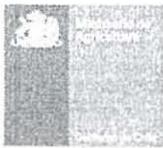


TOTALMENTE TRAMITADO

Santiago 15 de Enero de 2016



SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA
ASESORIA JURIDICA
MOS/JVS/KTP/JHR/cvf

[Handwritten signatures]

APRUEBA CONVENIO ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL
CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS
NATURALES, PARA LA TRANSFERENCIA DE
LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LA LEY
DE PRESUPUESTOS PARA EL AÑO 2016.

CONTRALORÍA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES
11 ENE 2016

SANTIAGO, 24 DIC. 2015

CONTRALORÍA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES
24 DIC 2015

RESOLUCION N° 271 VISTO: el DFL N°
294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del
Ministerio de Agricultura; la Ley N° 20.882, de
Presupuestos del Sector Público para el año 2016; 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.

~~CONTRALORÍA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES
28 DIC. 2015~~

DIVISION JURIDICA
COMITE
[Signature]
JEFE
11 ENE. 2016

INGRESO N° 68 18.01.16	
DIRECCION Secretaría <input type="checkbox"/>	GCIA. DESARROLLO ESTRATEGICO Secretaría <input type="checkbox"/>
GCIA. ADM. Y FINANZAS Secretaría <input type="checkbox"/>	GCIA. EXTENSION PRODUCTOS Y SERVICIOS Secretaría <input type="checkbox"/>
GCIA. DE GEOMÁTICA Secretaría <input type="checkbox"/>	GCIA. ESTUD. Y PROYECTOS Secretaría <input type="checkbox"/>
OTROS	

RESUELVO:

TOMADO RAZON de diciembre de 2015, entre la Subsecretaría de Agricultura
y el Centro de Información de Recursos Naturales, cuyo
texto es el siguiente:

13 ENE. 2016

Contralor General
de la República

[Large handwritten signature]

RETIRADO
SIN TRAMITAR
FECHA: 7 ENE. 2016
CON OFICIO N° *[Handwritten]*

TRANSCRITO CONFORME
A ESTE ORIGINAL



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS AÑO 2016
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 11 de diciembre de 2015, 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-CIREN**, 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 tiene por objeto la transferencia a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** de los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2016. 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 conocimientos sobre recursos naturales y productivos del país, mediante el uso de tecnologías de información y aplicaciones geoespaciales, haciéndolos accequibles y útiles para la toma de decisiones por parte de productoras y productores silvoagropecuarios, instituciones educacionales y agentes de desarrollo públicos y privados.

b) Objetivos Estratégicos.

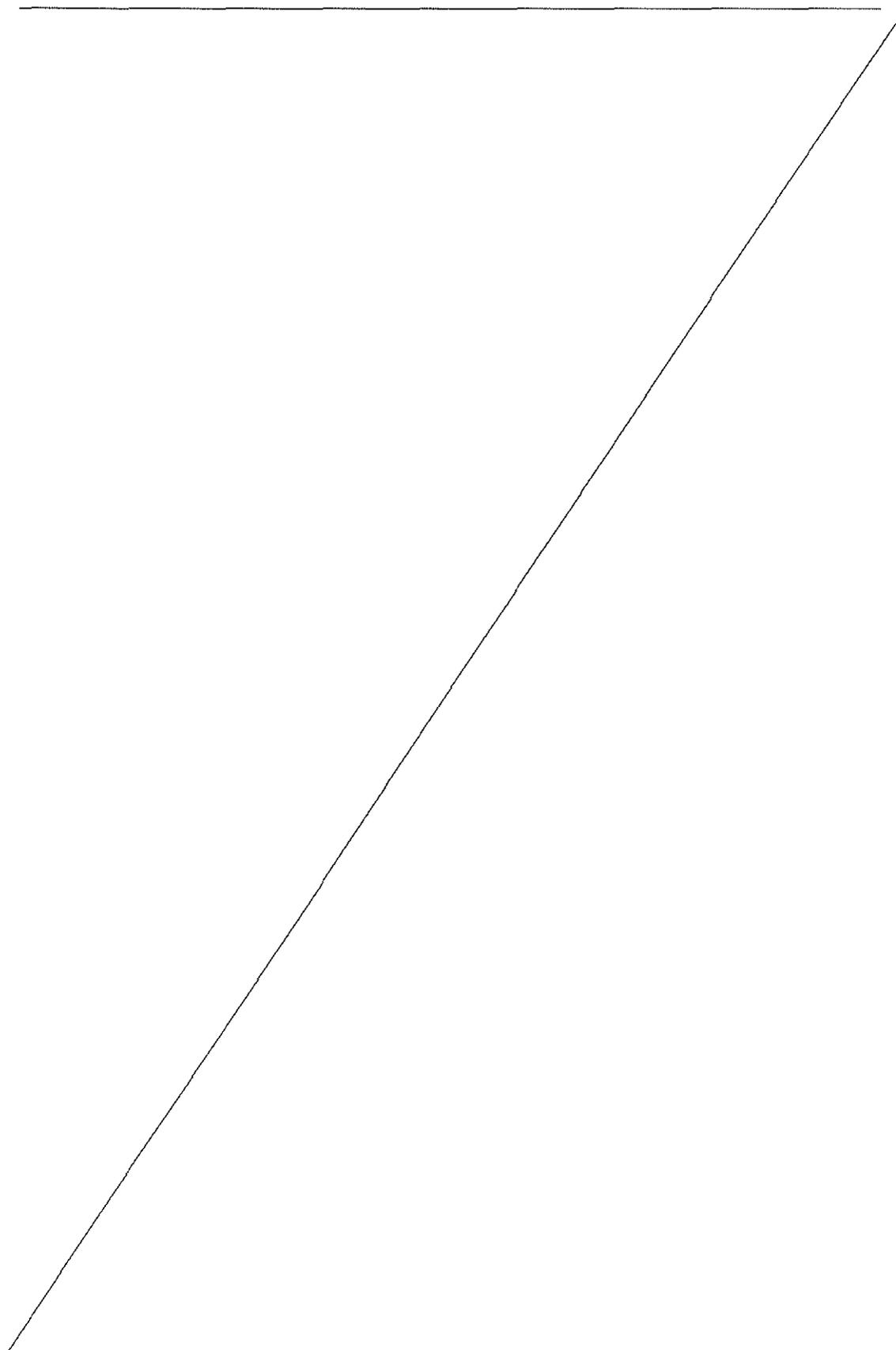
- ✓ Gestionar y fortalecer el capital intelectual (capital humano y capital estructural) de los agentes del sector silvoagropecuario.
- ✓ Crear e implementar líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) alineadas a las demandas de los grupos de interés de dicho sector.
- ✓ Garantizar la calidad de los productos y servicios asociados al sector.
- ✓ Potenciar el rol extensionista institucional mediante la realización de acciones concretas que hagan parte a CIREN de la realidad de los grupos de interés del sector.
- ✓ Mejorar y consolidar la vinculación y satisfacción de los usuarios de CIREN.

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 2016, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.

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

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



EJE ESTRATEGICO: REDUCIR LA DESIGUALDAD

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programas estratégicos CIREN - Desarrollo Rural

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 1 App - Geolocalizador de productores "Campoclick"	1. Mejora continua de aplicación.	Nacional	Anual	Confección de programa de actividades relativas a la aplicación. Informes trimestrales de avance.	37.000
	2. Incorporación de productores y/o compradores	Nacional	Anual	Elaboración de programa de incorporación de productores y/o compradores. Incorporaciones de 2 regiones por trimestre, según disponibilidad.	
	3. Difusión	Nacional	Anual	Programación de actividades de difusión. Informe Trimestral de Avance de actividades de difusión.	
	4. Capacitaciones	Nacional	Anual	Programación de actividades de capacitación. Informe Trimestral de avance de actividades.	
Producto 2 Programas estratégicos institucionales CIREN-Extensionismo	1. Mejora continua de aplicaciones web.	Nacional	Prog. T1	Confección de programa de actividades relativas a las aplicaciones web, SIT Rural y SITHA, que serán mejoradas e implementadas en 2016.	84.462
			Prog. T2	Especificación de técnicas de mejoras de las aplicaciones SIT Rural y SITHA.	
			Prog. T3	SIT Mejora del Visor de RURAL: mapas. SITHA: Mejora de la página web del sitio (rediseño, links). Identificación de criterios y estándares para migración a nuevo visualizador	
			Prog. T4	SIT Implementación piloto de prueba visor de RURAL: mapas. SITHA: Diseño y preparación de nuevo visualizador. Preparación de datos para migración a nuevo visualizador de aproximadamente 650 coberturas de información	



