



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN JURÍDICA

MCL

INGRESO N° 200 30.01.17	
DIRECCIÓN Secretaría	GCIA. DESARROLLO ESTRATÉGICO Secretaría
GCIA. ADM. Y FINANZAS Secretaría	GCIA. EXTENSIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS Secretaría
GCIA. DE GEOMÁTICA Secretaría	GCIA. ESTUD. Y PROYECTOS Secretaría
OTROS	

CURSA CON ALCANCES LAS
RESOLUCIONES N° S. 34 Y 35,
DE 2016, DEL MINISTERIO DE
AGRICULTURA.

SANTIAGO, 26 ENE 2017. 002771

Esta Contraloría General ha dado curso a los documentos del epígrafe, que aprueban convenios de transferencia de recursos suscritos con los organismos que en cada caso se indica, por cuanto se ajustan a derecho, pero cumple con hacer presente que las auditorías que se consideran efectuar por la Subsecretaría de Agricultura a los receptores de acuerdo con la cláusula décima de los aludidos convenios, son sin perjuicio del ejercicio de las facultades de fiscalización que le competen a este Órgano de Control.

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

Con los alcances que anteceden se ha tomado razón de los instrumentos del rubro.

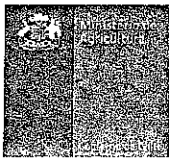
TRANSCRITO CONFORME
A ESTE ORIGINAL

Saluda atentamente a Ud.



178117
JORGE BERMUDEZ SOTO
Contralor General de la República

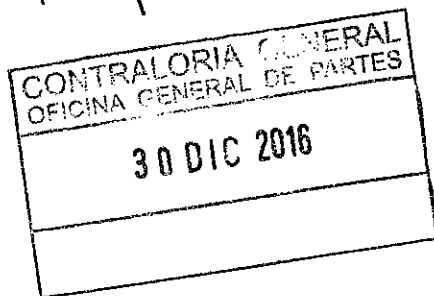
AL SEÑOR
MINISTRO DE AGRICULTURA
PRESENTE



SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

ASESORÍA JURÍDICA

JUN/JUL/AUG/SEPT

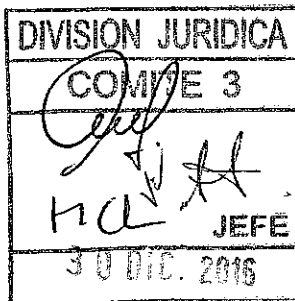


APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2017, SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES

TOTALMENTE TRAMITADO

Santiago 27 de Enero de 2017

SANTIAGO, 30 DIC 2016



RESOLUCION N° 34 / VISTO: el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; 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, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE el convenio suscrito el 19 de diciembre de 2016, entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales (CIREN), cuyo texto es el siguiente:

TRANSCRITO CONFORME
A ESTE ORIGINAL



OFICINA GENERAL DE PARTES



26.ENE.2017.002771

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2017
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 19 de diciembre de 2016, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N° 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ**, ambos con domicilio en calle Teatinos N° 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la “**SUBSECRETARÍA**”, por una parte, y por la otra el **CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA**, ambos con domicilio en calle Manuel Montt N°1164, comuna de Providencia, en adelante indistintamente la “**INSTITUCIÓN RECEPTORA**”, expresan que suscriben el presente convenio de transferencia de fondos:

PRIMERO: De los Objetivos del Convenio.

a) Objetivo General.

El presente convenio considera la transferencia a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2017. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, en el marco de su gestión y dando cumplimiento a sus estatutos, visión, misión, lineamientos gubernamentales y ministeriales, contempla como objetivo general del presente convenio generar y gestionar información y conocimiento sobre recursos naturales y productivos del país, mediante el uso de tecnologías de información y aplicaciones geoespaciales, haciéndolos asequibles y útiles para la toma de decisiones en productoras y productores silvoagropecuarios, instituciones educacionales, agentes de desarrollo públicos y privados.

b) Objetivos Estratégicos.

- ✓ Gestionar y fortalecer el capital intelectual (capital humano y capital estructural), para el mejor cumplimiento del objetivo general.
- ✓ Crear e implementar líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) alineadas a las demandas de los grupos de interés de la institución.
- ✓ Garantizar la calidad de los productos y servicios de la institución.
- ✓ Potenciar el rol extensionista institucional mediante la realización de acciones concretas que se hagan parte de la realidad de los distintos grupos de interés
- ✓ Mejorar y consolidar la vinculación y satisfacción de la institución con sus clientes.

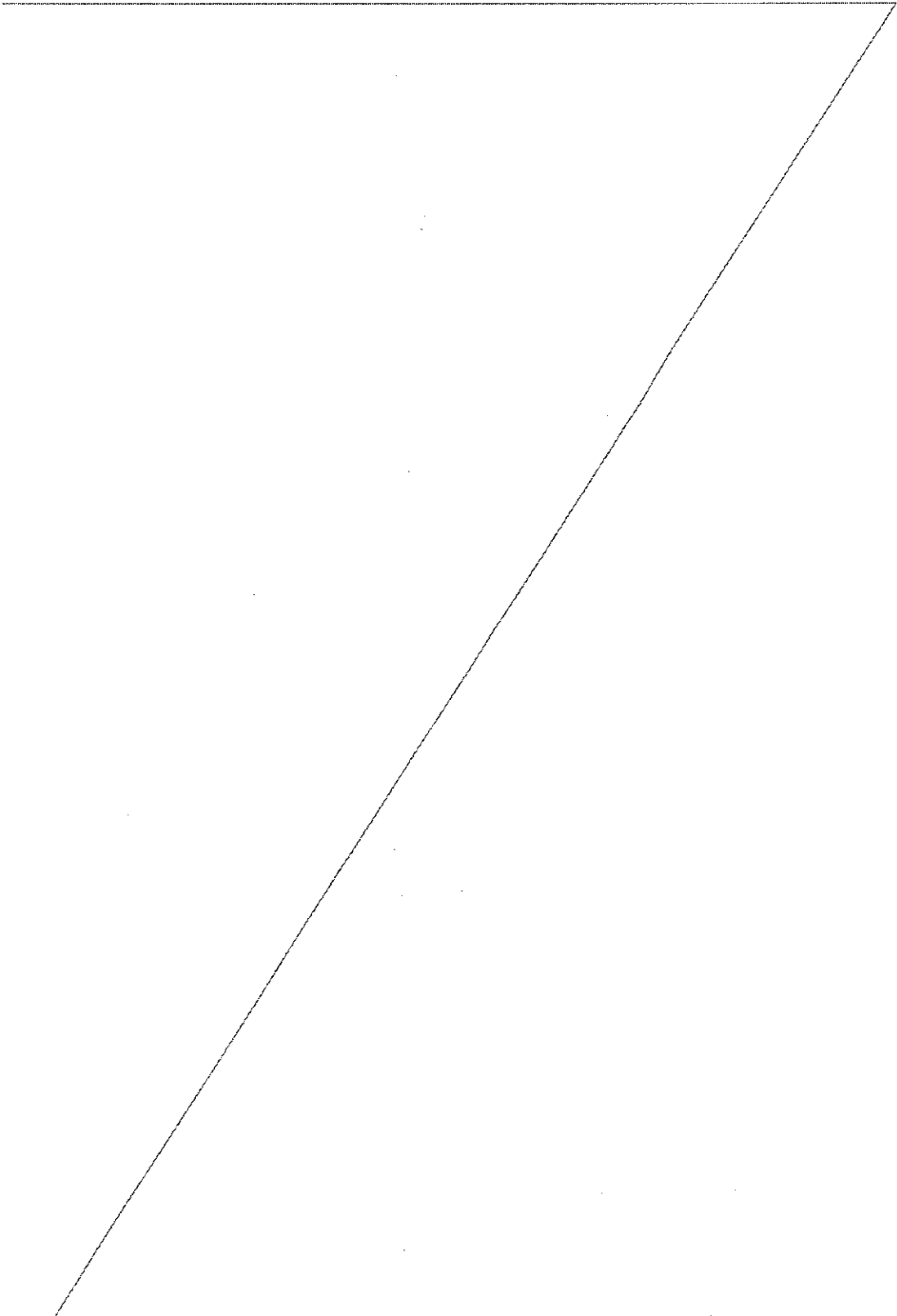
Todos estos objetivos alineados para el ámbito de cobertura especificado en la cláusula siguiente.

SEGUNDO: ÁMBITO DE COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES.

Las actividades a ejecutar por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** en virtud de este Convenio, deberán considerar e insertarse en los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Agricultura para el año 2017, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.

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

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



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
LINEAMIENTO ESTRATEGICO: REDUCIR LA DESIGUALDAD					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programas estratégicos CIREN - Desarrollo Rural					
Producto 1 Aplicaciones geointeligentes para el desarrollo rural	1. Antena Tecnológica	Nacional	Anual	a) Avance en búsqueda de ideas para la generación de nuevas aplicaciones y/o nuevas funcionalidades para aplicaciones ya existentes b) Número de descargas de aplicativo móvil (evolución y análisis comparativo) c) Confección y/o aplicación de encuesta de percepción de uso aplicativo móvil, análisis de resultados y propuestas de mejora	75.241
	2. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	Anual	Administración continua, soporte técnico y/o incorporación de nuevas funcionalidades de programación a las aplicaciones	
	3. Actualización y mantención de bases de datos del aplicativo móvil	Nacional	Anual	Incorporación de información de Productores, Agrupaciones y Eventos, según disponibilidad	
	4. Difusión	Nacional	Anual	a) Planificación y/o avance en la ejecución de actividades de difusión b) Análisis de retroalimentación sobre la captación de productores y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión	
Producto 2 Programas estratégicos institucionales CIREN- Extensionismo	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	Anual	a) Avances en búsqueda de ideas de diseño solución tecnológica, levantamiento de requerimientos asociados y/o generación de propuesta del rediseño de la página web SIT Rural; Avances Implementación diseño de solución web SITHA b) Número de usuarios de visor SIT Rural - SITHA, evolución y análisis comparativo c) Confección y/o aplicación encuesta de percepción visor SIT Rural - SITHA, análisis de resultados y propuestas de mejora	108.397

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	2. SIT Rural: Validación y/o incorporación de capas e información para comunas del SIT Rural	Nacional	Anual	Avance actualización e incorporación de coberturas y/o información descriptiva de las comunas con mayor índice de ruralidad a nivel nacional. Meta anual: Actualizar el 15% de las comunas del programa.	
	3. Sistema Humedales Altoandinos: Actualización e incorporación de capas e información al programa SITHA	Nacional	Anual	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 4 componentes del sistema de Humedales Altoandinos, según disponibilidad.	
	4. Difusión y extensión de programas estratégicos	Nacional	Anual	a) Programación y/o ejecución de actividades de terreno, transferencia del conocimiento y difusión b) Confección y/o aplicación de encuesta de satisfacción de desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora c) Análisis de retroalimentación sobre la captación de productores y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión de visores	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados					
Producto 3 Activación de información CIREN	1. Sistematización de Información Agroclimática para Transferencistas Sectoriales	VI	Prog. T1	Listado de especies seleccionadas a analizar	69.076
			Prog. T2	Calendario fenológico y tabla de requerimiento climático de especies a analizar. Tablas de series de datos térmicos y de estimación de heladas. Imágenes satelitales preprocesadas para análisis térmico	
			Prog. T3	Modelo de estimación de temperaturas y riesgo de heladas a nivel territorial	
			Prog. T4	Mapa de condiciones de riesgo de heladas homogéneas de la VI Región. Cartillas de recomendaciones de manejo de cultivos para la pequeña agricultura de la V Región por condiciones agroclimáticas. Charlas de transferencia y encuesta de satisfacción. Cartografía digital de riesgo de heladas publicada en visualizador de mapas.	

