Informes de estados financieros. Control presupuestario.				
					3	Informes de estados financieros. Control presupuestario. Inventario físico de bienes.				

			cumplimiento presupuestario de los flujos de fondos y resultados de la empresa para la toma de decisiones.		4	Informes de estados financieros. Control presupuestario. Informe de resultados de evaluación de desempeño.				
Ampliación de la cobertura de productos y servicios de información a público	13	Producción calidad cartográfica y	Iniciar implementación ISO de calidad cartográfica en productos.	Nacional	1	Coordinación e identificación del/los organismo(s) que dictará(n) la Charla Técnica de Sensibilización-Motivación en Principios. de Calidad 100 % avance/ año Análisis e identificación de subprocesos en los cuales introducir aspectos de calidad y su medición. Avance 50% de Subprocesos.	116,401	3,014	0	119,415
					2	Charla Técnica (1 de 2) de Sensibilización-Motivación en Principios. de Calidad Avance 50% Análisis e identificación de subprocesos en los cuales introducir aspectos de calidad y su medición. Se incluye como parte del análisis la descripción de productos para el catálogo de CIREN. Avance 100% de Subprocesos.				
					3	Reunión o Encuentro Técnico (1 de 1) para caracterización de Procesos principales, flujos de trabajo y mapas de subprocesos. Priorización y calendario multianual de trabajo de generación de protocolos para subprocesos. Avance/año 100 %.				
					4	Charla Técnica (2 de 2) de Sensibilización-Motivación en Principios. de Calidad 100% avance/año Versión preliminar del / los protocolos seleccionados para el primer año del calendario multianual.				

14	Apoyo Geomática a Proyectos CIREN y al Banco de Germoplasma on line de la Subsecretaría.	Iniciar implementacion de la sistematizacion de informacion del Banco de Germoplasma y operatividad de plaraforma ON LINE.	Nacional	Anua I	Hosting de datos de la red nacional de bancos de germoplasma de la Subsecretaría.	73,943	600	0	74,543
					Personalizacion en CIREN de la herramienta Grin Global para la red nacional de banco de germoplasma y apoyo en TI a los participantes de la Red.				
					Apoyo en actividad de capacitación a los curadores de bancos de germoplasma que defina el Plan de Trabajo de la Red Nacional de Bancos de Germoplasma.				
					Coordinación y seguimiento del poblamiento de datos en el sistema, de acuerdo a carta Gantt de los curadores de bancos de germoplasma que entregue la Subsecretaría.				
					Borrador de programa de trabajo y financiamiento para la operación del sistema de información del Banco de Germoplasma por CIREN y apoyo a los curadores de bancos de germoplasma.				
					Informe de supervisión y evaluación del desarrollo del portal del banco de germoplasma que desarrollará la Subsecretaría.				

				NOTA: El cumplimiento del producto "Apoyo Geomática a Proyectos y al Banco de Germoplasma on line de la Subsecretaría." esta supeditado al cumplimiento de los productos comprometidos por INIA con la Subsecretaria de Agricultura en el Convenio de Transferencia 2014 entre ambas partes y en el Convenio establecido entre el Ministerio de Economía, Minagri e INIA para 2014, cuyo objetivo es el establecimiento y funcionamiento de la Red Nacional de Bancos de Germoplasma. En caso de no cumplirse lo comprometido por INIA, Ciren queda liberado del cumplimiento de los resultados asociados a este producto, salvo por el resultado de "Hosting de datos de la red nacional de bancos de germoplasma".					
				1	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
				2	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
				3	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
				4	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
15	Implementación del Plan de Marketing y su control y evaluación.	Continuación del desarrollo de la línea de negocios definida en el Plan de Marketing 2013 - Marzo 2014, su evaluación y reorientación y	Nacional	1	Plan de Marketing 2014-2015. Informe de gestión comercial (mensual).	183,515	3,120	1,380	188,015
			2	Informes de gestión comercial (mensual). Registro de e-mail masivos despachados y descripción de su contenido.					
			3	Informes de gestión comercial (mensual). Registro de e-mail masivos despachados y					

			formulación del Plan 2014 (Abril - Marzo 2015). Las actividades se ejecutan todo el año, salvo la evaluación y reorientación del Plan de Marketing, que se ejecuta en el primer trimestre.		4	descripción de su contenido. Informes de gestión comercial (mensual) y anual. Registro de e-mail masivos despachados y descripción de su contenido. Catálogo de productos actualizado.				
Sistemas	16	Renovación y de adquisición de licencias software	Renovación de licencias	Nacional	1	Planificación.	22,248	0	15,500	37,748
					2	Elección del proveedor y adquisición según caducidad.				
					4	Catastro de licencias actualizado.				
			Adquisición e instalación de licencias	Nacional	1	Planificación.				
					2	Elección del proveedor.				
	17	Equipamiento	Equipos de aire de precisión	Nacional	1	Planificación.	20,348	12,000	62,100	94,448
					2	Elección del proveedor.				
					3	Implementación.				
			Otros equipos tecnológicos	Nacional	1	Planificación.				
					2	Elección del proveedor routers, switch, pc, data show, etc.				
					3	Implementación.				
					4	Catastro de equipos.				
	18	Mantenimiento operacional de los sistemas en CIREN	Mejoras Aplicaciones y Servicios	Nacional	1	Planificación mejoras de sitios, de servidores de mapas, y desarrollos nuevos.	98,448	21,800	0	120,248
					2	Elección del proveedor.				
					3	Implementación.				
					4	Memoria anual.				
			Soporte, Monitoreo, y Mantenimiento Externo	Nacional	1	Planificación de alternativas de soluciones rápidas para caídas de plataforma.				
					2	Elección del proveedor.				
					3	Implementación.				
			Continuidad de Serv	Nacional	4	Memoria anual.				
					1	Planificación réplica de Datacenter (doble				

					disponibilidad).				
					2 Elección del proveedor.				
					3 Implementación y funcionamiento 24x7.				
			Mejoras Red Interna	Nacional	1 Planificación mejoras de la red (cableado, concentradores).				
					2 Elección del proveedor.				
					3 Implementación.				
			Mejoras Seguridad y Auditoría Base de Datos	Nacional	1 Planificación.				
					2 Elección del proveedor.				
					3 Implementación.				
					4 Memoria anual.				
					2 Capacitaciones de profesionales de la Unidad de Sistemas en materias relativas a su función.				
IDE	19	Mantención de la Arquitectura Tecnológica IDE	Mejoramiento plataforma: Redes	Nacional	1 Programación de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad	47,235	46,000	0	93,235
					2 Implementacion de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad al 50%				
					3 Implementacion de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad al 80%				
					4 Implementacion de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad al 100%				
			Mejoramiento plataforma: Replica	Nacional	1 Plan de Mejora continua de Réplica de la Arquitectura IDE en centro de datos de respaldo				
					2 Implementacion de Plan de Mejora.				
					3 Reporte de Plan de Mejora.				
			Mejoramiento plataforma: Monitoreo	Nacional	1 Reportes de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos				
					2 Reportes de monitoreo continuo				