	2. SIT Rural: Validación y/o incorporación de capas e información para comunas del SIT Rural	Nacional	Prog. T1	Selección de 25 comunas que serán validadas en el 2016 y elaboración de programa de actualización y/o incorporación de nuevas coberturas al Sistema SIT, según disponibilidad.	
			Prog. T2	Incorporación al programa SIT Rural de información descriptiva y/o capas geográficas de 5 comunas	
			Prog. T3	Incorporación al programa SIT Rural de información descriptiva y/o capas geográficas de 10 comunas	
			Prog. T4	Incorporación al programa SIT Rural de información descriptiva y/o capas geográficas de 10 comunas	
	3. Sistema Humedales Altoandinos: Actualización e incorporación de capas e información al programa SITHA	Nacional	Prog. T1	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 3 componentes del SITHA por cada región (XV a III).	
			Prog. T2	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 3 componentes del SITHA por cada región (XV a III).	
			Prog. T3	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 3 componentes del SITHA por cada región (XV a III).	
			Prog. T4	Ingresar la información al sistema, generar metadatos y difundir la nueva información disponible.	
	4. Difusión y extensión de programas estratégicos	Nacional	Anual	Programación de actividades de difusión y extensión, las que incluyen la realización de charlas y capacitaciones en terreno. Informe Trimestral de Avance de actividades de difusión y extensión.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 3 Activación de información CIREN	1. Sistematización de Información Agroclimática para Transferencistas Sectoriales	V	Prog T1	Listado de especies seleccionadas a analizar	64.037

			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 V 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.	
	2. Sistema Línea Base del Secano	VII, VIII	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 VII y VIII regiones. 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		
EJE ESTRATEGICO: DESARROLLAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SECTORIAL					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$

<p>Producto 4 Nuevos proyectos postulados a fuentes de financiamiento</p>	<p>1. Proyectos postulados a fuentes de financiamiento.</p>	<p>Nacional</p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Análisis de resultados de proyectos postulados a fuentes de financiamiento año 2015 y proyecciones de fuentes de financiamiento 2016.</p>	<p>163.179</p>
			<p>Prog. T2</p>	<p>Reporte de análisis técnico de iniciativas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Dos proyectos ingresados a concursos</p>	
			<p>Prog. T3</p>	<p>Reporte de análisis técnico de iniciativas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Cuatro proyectos ingresados a concursos, acumulados 6.</p>	
			<p>Prog. T4</p>	<p>Reporte de análisis técnico de iniciativas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Dos proyectos ingresados a concursos, acumulados 8. Reporte anual del comité interno de nuevos proyectos.</p>	
<p>Producto 5 Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias.</p>	<p>1. Apoyo a proyecto (Berries IX) "Zonificación de la aptitud productiva de frutales y berries en la Región de la Araucanía" con fondos INNOVA, termina en 2016.</p>	<p>Nacional</p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Estado de avance del proyecto según cronograma: Informe final.</p>	<p>24.584</p>
			<p>Prog. T2</p>	<p>N/A</p>	
			<p>Prog. T3</p>	<p>N/A</p>	
			<p>Prog. T4</p>	<p>N/A</p>	
	<p>2. Apoyo a proyecto (Hidrofor) "Zonificación de estándares y parámetros edafoclimáticos para la conservación y protección de suelos y aguas incluidos en la Ley 20.283, regiones V a X" con fondos CONAF, termina en 2016</p>	<p>Nacional</p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Estado de avance del proyecto según cronograma: Validación de datos obtenidos.</p>	
			<p>Prog. T2</p>	<p>Estado de avance del proyecto según cronograma: Informe final.</p>	
			<p>Prog. T3</p>	<p>N/A</p>	
			<p>Prog. T4</p>	<p>N/A</p>	
	<p>3. Apoyo a proyecto "Sistema Monitoreo Territorial Hortícola Regional O'Higgins" Termina 2017</p>	<p></p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Evento de difusión y puesta en marcha</p>	
			<p>Prog. T2</p>	<p>Recopilación y análisis de información</p>	
<p>Prog. T3</p>			<p>Definiciones proceso de levantamientos de datos</p>		

			Prog T4	Campaña en terreno	
	4. Apoyo a proyecto "Ampliación del SIT-Rural para estructurar red de difusión O'Higgins". Termina en 2017		Prog T1	Reuniones y contacto con Municipalidades	
			Prog T2	Levantamiento de información	
			Prog T3	Incorporación de nuevas coberturas	
			Prog T4	Elaboración de informes comunales	
	5. Apoyo a proyecto "Balance Hidrológico y evaluación del impacto de la disponibilidad hídrica en la actividad agrícola Valparaíso". Termina en 2017		Prog T1	Selección de herramientas de análisis	
			Prog T2	Análisis de indicadores productivos	
			Prog T3	Recopilación y sistematización de información de instituciones públicas	
			Prog T4	Determinación de demanda de agua para el uso actual	
<p>NOTA: Los proyectos 3, 4 y 5, fueron adjudicados durante el año 2015, por lo que la ejecución y cumplimiento de actividades programadas en este convenio estará determinado por la firma de contrato con los mandantes correspondientes. De tal manera el compromiso final dependerá de la fecha de contratación.</p>					
Producto 6 Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales	1. Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN.	Nacional	Anual	Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN y redes de trabajo. Informe trimestral de análisis de demanda y número de alertas de demanda potencial. Síntesis anual de análisis de demanda potencial.	71.982
	2. Reporte de asistencia a reuniones de trabajo y seminarios convocados por Servicios Públicos (distinto de MINAGRI), academia y otras instituciones.	Nacional	Anual	Identificación de comisiones extra MINAGRI en que se participa. Número de reuniones y minutos. Informe trimestral.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Carta base ortoimagen y satelital					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$

<p align="center">Producto 7 Actualización Carta Base Ortoimagen a escala 1:10.000, Región de Aysén</p>	<p>1. Generación de cubierta de ortoimágenes XI Región.</p>	<p align="center">XI</p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Revisión de la interfaz del servicio para visualizar las imágenes disponibles del AOI 'in advance' o 'vitríneo' de lo que se podría adquirir según su estado técnico o cumplimiento de Términos de Referencia</p>	<p align="center">92.018</p>
			<p>Prog. T2</p>	<p>Programación de imágenes satelitales 24/7, selección de Imágenes disponibles y revisión de las imágenes descargadas.</p>	
			<p>Prog. T3</p>	<p>Avance del 40 % de revisión y procesamiento de las imágenes, e inicio de generación de las ortoimágenes según la grilla Nacional de ortoimágenes</p>	
			<p>Prog. T4</p>	<p>Avance de 100% de las imágenes revisadas, procesadas y producto ortoimagen bajo Grilla Nacional de Ortoimágenes. Entrega final de ortoimágenes para ser subidas a Servidor Patrimonial raster CIREN, incluido metadato básico.</p>	
	<p>2. Disponibilidad, mantención y operación de los volúmenes de imágenes en servidor patrimonial raster. Incluye metadato básico.</p>	<p align="center">Nacional</p>	<p align="center">Anual</p>	<p>Reporte trimestral de volúmenes de información disponible, sus metadatos básicos y administración.</p>	
<p align="center">Producto 8 Cursos de Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público.</p>	<p>1. Capacitación Percepción remota y SIG en software libre</p>	<p align="center">Nacional</p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Invitación a postular a "Curso de Teledetección, niveles I, II", "Curso Introducción a los SIG, nivel I". Preparación de programas, actividades y materiales.</p>	<p align="center">57.272</p>
			<p>Prog. T2</p>	<p>Se dictan cursos en: Abril, Mayo, Junio. Informe de número de alumnos capacitados, número de certificados entregados por curso.</p>	
			<p>Prog. T3</p>	<p>Se dictan cursos en: Julio, Agosto y Septiembre. Informe de número de alumnos capacitados, número de certificados entregados por curso.</p>	
			<p>Prog. T4</p>	<p>Se dictan cursos en: Octubre, Noviembre y Diciembre. Informe de número de alumnos capacitados, número de certificados entregados por curso. Memoria anual de capacitación.</p>	