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	2. Sistema Línea Base del Secano	IX	Prog. T1	Identificación de áreas de los Prodesales en el secano, usuarios y programas que comprende.	
			Prog. T2	Información cartográfica digital básica del territorio del secano IX región. Incorporación de información de estudios recientes: sobre proyecto de evaluación del desempeño productivo y sobre proyecto Hidrofor.	
			Prog. T3	Propuesta de cuantificación y caracterización de usuarios potenciales de INDAP y CONAF (2 comunas piloto)	
			Prog. T4	Incorporación de información de estudios recientes sobre proyecto de erosión actual y potencial. Identificar brechas de incorporación de la línea base al programa estratégico institucional en web	

LÍNEAMIENTO ESTRATÉGICO: DESARROLLAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SECTORIAL

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

Producto 4 Nuevos proyectos postulados a fuentes de financiamiento	1. Proyectos postulados a fuentes de financiamiento	Nacional	Anual	a) Análisis técnico de iniciativas generadas y convenios de trabajo y colaboración propuestos b) Análisis de resultados de proyectos postulados a fuentes de financiamiento y proyecciones del período	138.617
Producto 5 Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias.	1. Proyectos fuentes de financiamiento complementarias	Nacional	Anual	Avance de proyectos cofinanciado en ejecución	46.436
Producto 6 Detección de demandas	1. Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN.	Nacional	Anual	a) Levantamiento de demanda de información y productos CIREN b) Búsqueda de nuevas redes de trabajo y gestión de las existentes	54.994

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
de información y gestión de la red de relaciones institucionales	2. Asistencia a reuniones de trabajo y seminarios convocados por Servicios Públicos (distinto de MINAGRI), academia y otras instituciones.	Nacional	Anual	Participación en reuniones de trabajo, seminarios, y comisiones convocadas por servicios públicos no MINAGRI, academias y otras instituciones	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Carta base ortoimagen y satelital					
Producto 7 Actualización Carta Base Ortoimagen a escala 1:10.000, Región de Aysén	1. Generación de cubierta de ortoimágenes	XI	Anual	Avances en la actualización de la cubierta de ortoimagen escala 1:10.000 de la superficie nacional Meta anual: ≥ 50,85% de superficie nacional con cubierta ortoimagen escala 1:10.000, menor a 10 años	141.436
	2. Disponibilidad, mantención y operación de los volúmenes de imágenes en servidor patrimonial raster. Incluye metadato básico.	Nacional	Anual	Generación de modelos y/o análisis espaciales con datos (raster y/o vectoriales) para apoyo a proyectos, según solicitudes internas y/o externas del Ciren	
	3. Productos MODIS	Nacional	Anual	Avance en la creación de base de datos a nivel país (variables medioambientales y físicas), de productos MODIS (calibración, georreferenciación y mosaicos), para potenciales proyectos institucionales (Modelamientos Topoclimáticos, Modelamientos de Vegetación, otros)	
	4. Mantención de patrimonio raster	Nacional	Anual	Mantención y operación del almacenaje de información de imágenes en Servidor Patrimonial Raster	
Producto 8 Cursos de Percepción Remota a Profesionales	1. Capacitación Percepción remota y SIG en software libre	Nacional	Anual	Planificación de cursos y/o ejecución de éstos, aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora	37.473

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
MINAGRI y sector público.					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa actualización división predial					
Producto 9 Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales.	1. Catastro predial	VIII, X	Anual	Avance actualización y mantención de actualizaciones de propiedades con división predial agrícola a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 75% de actualización de propiedades a nivel nacional	225.941
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa suelos					
Producto 10 Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.	1. Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente al estudio agrológico sobre carta base ortoimagen 1:10.000.	XIV	Anual	Avance adecuación cartográfica de la información de suelos con estudios agrológicos sobre carta base ortoimagen escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 83,5% superficie de suelos con estudios agrológicos adecuada a escala 1:10.000	73.114
	2. Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen, publicación y bases de datos.	V	Prog. T1	Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Valparaíso	
			Prog. T2	Edición y registro de la Propiedad intelectual de publicación y base de datos de la Región de Valparaíso	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa uso actual del suelo					
Producto 11 Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.	1. Carta de uso del suelo sobre escala 1:50.000.	VII	Prog. T1	Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras)	77.048
			Prog. T2	b) Información sistematizada, compilada e integrada al SIG	
			Prog. T3	Adquisición o selección de data satelital de media resolución (bajada) y procesamiento de los datos	

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
			Prog. T4	Generación de cartografía integrada de uso preexistente y validación de resultados en terreno; calendarios fenológicos; imágenes satelitales de alta resolución disponibles. IV Trimestre	
NOMBRE DEL PROGRAMA Ampliación de cobertura de productos y servicios de información a público					
Producto 12 Producción para satisfacción de clientes	1. Productos digitales externos y órdenes de trabajo interna	Nacional	Anual	a) Consolidación trimestral del reporte mensual de productos (Número total de productos elaborados). b) Participación en el proceso de mantención de la ISO: 9001:2008	76.348
Producto 13 Apoyo de herramientas geomáticas a proyectos CIREN	1. Apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos.	Nacional	Anual	Apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos	95.975
	3. Cierre de base de datos y manuales.	Nacional	Anual	Avance de cierre de bases de datos	
	4. Administración del servidor patrimonial vector.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, y elaboración y envío a CEDOC de manuales de Bases de Datos	
Producto 14 Atención de usuarios y cliente, y extensión	1. Ventas	Nacional	Anual	a) Atención de Usuarios y Clientes y elaboración de las órdenes de trabajo b) Revisión de los productos en el catálogo virtual e incorporación de las novedades según disponibilidad c) Revisión y actualización de los precios de los productos d) Participación en el proceso de mantención de la ISO:9001:2008 e) Preparación y/o aplicación encuesta de satisfacción de calidad, análisis de resultados y propuestas de mejora f) Elaboración y/o envío a comunicaciones para formateo y posterior difusión a clientes vía email, del boletín informativo trimestral con nuevos productos y/o actualizaciones de los mismos	149.605

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	2. Extensión	Nacional	Anual	a) Planificación y/o ejecución de actividades área extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias y eventos a nivel nacional, participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos con el fin de vincularse con actuales y potenciales nuevos clientes) b) Gestión sobre las transferencias de conocimientos realizadas en el período y evaluación de resultados de las experiencias ejecutadas	
NOMBRE DEL PROGRAMA: CEDOC					
Producto 15 Mejora continua, actualización e innovaciones a los servicios Biblioteca Digital-CEDOC, Repositorio del Conocimiento, Archivo Técnico	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	Anual	a) Análisis y evaluación de la viabilidad de implementar servicio de georreferenciación por Regiones y comunas y grandes temas a colecciones de Biblioteca Digital. b) Actualización e incorporación de nuevos objetos de información y mantención correctiva y evolutiva a colección Museo documental y cartográfico CIREN c) Coordinación y solicitud a Unidad TIC CIREN sobre mantenciones correctivas, preventivas y evolutivas que se requieran a los sistemas de información del CEDOC d) Preparación y/o aplicación de encuesta de percepción de Biblioteca Digital y Repositorio Interno, análisis de resultados y propuestas de mejora	33.217
	2. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas	Nacional	Anual	Actualización de colecciones del repositorio de conocimiento interno. N° de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas	
	3. Actualización de colecciones del repositorio conocimiento interno y estadísticas	Nacional	Anual	Actualización de colecciones del repositorio de conocimiento interno. N° de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas	

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	4. Digitalización de los objetos de información del archivo técnico, CEDOC y otros de carácter técnico administrativo	Nacional	Anual	Coordinar y supervisar la digitalización de los objetos de información del archivo técnico, CEDOC y otros de carácter técnico administrativo, así como también su edición para la web y su sistematización en Biblioteca Digital y Repositorio para su conservación, preservación y difusión	
	5. Atención de usuarios internos y externo, virtuales y presenciales.	Nacional	Anual	Registro de consultas provenientes en forma virtual (página web), correo electrónico, Teléfono y presencial. Preparación de informes estadísticos y reportes mensuales	
	6. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC	Nacional	Anual	Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC, y preparación de respuestas asociadas	
	7. Difusión de servicios documentales, internos y externos	Nacional	Anual	a) Preparación y distribución de alertas informativas y generación y despacho de Novedades en forma automática y personalizada. b) Coordinación de difusión de novedades de Biblioteca Digital, a través de las redes sociales de CIREN	
	8. Propiedad intelectual CIREN	Nacional	Anual	Coordinación y tramitación del proceso de propiedad intelectual de CIREN, ISBN y depósito legal	
	9. Documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN	Nacional	Anual	Reporte de seguimiento, recepción, custodia e inventario de la documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN y su sistematización en el Repositorio del Conocimiento interno y Biblioteca Digital Pública	
LINEAMIENTO ESTRATÉGICO: OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO AGUA					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa Infraestructura de riego					
Producto 16 Cartografía y base de datos de infraestructura	1. Creación de la base de información de infraestructura de riego	VII	Anual	Avance de cobertura en kilómetros de longitud de traspaso de canales a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 35% de traspaso de la red de canales con información CIREN adecuada a escala 1:10.000	78.721