20	Mantención IDE MINAGRI	Mantención de sistema virtualizado que soporta la arquitectura IDE	Nacional	3	Reportes de monitoreo continuo	47,235	81,000	0	128,235
			Nacional	4	Reportes de monitoreo continuo				
				1	Plan de refuerzo de la seguridad del Data Center				
				2	Implementación del Plan de refuerzo de la seguridad del Data Center				
		Actualización y de mejoramiento de servicios	Nacional	1	Informe de anlysis y diseño con programación de actividades relacionadas a continuidad operacional, actualizaciones y mejoras de servicios (OCG) y aplicaciones (administrador de visores, visor, mapserver, geoserver, catalogo, geoportal, web service, otros.)				
				2	Informe de avance según analisis y diseño.				
				3	Informe de avance según analisis y diseño.				
				4	Informe de avance según analisis y diseño.				
		Actualización de aplicaciones	Nacional	1	Plan de mantención evolutiva aplicaciones y servicios considerando consultorias externas.				
				3	Implementación de mantención evolutiva aplicaciones y servicios considerando consultorias externas.				
		Cartografía base visor	Nacional	3	Renovación de licencia anual Google API for Busines (Base cartografica Visor IDE MINAGRI).				
		Monitoreo de las aplicaciones	Nacional	1	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas).				
				2	Reportes trimestrales.				
				3	Reportes trimestrales.				
				4	Reportes trimestrales.				
		Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas	Nacional	1	Informe trimestral de respuesta ante solicitudes de nuevos usuarios, su generación y registro.				

					2	Informe trimestral .				
					3	Informe trimestral .				
					4	Informe trimestral .				
			Administración, mantención y mejoras de base de datos	Nacional	1	Informe con programación de actividades relacionadas a mantención y mejora de bases de datos (optimización de geometrias de servicios Minagri, integración y relación de la data, servidor de usuarios).				
					2	Informe de avance según planificación.				
					3	Informe de avance según planificación.				
					4	Informe de avance según planificación.				
			Monitoreo de las BBDD	Nacional	1	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (servicio bases de datos).				
					2	Reportes trimestrales.				
					3	Reportes trimestrales.				
					4	Reportes trimestrales.				
			Recepción, revisión y generación de informes de capas minagri para ingreso a IDE MINAGRI	Nacional	1	Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI. Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web y disponibilización para cliente pesado.				
					2	Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI.				
					3	Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI.				
					4	Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI.				

			Ingreso capas CIREN a la IDE (Raster y BBDD patrimoniales)	Nacional	1	Informe trimestral del control de ingreso de capas vector y raster CIREN a IDE MINAGRI en función de repositorio patrimonial actualizado de CIREN. Incluyendo restricciones de uso y registro de capas ingresadas.				
					2	Informe trimestral.				
					3	Informe trimestral.				
					4	Informe trimestral.				
			Piloto aplicación de Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN	Nacional	1	Planificación de proyecto piloto aplicación Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN.				
					2	Ejecución de primera etapa del piloto aplicación Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN.				
					3	Ejecución de segunda etapa del piloto aplicación Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN.				
			Capacitación personal de CIREN en IDE	Nacional	Anua I	Planificación de las capacitaciones a profesionales de la Unidad IDE en temas relativos a estas materias				
						Ejecución capacitaciones a profesionales de la Unidad IDE en temas relativos a estas materias				
			Respuesta a consultas Geoinformático	Nacional	Anua I	Registro de solicitudes y respuestas a Usuarios IDE (Público, profesionales MINAGRI, Autoridades, otros)	55,876	6,100	0	61,976
21	Soporte, Capacitación Usuarios y Difusión IDE	a y	Capacitación presencial Usuarios IDE	Nacional	Anua I	Capacitaciones presenciales en zona norte, centro, sur y austral				
						Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales en zona norte, centro, sur y austral				
						Capacitaciones presenciales en zona norte, centro, sur y austral				

			Capacitación por e-learning	Nacional	Anual	Analisis, diseño y planificación de capacitaciones en plataforma on-line Capacitaciones en plataforma on-line				
			Presentaciones, presenciales o videoconferencia, IDE MINAGRI a Subsecretario, Jefes de Servicios y Seremis	Nacional	Anual	Reportes y actividades efectuadas.				
CEDOC	22	Servicios Biblioteca Digital y CEDOC en línea	Upgrade de plataforma Greenstone	Nacional	1	Términos de referencia para contratación de upgrade Biblioteca Digital	24,546	3,315	0	27,861
					2	Contratación y ejecución de upgrade Biblioteca Digital				
					3	Ejecución de upgrade Biblioteca Digital.				
			Registro y reportes de consultas	Nacional	1	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados				
					2	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados.				
					3	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados.				
					4	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados.				
			Difusión del CEDOC	Nacional	1	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				
					2	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				
					3	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				

					4	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				
	23	Ampliación de Capacidades del Repositorio Digital del Conocimiento Institucional	Incorpora módulo de autoarchivo, incorpora nueva categoría documental y capacita a usuarios en técnicas de poblamiento del Repositorio del Conocimiento.	Nacional	1	Términos de referencia para contratación para incorporación módulo autoarchivo y nueva categoría documental al repositorio del conocimiento institucional.	24,546	3,815	0	28,361
					2	Contratación y ejecución del desarrollo del Repositorio del Conocimiento.				
					3	Capacitación de usuarios internos para autoarchivo.				
					4	Carga inicial de documentos usando la aplicación de autoarchivo.				
			Preparación de archivos a la BBDDD	Nacional	1	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
					2	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
					3	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
					4	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
SIT RURAL	24	Sistema de Información Territorial Comunal - SIT RURAL	Actualización e incorporación de información para 50 comunas: - Información descriptiva (informes comunales). - Actualización y/o incorporación de coberturas (visor de	Nacional	1	Selección de 50 comunas que serán actualizadas en el 2014 y elaboración de programa de actualización e incorporación de nuevas coberturas al Sistema SIT, según disponibilidad.	33,815	4,700	0	38,515
					2	Actualización e incorporación de información al sistema para 10 comunas.				
					3	Actualización e incorporación de información al sistema para 20 comunas.				