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa actualización división predial					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 9 Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales.	1. Actualización masiva de división predial de la Región de Los Lagos y mantención de actualización Valparaíso. La meta anual es incorporar 20.000 predios. Cartografía vectorial escala 1:10.000.	V, X	Prog. T1	Acopio de información desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. Se inicia traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000	183.000
			Prog. T2	Traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000. - Inicio de la interpretación y traspaso de información para la elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural, en los sectores determinados.	
			Prog. T3	Continúa traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000. - Continúa la interpretación y traspaso de información para la elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural, en los sectores determinados.	
			Prog. T4	Traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000. - Interpretación y traspaso de información para la elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural; se completa metas de 20.000 predios incorporados. - Construcción de la base de datos. - Documentación de la información actualizada y normalizada.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa suelos					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$

<p>Producto 10 Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.</p>	<p>1. Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente al estudio agrológico de la Región de Valparaíso presentándola sobre carta base ortoimagen 1 10.000</p>	V	Prog T1	Preparación de cobertura de ortoimagen, recopilación de información gráfica y base de datos del Estudio Agrológico de la Región de Valparaíso.	126.629
			Prog T2	Avance de 30% del traspaso cartográfico en la Región de Valparaíso	
			Prog. T3	Avance de 100% del traspaso cartográfico en la Región de Valparaíso.	
			Prog. T4	Ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos; actualización de la publicación, ficha de metadatos Región de Valparaíso.	
	<p>2. Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen de las regiones de Coquimbo y Metropolitana. Registrar propiedad intelectual de publicación y bases de datos.</p>	IV, RM	Prog. T1	Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región Metropolitana	
			Prog. T2	Edición y registro de propiedad intelectual de la Región Metropolitana.	
			Prog. T3	Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Coquimbo.	
			Prog. T4	Edición y registro de propiedad intelectual de la Región de Coquimbo.	
<p>NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa uso actual del suelo</p>					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
<p>Producto 11 Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.</p>	<p>1. Carta de uso del suelo de la Región de Coquimbo escala 1:50.000.</p>	IV	Prog T1	Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras.	73.991
			Prog T2	Información sistematizada, compilada e ingresada a sistema de información geográfica (SIG)	

			Prog. T3	Adquisición de imágenes satelitales, procesamiento e interpretación para obtención de uso actual.	
			Prog. T4	Validación de resultados, generación de leyendas y mapa final	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Ampliación de cobertura de productos y servicios de información a público					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 12 Producción para satisfacción de clientes	1. Productos digitales externos y ordenes de trabajo interna	Nacional	Anual	Consolidación trimestral del reporte mensual de productos; número de productos.	109.163
Producto 13 Apoyo de herramientas geomáticas a proyectos CIREN	1. Aplicación de herramientas estándar en apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de apoyo a proyectos; memoria anual y envío a CEDOC.	114.431
	2. Modelos de análisis espacial desarrollado.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de desarrollo de modelos de análisis; memoria anual de modelos desarrollados y envío al CEDOC.	
	3. Cierre de base de datos y manuales.	Nacional	Prog. T1	Identificación de bases de datos a cerrar durante el año y plan de ejecución.	
			Prog. T2	Informe trimestral de avance de cierre de bases de datos.	
			Prog. T3	Informe trimestral de avance de cierre de bases de datos.	
Prog. T4	Informe anual de cierre de bases de datos, entrega de manuales y envío al CEDOC.				
4. Administración del servidor patrimonial vector.	Nacional	Anual	Reporte patrimonio vectorial, memoria anual y envío a CEDOC.		

Producto 14 Atención de usuarios, extensión y plan de marketing	1. Venta	Nacional	Anual	Reporte trimestral de: a. Atención de Usuarios y Clientes y elaboración de las órdenes de trabajo. b. Contribución a la generación de nuevos productos o actualización de ellos. c. Incorporación de productos al catálogo virtual d. Difusión de los productos elaborados mediante boletines vía e-mail masivos trimestrales, según su disponibilidad. e. Análisis periódico de los precios de los productos. f. Participación en el proceso de mantención de la ISO:9001:2008	239.672
	2. Extensión	Nacional	Anual	Reporte trimestral de actividades de extensión asociadas a charlas, capacitaciones, visitas guiadas, participación en ferias y eventos a nivel nacional, participación activa en el lanzamiento de nuevos productos, finalización de proyectos, y visita a clientes con el fin de obtener el feed back necesario para evaluar la pertinencia de nuevas actividades.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: CEDOC					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 15 Modernización y unificación de servicios de Biblioteca Digital, CEDOC y Repositorio Documental en línea.	1. Actualización de colecciones Biblioteca Digital y CEDOC.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de cantidad de nuevos objetos de información incorporados a Biblioteca Digital y CEDOC.	60.824
	2. Atención de usuarios internos y externos, virtuales y presenciales.	Nacional	Anual	Registro de consultas provenientes en forma virtual, telefónica y presencial, y coordinación de demanda SIAC.	
	3. Diseño e implementación de colección Museo documental y cartográfico CIREN	Nacional	Prog. T1	N/A	
			Prog. T2	Términos de referencia para contratación de diseño e incorporación de nueva colección	
			Prog. T3	Implementación de colección Museo documental y cartográfico CIREN	
			Prog. T4	N/A	
4. Poblamiento de Colección Museo	Nacional	Prog. T1	N/A		

			Prog. T2	N/A	
			Prog. T3	Poblamiento colección museo documental (Recopilación, Inventario, selección, preparación de archivos, metadata y publicación los objetos a incorporar en Museo)	
			Prog. T4	Poblamiento colección museo documental (Recopilación, Inventario, selección, preparación de archivos, metadata y publicación los objetos a incorporar en Museo)	
5. Actualización de colecciones del repositorio conocimiento interno y estadísticas	Nacional	Anual		Reporte trimestral de actualización de colecciones del repositorio de conocimiento interno. N° de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas.	
6. Difusión de servicios documentales internos y externos.	Nacional	Anual		Alertas informativas que permiten la difusión de los servicios documentales, internos y externos.	
7. Mantenciones correctivas y preventivas	Nacional	Anual		Correcciones evolutivas, correctivas y preventivas a servicio de biblioteca Digital, CEDOC y Repositorio.	
EJE ESTRATEGICO: OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO AGUA					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa infraestructura de riego					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 16 Cartografía 1:10.000 y base de datos de Infraestructura de Riego.	1. Creación de la base de información de infraestructura de riego.	V	Prog. T1	Información recopilada de los sistemas de riego de la Región de Valparaíso	76.296

			Prog. T2	Sistematización de la información componente de los sistemas de riego y singularidades; preparación de la cartografía 1:10.000 de ortoimagen para el traspaso de canales, embalses y singularidades
			Prog. T3	Codificación de la infraestructura de los sistemas de riego y tablas descriptivas; avance 30% de traspaso de los canales, embalses y singularidades a cartografía 1:10.000.
			Prog. T4	Traspaso de canales, embalses y singularidades terminado; asociación de base de datos; revisión de integridad de la información; documentación y ficha de metadatos.
	2. Determinación preliminar de las áreas de riego.	V	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.

EJE ESTRATEGICO: MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD SECTORIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA: Alta dirección

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 17 Alta Dirección	1. 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 2015. Reporte de actas de reunión	394.728

		Prog. T2	Reporte nivel de implementación de plan de tratamiento, inicio ajustes matriz de riesgo. Reporte de actas de reunión
		Prog. T3	Reporte de Seguimiento Plan de tratamiento. Reporte de ajustes matriz de riesgos y plan de tratamiento, generación de actas de reunión.
		Prog. T4	Matriz de riesgo y plan de tratamiento 2016.
2. Mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.	Nacional	Prog. T1	Revisión contexto institucional. Reporte de avance trimestral de gestión institucional.
		Prog. T2	Evaluación de ajustes a herramienta de control interno. Reporte de avance trimestral de gestión institucional.
		Prog. T3	Propuesta de mejora e implementación. Reporte de avance trimestral de gestión institucional.
		Prog. T4	Reporte de avance trimestral y consolidación anual de gestión institucional.
3. Coordinación de comisiones y comités estratégicos internos.	Nacional	Anual	Revisión de comisiones y comités estratégicos internos. Informe trimestral de coordinación, control y seguimiento de comisiones y comités internos.
4. Mantenimiento Recertificación Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 9001:2008. (1ª vigilancia)	Nacional	Prog. T1	Planificación de actividades anual del Sistema de Gestión de la Calidad, que incluye programa de auditorías internas de calidad, monitoreo y ajuste de indicadores de gestión, reuniones de coordinación interna, y solicitudes asociadas a mejora continua del sistema. Informe de avance de actividades.
		Prog. T2	Minuta de revisión por la Dirección. Plan de auditoría interna de calidad e informe asociado

		Prog. T3	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema
		Prog. T4	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema. Minuta de revisión por la Dirección
5. Plan de gestión del conocimiento.	Nacional	Prog. T1	Planificación de mentorías aplicadas y otras herramientas de Gestión del Conocimiento, para continuar con desarrollo e implementación, en escalas pilotos, de las Ideas Innovativas.
		Prog. T2	Informes trimestrales de avance de implementación.
		Prog. T3	Informes trimestrales de avance de implementación.
		Prog. T4	Informes trimestrales de avance de implementación, y evaluación final de resultados y logro de metas programadas.
6. Diagnóstico y propuesta para la mejora de la gestión de la información geográfica (IG).	Nacional	Prog. T1	Definir alcance, planificar ejecución de actividades para la mejora de la gestión de información geográfica, basados en lineamientos IDE MINAGRI.
		Prog. T2	Definir alcance, planificar ejecución de actividades para la mejora de la gestión de información geográfica, basados en lineamientos IDE MINAGRI.
		Prog. T3	Control y seguimiento de avances en la ejecución de actividades programadas
		Prog. T4	Evaluación de la implementación de las mejoras.
7. Plan de comunicaciones	Nacional	Prog. T1	Revisión y actualización de estrategia comunicacional con el fin de adaptarla a requerimiento y líneas de trabajo institucional.