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
de riego a escala 1:10.000	2. Determinación preliminar de las áreas de riego	VII	Prog. T1	Recopilación de información sobre sistemas de canales y áreas de riego de la región	
			Prog. T2	Inicia análisis de información para determinación de áreas de riego de los sistemas de canales	
			Prog. T3	Avance de determinación áreas de riego	
			Prog. T4	Término de determinación de áreas de riego. Se dispone de cartografía con base de datos y metadatos	
UNIVAMBIENTO ESTRATÉGICO: MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD S. G. ORCA					
Prog. T1					
Producto 17 Alta Dirección	1. Elaboración de carta Gantt 2017	Nacional	Prog. T1	Entrega de Carta Gantt 2017 de actividades anuales de productos	311.847
	2. Diseño e implementación del proceso de gestión de riesgos institucional	Nacional	Prog. T1	Revisión contexto institucional, análisis de Política de Gestión de Riesgos y objetivos asociados, análisis de matriz de riesgo y plan de tratamiento 2016	
			Prog. T2	Reporte nivel de implementación de plan de tratamiento año 2016, inicio ajustes matriz de riesgo año 2017	
			Prog. T3	Reporte nivel de implementación de plan de tratamiento año 2016, ajuste matriz de riesgo año 2017	
			Prog. T4	Matriz de riesgo y plan de tratamiento 2017	
	3. Sistema de Control Interno Institucional	Nacional	Anual	Avance trimestral de gestión institucional	
	4. Mantención Recertificación Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 9001:2008. (2ª vigilancia)	Nacional	Prog. T1	Planificación de actividades anual del Sistema de Gestión de la Calidad, y Revisión por la Dirección	
			Prog. T2	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema.	
			Prog. T3	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema	
			Prog. T4	Auditoria Interna de Calidad y Revisión por la Dirección	
	5. Coordinación de comisiones y comités estratégicos internos	Nacional	Anual	Revisión de comisiones y comité internos con carácter estratégico; coordinación, control y seguimiento periódica de comités y comisiones	

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	6. Plan de Gestión del Conocimiento	Nacional	Anual	a) Planificación de intracapacitaciones aplicadas con relación a la gestión del conocimiento institucional, avances y/o implementación de éstas b) Evaluación de resultados de intracapacitaciones (IV trimestre)	
	7. Comunicación y Prensa	Nacional	Anual	a) Avance de actividades de comunicación y prensa b) Análisis de retroalimentación de redes sociales y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión por redes sociales	
Producto N° 18 Comité Institucional para la Gestión de Información Geográfica (GIG)	Comité de Gestión de Información Geográfica	Nacional	Anual	Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales relativo a la Gestión de Información Geográfica y/o seguimiento de actividades relacionadas	54.454
NOMBRE DEL PROGRAMA: Sistema de gestión organizacional					
Producto 19 Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	1.- Reportabilidad de los recursos ejecutados provenientes del MINAGRI.	Nacional	Anual	Informes de rendición de gastos mensual y trimestral del convenio MINAGRI	273.314
	2.- Mejoramiento de la gestión de Recursos Humanos.	Nacional	Anual	Informe trimestral de avance del plan trienal de Buenas Prácticas Laborales	
	3.- Participación en el proceso de mantención ISO 9001:2008.	Nacional	Anual	Informe de seguimiento de cumplimientos ISO 9001:2008	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Tecnologías de Información					
Producto 20 Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones	1- Desarrollo, Mantención y actualización de soluciones TI de CIREN	Nacional	Anual	Informe trimestral de actualización y cambios Informe trimestral de avances de desarrollo y manual de explotación	83.716
	2- Contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI	Nacional	Anual	Reporte actividades en materias sobre contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI	

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
Producto 21 Soporte	1. Mantenión de los sistemas para garantizar continuidad operacional.	Nacional	Anual	Informe trimestral de los sistemas mediante Check-list	130.874
	2. Soporte técnico para usuarios corporativos.	Nacional	Anual	Informe trimestral de reporte de ticket de atención de usuarios	
	3. Contraparte técnica.	Nacional	Anual	Reporte de vistos buenos técnicos entregados por la unidad de TI de CIREN	
Producto 22 Comité TIC	Comité TIC	Nacional	Anual	Informe trimestral de estado de situación y avance de actividades	6.068
NOMBRE DEL PROGRAMA IDE MINAGRI					
Producto 23 Mantenión y Mejora Continua de la Plataforma Tecnológica IDE	1. Mantenión y mejora continua de plataforma: conectividad y seguridad	Nacional	Anual	Programación de mantención en términos de conectividad y seguridad de Plataforma Tecnológica. Reporte trimestral de conectividad y seguridad	86.947
	2. Mantenión y mejora continua de la plataforma: Replica y sistemas virtualizados	Nacional	Anual	Programación de mantención de la plataforma tecnológica (réplica). Reporte trimestral mantención plataforma tecnológica (réplica y sistemas virtualizados)	
	3. Mejoramiento plataforma: Monitoreo	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos	
Producto 24 Mantenión y Mejora Continua de la gestión y Explotación de datos IDE MINAGRI	1. Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios.	Nacional	Anual	a) Programación de actividades relativas a la mantención evolutiva para aplicaciones y servicios (administrador de visores, visor, mapserver, geoserver, catalogo, geoportal, plataforma de formación e-learning, OGC y otros). Informe de avance relativo a mantención evolutiva de aplicaciones b) Preparación y/o aplicación encuesta de percepción de Geoportal IDE MINAGRI, análisis de resultados y propuestas de mejora	114.433
	2. Monitoreo de las aplicaciones	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas)	

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	3. Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas	Nacional	Anual	Reporte trimestral de respuesta ante solicitudes de nuevos usuarios, generación, registro y acceso	
	4. Administración, mantención y mejoras de base de datos (BBDD)	Nacional	Anual	Programación de actividades relacionadas a mantención y mejora de bases de datos (optimización de geometrías de servicios MINAGRI, integración y relación de la data, servidor de usuarios). Reportes trimestrales de mantención y mejora a las BBDD	
	5. Monitoreo del servicio en línea de las BBDD IDE	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea del servicio bases de datos	
	6. Recepción, revisión y generación de informes de capas MINAGRI y CIREN para ingreso a IDE MINAGRI	Nacional	Anual	Informes trimestrales de ingreso de capas a la IDE MINAGRI. Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web de acuerdo a perfil de usuario	
	7. Gestión de Información Geográfica (IG) en base a estándares IDE para ingreso capas CIREN a la IDE	Nacional	Anual	Programación de actividades y coordinación con ejes estratégicos institucionales relativo a la gestión de información geográfica y/o reporte de actividades vinculadas	
Producto 25 Extensión, Soporte y Capacitación Usuarios IDE	1. Respuesta oportunas a consultas Geoinformático	Nacional	Anual	Registro de solicitudes y respuestas a Usuarios IDE (Publico, profesionales MINAGRI, Autoridades, otros). Reporte trimestral	53.192
	2. Transferencia de Conocimiento	Nacional	Anual	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales y/o ejecución de acción formativa, aplicación de encuesta de satisfacción, análisis de resultados y propuestas de mejora	
	3. Actividades de Extensión	Nacional	Anual	Reporte trimestral sobre desarrollo de actividades de extensión a autoridades MINAGRI, personal MINAGRI, Mesas Técnica y Regional, así como Organismos del Estado entre otros. Trimestres I, II, III y IV	

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
NOMBRE DEL PROGRAMA: Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI					
Producto 26 Servicios, productos y coordinación MINAGRI	1. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones coyunturales con MINAGRI	Nacional	Anual	Identificación de comisiones MINAGRI en que se participa. Número de reuniones y minutas	22.945
	2. Productos especiales preparados para MINAGRI o a su solicitud	Nacional	Anual	Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas MINAGRI	
NOMBRE DEL PROGRAMA: SNIT - IDE Chile					
Producto 27 SNIT - IDE Chile	1. Reporte de participación en grupos de trabajo, seminarios y otras actividades	Nacional	Anual	Informe de reuniones de comités temáticos específicos y revisión regular de permanencia, reuniones ejecutadas por temática, y convocatorias especiales a apoyo a SNIT-IDE Chile en casos de requerimiento ONEMI por eventos de emergencia con efecto territorial	22.717

				SUBTOTAL PROGRAMAS	2.642.146
				DIFUSIÓN	23.278
				ADMINISTRACIÓN	595.973
				TOTAL TRANSFERENCIA	3.261.397

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

CUARTO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la presente Transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos para el año 2017, es de **\$3.261.397.000** (tres mil doscientos sesenta y un millones trescientos noventa y siete mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que se haya presentado el programa de caja anual para la ejecución de éste Convenio.
4. Que no existan fondos entregados con anterioridad sin haber sido presentadas sus respectivas rendiciones a la **SUBSECRETARÍA**.
5. Que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** haya entregado a la firma de este convenio, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, a la orden de la Subsecretaría de Agricultura, por una suma equivalente al 1% del total de los fondos materia de la presente transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2018. La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura, cuando la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** incurra en cualquier incumplimiento del Convenio de Transferencia, o no corrija las observaciones formuladas al informe de contenido Técnico y Financiero a que se refiere la cláusula Sexta por la Contraparte Técnica, Contraparte de Gestión y Contraparte de Finanzas de la **SUBSECRETARÍA**. Esta garantía será devuelta a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** al quinto día hábil desde que se le notifique la aprobación del Informe Final de contenido técnico y financiero y de la Rendición de Gastos Acumulada, lo que constituye la Evaluación Final del Convenio, de acuerdo a la cláusula undécima del presente documento, o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

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

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

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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta \$ 595.973.000 (quinientos noventa y cinco millones novecientos setenta y tres mil pesos), para gastos de administración. Estos gastos deberán ser directos, inherentes o asociados a las actividades propias de la administración del convenio.

En caso que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** requiera adquirir activos fijos para el cumplimiento del presente convenio, éstos deberán ser pertinentes y coherentes con los objetivos involucrados en el presente convenio y necesarios para la ejecución de los mismos. Los bienes así adquiridos serán de propiedad de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**. Aquellos bienes que sean de un valor contable mayor a 3 UTM deberán quedar registrados en su contabilidad como parte del activo inventariable, y para ello se deberá presentar por escrito mediante carta certificada a la **SUBSECRETARÍA**, un programa de inversiones que deberá ser aprobado por ésta última formalmente antes de la adquisición de los bienes, conforme al siguiente formato:

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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen.

De acuerdo a lo indicado en la Resolución N°. 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la **SUBSECRETARÍA** no entregará nuevos fondos a rendir mientras la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de los fondos ya concedidos.

SEXTO: DE LOS INFORMES.

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

a) Informes de Contenido Técnico y Financiero.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá presentar, en forma trimestral, y acumulada, un Informe de Contenido Técnico y Financiero, que deberá ser enviado a la **SUBSECRETARÍA** dentro de los primeros 10 días corridos del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2017 y enero de 2018. Este último informe dará cuenta definitiva de la ejecución del presente Convenio, y corresponderá al Informe Final.