			mapas), según disponibilidad		4	Actualización e incorporación de información al sistema para 20 comunas.				
			Campañas de terreno con cobertura regional: 7 seminarios y trabajo con 10 comunas.	Nacional	1	Programación de Terreno, lo que incluye: Eventos de difusión del proyecto en 7 seminarios en regiones y provincias a definir y 10 Reuniones de trabajo y charlas comunales dependiendo de la interacción con las comunas.				
					2	Realización de 2 eventos de difusión; trabajo con 3 comunas.				
					3	Realización de 2 eventos de difusión; trabajo con 3 comunas.				
					4	Realización de 3 eventos de difusión; trabajo con 4 comunas.				
			Incorporación de 12 comunas al Plan de Geolocalización de usuarios Prodesal y/o a la sección de promoción de Productores locales. Se invitara a participa al total de las comunas incorporadas en el proyecto.	Nacional	1	Elaboración de estrategia de captura de interesados para incorporar al modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y de Promoción de Productores Locales. (Se consideran visitas comunales a los interesados)				
					2	Incorporación de 4 comunas modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y/o de Promoción de Productores Locales.				
					3	Incorporación de 4 comunas modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y/o de Promoción de Productores Locales.				
					4	Incorporación de 4 comunas modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y/o de Promoción de Productores Locales.				
SITHA	25	Actualización de Sistema de Información de Humedales, Altoandinos,	Incorporar información en los 4 componentes del sistema de información de humedales en web (visualizador de mapas,	XV, I, II, III	1	Recopilar y sistematizar información disponible.	10,324	200	0	10,524
					2	Recopilar y sistematizar información disponible.				
					3	Recopilar y sistematizar información				

		SITHA	cartografía temática (pdf), información de humedales y colección digital).		disponible.					
				4	Ingresar información al sistema y documentar; generar metadatos.					
Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI	26	Servicios, productos y necesidades de coordinación del MINAGRI	Respuesta a requerimientos directos ya sea por medio de emisión de Informes alfanuméricos, cartografía, informes prediales u otros, para el MINAGRI y sus respectivos SEREMI. Participación en comisiones MINAGRI, por ejemplo CIO, CNEA, CC u otras.	Nacional	1	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.	9,471	900	0	10,371
				2	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.					
				3	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.					
				4	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.					
			Colaboración con nuevos servicios públicos	Nacional	2	Gestionar la incorporación de capas de información georeferenciada de instituciones relacionadas con el Ministerio, como CONADI, IFOP entre otros.				
				3	Gestionar la incorporación de capas de información georeferenciada de instituciones relacionadas con el Ministerio, como CONADI, IFOP entre otros.					
				4	Gestionar la incorporación de capas de información georeferenciada de instituciones relacionadas con el Ministerio, como					

						CONADI, IFOP entre otros.				
SNIT-IDEChile	27	SNIT - IDE Chile	CIREN participa activamente en grupos y subgrupos de trabajo de SNIT-IDE Chile, entre ellos, Información Territorial Básica (Geomática), Recursos Naturales (Estudios y Proyectos) , Comité Espejo de Normas ISO Cartográficas (Sistemas) y Seminarios Nacionales.	Nacional	1	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales.	7,160	330	0	7,490
					2	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales.				
					3	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales.				
					4	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales. Informe Anual.				
Total lineamiento estratégico - Modernización Institucional							1,371,735	187,854	78,980	1,638,569

Total Productos	2,057,922	211,498	94,980	2,364,400
Gastos de Difusión fuera de Productos				13,000
Gastos de Inversión (toda asociada a Productos)				
Gastos Administración (21)				264,082
Gastos Administración (22)				19,853
Total presupuesto				2,661,335

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 2014, es de **\$2.661.335.000.-** (dos mil seiscientos sesenta y un millones trescientos treinta y cinco mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que 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 2015. 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 el cambio o modificación.

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.

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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta \$ **283.935.000** (doscientos ochenta y tres millones novecientos treinta 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 inventariable y para ello, se deberá presentar por escrito mediante carta certificada a la **SUBSECRETARÍA**, un programa de inversiones que deberá ser aprobado por ésta última formalmente antes de la adquisición de los bienes, conforme al siguiente formato:

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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 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 corridos del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2014 y enero de 2015. 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 2014. 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 en caso que aplique. 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 corridos 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 2015. 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 2014	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t respecto del número de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1. CIREN	$(N^{\circ} \text{ de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t} / N^{\circ} \text{ de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1}) * 100$	67,06%	559.600	Numerador: N° de propiedades con división predial agrícola actualizadas año t. Denominador: N° de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1
			834.451	Reporte generado a partir del Catastro gráfico de propiedades CIREN Estadística de Bienes Raíces Agrícolas, Resumen Regional, segundo semestre 2013

Los indicadores para seguimiento interno corresponden a:

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2014	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de Superficie de Ortofotos actualizada en relación al total de superficie comprometida.	$(\text{Superficie de ortofotos con menos de 10 años actualizada} / \text{Total de superficie continental del país}) * 100$	48,8%	369.484	Reportes/ Informes: Documentación de la compra; informe de revisión de archivos recibidos y su calidad (contraste, color, georreferencia).
			756.098	Formularios / Fichas: Listado de hojas (ortofotos) de acuerdo al Canevas (grilla cartográfica 1:10.000) y superficies correspondientes. Base de Datos / Software: Archivo digital TIFF de Ortoimágenes SPOTMAPs y archivos de ortofotos individuales TIFF según el canevas (grilla cartográfica 1:10.000 del país).
Porcentaje de Avance de capas incorporadas al visualizador de CIREN	$(N^{\circ} \text{ de Capas cargadas en el visualizador Servinfo Patrimonial de CIREN al año 2014} / \text{Total de})$	100%	5	Reportes/ Informes: Informe trimestral indicando cuales son las nuevas coberturas a disposición de usuarios definidos. Informe a gerentes, explicando qué nueva cobertura está disponible para los

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2014	Operando	Medios de Verificación
	Capas construidas por CIREN el año 2014) * 100		5	especialistas temáticos y comunidad CIREN. Base de Datos / Software: 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 2014 / Total de Capas temáticas construidas por CIREN al año 2014) * 100	100%	4	Reportes/ Informes: 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. Base de Datos/ Software Cobertura cargada en motor base datos en software PostgreSQL.
			4	
Porcentaje de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en la IDE MINAGRI	(N° de nuevas Capas de Servicios MINAGRI publicadas en el IDE MINAGRI el año 2014 / Total de nuevas Capas enviadas por los Servicios MINAGRI para ser publicadas 2014) * 100	80%	Variable	Registro de capas recibidas desde Servicios y registro de capas publicadas.
Porcentaje de capas actualizadas publicadas en la IDE MINAGRI, recibidas desde los Servicios MINAGRI.	(N° de Capas actualizadas publicadas en IDE MINAGRI el año 2014 / Total de Capas enviadas por los Servicios MINAGRI al año 2014) * 100	90%	Variable	Registro de capas recibidas desde Servicios y registro de capas publicadas
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	Informe de Seguimiento Trimestral reportado a la Subsecretaría de Agricultura los 10 primeros días al término de cada Trimestre.