			Prog T2	Análisis del cumplimiento de objetivos trazados y evaluación de experiencia de usuarios externos e internos	
			Prog T3	Plan de mejora e implementación	
			Prog T4	Análisis del cumplimiento de objetivos trazados y evaluación de experiencia de usuarios externos e internos.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Sistema de gestión organizacional					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 18 Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	1. Socializar transversalmente el conocimiento administrativo de la institución.	Nacional	Anual	Registro de las actividades de sociabilización transversal del conocimiento administrativo. Informe Trimestral	273.720
	2. Reportabilidad de los recursos ejecutados provenientes de MINAGRI.	Nacional	Anual	Informes de rendición de gastos mensuales y trimestrales.	
	3. Mejoramiento de la gestión administrativa.	Nacional	Anual	a) Informe trimestral de estado de avance sobre diagnóstico de gestión del desempeño; b) Informe trimestral de implementación, seguimiento y comparativos para determinar el Full IFRS entre dos periodos y el comparativo con el mercados.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Sistemas					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 19 Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones	1. Mantención y actualización de las plataformas web de CIREN.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de actividades de mantención y actualización.	73.875

	2. Contraparte técnica de proyectos CIREN con empresas y proveedores	Nacional	Anual	Informar si en el trimestre hubo requerimiento de contraparte técnica y materia.	
	3. Desarrollo de aplicativos.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de requerimientos y avance de desarrollo de aplicativos	
Producto 20 Soporte	1. Mantenimiento de los sistemas para continuidad operacional.	Nacional	Anual	Informe trimestrales de los sistemas mediante Check-list.	120.979
	2. Asistencia técnica a usuarios.	Nacional	Anual	Reporte trimestral del sistema de ticket de atención a usuarios trimestrales.	
	3. Contraparte técnica de proveedores (hardware).	Nacional	Anual	Reporte trimestral de avance y aceptación de trabajo por parte de CIREN.	
Producto 21 Comité TIC	1. Programación de actividades en el ámbito de mejora continua de procesos empresariales.	Nacional	Anual	Informe trimestral de estado de situación y avance actividades de mejora continua de procesos empresariales.	4.834
	2. Programación de actividades de seguridad de la información.	Nacional	Anual	Informe trimestral de estado de situación y avance actividades de Seguridad de la Información.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: IDE MINAGRI					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 22 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.	69.611

	2. Mantenimiento y mejora continua de la plataforma: Replica y sistemas virtualizados	Nacional	Anual	Programación de mantenimiento de la plataforma tecnológica (replica). 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 23 Mantenimiento y Mejora Continua de la gestión y Explotación de datos IDE MINAGRI	1. Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios.	Nacional	Anual	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	145.749
	2. Monitoreo de las aplicaciones	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas).	
	3. Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas	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 trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web y disponibilidad para cliente pesado.	
	7. Gestión de Información Geográfica (IG) en base a estándares IDE para ingreso capas CIREN a la IDE.	Nacional	Prog. T1	Programación de actividades y coordinación con ejes estratégicos institucionales en cuanto a la gestión de información geográfica.	
Prog. T2			Programación de actividades y coordinación con ejes institucionales en cuanto a la gestión de información geográfica		
Prog. T3			Reporte de actividades sobre gestión de IG.		
Prog. T4			Reporte de actividades sobre gestión de IG.		
Producto 24 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.	43.297
	2. Capacitación presencial Usuarios IDE	Nacional	Anual	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales. Acción formativa y evaluación de resultados. Informe trimestral	
	3. Capacitación por e-learning	Nacional	Anual	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones en plataforma on-line. Acción formativa y evaluación de resultados. Informe Trimestral	
	4. Actividades de Extensión a Autoridades MINAGRI, Personal al MINAGRI, mesa técnica y regional, así como otros Organismos del Estado.	Nacional	Anual	Reportes trimestrales y anual de actividades efectuadas.	

NOMBRE DEL PROGRAMA: Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 25 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. Informe trimestral y reporte anual.	8.986
	2. Productos especiales preparados para MINAGRI o a su solicitud.	Nacional	Anual	Cantidad de productos valorados y entregados a solicitud de MINAGRI. Informe trimestral y reporte anual de productos.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: SNIT - IDE Chile					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 26 SNIT - IDE Chile	1. Reporte de participación en grupos de trabajo, seminarios y otras actividades.	Nacional	Anual	Identificación de los grupos temáticos en que se participará. Informe de número de reuniones ejecutadas por temática y número de minutas del trimestre. Reporte anual por temática.	14.044
SUBTOTAL PROGRAMAS					2.728.363
DIFUSIÓN					20.600
ADMINISTRACIÓN					305.440
TOTAL TRANSFERENCIA					3.054.403

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 2016, es de **\$3.054.403.000** (tres mil cincuenta y cuatro millones cuatrocientos tres mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que a la firma del presente convenio se haya presentado el programa de caja anual para la ejecución de éste.
4. Que no existan fondos entregados con anterioridad sin haber sido presentadas sus respectivas rendiciones a la **SUBSECRETARÍA**.
5. Que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** haya entregado a la firma de este convenio, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, a la orden de la Subsecretaría de Agricultura, por una suma equivalente al 1% del total de los fondos materia de la presente transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2017. La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura, cuando la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** incurra en cualquier incumplimiento del Convenio de Transferencia, o no corrija las observaciones formuladas al informe de contenido Técnico y Financiero a que se refiere la cláusula Sexta por la Contraparte Técnica, Contraparte de Gestión y Contraparte de Finanzas de la **SUBSECRETARÍA**. Esta garantía será devuelta a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** al quinto día hábil desde que se le notifique la aprobación del informe final de contenido técnico y financiero o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los recursos provenientes de la transferencia, se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que deberá administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva. Cualquier cambio o modificación en dicha cuenta corriente, 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 \$ 305.440.000 (trescientos cinco millones cuatrocientos cuarenta 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 2016 y enero de 2017. 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 2016. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Recibida la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse. Si aun así subsisten las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas que sean procedentes para el siguiente trimestre, las cuales quedarán estipuladas en el acta de aprobación del Informe de Contenido.

b) Planilla de Indicadores de Desempeño.

El avance trimestral del cumplimiento de los indicadores de desempeño, informado a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, deberá ser actualizado en forma mensual y regionalizado en caso que aplique. Esto es, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar a la **SUBSECRETARÍA** un reporte mensual de Indicadores de Desempeño, 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 2017. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir oportunamente a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial de éstos.