El Informe de Contenido Técnico y Financiero contendrá los avances en la ejecución del Convenio e incluirá antecedentes generales, financieros y técnicos. Los antecedentes generales incorporarán la información relevante respecto del avance en el cumplimiento de los resultados esperados del convenio, y los principales hitos del convenio cumplidos en el periodo a informar, el análisis cuantitativo y cualitativo de los avances trimestrales, según formato entregado por la **SUBSECRETARÍA**.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar los Informes de Contenido Técnico y Financiero correspondientes a los meses de Abril, Julio y Octubre de 2017. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Una vez recibida la aclaración de la discrepancia a satisfacción de la **SUBSECRETARÍA**, ésta dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse. Si aclarado un Informe, subsiste discrepancia respecto a la debida ejecución de las materias del Convenio que son contempladas en el Informe de Contenido Técnico y Financiero, las partes acordarán las medidas correctivas que sean procedentes para el siguiente trimestre, las cuales quedarán estipuladas en el acta de aprobación del Informe de Contenido.

b) Planilla de Indicadores de Desempeño.

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador de desempeño hasta el día 5 de enero de 2018. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial y anticipado de tales medios de verificación.

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

INDICADOR DE DESEMPEÑO				
Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2017	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° de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t	74,52%	649.716	Catastro gráfico de propiedades CIREN Reportes/ Informes: Estadística de Bienes Raíces Agrícolas en Resumen Regional/ Informe de SII sobre el rol de extracto agrícola por Predio
	N° de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1		871.895	

INDICADORES DE SEGUIMIENTO INTERNO				
Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2017	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de actualización y publicación de capas temáticas CIREN en IDE MINAGRI	N° de capas temáticas CIREN publicadas en IDE MINAGRI en el año	100%	4	Reportes/ Informes: Informe Trimestral desactualización de capas temáticas CIREN Base de Datos/Software: Cobertura cargada en motor base de datos IDE MINAGRI en software Postgre SQL
	N° total de capas temáticas CIREN actualizadas en el año		4	
Porcentaje de nuevas capas publicadas de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	N° de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI en el año	100%	Variable	Reportes/ Informes: Registro de capas recibidas y aceptadas IDE MINAGRI Registro de capas publicadas IDE MINAGRI
	N° total de nuevas capas de Servicios MINAGRI aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI			
Porcentaje de capas objetadas de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	Total de capas objetadas por CIREN para ser publicadas en el año	Línea base	Variable	Reportes/ Informes: Registro de capas entregadas Registro de capas objetadas
	N° de capas entregadas por Servicios MINAGRI en el año			
Porcentaje de uso de aplicativos de información CIREN	N° visitas reales del periodo en el año t	100%	Variable	Reportes / Informes: Registro de visitas a los 5 aplicativos CIREN (IDE MINAGRI, SIT Rural, aplicaciones móviles geointeligentes, SITHA y biblioteca digital CEDOC)
	N° de visitas estimadas del periodo en el año t-1			
Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de aplicativos de información CIREN	N° usuarios satisfechos	80%	Variable	Reportes / Informes: Registro de visitas a los 5 aplicativos CIREN (IDE MINAGRI, SIT Rural, aplicaciones móviles geointeligentes, SITHA y biblioteca digital CEDOC)
	N° usuarios con respuesta a encuesta			
Porcentaje de apalancamiento recursos propios	Monto total de recursos propios (\$), extra MINAGRI, generados en el periodo t	25%	Variable	Reportes / Informes: Reporte de ingresos de operación
	Monto total de transferencia MINAGRI (\$) en el periodo t			
Promedio de participación en	N° total de participantes en acciones formativas CIREN en el año t	≥ 18	Variable	Reportes / Informes: Reporte trimestral de acciones formativas CIREN

acciones formativas CIREN en el año t (*)	Nº de acciones formativas realizadas por CIREN en el año t			(capacitaciones, seminarios, curso-taller, charlas, etc.)
(*) La información de participantes en acciones formativas realizadas por CIREN en el año t, debe contemplar desagregación por género.				

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá mantener a disposición de la **SUBSECRETARIA** los medios de verificación de los indicadores de seguimiento interno antes descritos, para eventuales revisiones.

c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2017, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el programa mensual de caja del mes siguiente.

En caso de variación del gasto mensual efectivo respecto del gasto programado, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proceder a realizar el ajuste correspondiente en el Programa de Caja anual antes señalado, conforme al total de la transferencia convenida.

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

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

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

d) Informe de Rendición de Gastos.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá mensualmente a la **SUBSECRETARÍA**, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado que corresponda, por escrito, un informe de Rendición de Gastos con la ejecución del gasto efectivo y/o devengado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, de acuerdo a los formatos establecidos por la **SUBSECRETARÍA**.

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

La rendición de cuentas mensual comprenderá:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y,
- e) Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

El informe de rendición mensual deberá señalar a lo menos, el saldo inicial de los fondos disponibles; el monto de los recursos recibidos en el mes; el monto de los egresos realizados; *y el saldo disponible para el mes siguiente.*

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

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

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

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

e) Otros informes.

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

Todos los informes referidos en esta cláusula deberán ser enviados por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** a la **SUBSECRETARÍA**, en los plazos establecidos, por medios electrónicos y/o por comunicación escrita, según sea solicitado por la **SUBSECRETARÍA**.

SÉPTIMO: DE LAS TRANSFERENCIAS A TERCEROS.

En caso que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** realice transferencias a privados, se deberá indicar el monto, destinatario y objetivo de tales transferencias, monto rendido y saldo por rendir.

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

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

OCTAVO: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS GLOSAS DE LA LEY DE PRESUPUESTOS 2017.

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

NOVENO: GÉNERO.

En el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión asumido por la **SUBSECRETARÍA** en materia de Equidad de Género, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** reportará trimestralmente, a través de Informe de Contenido Técnico y Financiero, la desagregación por género que sea pertinente de informar de acuerdo a los programas, productos y actividades establecidos en el presente convenio.

DECIMO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

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

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

UNDÉCIMO: DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CONVENIO.

La evaluación final del Convenio, se efectuará con base al informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2017 (el cual será considerado como "Informe Final" al incorporar la información acumulada de todo el año), y con base al proceso de revisión de gastos contemplado en la letra d) de la cláusula sexta, acumulado al mes de diciembre.

1) La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el Informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2017.

En caso de objeción al Informe antes indicado, ésta será comunicada por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, proporcionando los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles contados desde la recepción de dicha comunicación para aclarar la discrepancia. Recibida la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse.

Atendida la naturaleza de la transferencia, la **SUBSECRETARÍA** evaluará el Informe Final del Convenio y las aclaraciones que lo complementen, acorde los objetivos y lineamientos previstos para el Convenio, los programas y las acciones que se contempló desarrollar en su marco, así como el nivel de cumplimiento de las metas en él consignadas y la suficiencia de su justificación. Esto último, en caso de presentarse una eventual desviación en los aspectos antes especificados.

En caso de subsistir discrepancias, después de la evaluación y pronunciamiento de la **SUBSECRETARÍA**, sobre el Informe Final y sus aclaraciones, que recaigan en las materias referidas en el párrafo anterior, será prerrogativa de la **SUBSECRETARÍA** el generar un espacio de acuerdo para subsanarlas o derechamente requerir las acciones correctivas para la continuidad del programa, en el plazo que determine la **SUBSECRETARÍA**. Lo anterior, sin perjuicio de la incidencia de la rendición de gastos que se trata en el siguiente párrafo y de la adecuada consistencia de la misma con el Informe de Contenido Técnico y Financiero. Particularmente con relación a la especificación y pertinencia que el gasto debe tener respecto a los programas y las acciones que se contempló desarrollar.

2) La **SUBSECRETARÍA** procederá a la revisión de la Rendición de Gastos acumulada al mes de diciembre, en los plazos previstos para ello en la letra d) de la cláusula sexta.

En caso que la **SUBSECRETARÍA** tuviere objeciones a la Rendición de Gastos acumulada al mes de diciembre, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Una vez recibida la aclaración de la discrepancia, a satisfacción de la **SUBSECRETARÍA**, ésta dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse. Acorde este pronunciamiento, la rendición de gastos que eventualmente no fuere aprobada por la **SUBSECRETARÍA**, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados, no ejecutados y/o no devengados, por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.

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

Sólo una vez materializado el reintegro de los recursos antes especificados, la **SUBSECRETARÍA** emitirá el documento de aprobación del Informe Final de Contenido Técnico Financiero, que posteriormente será enviado a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.

En caso de ser pertinente se solicitará ampliación de la garantía para el cierre final del convenio.

DUODÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

1. Por acuerdo de ambas partes.
2. Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Convenio.

DÉCIMO TERCERO: DE LAS CONTRAPARTES.

1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio la **SUBSECRETARÍA** designará sus contrapartes técnica, financiera y de gestión, mediante una Resolución Exenta que así lo disponga, debiendo verificarse que dicha Resolución se encuentre vigente o sea totalmente tramitado el acto administrativo que la establezca, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente documento.

Por su parte, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** designará durante los 15 días hábiles siguientes a la firma de este convenio, a sus respectivas contrapartes técnica, financiera y de gestión.

La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **SUBSECRETARÍA** como de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberán ser informados, por escrito mediante carta certificada, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

Las contrapartes estarán a cargo de la coordinación, supervisión, control y evaluación de las acciones encomendadas en el convenio y se reunirán al menos una vez en cada semestre del año 2017, dejándose constancia en un acta firmada de los temas tratados en las reuniones sostenidas.

2. De las Responsabilidades.

a) INSTITUCIÓN RECEPTORA

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

b) SUBSECRETARÍA.

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

DÉCIMO CUARTO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y su duración se extenderá hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio.

Se deja expresa constancia que, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas por el Centro de Información de Recursos Naturales, y que a su vez corresponden a proyectos y programas de información territorial cuya ejecución es continua, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de enero de 2017, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DÉCIMO QUINTO: DEL DOMICILIO CONVENCIONAL Y FIRMAS DE LAS PARTES.

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia. El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual texto y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO SEXTO: DE LAS PERSONERÍAS.

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

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

Fdo:

CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA
CENTRO DE INFORMACIÓN
RECURSOS NATURALES

2.- IMPÚTESE el gasto que genere este convenio al Programa 02, subtítulo 24, ítem 01, asignación 374, del presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura para el año 2017.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.



CARLOS FURCHE G.
MINISTRO DE AGRICULTURA

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



CLAUDIO TERNICIER G.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2017
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 19 de diciembre de 2016, entre la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT N° 61.301.000-9, representada por su Subsecretario, don **CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ**, ambos con domicilio en calle Teatinos N° 40, piso 9, comuna de Santiago, en adelante indistintamente, la **"SUBSECRETARÍA"**, por una parte, y por la otra el **CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**, RUT. 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don **JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA**, ambos con domicilio en calle Manuel Montt N°1164, comuna de Providencia, en adelante indistintamente la **"INSTITUCIÓN RECEPTORA"**, expresan que suscriben el presente convenio de transferencia de fondos:

PRIMERO: De los Objetivos del Convenio.

a) Objetivo General.