Nombre del indicador OPERACIÓN	Fórmula de Cálculo	Meta 2014
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 2014 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.

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

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

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

d) Informe de Rendición de Gastos.

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, detalle regionalizado y detalle de transferencias a terceros de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima del presente instrumento.

En la última rendición del mes de diciembre, se podrán incluir extraordinariamente gastos comprometidos, si existe comprobante legal o contrato que acredite el gasto incurrido en el periodo de ejecución del presente convenio, cuya ejecución no podrá superar la fecha de vigencia del presente instrumento.

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

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

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de rendición de gastos mensual. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. 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.

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

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

OCTAVO: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS GLOSAS DE LA LEY DE PRESUPUESTOS 2014.

La **SUBSECRETARÍA** deberá publicar en su página web el presente convenio y, de acuerdo a la letra a) de la Cláusula Sexta de este documento, la información trimestral enviada a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, responderá al cumplimiento de la Ley de Presupuesto por parte de la **SUBSECRETARÍA**. Para éstos efectos la **SUBSECRETARÍA** deberá informar trimestralmente, dentro de los treinta días siguientes al término del trimestre respectivo, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de la ejecución presupuestaria de los proyectos financiados con estos recursos, en forma regional, así como del cumplimiento de los objetivos fijados en los mismos.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá incorporar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sólo podrá contratar endeudamiento previa autorización del Ministerio de Hacienda.

NOVENO: 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**.

DÉCIMO: 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 2014, 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.

En caso de subsistir 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 y/o no ejecutados.

30

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 solicitud de reintegro por cualquier medio idóneo.

Una vez materializado el reintegro, la **SUBSECRETARÍA** emitirá el documento de aprobación del Informe de Contenido Técnico Financiero Final, que posteriormente será enviado a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.

UNDÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

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

DUODÉCIMO: 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 2014, quedando un acta firmada con los temas tratados en las reuniones sostenidas.

2. De las Responsabilidades.

a) 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.

DÉCIMO TERCERO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y su duración 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 2014, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: 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 a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, 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, otorgada ante el Notario Público de Santiago, don Cosme Gomila Gatica.

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 2014.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.



LUIS MAYOL BOUCHON
MINISTRO DE AGRICULTURA

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2014
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 01 de enero de 2014, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N° 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA, ambos con domicilio en calle Teatinos N° 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la "**SUBSECRETARÍA**", por una parte, y por la otra el **CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES-CIREN**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN EUGENIO GONZÁLEZ AGUILÓ**, 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 la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2014. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, en el marco de su gestión y dando cumplimiento a sus estatutos, visión, misión, lineamientos gubernamentales y ministeriales, contempla como objetivo general del presente convenio generar 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 2014, 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 - INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN										
Programa	Ficha	Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Ppto. Subt. 21	Ppto. Subt. 22	Ppto. Subt. 29	Prog. 2014 M\$ (21+22+29)
Detección de demandas de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados.	1	Nuevos Proyectos Postulados a Fuentes de Financiamiento	4 proyectos presentados a concurso	Nacional	2	1 proyectos a concurso.	114,526	2,500	1,000	118,026
					3	2 proyectos a concurso.				
					4	1 proyectos a concurso.				
	2	Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias.	4 proyectos en ejecución: Arándanos Maule, Frutales y Berries La Araucanía, CONAF y Frutillas Melipilla.	Nacional	1	Reporte de avance trimestral de 4 proyectos.	18,114	0	0	18,114
					2	Reporte de avance trimestral de 3 proyectos y cierre de proyecto Arándanos Maule.				
					3	Reporte de avance trimestral de 3 proyectos.				
					4	Reporte de avande trimestral de 3 proyectos.				
	3	Activación de Información CIREN	2 áreas de activación: aptitud frutícola y línea base para el secano	Nacional	Anual	Aptitud frutícola: Propuesta de estandarización de información frutícola para facilitar mejora o nuevos productos (anual).	57,059	1,750	0	58,809
					1	Secano: avance del modelo conceptual del sistema de información del secano; avance de delimitación del secano.				
					2	Secano: avance del modelo conceptual del sistema de información del secano; delimitación del secano terminada; porcentaje de avance de análisis de información geomorfológica, cuencas y pluviométrica.				
					3	Secano: avance del modelo conceptual del sistema de información del secano; porcentaje de avance de análisis y preparación de información geomorfológica, cuencas y pluviométrica.				
					4	Secano: modelo conceptual del sistema de información del secano terminado; información de geomorfología, cuencas y precipitación terminada; información documentada.				



	4	Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales	Minutas de reuniones y alertas de interés o demanda	Nacional	1	Identificación de comités / comisiones en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda.	22,367	480	0	22,847
					2	Identificación de comités / comisiones en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda.				
					3	Identificación de comités / comisiones en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda.				
					4	Identificación de comités en que se participa / Número de minutas / Número de alertas de interés o demanda. Informe anual de oportunidades detectadas.				

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO - SUSTENTABILIDAD										
Programa	Ficha	Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Ppto. Subt. 21	Ppto. Subt. 22	Ppto. Subt. 29	Prog. 2014 M\$ (21+22+29)
Carta Base Ortoimagen y Satelital	5	Actualización parcial de Carta Base Ortoimagen de la III Región a escala 1:10.000	Generación de cubierta ortoimágenes, escala 1:10.000 de la región, con 51.604,5Km2 correspondientes a las Provincias de Copiapó y Huasco.	III	1	Revisión de ortoimágenes de Provincia de Copiapó y generación de producto de acuerdo a canevas usados por CIREN, escala 1:10.000, con sistema de numeración propio. (Avance parcial)	80,855	0	15,000	95,855
					2	Revisión de ortoimágenes de Provincia de Copiapó y generación de producto de acuerdo a canevas usados por CIREN, escala 1:10.000, con sistema de numeración propio. (Se termina proceso).				