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 2016	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	72,10%	621.498	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		865.430	

Los indicadores para seguimiento interno corresponden a:

INDICADORES DE OPERACIÓN				
Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2016	Operando	Medios de Verificación
Actualización y publicación en IDE MINAGRI de capas temáticas CIREN	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de capas temáticas CIREN publicadas en IDEMINAGRI en el año}}{\text{N}^\circ \text{ total de capas temáticas CIREN actualizadas en el año}} \right) * 100$	100%	4	Reportes/ Informes: Informe Trimestral de actualización de capas temáticas CIREN. Base de Datos/Software: Cobertura cargada en motor base de datos IDE MINAGRI en software Postgre SQL
			4	
Nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en la IDE MINAGRI	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI en el año}}{\text{N}^\circ \text{ total de nuevas capas de Servicios MINAGRI aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI}} \right) * 100$	100%	Variable	Reportes/ Informes: Registro de capas recibidas y aceptadas IDE MINAGRI Registro de capas publicadas IDE MINAGRI
Disponibilidad plataforma tecnológica CIREN de acceso a información	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ horas anuales en línea de la plataforma}}{\text{N}^\circ \text{ total horas anuales}} \right) * 100$	≥99%	8586	Reportes/ Informes: Programa de mantención de plataforma tecnológica. Reporte trimestral de mantención. Reportes de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos
			8673	
Usabilidad de aplicativos web de información CIREN	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ visitas reales}}{\text{N}^\circ \text{ de visitas programadas}} \right) * 100$	≥95%	Estimada	Reportes / Informes: Registro de visitas a los 5 aplicativos web CIREN (IDE MINAGRI, SIT Rural, Módulo de Emprendimiento e Innovación, SITHA y biblioteca digital CEDOC)
Transferencia de conocimiento CIREN.	$\bar{x} = \text{(Total de participantes en acciones formativas CIREN)}$	≥18	Variable	Reportes / Informes: Reporte trimestral de acciones formativas CIREN (capacitaciones,

	Total de acciones formativas realizadas por CIREN)			seminarios, curso-taller, charlas, etc.)
Apalancamiento de recursos	(Recursos (\$) propios / Monto total (\$) de transferencia MINAGRI del año)*100	≥ 25%	Variable	Reportes / informes: Informe de seguimiento trimestral reportado a la Subsecretaría de Agricultura los primeros diez días al término de cada trimestre

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

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

c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2016 presentado a la firma del presente convenio, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el programa mensual de caja del mes siguiente.

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

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

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

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

d) Informe de Rendición de Gastos.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá mensualmente a la **SUBSECRETARÍA**, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado que corresponda, 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 o la norma que lo reemplace, 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. En caso de persistir las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas para subsanar la(s) observación(es) en la siguiente rendición, en cuyo caso la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de dicha rendición. En caso de rechazar la rendición, la **SUBSECRETARÍA** lo comunicará por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que dispondrá de 10 días hábiles, desde la recepción de dicha la comunicación, para reintegrar los recursos objeto del reparo.

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 2016.

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

NOVENO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

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

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

DÉCIMO: DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CONVENIO.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2016, el cual será considerado como informe final al incorporar la información acumulada de todo el año.

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

En caso de subsistir las discrepancias, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 10 días hábiles, desde el último pronunciamiento de la **SUBSECRETARÍA**, para reintegrar, en caso que los hubiere, los recursos reparados, no rendidos y/o no ejecutados.

En caso de no existir objeciones al Informe de Contenido Técnico y Financiero referido en el párrafo primero de esta cláusula, y existir recursos que no hayan sido ejecutados y/o no devengados, éstos deberán ser reintegrados por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** a la **SUBSECRETARÍA**, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de solicitud de reintegro por cualquier medio idóneo.

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

UNDÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

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

DUODÉCIMO: DE LAS CONTRAPARTES.

1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio las partes designarán durante los 15 días hábiles siguientes a su firma, 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 2016, 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 TERCERO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

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

Se deja expresa constancia que, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de enero de 2016, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución que aprueba este convenio.

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

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

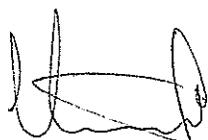
DÉCIMO QUINTO: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de don 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°472 ,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.

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 2016.

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 2016
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y EL CENTRO DE
INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES**

En Santiago de Chile, a 11 de diciembre de 2015, 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-CIREN**, 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 tiene por objeto la transferencia a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** de los recursos contemplados para este efecto en el presupuesto del Ministerio de Agricultura para el año 2016. 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 conocimientos sobre recursos naturales y productivos del país, mediante el uso de tecnologías de información y aplicaciones geoespaciales, haciéndolos accequibles y útiles para la toma de decisiones por parte de productoras y productores silvoagropecuarios, instituciones educacionales y agentes de desarrollo públicos y privados.

b) Objetivos Estratégicos.

- ✓ Gestionar y fortalecer el capital intelectual (capital humano y capital estructural) de los agentes del sector silvoagropecuario.
- ✓ Crear e implementar líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) alineadas a las demandas de los grupos de interés de dicho sector.
- ✓ Garantizar la calidad de los productos y servicios asociados al sector.
- ✓ Potenciar el rol extensionista institucional mediante la realización de acciones concretas que hagan parte a CIREN de la realidad de los grupos de interés del sector.
- ✓ Mejorar y consolidar la vinculación y satisfacción de los usuarios de CIREN.

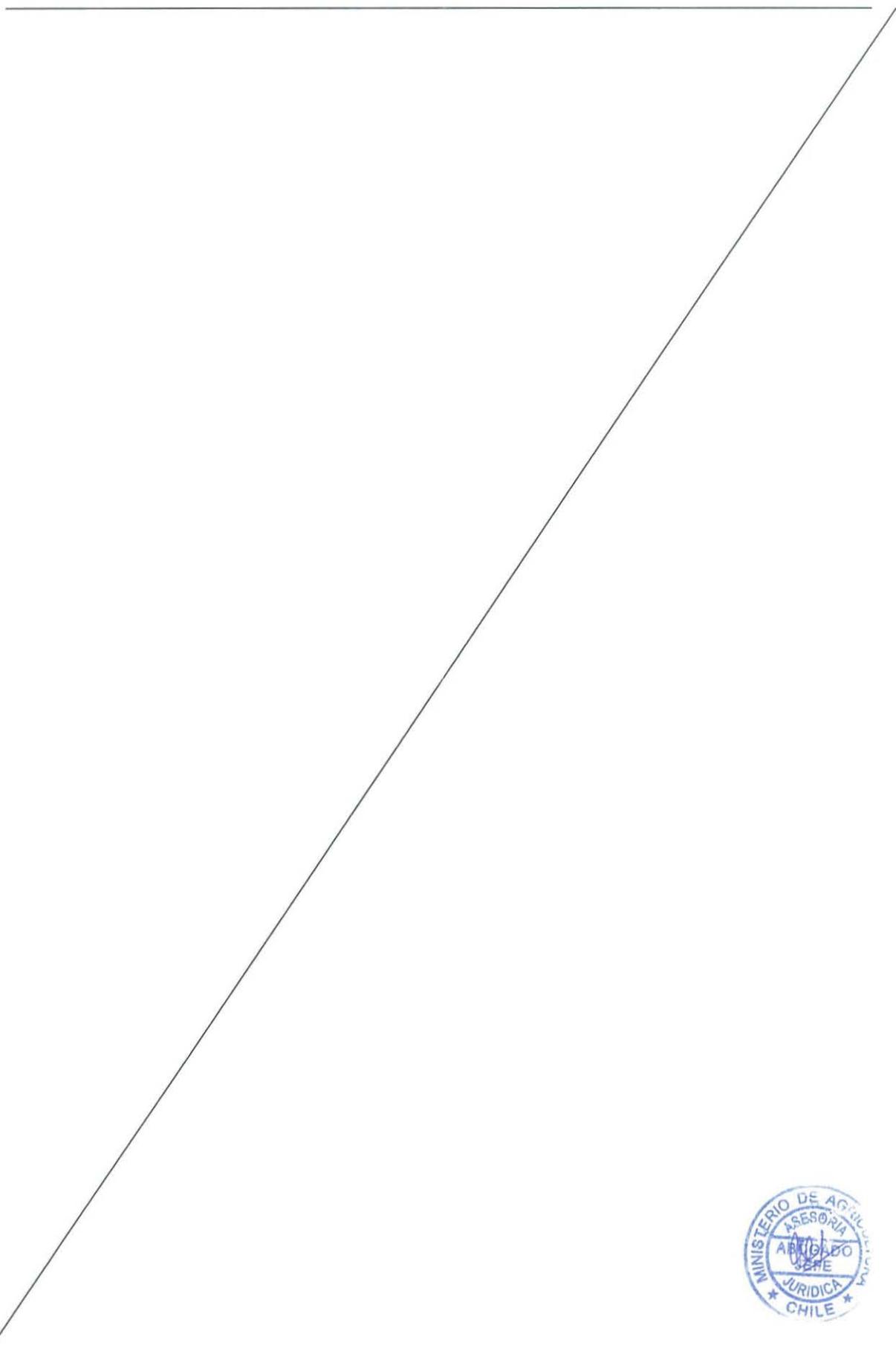
SEGUNDO: ÁMBITO DE COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES.

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 2016, los que constan en el cuadro de la cláusula siguiente.