El presente convenio considera la transferencia a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2017. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, en el marco de su gestión y dando cumplimiento a sus estatutos, visión, misión, lineamientos gubernamentales y ministeriales, contempla como objetivo general del presente convenio generar y gestionar información y conocimiento sobre recursos naturales y productivos del país, mediante el uso de tecnologías de información y aplicaciones geoespaciales, haciéndolos asequibles y útiles para la toma de decisiones en productoras y productores silvoagropecuarios, instituciones educativas, agentes de desarrollo públicos y privados.

b) Objetivos Estratégicos.

- ✓ Gestionar y fortalecer el capital intelectual (capital humano y capital estructural), para el mejor cumplimiento del objetivo general.
- ✓ Crear e implementar líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) alineadas a las demandas de los grupos de interés de la institución.
- ✓ Garantizar la calidad de los productos y servicios de la institución.
- ✓ Potenciar el rol extensionista institucional mediante la realización de acciones concretas que se hagan parte de la realidad de los distintos grupos de interés
- ✓ Mejorar y consolidar la vinculación y satisfacción de la institución con sus clientes.

Todos estos objetivos alineados para el ámbito de cobertura especificado en la cláusula siguiente.

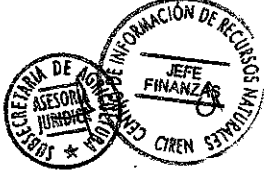
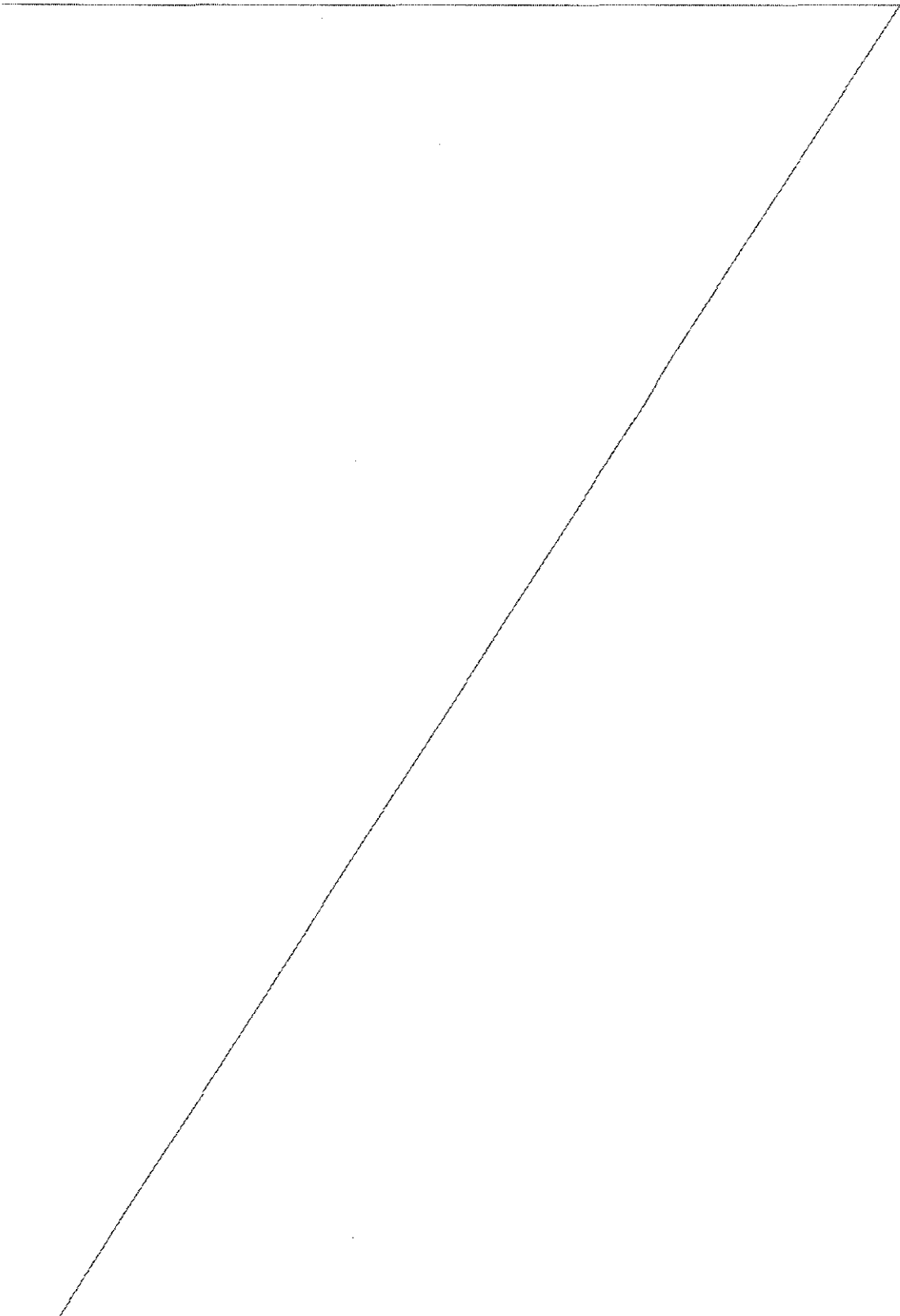
SEGUNDO: ÁMBITO DE COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES.

Las actividades a ejecutar por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** en virtud de este Convenio, deberán considerar e insertarse en los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Agricultura para el año 2017, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.



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

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



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
LINEAMIENTO ESTRATEGICO: REDUCIR LA DESIGUALDAD					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programas estratégicos CIREN - Desarrollo Rural					
Producto 1 Aplicaciones geointeligentes para el desarrollo rural	1. Antena Tecnológica	Nacional	Anual	a) Avance en búsqueda de ideas para la generación de nuevas aplicaciones y/o nuevas funcionalidades para aplicaciones ya existentes b) Número de descargas de aplicativo móvil (evolución y análisis comparativo) c) Confección y/o aplicación de encuesta de percepción de uso aplicativo móvil, análisis de resultados y propuestas de mejora	75.241
	2. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	Anual	Administración continua, soporte técnico y/o incorporación de nuevas funcionalidades de programación a las aplicaciones	
	3. Actualización y mantención de bases de datos del aplicativo móvil	Nacional	Anual	Incorporación de información de Productores, Agrupaciones y Eventos, según disponibilidad	
	4. Difusión	Nacional	Anual	a) Planificación y/o avance en la ejecución de actividades de difusión b) Análisis de retroalimentación sobre la captación de productores y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión	
Producto 2 Programas estratégicos institucionales CIREN- Extensionismo	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	Anual	a) Avances en búsqueda de ideas de diseño solución tecnológica, levantamiento de requerimientos asociados y/o generación de propuesta del rediseño de la página web SIT Rural; Avances Implementación diseño de solución web SITHA b) Número de usuarios de visor SIT Rural - SITHA, evolución y análisis comparativo c) Confección y/o aplicación encuesta de percepción visor SIT Rural - SITHA, análisis de resultados y propuestas de mejora	108.397



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	2. SIT Rural: Validación y/o incorporación de capas e información para comunas del SIT Rural	Nacional	Anual	Avance actualización e incorporación de coberturas y/o información descriptiva de las comunas con mayor índice de ruralidad a nivel nacional. Meta anual: Actualizar el 15% de las comunas del programa.	
	3. Sistema Humedales Altoandinos: Actualización e incorporación de capas e información al programa SITHA	Nacional	Anual	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 4 componentes del sistema de Humedales Altoandinos, según disponibilidad.	
	4. Difusión y extensión de programas estratégicos	Nacional	Anual	a) Programación y/o ejecución de actividades de terreno, transferencia del conocimiento y difusión b) Confección y/o aplicación de encuesta de satisfacción de desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora c) Análisis de retroalimentación sobre la captación de productores y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión de visores	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados					
Producto 3 Activación de información CIREN	1. Sistematización de Información Agroclimática para Transferencistas Sectoriales	VI	Prog. T1	Listado de especies seleccionadas a analizar	69.076
			Prog. T2	Calendario fenológico y tabla de requerimiento climático de especies a analizar. Tablas de series de datos térmicos y de estimación de heladas. Imágenes satelitales preprocesadas para análisis térmico	
			Prog. T3	Modelo de estimación de temperaturas y riesgo de heladas a nivel territorial	
			Prog. T4	Mapa de condiciones de riesgo de heladas homogéneas de la VI Región. Cartillas de recomendaciones de manejo de cultivos para la pequeña agricultura de la V Región por condiciones agroclimáticas. Charlas de transferencia y encuesta de satisfacción. Cartografía digital de riesgo de heladas publicada en visualizador de mapas.	



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	2. Sistema Línea Base del Secano	IX	Prog. T1	Identificación de áreas de los Prodesales en el secano, usuarios y programas que comprende.	
			Prog. T2	Información cartográfica digital básica del territorio del secano IX región. Incorporación de información de estudios recientes: sobre proyecto de evaluación del desempeño productivo y sobre proyecto Hidrofor.	
			Prog. T3	Propuesta de cuantificación y caracterización de usuarios potenciales de INDAP y CONAF (2 comunas piloto)	
			Prog. T4	Incorporación de información de estudios recientes sobre proyecto de erosión actual y potencial. Identificar brechas de incorporación de la línea base al programa estratégico institucional en web	

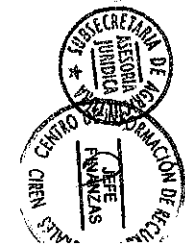
LÍNEAMIENTO ESTRATÉGICO: DISMINUIR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SECTORIAL

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

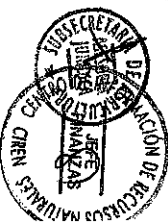
Producto 4 Nuevos proyectos postulados a fuentes de financiamiento	1. Proyectos postulados a fuentes de financiamiento	Nacional	Anual	a) Análisis técnico de iniciativas generadas y convenios de trabajo y colaboración propuestos b) Análisis de resultados de proyectos postulados a fuentes de financiamiento y proyecciones del período	138.617
Producto 5 Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias.	1. Proyectos fuentes de financiamiento complementarias	Nacional	Anual	Avance de proyectos cofinanciados en ejecución	46.436
Producto 6 Detección de demandas	1. Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN.	Nacional	Anual	a) Levantamiento de demanda de información y productos CIREN b) Búsqueda de nuevas redes de trabajo y gestión de las existentes	54.994