					3	Obtención de las cubiertas de imágenes de la Provincia de Huasco. Revisión de ortoimágenes de la Provincia de Huasco y generación de Ortoimagenes de acuerdo a canevas usados por CIREN, escala 1:10.000, con sistema de numeración propio. (Avance parcial).				
					4	Se termina proceso. Se genera ficha de metadatos, se documenta procesos y se realiza entrega final de ortoimágenes para ser subidas a servidor raster patrimonial CIREN.				
	6	Cursos de Percepción Remota Profesionales y MINAGRI sector público.	8 cursos de capacitación distribuidos en 3 niveles de contenidos	I, III, RM, VIII y XII	1	Preparación de materiales y comunicaciones de motivación a regiones consideradas para el proceso.	26,906	2,464	0	29,370
					2	3 cursos: 2 nivel 1 (Chillán y Punta Arenas); 1 nivel 2 (Concepción)				
					3	3 cursos nivel 1 (Iquique, Copiapó y Metropolitana)				
					4	2 cursos: 1 nivel 2 (Metropolitana), 1 nivel 3 (Metropolitana)				
División Predial	7	Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimagen	28.533 propiedades actualizadas en cartografía digital con base de datos	III, IV, RM y VI	1	Avance de recopilación de información (20%); traspaso de división político administrativa (50%).	138,187	13,100	0	151,287
					2	Avance de recopilación de información (50%); traspaso de división político administrativa (100%). Inicio de traspaso de información a ortoimagen (15%)				
					3	Avance de recopilación de información (90%); traspaso de información a ortoimagen (35%)				
					4	Avance de recopilación de información (100%); traspaso de información a ortoimagen (100%); base de datos terminada, asociada y validada;				



						documentación .				
Suelos	8	Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.	Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente a los estudios agrológicos de la Región del Biobío, presentándola sobre carta base ortoimagen 1:10.000.	Biobío	1	Preparación de cobertura de ortoimagen, recopilación de información gráfica y base de datos del Estudio Agrológico de Biobío.	93,753	400	0	94,153
					2	Avance de 30% de adecuación cartográfica.				
					3	Avance de 70% de adecuación cartográfica.				
					4	Completar 100% de adecuación cartográfica, ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos; actualización de la publicación; ficha de metadatos.				
Uso actual del suelo	9	Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.	Archivo digital de carta de uso del suelo de la región y ficha de metadatos.	Valparaíso	1	Información recopilada: catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras.	54,098	2,000	0	56,098
					2	Información sistematizada: compilada e integrada al SIG; talleres de trabajo de leyenda y criterios realizados.				
					3	Adquisición de data satelital (bajada) y obtención uso actual.				
					4	Validación, Generación de leyendas y mapa final. Disponible archivo digital de uso del suelo V Región, ficha de metadatos.				
Infraestructura de riego	10	Cartografía 1:10.000 y base de datos de Infraestructura de Riego Avance fase 1.	Archivo digital de infraestructura de riego de O'Higgins y ficha de metadatos.	O'Higgins	1	Información de los sistemas de riego de la región recopilada.	80,322	950	0	81,272
					2	Sistematización de la información componente de los sistemas de riego y singularidades; preparación de la cartografía 1:10.000 de ortoimagen para el traspaso de canales y singularidades.				



					3	Codificación de la infraestructura de los sistemas de riego y tablas descriptivas; avance 30% de traspaso de los canales y singularidades a cartografía 1:10.000.				
					4	Traspaso de canales y singularidades terminado; asociación de base de datos; revisión de integridad de la información; documentación y ficha de metadatos.				
Total lineamiento estratégico - Sustentabilidad							474,121	18,914	15,000	508,035

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO - MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL										
Programa	Ficha	Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Ppto. Subt. 21	Ppto. Subt. 22	Ppto. Subt. 29	Prog. 2014 M\$ (21+22+29)
Alta Dirección	11	Alta Dirección y Gestión Institucional	Operación institucional sustentable mediante la aplicación de Instrumentos de gestión y control y acciones documentadas de gestión del conocimiento.	Nacional	1	Protocolo de control de gestión de la transferencia según contrato 2014. Avance 15% plan de gestión del conocimiento.	325,477	600	0	326,077
					2	Plan estratégico 2014 en primera versión. Avance 40% plan de gestión del conocimiento.				
					3	Matriz de riesgos actualizada 2014. Avance 75% plan de gestión del conocimiento.				
					4	Informe anual de ejecución del plan de gestión del conocimiento.				
Sistema de Gestión Organizacional	12	Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	Operación financiera y económica documentada por la generación de reportes históricos a través de estados financieros y de proyección a través del	Nacional	1	Informes de estados financieros. Control presupuestario.	271,147	360	0	271,507
					2	Informes de estados financieros. Control presupuestario.				
					3	Informes de estados financieros. Control presupuestario. Inventario físico de bienes.				



			cumplimiento presupuestario de los flujos de fondos y resultados de la empresa para la toma de decisiones.		4	Informes de estados financieros. Control presupuestario. Informe de resultados de evaluación de desempeño.				
Ampliación de la cobertura de productos y servicios de información a público	13	Producción calidad cartográfica	y Iniciar implmentación ISO de calidad cartográfica en productos.	Nacional	1	Coordinación e Identificación del/los organismo(s) que dictará(n) la Charla Técnica de Sensibilización-Motivación en Principios. de Calidad 100 % avance/ año Análisis e identificación de subprocesos en los cuales introducir aspectos de calidad y su medición. Avance 50% de Subprocesos.	116,401	3,014	0	119,415
					2	Charla Técnica (1 de 2) de Sensibilización-Motivación en Principios. de Calidad Avance 50% Análisis e identificación de subprocesos en los cuales introducir aspectos de calidad y su medición. Se incluye como parte del análisis la descripción de productos para el catálogo de CIREN. Avance 100% de Subprocesos.				
					3	Reunión o Encuentro Técnico (1 de 1) para caracterización de Procesos principales, flujos de trabajo y mapas de subprocesos. Priorización y calendario multianual de trabajo de generación de protocolos para subprocesos. Avance/año 100 %.				
					4	Charla Técnica (2 de 2) de Sensibilización-Motivación en Principios. de Calidad 100% avance/año Versión preliminar del / los protocolos seleccionados para el primer año del calendario multianual.				



14	Apoyo Geomática a Proyectos CIREN y al Banco de Germoplasma on line de la Subsecretaría.	Iniciar implementacion de la sistematizacion de informacion del Banco de Germoplasma y operatividad de plaraforma ON LINE.	Nacional	Anua I	Hosting de datos de la red nacional de bancos de germoplasma de la Subsecretaría.	73,943	600	0	74,543
					Personalizacion en CIREN de la herramienta Grin Global para la red nacional de banco de germoplasma y apoyo en TI a los participantes de la Red.				
					Apoyo en actividad de capacitación a los curadores de bancos de germoplasma que defina el Plan de Trabajo de la Red Nacional de Bancos de Germoplasma.				
					Coordinación y seguimiento del poblamiento de datos en el sistema, de acuerdo a carta Gantt de los curadores de bancos de germoplasma que entregue la Subsecretaría.				
					Borrador de programa de trabajo y financiamiento para la operación del sistema de información del Banco de Germoplasma por CIREN y apoyo a los curadores de bancos de germoplasma.				
					Informe de supervisión y evaluación del desarrollo del portal del banco de germoplasma que desarrollará la Subsecretaría.				