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

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





EJE ESTRATEGICO: REDUCIR LA DESIGUALDAD

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programas estratégicos CIREN - Desarrollo Rural

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 1 App - Geolocalizador de productores "Campoclick"	1. Mejora continua de aplicación.	Nacional	Anual	Confección de programa de actividades relativas a la aplicación. Informes trimestrales de avance.	37.000
	2. Incorporación de productores y/o compradores	Nacional	Anual	Elaboración de programa de incorporación de productores y/o compradores. Incorporaciones de 2 regiones por trimestre, según disponibilidad.	
	3. Difusión	Nacional	Anual	Programación de actividades de difusión. Informe Trimestral de Avance de actividades de difusión.	
	4. Capacitaciones	Nacional	Anual	Programación de actividades de capacitación. Informe Trimestral de avance de actividades.	
Producto 2 Programas estratégicos institucionales CIREN-Extensionismo	1. Mejora continua de aplicaciones web.	Nacional	Prog. T1	Confección de programa de actividades relativas a las aplicaciones web, SIT Rural y SITHA, que serán mejoradas e implementadas en 2016.	84.462
			Prog. T2	Especificación de técnicas de mejoras de las aplicaciones SIT Rural y SITHA.	
			Prog. T3	SIT Rural: Mejora del Visor de mapas. SITHA: Mejora de la página web del sitio (rediseño, links). Identificación de criterios y estándares para migración a nuevo visualizador	
			Prog. T4	SIT Rural: Implementación piloto de prueba visor de mapas. SITHA: Diseño y preparación de nuevo visualizador. Preparación de datos para migración a nuevo visualizador de aproximadamente 650 coberturas de información	



	2. SIT Rural: Validación y/o incorporación de capas e información para comunas del SIT Rural	Nacional	Prog. T1	Selección de 25 comunas que serán validadas en el 2016 y elaboración de programa de actualización y/o incorporación de nuevas coberturas al Sistema SIT, según disponibilidad.	
			Prog. T2	Incorporación al programa SIT Rural de información descriptiva y/o capas geográficas de 5 comunas	
			Prog. T3	Incorporación al programa SIT Rural de información descriptiva y/o capas geográficas de 10 comunas	
			Prog. T4	Incorporación al programa SIT Rural de información descriptiva y/o capas geográficas de 10 comunas	
	3. Sistema Humedales Altoandinos: Actualización e incorporación de capas e información al programa SITHA	Nacional	Prog. T1	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 3 componentes del SITHA por cada región (XV a III).	
			Prog. T2	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 3 componentes del SITHA por cada región (XV a III).	
			Prog. T3	Recopilar, sistematizar y/o generar información para los 3 componentes del SITHA por cada región (XV a III).	
			Prog. T4	Ingresa la información al sistema, generar metadatos y difundir la nueva información disponible.	
	4. Difusión y extensión de programas estratégicos	Nacional	Anual	Programación de actividades de difusión y extensión, las que incluyen la realización de charlas y capacitaciones en terreno. Informe Trimestral de Avance de actividades de difusión y extensión.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Detección de demanda de información, nuevos proyectos y aporte a proyectos cofinanciados					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 3 Activación de información CIREN	1. Sistematización de Información Agroclimática para Transferencistas Sectoriales	V	Prog. T1	Listado de especies seleccionadas a analizar	64.037





			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 V 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.
2. Sistema Línea Base del Secano	VII, VIII	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 VII y VIII regiones. 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	

EJE ESTRATEGICO: DESARROLLAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SECTORIAL

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

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
----------	-----------	--------	-------	--------------------	----------------





Producto 4 Nuevos proyectos postulados a fuentes de financiamiento	1. Proyectos postulados a fuentes de financiamiento.	Nacional	Prog. T1	Análisis de resultados de proyectos postulados a fuentes de financiamiento año 2015 y proyecciones de fuentes de financiamiento 2016.	163.179
			Prog. T2	Reporte de análisis técnico de iniciativas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Dos proyectos ingresados a concursos.	
			Prog. T3	Reporte de análisis técnico de iniciativas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Cuatro proyectos ingresados a concursos; acumulados 6.	
			Prog. T4	Reporte de análisis técnico de iniciativas y convenios de trabajo y colaboración propuestos. Dos proyectos ingresados a concursos, acumulados 8. Reporte anual del comité interno de nuevos proyectos.	
Producto 5 Aporte de CIREN para la ejecución de proyectos cofinanciados por fuentes complementarias.	1. Apoyo a proyecto (Berries IX) "Zonificación de la aptitud productiva de frutales y berries en la Región de la Araucanía" con fondos INNOVA, termina en 2016.	Nacional	Prog. T1	Estado de avance del proyecto según cronograma: Informe final.	24.584
			Prog. T2	N/A	
			Prog. T3	N/A	
			Prog. T4	N/A	
	2. Apoyo a proyecto (Hidrofor) "Zonificación de estándares y parámetros edafoclimáticos para la conservación y protección de suelos y aguas incluidos en la Ley 20.283, regiones V a X" con fondos CONAF, termina en 2016.	Nacional	Prog. T1	Estado de avance del proyecto según cronograma: Validación de datos obtenidos.	
			Prog. T2	Estado de avance del proyecto según cronograma: Informe final.	
			Prog. T3	N/A	
			Prog. T4	N/A	
	3. Apoyo a proyecto "Sistema Monitoreo Territorial Hortícola Regional O'Higgins". Termina 2017		Prog. T1	Evento de difusión y puesta en marcha	
			Prog. T2	Recopilación y análisis de información	
			Prog. T3	Definiciones proceso de levantamientos de datos	





			Prog. T4	Campaña en terreno	
			Prog. T1	Reuniones y contacto con Municipalidades	
			Prog. T2	Levantamiento de información	
			Prog. T3	Incorporación de nuevas coberturas	
			Prog. T4	Elaboración de informes comunales	
	4. Apoyo a proyecto "Ampliación del SIT-Rural para estructurar red de difusión O'Higgins". Termina en 2017		Prog. T1	Selección de herramientas de análisis	
			Prog. T2	Análisis de indicadores productivos	
			Prog. T3	Recopilación y sistematización de información de instituciones publicas	
			Prog. T4	Determinación de demanda de agua para el uso actual	
	<p>NOTA: Los proyectos 3, 4 y 5, fueron adjudicados durante el año 2015, por lo que la ejecución y cumplimiento de actividades programadas en este convenio estará determinado por la firma de contrato con los mandantes correspondientes. De tal manera el compromiso final dependerá de la fecha de contratación.</p>				
Producto 6 Detección de demandas de información y gestión de la red de relaciones institucionales	1. Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN.	Nacional	Anual	Análisis estratégico de demanda de información y productos CIREN y redes de trabajo. Informe trimestral de análisis de demanda y número de alertas de demanda potencial. Síntesis anual de análisis de demanda potencial.	71.982
	2. Reporte de asistencia a reuniones de trabajo y seminarios convocados por Servicios Públicos (distinto de MINAGRI), academia y otras instituciones.	Nacional	Anual	Identificación de comisiones extra MINAGRI en que se participa. Número de reuniones y minutas. Informe trimestral.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Carta base ortoimagen y satelital					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$





<p align="center">Producto 7 Actualización Carta Base Ortoimagen a escala 1:10.000, Región de Aysén</p>	<p>1. Generación de cubierta de ortoimágenes XI Región.</p>	<p align="center">XI</p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Revisión de la interfaz del servicio para visualizar las imágenes disponibles del AOI 'in advance' o 'vitrineo' de lo que se podría adquirir según su estado técnico o cumplimiento de Términos de Referencia</p>	<p align="right">92.018</p>
			<p>Prog. T2</p>	<p>Programación de imágenes satelitales 24/7, selección de Imágenes disponibles y revisión de las imágenes descargadas.</p>	
			<p>Prog. T3</p>	<p>Avance del 40 % de revisión y procesamiento de las imágenes, e inicio de generación de las ortoimágenes según la grilla Nacional de ortoimágenes</p>	
			<p>Prog. T4</p>	<p>Avance de 100% de las imágenes revisadas, procesadas y producto ortoimagen bajo Grilla Nacional de Ortoimágenes. Entrega final de ortoimágenes para ser subidas a Servidor Patrimonial raster CIREN, incluido metadato básico.</p>	
	<p>2. Disponibilidad, mantención y operación de los volúmenes de imágenes en servidor patrimonial raster. Incluye metadato básico.</p>	<p align="center">Nacional</p>	<p>Anual</p>	<p>Reporte trimestral de volúmenes de información disponible, sus metadatos básicos y administración.</p>	
<p align="center">Producto 8 Cursos de Percepción Remota a Profesionales MINAGRI y sector público.</p>	<p>1. Capacitación Percepción remota y SIG en software libre</p>	<p align="center">Nacional</p>	<p>Prog. T1</p>	<p>Invitación a postular a "Curso de Teledetección, niveles I, II", "Curso Introducción a los SIG, nivel I". Preparación de programas, actividades y materiales.</p>	<p align="right">57.272</p>
			<p>Prog. T2</p>	<p>Se dictan cursos en: Abril, Mayo, Junio. Informe de número de alumnos capacitados, número de certificados entregados por curso.</p>	
			<p>Prog. T3</p>	<p>Se dictan cursos en: Julio, Agosto y Septiembre. Informe de número de alumnos capacitados, número de certificados entregados por curso.</p>	
			<p>Prog. T4</p>	<p>Se dictan cursos en: Octubre, Noviembre y Diciembre. Informe de número de alumnos capacitados, número de certificados entregados por curso. Memoria anual de capacitación.</p>	



NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa actualización división predial

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 9 Cartografía y base de datos de propiedades rurales representada a escala 1:10.000 sobre ortoimágenes satelitales.	1. Actualización masiva de división predial de la Región de Los Lagos y mantención de actualización Valparaíso. La meta anual es incorporar 20.000 predios. Cartografía vectorial escala 1:10.000.	V, X	Prog. T1	Acopio de información desde oficinas regionales del SII y preparación para ingreso. Se inicia traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000.	183.000
			Prog. T2	Traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000. - Inicio de la interpretación y traspaso de información para la elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural, en los sectores determinados.	
			Prog. T3	Continúa traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000. - Continúa la interpretación y traspaso de información para la elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural, en los sectores determinados.	
			Prog. T4	Traspaso de división político administrativa de SUBDERE a cartografía 1:10.000. - Interpretación y traspaso de información para la elaboración del catastro espacial y descriptivo de la propiedad rural: se completa metas de 20.000 predios incorporados. - Construcción de la base de datos. - Documentación de la información actualizada y normalizada.	

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa suelos

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
----------	-----------	--------	-------	--------------------	----------------



<p>Producto 10 Cartografía y base de datos de suelos representados a escala 1:10.000 sobre ortoimagen.</p>	<p>1. Adecuar cartográficamente la información de suelos correspondiente al estudio agrológico de la Región de Valparaíso presentándola sobre carta base ortoimagen 1:10.000.</p>	V	Prog. T1	Preparación de cobertura de ortoimagen, recopilación de información gráfica y base de datos del Estudio Agrológico de la Región de Valparaíso.	126.629
			Prog. T2	Avance de 30% del traspaso cartográfico en la Región de Valparaíso.	
			Prog. T3	Avance de 100% del traspaso cartográfico en la Región de Valparaíso.	
			Prog. T4	Ingreso alfanumérico de base de datos, validación de base de datos, enlace gráfico y alfanumérico, cierre de base de datos; actualización de la publicación; ficha de metadatos Región de Valparaíso.	
	<p>2. Editar y registrar como propiedad intelectual las publicaciones de los estudios agrológicos sobre ortoimagen de las regiones de Coquimbo y Metropolitana. Registrar propiedad intelectual de publicación y bases de datos.</p>	IV, RM	Prog. T1	Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región Metropolitana	
			Prog. T2	Edición y registro de propiedad intelectual de la Región Metropolitana.	
			Prog. T3	Recopilación de la documentación a editar y registrar de la Región de Coquimbo.	
			Prog. T4	Edición y registro de propiedad intelectual de la Región de Coquimbo.	
<p>NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa uso actual del suelo</p>					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
<p>Producto 11 Cartografía y base de datos del uso actual del suelo a escala 1:50.000.</p>	<p>1. Carta de uso del suelo de la Región de Coquimbo escala 1:50.000.</p>	IV	Prog. T1	Recopilación de información actualizada de los catastros existentes para esta región (bosque nativo, catastro frutícola, plantaciones forestales, censo agropecuario, entre otras.	73.991
			Prog. T2	Información sistematizada, compilada e ingresada a sistema de información geográfica (SIG)	





			Prog. T3	Adquisición de imágenes satelitales, procesamiento e interpretación para obtención de uso actual.	
			Prog. T4	Validación de resultados, generación de leyendas y mapa final.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Ampliación de cobertura de productos y servicios de información a público					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 12 Producción para satisfacción de clientes	1. Productos digitales externos y ordenes de trabajo interna	Nacional	Anual	Consolidación trimestral del reporte mensual de productos; número de productos.	109.163
Producto 13 Apoyo de herramientas geomáticas a proyectos CIREN	1. Aplicación de herramientas estándar en apoyo a proyectos, incluida preparación nuevos proyectos.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de apoyo a proyectos; memoria anual y envío a CEDOC.	114.431
	2. Modelos de análisis espacial desarrollado.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de desarrollo de modelos de análisis; memoria anual de modelos desarrollados y envío al CEDOC.	
	3. Cierre de base de datos y manuales.	Nacional	Prog. T1	Identificación de bases de datos a cerrar durante el año y plan de ejecución.	
			Prog. T2	Informe trimestral de avance de cierre de bases de datos.	
			Prog. T3	Informe trimestral de avance de cierre de bases de datos.	
4. Administración del servidor patrimonial vector.	Nacional	Anual	Reporte patrimonio vectorial, memoria anual y envío a CEDOC.		





Producto 14 Atención de usuarios, extensión y plan de marketing	1. Venta	Nacional	Anual	Reporte trimestral de: a. Atención de Usuarios y Clientes y elaboración de las órdenes de trabajo. b. Contribución a la generación de nuevos productos o actualización de ellos. c. Incorporación de productos al catálogo virtual. d. Difusión de los productos elaborados mediante boletines vía e-mail masivos trimestrales, según su disponibilidad. e. Análisis periódico de los precios de los productos. f. Participación en el proceso de mantención de la ISO:9001:2008	239.672
	2. Extensión	Nacional	Anual	Reporte trimestral de actividades de extensión asociadas a charlas, capacitaciones, visitas guiadas, participación en ferias y eventos a nivel nacional, participación activa en el lanzamiento de nuevos productos, finalización de proyectos, y visita a clientes con el fin de obtener el feed back necesario para evaluar la pertinencia de nuevas actividades.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: CEDOC					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 15 Modernización y unificación de servicios de Biblioteca Digital, CEDOC y Repositorio Documental en línea.	1. Actualización de colecciones Biblioteca Digital y CEDOC.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de cantidad de nuevos objetos de información incorporados a Biblioteca Digital y CEDOC.	60.824
	2. Atención de usuarios internos y externos, virtuales y presenciales.	Nacional	Anual	Registro de consultas provenientes en forma virtual, telefónica y presencial, y coordinación de demanda SIAC.	
	3. Diseño e implementación de colección Museo documental y cartográfico CIREN	Nacional	Prog. T1	N/A	
			Prog. T2	Términos de referencia para contratación de diseño e incorporación de nueva colección	
			Prog. T3	Implementación de colección Museo documental y cartográfico CIREN	
			Prog. T4	N/A	
4. Poblamiento de Colección Museo	Nacional	Prog. T1	N/A		





			Prog. T2	N/A	
			Prog. T3	Poblamiento colección museo documental. (Recopilación, Inventario, selección, preparación de archivos, metadata y publicación los objetos a incorporar en Museo)	
			Prog. T4	Poblamiento colección museo documental. (Recopilación, Inventario, selección, preparación de archivos, metadata y publicación los objetos a incorporar en Museo)	
	5. Actualización de colecciones del repositorio conocimiento interno y estadísticas	Nacional	Anual	Reporte trimestral de actualización de colecciones del repositorio de conocimiento interno. N° de ítems creados por colección y cantidad de archivos publicados, y número de consultas realizadas.	
	6. Difusión de servicios documentales internos y externos.	Nacional	Anual	Alertas informativas que permiten la difusión de los servicios documentales, internos y externos.	
	7. Mantenciones correctivas y preventivas	Nacional	Anual	Correcciones evolutivas, correctivas y preventivas a servicio de biblioteca Digital, CEDOC y Repositorio.	
EJE ESTRATEGICO: OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO AGUA					
NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa infraestructura de riego					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 16 Cartografía 1:10.000 y base de datos de Infraestructura de Riego.	1. Creación de la base de información de infraestructura de riego.	V	Prog. T1	Información recopilada de los sistemas de riego de la Región de Valparaíso	76.296





			Prog. T2	Sistematización de la información componente de los sistemas de riego y singularidades; preparación de la cartografía 1:10.000 de ortoimagen para el traspaso de canales, embalses y singularidades.
			Prog. T3	Codificación de la infraestructura de los sistemas de riego y tablas descriptivas; avance 30% de traspaso de los canales, embalses y singularidades a cartografía 1:10.000.
			Prog. T4	Traspaso de canales, embalses y singularidades terminado; asociación de base de datos; revisión de integridad de la información; documentación y ficha de metadatos.
	2. Determinación preliminar de las áreas de riego.	V	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.