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
de información y gestión de la red de relaciones institucionales	2. Asistencia a reuniones de trabajo y seminarios convocados por Servicios Públicos (distinto de MINAGRI), academia y otras instituciones.	Nacional	Anual	Participación en reuniones de trabajo, seminarios, y comisiones convocadas por servicios públicos no MINAGRI, academias y otras instituciones	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Carta base ortoimagen y satelital					
Producto 7 Actualización Carta Base Ortoimagen a escala 1:10.000, Región de Aysén	1. Generación de cubierta de ortoimágenes	XI	Anual	Avances en la actualización de la cubierta de ortoimagen escala 1:10.000 de la superficie nacional Meta anual: ≥ 50,85% de superficie nacional con cubierta ortoimagen escala 1:10.000, menor a 10 años	141.436
	2. Disponibilidad, mantención y operación de los volúmenes de imágenes en servidor patrimonial raster. Incluye metadato básico.	Nacional	Anual	Generación de modelos y/o análisis espaciales con datos (raster y/o vectoriales) para apoyo a proyectos, según solicitudes internas y/o externas del Ciren	
	3. Productos MODIS	Nacional	Anual	Avance en la creación de base de datos a nivel país (variables medioambientales y físicas), de productos MODIS (calibración, georreferenciación y mosaicos), para potenciales proyectos institucionales (Modelamientos Topoclimáticos, Modelamientos de Vegetación, otros)	
	4. Mantención de patrimonio raster	Nacional	Anual	Mantención y operación del almacenaje de información de imágenes en Servidor Patrimonial Raster	
Producto 8 Cursos de Percepción Remota a Profesionales	1. Capacitación Percepción remota y SIG en software libre	Nacional	Anual	Planificación de cursos y/o ejecución de éstos, aplicación de encuesta de satisfacción del desarrollo de acciones formativas, análisis de resultados y propuestas de mejora	37.473



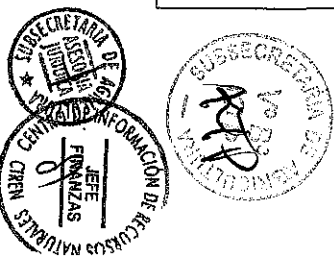
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
MINAGRI y sector público.					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa actualización división predial					
Producto 9 Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales.	1. Catastro predial	VIII, X	Anual	Avance actualización y mantención de actualizaciones de propiedades con división predial agrícola a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 75% de actualización de propiedades a nivel nacional	225.941
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa suelos					
Producto 10 Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.	1. Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente al estudio agrológico sobre carta base ortoimagen 1:10.000.	XIV	Anual	Avance adecuación cartográfica de la información de suelos con estudios agrológicos sobre carta base ortoimagen escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 83,5% superficie de suelos con estudios agrológicos adecuada a escala 1:10.000	73.114
	2. Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen, publicación y bases de datos.	V	Prog. T1	Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Valparaíso	
			Prog. T2	Edición y registro de la Propiedad intelectual de publicación y base de datos de la Región de Valparaíso	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa uso actual del suelo					
Producto 11 Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.	1. Carta de uso del suelo sobre escala 1:50.000.	VII	Prog. T1	Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras)	77.048
			Prog. T2	b) Información sistematizada, compilada e integrada al SIG	
			Prog. T3	Adquisición o selección de data satelital de media resolución (bajada) y procesamiento de los datos	



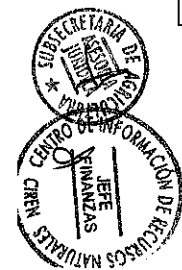
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
			Prog. T4	Generación de cartografía integrada de uso preexistente y validación de resultados en terreno; calendarios fenológicos; imágenes satelitales de alta resolución disponibles. IV Trimestre	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Ampliación de cobertura de productos y servicios de información a público					
Producto 12 Producción para satisfacción de clientes	1. Productos digitales externos y órdenes de trabajo interna	Nacional	Anual	a) Consolidación trimestral del reporte mensual de productos (Número total de productos elaborados). b) Participación en el proceso de mantención de la ISO: 9001:2008	76.348
Producto 13 Apoyo de herramientas geomáticas a proyectos CIREN	1. Apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos.	Nacional	Anual	Apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos	95.975
	3. Cierre de base de datos y manuales.	Nacional	Anual	Avance de cierre de bases de datos	
	4. Administración del servidor patrimonial vector.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de información disponible en servidor patrimonial vector para explotación, y elaboración y envío a CEDOC de manuales de Bases de Datos	
Producto 14 Atención de usuarios y cliente, y extensión	1. Ventas	Nacional	Anual	a) Atención de Usuarios y Clientes y elaboración de las órdenes de trabajo b) Revisión de los productos en el catálogo virtual e incorporación de las novedades según disponibilidad c) Revisión y actualización de los precios de los productos d) Participación en el proceso de mantención de la ISO:9001:2008 e) Preparación y/o aplicación encuesta de satisfacción de calidad, análisis de resultados y propuestas de mejora f) Elaboración y/o envío a comunicaciones para formateo y posterior difusión a clientes vía email, del boletín informativo trimestral con nuevos productos y/o actualizaciones de los mismos	149.605



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	2. Extensión	Nacional	Anual	a) Planificación y/o ejecución de actividades área extensión (charlas, transferencia de conocimientos, visitas guiadas, participación en ferias y eventos a nivel nacional, participación activa en el lanzamiento de nuevos productos y finalización de proyectos con el fin de vincularse con actuales y potenciales nuevos clientes) b) Gestión sobre las transferencias de conocimientos realizadas en el período y evaluación de resultados de las experiencias ejecutadas	
NOMBRE DEL PROGRAMA: CEDOC					
Producto 15 Mejora continua, actualización e innovaciones a los servicios Biblioteca Digital-CEDOC, Repositorio del Conocimiento, Archivo Técnico	1. Mejora continua de soluciones tecnológicas	Nacional	Anual	a) Análisis y evaluación de la viabilidad de implementar servicio de georreferenciación por Regiones y comunas y grandes temas a colecciones de Biblioteca Digital. b) Actualización e incorporación de nuevos objetos de información y mantención correctiva y evolutiva a colección Museo documental y cartográfico CIREN c) Coordinación y solicitud a Unidad TIC CIREN sobre mantenciones correctivas, preventivas y evolutivas que se requieran a los sistemas de información del CEDOC d) Preparación y/o aplicación de encuesta de percepción de Biblioteca Digital y Repositorio Interno, análisis de resultados y propuestas de mejora	33.217
	2. Actualización de colecciones de Biblioteca Digital y estadísticas	Nacional	Anual	Actualización de colecciones del repositorio de conocimiento interno. N° de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas	
	3. Actualización de colecciones del repositorio conocimiento interno y estadísticas	Nacional	Anual	Actualización de colecciones del repositorio de conocimiento interno. N° de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas	



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	4. Digitalización de los objetos de información del archivo técnico, CEDOC y otros de carácter técnico administrativo	Nacional	Anual	Coordinar y supervisar la digitalización de los objetos de información del archivo técnico, CEDOC y otros de carácter técnico administrativo, así como también su edición para la web y su sistematización en Biblioteca Digital y Repositorio para su conservación, preservación y difusión	
	5. Atención de usuarios internos y externo, virtuales y presenciales.	Nacional	Anual	Registro de consultas provenientes en forma virtual (página web), correo electrónico, Teléfono y presencial. Preparación de informes estadísticos y reportes mensuales	
	6. Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC	Nacional	Anual	Coordinación y atención demandas provenientes del SIAC, y preparación de respuestas asociadas	
	7. Difusión de servicios documentales, internos y externos	Nacional	Anual	a) Preparación y distribución de alertas informativas y generación y despacho de Novedades en forma automática y personalizada. b) Coordinación de difusión de novedades de Biblioteca Digital, a través de las redes sociales de CIREN	
	8. Propiedad intelectual CIREN	Nacional	Anual	Coordinación y tramitación del proceso de propiedad intelectual de CIREN, ISBN y depósito legal	
	9. Documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN	Nacional	Anual	Reporte de seguimiento, recepción, custodia e inventario de la documentación e información técnica de proyectos, estudios y consultorías de CIREN y su sistematización en el Repositorio del Conocimiento interno y Biblioteca Digital Pública	
UNIFICADO ESTRATÉGICO: OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO AGUA					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa Infraestructura de riego					
Producto 16 Cartografía y base de datos de infraestructura	1. Creación de la base de información de infraestructura de riego	VII	Anual	Avance de cobertura en kilómetros de longitud de traspaso de canales a escala 1:10.000 Meta anual: ≥ 35% de traspaso de la red de canales con información CIREN adecuada a escala 1:10.000	78.721



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
de riego a escala 1:10.000	2. Determinación preliminar de las áreas de riego	VII	Prog. T1	Recopilación de información sobre sistemas de canales y áreas de riego de la región	
			Prog. T2	Inicia análisis de información para determinación de áreas de riego de los sistemas de canales	
			Prog. T3	Avance de determinación áreas de riego	
			Prog. T4	Término de determinación de áreas de riego. Se dispone de cartografía con base de datos y metadatos	

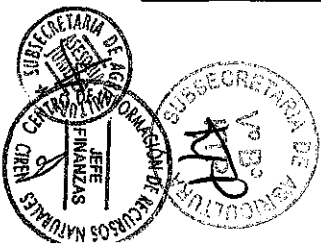
UNIDAD ESTRATÉGICA MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD REGIONAL

Prog. T1

Producto 17 Alta Dirección	1. Elaboración de carta Gantt 2017	Nacional	Prog. T1	Entrega de Carta Gantt 2017 de actividades anuales de productos	311.847
	2. Diseño e implementación del proceso de gestión de riesgos institucional	Nacional	Prog. T1	Revisión contexto institucional, análisis de Política de Gestión de Riesgos y objetivos asociados, análisis de matriz de riesgo y plan de tratamiento 2016	
			Prog. T2	Reporte nivel de implementación de plan de tratamiento año 2016, inicio ajustes matriz de riesgo año 2017	
			Prog. T3	Reporte nivel de implementación de plan de tratamiento año 2016, ajuste matriz de riesgo año 2017	
			Prog. T4	Matriz de riesgo y plan de tratamiento 2017	
	3. Sistema de Control Interno Institucional	Nacional	Anual	Avance trimestral de gestión institucional	
	4. Mantención Recertificación Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 9001:2008. (2ª vigilancia)	Nacional	Prog. T1	Planificación de actividades anual del Sistema de Gestión de la Calidad, y Revisión por la Dirección	
			Prog. T2	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema.	
			Prog. T3	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema	
			Prog. T4	Auditoria Interna de Calidad y Revisión por la Dirección	
	5. Coordinación de comisiones y comités estratégicos internos	Nacional	Anual	Revisión de comisiones y comité internos con carácter estratégico; coordinación, control y seguimiento periódica de comités y comisiones	