					NOTA: El cumplimiento del producto "Apoyo Geomática a Proyectos y al Banco de Germoplasma on line de la Subsecretaría." esta supeditado al cumplimiento de los productos comprometidos por INIA con la Subsecretaria de Agricultura en el Convenio de Transferencia 2014 entre ambas partes y en el Convenio establecido entre el Ministerio de Economía, Minagri e INIA para 2014, cuyo objetivo es el establecimiento y funcionamiento de la Red Nacional de Bancos de Germoplasma. En caso de no cumplirse lo comprometido por INIA, Ciren queda liberado del cumplimiento de los resultados asociados a este producto, salvo por el resultado de "Hosting de datos de la red nacional de bancos de germoplasma".				
				1	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
				2	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
				3	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
				4	Informe trimestral de actividades de geomática en proyectos.				
15	Implementación del Plan de Marketing y su control y evaluación.	Continuación del desarrollo de la línea de negocios definida en el Plan de Marketing 2013 - Marzo 2014, su evaluación y reorientación y	Nacional	1	Plan de Marketing 2014-2015. Informe de gestión comercial (mensual).	183,515	3,120	1,380	188,015
				2	Informes de gestión comercial (mensual). Registro de e-mail masivos despachados y descripción de su contenido.				
				3	Informes de gestión comercial (mensual). Registro de e-mail masivos despachados y				



			formulación del Plan 2014 (Abril - Marzo 2015). Las actividades se ejecutan todo el año, salvo la evaluación y reorientación del Plan de Marketing, que se ejecuta en el primer trimestre.			descripción de su contenido.				
					4	Informes de gestión comercial (mensual) y anual. Registro de e-mail masivos despachados y descripción de su contenido. Catálogo de productos actualizado.				
Sistemas	16	Renovación y de adquisición de licencias software	Renovación de licencias	Nacional	1	Planificación.	22,248	0	15,500	37,748
					2	Elección del proveedor y adquisición según caducidad.				
					4	Catastro de licencias actualizado.				
			Adquisición e instalación de licencias	Nacional	1	Planificación.				
					2	Elección del proveedor.				
	17	Equipamiento	Equipos de aire de precisión	Nacional	1	Planificación.	20,348	12,000	62,100	94,448
					2	Elección del proveedor.				
					3	Implementación.				
			Otros equipos tecnológicos	Nacional	1	Planificación.				
					2	Elección del proveedor routers, switch, pc, data show, etc.				
					3	Implementación.				
					4	Catastro de equipos.				
	18	Mantenión operacional de los sistemas en CIREN	Mejoras Aplicaciones y Servicios	Nacional	1	Planificación mejoras de sitios, de servidores de mapas, y desarrollos nuevos.	98,448	21,800	0	120,248
					2	Elección del proveedor.				
					3	Implementación.				
					4	Memoria anual.				
			Soporte, Monitoreo, y Mantenimiento Externo	Nacional	1	Planificación de alternativas de soluciones rápidas para caidas de plataforma.				
					2	Elección del proveedor.				
					3	Implementación.				
					4	Memoria anual.				
					Continuidad de Serv	Nacional				



					disponibilidad).				
					2 Elección del proveedor.				
					3 Implementación y funcionamiento 24x7.				
			Mejoras Red Interna	Nacional	1 Planificación mejoras de la red (cableado, concentradores).				
					2 Elección del proveedor.				
					3 Implementación.				
			Mejoras Seguridad y Auditoría Base de Datos	Nacional	1 Planificación.				
					2 Elección del proveedor.				
					3 Implementación.				
					4 Memoria anual.				
					2 Capacitaciones de profesionales de la Unidad de Sistemas en materias relativas a su función.				
IDE	19	Mantenión de la Arquitectura Tecnológica IDE	Mejoramiento plataforma: Redes	Nacional	1 Programación de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad	47,235	46,000	0	93,235
					2 Implementación de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad al 50%				
					3 Implementación de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad al 80%				
					4 Implementación de actualización de equipos de telecomunicación y seguridad al 100%				
			Mejoramiento plataforma: Replica	Nacional	1 Plan de Mejora continua de Réplica de la Arquitectura IDE en centro de datos de respaldo				
					2 Implementación de Plan de Mejora.				
					3 Reporte de Plan de Mejora.				
			Mejoramiento plataforma: Monitoreo	Nacional	1 Reportes de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos				
					2 Reportes de monitoreo continuo				



20	Mantenimiento IDE MINAGRI	Mantenimiento de sistema virtualizado que soporta la arquitectura IDE	Nacional	3	Reportes de monitoreo continuo	47,235	81,000	0	128,235
				4	Reportes de monitoreo continuo				
				1	Plan de refuerzo de la seguridad del Data Center				
				2	Implementación del Plan de refuerzo de la seguridad del Data Center				
		Actualización y de mejoramiento de servicios	Nacional	1	Informe de análisis y diseño con programación de actividades relacionadas a continuidad operacional, actualizaciones y mejoras de servicios (OCG) y aplicaciones (administrador de visores, visor, mapserver, geoserver, catalogo, geoportal, web service, otros.)	47,235	81,000	0	128,235
				2	Informe de avance según análisis y diseño.				
				3	Informe de avance según análisis y diseño.				
				4	Informe de avance según análisis y diseño.				
		Actualización de aplicaciones	Nacional	1	Plan de mantenimiento evolutiva aplicaciones y servicios considerando consultorias externas.				
				3	Implementación de mantenimiento evolutiva aplicaciones y servicios considerando consultorias externas.				
		Cartografía base visor	Nacional	3	Renovación de licencia anual Google API for Busines (Base cartografica Visor IDE MINAGRI).				
		Monitoreo de las aplicaciones	Nacional	1	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas).				
				2	Reportes trimestrales.				
				3	Reportes trimestrales.				
				4	Reportes trimestrales.				
		Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas	Nacional	1	Informe trimestral de respuesta ante solicitudes de nuevos usuarios, su generación y registro.				



					2	Informe trimestral .				
					3	Informe trimestral .				
					4	Informe trimestral .				
					1	Informe con programación de actividades relacionadas a mantención y mejora de bases de datos (optimización de geometrias de servicios Minagri, integración y relación de la data, servidor de usuarios).				
						Informe de avance según planificación.				
						Informe de avance según planificación.				
						Informe de avance según planificación.				
					1	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (servicio bases de datos).				
						Reportes trimestrales.				
						Reportes trimestrales.				
						Reportes trimestrales.				
					1	Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI. Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web y disponibilización para cliente pesado.				
						Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI.				
						Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI.				
						Informes trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI.				