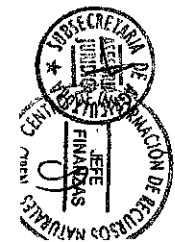
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	6. Plan de Gestión del Conocimiento	Nacional	Anual	a) Planificación de intracapacitaciones aplicadas con relación a la gestión del conocimiento institucional, avances y/o implementación de éstas b) Evaluación de resultados de intracapacitaciones (IV trimestre)	
	7. Comunicación y Prensa	Nacional	Anual	a) Avance de actividades de comunicación y prensa b) Análisis de retroalimentación de redes sociales y/o análisis de resultados ex post al proceso de difusión por redes sociales	
Producto N° 18 Comité Institucional para la Gestión de Información Geográfica (GIG)	Comité de Gestión de Información Geográfica	Nacional	Anual	Planificación de actividades y coordinación de ejes institucionales relativo a la Gestión de Información Geográfica y/o seguimiento de actividades relacionadas	54.454
NOMBRE DEL PROGRAMA: Sistema de gestión organizacional					
Producto 19 Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	1.- Reportabilidad de los recursos ejecutados provenientes del MINAGRI.	Nacional	Anual	Informes de rendición de gastos mensual y trimestral del convenio MINAGRI	273.314
	2.- Mejoramiento de la gestión de Recursos Humanos.	Nacional	Anual	Informe trimestral de avance del plan trienal de Buenas Prácticas Laborales	
	3.- Participación en el proceso de mantención ISO 9001:2008.	Nacional	Anual	Informe de seguimiento de cumplimientos ISO 9001:2008	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Tecnologías de Información					
Producto 20 Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones	1- Desarrollo, Mantención y actualización de soluciones TI de CIREN	Nacional	Anual	Informe trimestral de actualización y cambios Informe trimestral de avances de desarrollo y manual de explotación	83.716
	2- Contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI	Nacional	Anual	Reporte actividades en materias sobre contraparte técnica de proyectos de soluciones integrales TI	



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
Producto 21 Soporte	1. Mantenimiento de los sistemas para garantizar continuidad operacional.	Nacional	Anual	Informe trimestral de los sistemas mediante Check-list	130.874
	2. Soporte técnico para usuarios corporativos.	Nacional	Anual	Informe trimestral de reporte de ticket de atención de usuarios	
	3. Contraparte técnica.	Nacional	Anual	Reporte de vistos buenos técnicos entregados por la unidad de TI de CIREN	
Producto 22 Comité TIC	Comité TIC	Nacional	Anual	Informe trimestral de estado de situación y avance de actividades	6.068
NOMBRE DEL PROGRAMA: IDE MINAGRI					
Producto 23 Mantenimiento y Mejora Continua de la Plataforma Tecnológica IDE	1. Mantenimiento y mejora continua de plataforma: conectividad y seguridad	Nacional	Anual	Programación de mantenimiento en términos de conectividad y seguridad de Plataforma Tecnológica. Reporte trimestral de conectividad y seguridad	86.947
	2. Mantenimiento y mejora continua de la plataforma: Réplica y sistemas virtualizados	Nacional	Anual	Programación de mantenimiento de la plataforma tecnológica (réplica). Reporte trimestral mantenimiento plataforma tecnológica (réplica y sistemas virtualizados)	
	3. Mejoramiento plataforma: Monitoreo	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos	
Producto 24 Mantenimiento y Mejora Continua de la gestión y Explotación de datos IDE MINAGRI	1. Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios.	Nacional	Anual	a) Programación de actividades relativas a la mantenimiento evolutiva para aplicaciones y servicios (administrador de visores, visor, mapserver, geoserver, catalogo, geoportal, plataforma de formación e-learning, OGC y otros). Informe de avance relativo a mantenimiento evolutiva de aplicaciones b) Preparación y/o aplicación encuesta de percepción de Geoportal IDE MINAGRI, análisis de resultados y propuestas de mejora	114.433
	2. Monitoreo de las aplicaciones	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas)	



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
	3. Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas	Nacional	Anual	Reporte trimestral de respuesta ante solicitudes de nuevos usuarios, generación, registro y acceso	
	4. Administración, mantención y mejoras de base de datos (BBDD)	Nacional	Anual	Programación de actividades relacionadas a mantención y mejora de bases de datos (optimización de geometrías de servicios MINAGRI, integración y relación de la data, servidor de usuarios). Reportes trimestrales de mantención y mejora a las BBDD	
	5. Monitoreo del servicio en línea de las BBDD IDE	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea del servicio bases de datos	
	6. Recepción, revisión y generación de informes de capas MINAGRI y CIREN para ingreso a IDE MINAGRI	Nacional	Anual	Informes trimestrales de ingreso de capas a la IDE MINAGRI. Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web de acuerdo a perfil de usuario	
	7. Gestión de Información Geográfica (IG) en base a estándares IDE para ingreso capas CIREN a la IDE	Nacional	Anual	Programación de actividades y coordinación con ejes estratégicos institucionales relativo a la gestión de información geográfica y/o reporte de actividades vinculadas	
Producto 25 Extensión, Soporte y Capacitación Usuarios IDE	1. Respuesta oportunas a consultas Geoinformático	Nacional	Anual	Registro de solicitudes y respuestas a Usuarios IDE (Publico, profesionales MINAGRI, Autoridades, otros). Reporte trimestral	53.192
	2. Transferencia de Conocimiento	Nacional	Anual	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales y/o ejecución de acción formativa, aplicación de encuesta de satisfaccion, análisis de resultados y propuestas de mejora	
	3. Actividades de Extensión	Nacional	Anual	Reporte trimestral sobre desarrollo de actividades de extensión a autoridades MINAGRI, personal MINAGRI, Mesas Técnica y Regional, así como Organismos del Estado entre otros. Trimestres I, II, III y IV	



Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2017 (M\$)
NOMBRE DEL PROGRAMA: Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI					
Producto 26 Servicios, productos y coordinación MINAGRI	1. Reporte de asistencia a comisiones y otras reuniones coyunturales con MINAGRI	Nacional	Anual	Identificación de comisiones MINAGRI en que se participa. Número de reuniones y minutas	22.945
	2. Productos especiales preparados para MINAGRI o a su solicitud	Nacional	Anual	Reporte sobre preparación de informes o productos en respuesta a consultas y/o solicitudes específicas MINAGRI	
NOMBRE DEL PROGRAMA: SNIT - IDE Chile					
Producto 27 SNIT - IDE Chile	1. Reporte de participación en grupos de trabajo, seminarios y otras actividades	Nacional	Anual	Informe de reuniones de comités temáticos específicos y revisión regular de permanencia, reuniones ejecutadas por temática, y convocatorias especiales a apoyo a SNIT-IDE Chile en casos de requerimiento ONEMI por eventos de emergencia con efecto territorial	22.717

				SUBTOTAL PROGRAMAS	2.642.146
				DIFUSIÓN	23.278
				ADMINISTRACIÓN	595.973
				TOTAL TRANSFERENCIA	3.261.397



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

CUARTO: DEL FINANCIAMIENTO

El monto total de la presente Transferencia autorizado en la Ley de Presupuestos para el año 2017, es de **\$3.261.397.000** (tres mil doscientos sesenta y un millones trescientos noventa y siete mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que se haya presentado el programa de caja anual para la ejecución de éste Convenio.
4. Que no existan fondos entregados con anterioridad sin haber sido presentadas sus respectivas rendiciones a la **SUBSECRETARÍA**.
5. Que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** haya entregado a la firma de este convenio, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, a la orden de la Subsecretaría de Agricultura, por una suma equivalente al 1% del total de los fondos materia de la presente transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2018. La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura, cuando la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** incurra en cualquier incumplimiento del Convenio de Transferencia, o no corrija las observaciones formuladas al informe de contenido Técnico y Financiero a que se refiere la cláusula Sexta por la Contraparte Técnica, Contraparte de Gestión y Contraparte de Finanzas de la **SUBSECRETARÍA**. Esta garantía será devuelta a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** al quinto día hábil desde que se le notifique la aprobación del Informe Final de contenido técnico y financiero y de la Rendición de Gastos Acumulada, lo que constituye la Evaluación Final del Convenio, de acuerdo a la cláusula undécima del presente documento, o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

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

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



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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** podrá destinar hasta \$ 595.973.000 (quinientos noventa y cinco millones novecientos setenta y tres mil pesos), para gastos de administración. Estos gastos deberán ser directos, inherentes o asociados a las actividades propias de la administración del convenio.

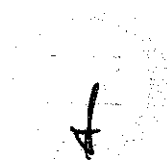
En caso que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** requiera adquirir activos fijos para el cumplimiento del presente convenio, éstos deberán ser pertinentes y coherentes con los objetivos involucrados en el presente convenio y necesarios para la ejecución de los mismos. Los bienes así adquiridos serán de propiedad de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**. Aquellos bienes que sean de un valor contable mayor a 3 UTM deberán quedar registrados en su contabilidad como parte del activo inventariable, y para ello se deberá presentar por escrito mediante carta certificada a la **SUBSECRETARÍA**, un programa de inversiones que deberá ser aprobado por ésta última formalmente antes de la adquisición de los bienes, conforme al siguiente formato:

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

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen.

De acuerdo a lo indicado en la Resolución N°. 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la **SUBSECRETARÍA** no entregará nuevos fondos a rendir mientras la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de los fondos ya concedidos.



SEXTO: DE LOS INFORMES.

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

a) Informes de Contenido Técnico y Financiero.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá presentar, en forma trimestral, y acumulada, un Informe de Contenido Técnico y Financiero, que deberá ser enviado a la **SUBSECRETARÍA** dentro de los primeros 10 días corridos del mes siguiente al término del trimestre, esto es, en los meses de abril, julio, octubre de 2017 y enero de 2018. Este último informe dará cuenta definitiva de la ejecución del presente Convenio, y corresponderá al Informe Final.

El Informe de Contenido Técnico y Financiero contendrá los avances en la ejecución del Convenio e incluirá antecedentes generales, financieros y técnicos. Los antecedentes generales incorporarán la información relevante respecto del avance en el cumplimiento de los resultados esperados del convenio, y los principales hitos del convenio cumplidos en el periodo a informar, el análisis cuantitativo y cualitativo de los avances trimestrales, según formato entregado por la **SUBSECRETARÍA**.

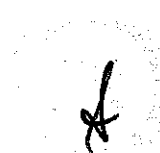
La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar los Informes de Contenido Técnico y Financiero correspondientes a los meses de Abril, Julio y Octubre de 2017. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Una vez recibida la aclaración de la discrepancia a satisfacción de la **SUBSECRETARÍA**, ésta dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse. Si aclarado un Informe, subsiste discrepancia respecto a la debida ejecución de las materias del Convenio que son contempladas en el Informe de Contenido Técnico y Financiero, las partes acordarán las medidas correctivas que sean procedentes para el siguiente trimestre, las cuales quedarán estipuladas en el acta de aprobación del Informe de Contenido.

b) Planilla de Indicadores de Desempeño.