			Ingreso capas CIREN a la IDE (Raster y BBDD patrimoniales)	Nacional	1	Informe trimestral del control de ingreso de capas vector y raster CIREN a IDE MINAGRI en función de repositorio patrimonial actualizado de CIREN. Incluyendo restricciones de uso y registro de capas ingresadas.				
					2	Informe trimestral.				
					3	Informe trimestral.				
					4	Informe trimestral.				
			Piloto aplicación de Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN	Nacional	1	Planificación de proyecto piloto aplicación Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN.				
					2	Ejecución de primera etapa del piloto aplicación Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN.				
					3	Ejecución de segunda etapa del piloto aplicación Normas ISO Ch 19.100 a producto de capas CIREN.				
			Capacitación personal de CIREN en IDE	Nacional	Anua I	Planificación de las capacitaciones a profesionales de la Unidad IDE en temas relativos a estas materias				
						Ejecución capacitaciones a profesionales de la Unidad IDE en temas relativos a estas materias				
	21	Soporte, Capacitación Usuarios y Difusión IDE	Respuesta a consultas Geoinformatico	Nacional	Anua I	Registro de solicitudes y respuestas a Usuarios IDE (Publico, profesionales MINAGRI, Autoridades, otros)	55,876	6,100	0	61,976
						Capacitaciones presenciales en zona norte, centro, sur y austral				
			Capacitación presencial Usuarios IDE	Nacional	Anua I	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales en zona norte, centro, sur y austral				
						Capacitaciones presenciales en zona norte, centro, sur y austral				



			Capacitación por e-learning	Nacional	Anual	Analisis, diseño y planificación de capacitaciones en plataforma on-line				
			Presentaciones, presenciales o videoconferencia, IDE MINAGRI a Subsecretario, Jefes de Servicios y Seremis	Nacional	Anual	Capacitaciones en plataforma on-line				
						Reportes y actividades efectuadas.				
CEDOC	22	Servicios Biblioteca Digital y CEDOC en línea	Upgrade de plataforma Greenstone	Nacional	1	Términos de referencia para contratación de upgrade Biblioteca Digital	24,546	3,315	0	27,861
					2	Contratación y ejecución de upgrade Biblioteca Digital				
					3	Ejecución de upgrade Biblioteca Digital.				
			Registro y reportes de consultas	Nacional	1	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados.				
					2	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados.				
					3	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados.				
					4	Registro de número de consultas virtuales y presenciales a Btca. Digital y Cedoc y N° Documentos bajados.				
			Difusión del CEDOC	Nacional	1	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				
					2	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				
					3	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				



					4	Difusión mediante Boletines o alertas informativas vía mail o web: 2 trimestrales.				
	23	Ampliación de Capacidades del Repositorio Digital del Conocimiento Institucional	Incorpora módulo de autoarchivo, incorpora nueva categoría documental y capacita a usuarios en técnicas de poblamiento del Repositorio del Conocimiento.	Nacional	1	Términos de referencia para contratación para incorporación módulo autoarchivo y nueva categoría documental al repositorio del conocimiento institucional.	24,546	3,815	0	28,361
					2	Contratación y ejecución del desarrollo del Repositorio del Conocimiento.				
					3	Capacitación de usuarios internos para autoarchivo.				
					4	Carga inicial de documentos usando la aplicación de autoarchivo.				
					1	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
					2	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
					3	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
					4	Preparación de archivos digitales , metadata y Poblamiento Base de datos repositorio.				
			Preparación de archivos a la BBDD	Nacional						
SIT RURAL	24	Sistema de Información Territorial Comunal - SIT RURAL	Actualización e incorporación de información para 50 comunas: - Información descriptiva (informes comunales). - Actualización y/o incorporación de coberturas (visor de	Nacional	1	Selección de 50 comunas que serán actualizadas en el 2014 y elaboración de programa de actualización e incorporación de nuevas coberturas al Sistema SIT, según disponibilidad.	33,815	4,700	0	38,515
					2	Actualización e incorporación de información al sistema para 10 comunas.				
					3	Actualización e incorporación de información al sistema para 20 comunas.				



			mapas), según disponibilidad		4	Actualización e incorporación de información al sistema para 20 comunas.				
			Campañas de terreno con cobertura regional: 7 seminarios y trabajo con 10 comunas.	Nacional	1	Programación de Terreno, lo que incluye: Eventos de difusión del proyecto en 7 seminarios en regiones y provincias a definir y 10 Reuniones de trabajo y charlas comunales dependiendo de la interacción con las comunas.				
					2	Realización de 2 eventos de difusión; trabajo con 3 comunas.				
					3	Realización de 2 eventos de difusión; trabajo con 3 comunas.				
					4	Realización de 3 eventos de difusión; trabajo con 4 comunas.				
			Incorporación de 12 comunas al Plan de Geolocalización de usuarios Prodesal y/o a la sección de promoción de Productores locales. Se invitara a participa al total de las comunas incorporadas en el proyecto.	Nacional	1	Elaboración de estrategia de captura de interesados para incorporar al modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y de Promoción de Productores Locales. (Se consideran visitas comunales a los interesados)				
					2	Incorporación de 4 comunas modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y/o de Promoción de Productores Locales.				
					3	Incorporación de 4 comunas modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y/o de Promoción de Productores Locales.				
					4	Incorporación de 4 comunas modulo de geolocalización de Usuarios Prodesal y/o de Promoción de Productores Locales.				
SITHA	25	Actualización Sistema de Información de Humedales Altoandinos,	Incorporar información en los 4 componentes del sistema de información de humedales en web (visualizador de mapas,	XV, I, II, III	1	Recopilar y sistematizar información disponible.	10,324	200	0	10,524
					2	Recopilar y sistematizar información disponible.				
					3	Recopilar y sistematizar información				



		SITHA	cartografía temática (pdf), información de humedales y colección digital).		4	disponible.				
					4	Ingresar información al sistema y documentar; generar metadatos.				
Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI	26	Servicios, productos y necesidades de coordinación del MINAGRI	Respuesta a requerimientos directos ya sea por medio de emisión de Informes alfanuméricos, cartografía, informes prediales u otros, para el MINAGRI y sus respectivos SEREMI. Participación en comisiones MINAGRI, por ejemplo CIO, CNEA, CC u otras.	Nacional	1	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.	9,471	900	0	10,371
					2	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.				
					3	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.				
					4	Número de minutas de reuniones de comisiones MINAGRI. Número de reuniones de temas coyunturales. Número de informes técnicos preparados para el MINAGRI.				
			Colaboración con nuevos servicios públicos	Nacional	2	Gestionar la incorporación de capas de información georeferenciada de instituciones relacionadas con el Ministerio, como CONADI, IFOP entre otros.				
					3	Gestionar la incorporación de capas de información georeferenciada de instituciones relacionadas con el Ministerio, como CONADI, IFOP entre otros.				
					4	Gestionar la incorporación de capas de información georeferenciada de instituciones relacionadas con el Ministerio, como				