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá los medios de verificación del cumplimiento del indicador de desempeño hasta el día 5 de enero de 2018. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial y anticipado de tales medios de verificación.

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



INDICADOR DE DESEMPEÑO				
Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2017	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° de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t	74,52%	649.716	Catastro gráfico de propiedades CIREN Reportes/ Informes: Estadística de Bienes Raíces Agrícolas en Resumen Regional/ Informe de SII sobre el rol de extracto agrícola por Predio
	N° de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1		871.895	

INDICADORES DE SEGUIMIENTO INTERNO				
Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2017	Operando	Medios de Verificación
Porcentaje de actualización y publicación de capas temáticas CIREN en IDE MINAGRI	N° de capas temáticas CIREN publicadas en IDE MINAGRI en el año	100%	4	Reportes/ Informes: Informe Trimestral desactualización de capas temáticas CIREN Base de Datos/Software: Cobertura cargada en motor base de datos IDE MINAGRI en software Postgre SQL
	N° total de capas temáticas CIREN actualizadas en el año		4	
Porcentaje de nuevas capas publicadas de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	N° de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI en el año	100%	Variable	Reportes/ Informes: Registro de capas recibidas y aceptadas IDE MINAGRI Registro de capas publicadas IDE MINAGRI
	N° total de nuevas capas de Servicios MINAGRI aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI			
Porcentaje de capas objetadas de Servicios MINAGRI en IDE MINAGRI	Total de capas objetadas por CIREN para ser publicadas en el año	Línea base	Variable	Reportes/ Informes: Registro de capas entregadas Registro de capas objetadas
	N° de capas entregadas por Servicios MINAGRI en el año			
Porcentaje de uso de aplicativos de información CIREN	N° visitas reales del periodo en el año t	100%	Variable	Reportes / Informes: Registro de visitas a los 5 aplicativos CIREN (IDE MINAGRI, SIT Rural, aplicaciones móviles geointeligentes, SITHA y biblioteca digital CEDOC)
	N° de visitas estimadas del periodo en el año t-1			
Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de aplicativos de información CIREN	N° usuarios satisfechos	80%	Variable	Reportes / Informes: Registro de visitas a los 5 aplicativos CIREN (IDE MINAGRI, SIT Rural, aplicaciones móviles geointeligentes, SITHA y biblioteca digital CEDOC)
	N° usuarios con respuesta a encuesta			
Porcentaje de apalancamiento recursos propios	Monto total de recursos propios (\$), extra MINAGRI, generados en el periodo t	25%	Variable	Reportes / Informes: Reporte de ingresos de operación
	Monto total de transferencia MINAGRI (\$) en el periodo t			
Promedio de participación en	N° total de participantes en acciones formativas CIREN en el año t	≥ 18	Variable	Reportes / Informes: Reporte trimestral de acciones formativas CIREN



acciones formativas CIREN en el año t (*)	N° de acciones formativas realizadas por CIREN en el año t			(capacitaciones, seminarios, curso-taller, charlas, etc.)
(*) La información de participantes en acciones formativas realizadas por CIREN en el año t, debe contemplar desagregación por género.				

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

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá mantener a disposición de la **SUBSECRETARIA** los medios de verificación de los indicadores de seguimiento interno antes descritos, para eventuales revisiones.

c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2017, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el programa mensual de caja del mes siguiente.

En caso de variación del gasto mensual efectivo respecto del gasto programado, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá proceder a realizar el ajuste correspondiente en el Programa de Caja anual antes señalado, conforme al total de la transferencia convenida.

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

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

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

d) Informe de Rendición de Gastos.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá mensualmente a la **SUBSECRETARÍA**, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado que corresponda, por escrito, un informe de Rendición de Gastos con la ejecución del gasto efectivo y/o devengado en función de la distribución del Presupuesto Total por Lineamiento Estratégico, de acuerdo a los formatos establecidos por la **SUBSECRETARÍA**.

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

✍



La rendición de cuentas mensual comprenderá:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y,
- e) Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

El informe de rendición mensual deberá señalar a lo menos, el saldo inicial de los fondos disponibles; el monto de los recursos recibidos en el mes; el monto de los egresos realizados; y *el saldo disponible para el mes siguiente*.

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

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

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

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



4

e) **Otros informes.**

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

Todos los informes referidos en esta cláusula deberán ser enviados por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** a la **SUBSECRETARÍA**, en los plazos establecidos, por medios electrónicos y/o por comunicación escrita, según sea solicitado por la **SUBSECRETARÍA**.

SÉPTIMO: DE LAS TRANSFERENCIAS A TERCEROS.

En caso que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** realice transferencias a privados, se deberá indicar el monto, destinatario y objetivo de tales transferencias, monto rendido y saldo por rendir.

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

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

OCTAVO: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS GLOSAS DE LA LEY DE PRESUPUESTOS 2017.

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

NOVENO: GÉNERO.

En el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión asumido por la **SUBSECRETARÍA** en materia de Equidad de Género, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** reportará trimestralmente, a través de Informe de Contenido Técnico y Financiero, la desagregación por género que sea pertinente de informar de acuerdo a los programas, productos y actividades establecidos en el presente convenio.



DECIMO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

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

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

UNDÉCIMO: DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CONVENIO.

La evaluación final del Convenio, se efectuará con base al informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2017 (el cual será considerado como "Informe Final" al incorporar la información acumulada de todo el año), y con base al proceso de revisión de gastos contemplado en la letra d) de la cláusula sexta, acumulado al mes de diciembre.

1) La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el Informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2017.

En caso de objeción al Informe antes indicado, ésta será comunicada por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, proporcionando los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles contados desde la recepción de dicha comunicación para aclarar la discrepancia. Recibida la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse.

Atendida la naturaleza de la transferencia, la **SUBSECRETARÍA** evaluará el Informe Final del Convenio y las aclaraciones que lo complementen, acorde los objetivos y lineamientos previstos para el Convenio, los programas y las acciones que se contempló desarrollar en su marco, así como el nivel de cumplimiento de las metas en él consignadas y la suficiencia de su justificación. Esto último, en caso de presentarse una eventual desviación en los aspectos antes especificados.

En caso de subsistir discrepancias, después de la evaluación y pronunciamiento de la **SUBSECRETARÍA**, sobre el Informe Final y sus aclaraciones, que recaigan en las materias referidas en el párrafo anterior, será prerrogativa de la **SUBSECRETARÍA** el generar un espacio de acuerdo para subsanarlas o derechamente requerir las acciones correctivas para la continuidad del programa, en el plazo que determine la **SUBSECRETARÍA**. Lo anterior, sin perjuicio de la incidencia de la rendición de gastos que se trata en el siguiente párrafo y de la adecuada consistencia de la misma con el Informe de Contenido Técnico y Financiero. Particularmente con relación a la especificación y pertinencia que el gasto debe tener respecto a los programas y las acciones que se contempló desarrollar.



2) La **SUBSECRETARÍA** procederá a la revisión de la Rendición de Gastos acumulada al mes de diciembre, en los plazos previstos para ello en la letra d) de la cláusula sexta.

En caso que la **SUBSECRETARÍA** tuviere objeciones a la Rendición de Gastos acumulada al mes de diciembre, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Una vez recibida la aclaración de la discrepancia, a satisfacción de la **SUBSECRETARÍA**, ésta dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse. Acorde este pronunciamiento, la rendición de gastos que eventualmente no fuere aprobada por la **SUBSECRETARÍA**, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados, no ejecutados y/o no devengados, por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**

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

Sólo una vez materializado el reintegro de los recursos antes especificados, la **SUBSECRETARÍA** emitirá el documento de aprobación del Informe Final de Contenido Técnico Financiero, que posteriormente será enviado a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**.

En caso de ser pertinente se solicitará ampliación de la garantía para el cierre final del convenio.

DUODÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

1. Por acuerdo de ambas partes.
2. Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Convenio.

DÉCIMO TERCERO: DE LAS CONTRAPARTES.

1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio la **SUBSECRETARÍA** designará sus contrapartes técnica, financiera y de gestión, mediante una Resolución Exenta que así lo disponga, debiendo verificarse que dicha Resolución se encuentre vigente o sea totalmente tramitado el acto administrativo que la establezca, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente documento.

Por su parte, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** designará durante los 15 días hábiles siguientes a la firma de este convenio, a sus respectivas contrapartes técnica, financiera y de gestión.

La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **SUBSECRETARÍA** como de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberán ser informados, por escrito mediante carta certificada, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.



Las contrapartes estarán a cargo de la coordinación, supervisión, control y evaluación de las acciones encomendadas en el convenio y se reunirán al menos una vez en cada semestre del año 2017, dejándose constancia en un acta firmada de los temas tratados en las reuniones sostenidas.

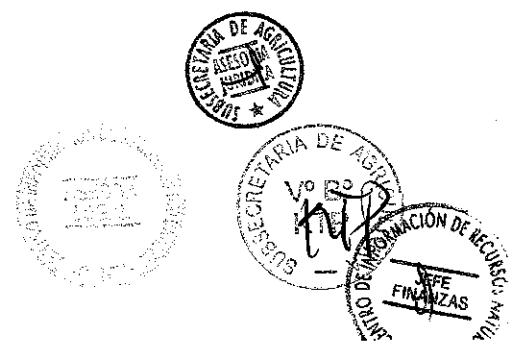
2. De las Responsabilidades.

a) INSTITUCIÓN RECEPTORA

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

b) SUBSECRETARÍA.

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



DÉCIMO CUARTO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y su duración se extenderá hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio.

Se deja expresa constancia que, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas por el Centro de Información de Recursos Naturales, y que a su vez corresponden a proyectos y programas de información territorial cuya ejecución es continua, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de enero de 2017, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DÉCIMO QUINTO: DEL DOMICILIO CONVENCIONAL Y FIRMAS DE LAS PARTES.

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia. El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual texto y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

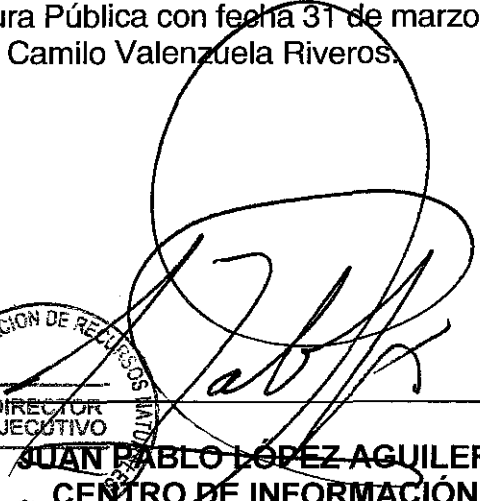
DÉCIMO SEXTO: DE LAS PERSONERÍAS.

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

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



CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

JUAN PABLO LÓPEZ AGUILERA
CENTRO DE INFORMACIÓN
RECURSOS NATURALES