						CONADI, IFOP entre otros.				
SNIT-IDEChile	27	SNIT - IDE Chile	CIREN participa activamente en grupos y subgrupos de trabajo de SNIT-IDE Chile, entre ellos, Información Territorial Básica (Geomática), Recursos Naturales (Estudios y Proyectos) , Comité Espejo de Normas ISO Cartográficas (Sistemas) y Seminarios Nacionales.	Nacional	1	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales.	7,160	330	0	7,490
					2	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales.				
					3	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales.				
					4	Número de minutas de reuniones de grupos GITB, Comité Espejo de Normas Cartográficas, Recursos Naturales y participación en Seminarios Nacionales. Informe Anual.				
Total lineamiento estratégico - Modernización Institucional							1,371,735	187,854	78,980	1,638,569

Total Productos	2,057,922	211,498	94,980	2,364,400
Gastos de Difusión fuera de Productos				13,000
Gastos de Inversión (toda asociada a Productos)				
Gastos Administración (21)				264,082
Gastos Administración (22)				19,853
Total presupuesto				2,661,335



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 2014, es de **\$2.661.335.000.-** (dos mil seiscientos sesenta y un millones trescientos treinta y cinco mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que 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 2015. 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 el cambio o modificación.

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.



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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta **\$ 283.935.000** (doscientos ochenta y tres millones novecientos treinta 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 inventariable y para ello, se deberá presentar por escrito mediante carta certificada a la **SUBSECRETARÍA**, un programa de inversiones que deberá ser aprobado por ésta última formalmente antes de la adquisición de los bienes, conforme al siguiente formato:

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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 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 corridos del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2014 y enero de 2015. 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 2014. 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 en caso que aplique. 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 corridos 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 2015. 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 2014	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t respecto del número de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1. CIREN	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t}}{\text{N}^{\circ} \text{ de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1}} \right) * 100$	67,06%	559.600	Numerador: N° de propiedades con división predial agrícola actualizadas año t. Denominador: N° de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1
			834.451	Reporte generado a partir del Catastro gráfico de propiedades CIREN Estadística de Bienes Raíces Agrícolas, Resumen Regional, segundo semestre 2013

Los indicadores para seguimiento interno corresponden a:

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2014	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de Superficie de Ortofotos actualizada en relación al total de superficie comprometida.	$\left(\frac{\text{Superficie de ortofotos con menos de 10 años actualizada}}{\text{Total de superficie continental del país}} \right) * 100$	48,8%	369.484	Reportes/ Informes: Documentación de la compra; informe de revisión de archivos recibidos y su calidad (contraste, color, georreferencia).
			756.098	Formularios / Fichas: Listado de hojas (ortofotos) de acuerdo al Cánovas (grilla cartográfica 1:10.000) y superficies correspondientes. Base de Datos / Software: Archivo digital TIFF de Ortoimágenes SPOTMAPs y archivos de ortofotos individuales TIFF según el cánovas (grilla cartográfica 1:10.000 del país).
Porcentaje de Avance de capas incorporadas al visualizador de CIREN	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de Capas cargadas en el visualizador Servinfo Patrimonial de CIREN al año 2014}}{\text{Total de}} \right)$	100%	5	Reportes/ Informes: Informe trimestral indicando cuales son las nuevas coberturas a disposición de usuarios definidos. Informe a gerentes, explicando qué nueva cobertura está disponible para los

Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2014	Operando	Medios de Verificación
	Capas construidas por CIREN el año 2014) * 100		5	especialistas temáticos y comunidad CIREN. Base de Datos / Software: 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 2014 / Total de Capas temáticas construidas por CIREN al año 2014) * 100	100%	4	Reportes/ Informes: 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. Base de Datos/ Software Cobertura cargada en motor base datos en software PostgreSQL.
			4	
Porcentaje de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en la IDE MINAGRI	(N° de nuevas Capas de Servicios MINAGRI publicadas en el IDE MINAGRI el año 2014 / Total de nuevas Capas enviadas por los Servicios MINAGRI para ser publicadas 2014) * 100	80%	Variable	Registro de capas recibidas desde Servicios y registro de capas publicadas.
Porcentaje de capas actualizadas publicadas en la IDE MINAGRI, recibidas desde los Servicios MINAGRI.	(N° de Capas actualizadas publicadas en IDE MINAGRI el año 2014 / Total de Capas enviadas por los Servicios MINAGRI al año 2014) * 100	90%	Variable	Registro de capas recibidas desde Servicios y registro de capas publicadas
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	Informe de Seguimiento Trimestral reportado a la Subsecretaría de Agricultura los 10 primeros días al término de cada Trimestre.

Nombre del indicador OPERACION	Fórmula de Cálculo	Meta 2014
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 2014 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.

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

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

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

d) Informe de Rendición de Gastos.

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, detalle regionalizado y detalle de transferencias a terceros de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima del presente instrumento.

En la última rendición del mes de diciembre, se podrán incluir extraordinariamente gastos comprometidos, si existe comprobante legal o contrato que acredite el gasto incurrido en el periodo de ejecución del presente convenio, cuya ejecución no podrá superar la fecha de vigencia del presente instrumento.



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

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

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de rendición de gastos mensual. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. 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.

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

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



OCTAVO: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS GLOSAS DE LA LEY DE PRESUPUESTOS 2014.

La **SUBSECRETARÍA** deberá publicar en su página web el presente convenio y, de acuerdo a la letra a) de la Cláusula Sexta de este documento, la información trimestral enviada a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, responderá al cumplimiento de la Ley de Presupuesto por parte de la **SUBSECRETARÍA**. Para éstos efectos la **SUBSECRETARÍA** deberá informar trimestralmente, dentro de los treinta días siguientes al término del trimestre respectivo, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de la ejecución presupuestaria de los proyectos financiados con estos recursos, en forma regional, así como del cumplimiento de los objetivos fijados en los mismos.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá incorporar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sólo podrá contratar endeudamiento previa autorización del Ministerio de Hacienda.

NOVENO: 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**.

DÉCIMO: 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 2014, 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.

En caso de subsistir 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 y/o no ejecutados.

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 solicitud de reintegro por cualquier medio idóneo.

Una vez materializado el reintegro, la **SUBSECRETARÍA** emitirá el documento de aprobación del Informe de Contenido Técnico Financiero Final, que posteriormente será enviado a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.

UNDÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

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

DUODÉCIMO: 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 2014, quedando un acta firmada con los temas tratados en las reuniones sostenidas.

2. De las Responsabilidades.

a) 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.

DÉCIMO TERCERO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y su duración 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 2014, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: 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 a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, 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, otorgada ante el Notario Público de Santiago, don Cosme Gomila Gatica.



JUAN EUGENIO GONZALEZ AGUILO
DIRECTOR EJECUTIVO
CIREN

Álvaro Cruzat

ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