EJE ESTRATEGICO: MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD SECTORIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA: Alta dirección

Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 17 Alta Dirección	1. 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 2015. Reporte de actas de reunión.	394.728



Handwritten mark or signature in the top left corner.

		Prog. T2	Reporte nivel de implementación de plan de tratamiento, inicio ajustes matriz de riesgo. Reporte de actas de reunión
		Prog. T3	Reporte de Seguimiento Plan de tratamiento. Reporte de ajustes matriz de riesgos y plan de tratamiento, generación de actas de reunión.
		Prog. T4	Matriz de riesgo y plan de tratamiento 2016.
2. Mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.	Nacional	Prog. T1	Revisión contexto institucional. Reporte de avance trimestral de gestión institucional.
		Prog. T2	Evaluación de ajustes a herramienta de control interno. Reporte de avance trimestral de gestión institucional.
		Prog. T3	Propuesta de mejora e implementación. Reporte de avance trimestral de gestión institucional.
		Prog. T4	Reporte de avance trimestral y consolidación anual de gestión institucional.
3. Coordinación de comisiones y comités estratégicos internos.	Nacional	Anual	Revisión de comisiones y comités estratégicos internos. Informe trimestral de coordinación, control y seguimiento de comisiones y comités internos.
4. Mantención Recertificación Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 9001:2008. (1ª vigilancia)	Nacional	Prog. T1	Planificación de actividades anual del Sistema de Gestión de la Calidad, que incluye programa de auditorías internas de calidad, monitoreo y ajuste de indicadores de gestión, reuniones de coordinación interna, y solicitudes asociadas a mejora continua del sistema. Informe de avance de actividades.
		Prog. T2	Minuta de revisión por la Dirección. Plan de auditoría interna de calidad e informe asociado.





		Prog. T3	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema.
		Prog. T4	Actas de actividades de mantención y mejoramiento del sistema. Minuta de revisión por la Dirección.
5. Plan de gestión del conocimiento.	Nacional	Prog. T1	Planificación de mentorías aplicadas y otras herramientas de Gestión del Conocimiento, para continuar con desarrollo e implementación, en escalas pilotos, de las Ideas Innovativas.
		Prog. T2	Informes trimestrales de avance de implementación.
		Prog. T3	Informes trimestrales de avance de implementación.
		Prog. T4	Informes trimestrales de avance de implementación, y evaluación final de resultados y logro de metas programadas.
6. Diagnóstico y propuesta para la mejora de la gestión de la información geográfica (IG).	Nacional	Prog. T1	Definir alcance, planificar ejecución de actividades para la mejora de la gestión de información geográfica, basados en lineamientos IDE MINAGRI.
		Prog. T2	Definir alcance, planificar ejecución de actividades para la mejora de la gestión de información geográfica, basados en lineamientos IDE MINAGRI.
		Prog. T3	Control y seguimiento de avances en la ejecución de actividades programadas
		Prog. T4	Evaluación de la implementación de las mejoras.
7. Plan de comunicaciones	Nacional	Prog. T1	Revisión y actualización de estrategia comunicacional con el fin de adaptarla a requerimiento y líneas de trabajo institucional.





			Prog. T2	Análisis del cumplimiento de objetivos trazados y evaluación de experiencia de usuarios externos e internos.	
			Prog. T3	Plan de mejora e implementación.	
			Prog. T4	Análisis del cumplimiento de objetivos trazados y evaluación de experiencia de usuarios externos e internos.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Sistema de gestión organizacional					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 18 Programa Sistema de Gestión Organizacional (GAF)	1. Socializar transversalmente el conocimiento administrativo de la institución.	Nacional	Anual	Registro de las actividades de sociabilización transversal del conocimiento administrativo. Informe Trimestral	273.720
	2. Reportabilidad de los recursos ejecutados provenientes de MINAGRI.	Nacional	Anual	Informes de rendición de gastos mensuales y trimestrales.	
	3. Mejoramiento de la gestión administrativa.	Nacional	Anual	a) Informe trimestral de estado de avance sobre diagnóstico de gestión del desempeño; b) Informe trimestral de implementación, seguimiento y comparativos para determinar el Full IFRS entre dos periodos y el comparativo con el mercados.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: Sistemas					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 19 Supervisión, mantención y desarrollo de aplicaciones	1. Mantención y actualización de las plataformas web de CIREN.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de actividades de mantención y actualización.	73.875





	2. Contraparte técnica de proyectos CIREN con empresas y proveedores.	Nacional	Anual	Informar si en el trimestre hubo requerimiento de contraparte técnica y materia.	
	3. Desarrollo de aplicativos.	Nacional	Anual	Reporte trimestral de requerimientos y avance de desarrollo de aplicativos.	
Producto 20 Soporte	1. Mantenimiento de los sistemas para continuidad operacional.	Nacional	Anual	Informe trimestrales de los sistemas mediante Check-list.	120.979
	2. Asistencia técnica a usuarios.	Nacional	Anual	Reporte trimestral del sistema de ticket de atención a usuarios trimestrales.	
	3. Contraparte técnica de proveedores (hardware).	Nacional	Anual	Reporte trimestral de avance y aceptación de trabajo por parte de CIREN.	
Producto 21 Comité TIC	1. Programación de actividades en el ámbito de mejora continua de procesos empresariales.	Nacional	Anual	Informe trimestral de estado de situación y avance actividades de mejora continua de procesos empresariales.	4.834
	2. Programación de actividades de seguridad de la información.	Nacional	Anual	Informes trimestral de estado de situación y avance actividades de Seguridad de la Información.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: IDE MINAGRI					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 22 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.	69.611





	2. Mantenimiento y mejora continua de la plataforma: Replica 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 23 Mantenimiento y Mejora Continua de la gestión y Explotación de datos IDE MINAGRI	1. Actualización y mejoramiento de aplicación y servicios.	Nacional	Anual	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	145.749
	2. Monitoreo de las aplicaciones	Nacional	Anual	Reportes trimestrales de monitoreo continuo de la plataforma en línea (Geoportal y Visor de Mapas).	
	3. Ingreso Controlado de usuarios de la IDE y control de acceso a capas	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 trimestral de ingreso de capas a la IDE MINAGRI. Comprende el ingreso de la capa como un todo, ingreso a bases de datos, revisión tomando en cuenta la documentación complementaria, las restricciones de uso, por servicio, así como la publicación final en web y disponibilidad para cliente pesado.	
	7. Gestión de Información Geográfica (IG) en base a estándares IDE para ingreso capas CIREN a la IDE.	Nacional	Prog. T1	Programación de actividades y coordinación con ejes estratégicos institucionales en cuanto a la gestión de información geográfica.	
Prog. T2			Programación de actividades y coordinación con ejes institucionales en cuanto a la gestión de información geográfica.		
Prog. T3			Reporte de actividades sobre gestión de IG.		
Prog. T4			Reporte de actividades sobre gestión de IG.		
Producto 24 Extensión, Soporte y Capacitación Usuarios IDE	1. Respuesta oportuna a consultas Geoinformático	Nacional	Anual	Registro de solicitudes y respuestas a Usuarios IDE (Publico, profesionales MINAGRI, Autoridades, otros). Reporte trimestral.	43.297
	2. Capacitación presencial Usuarios IDE	Nacional	Anual	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones presenciales. Acción formativa y evaluación de resultados. Informe trimestral	
	3. Capacitación por e-learning	Nacional	Anual	Análisis, diseño y planificación de capacitaciones en plataforma on-line. Acción formativa y evaluación de resultados. Informe Trimestral	
	4. Actividades de Extensión a Autoridades MINAGRI, Personal al MINAGRI, mesa técnica y regional, así como otros Organismos del Estado.	Nacional	Anual	Reportes trimestrales y anual de actividades efectuadas.	





NOMBRE DEL PROGRAMA: Servicios, productos y necesidades de coordinación MINAGRI					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 25 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. Informe trimestral y reporte anual.	8.986
	2. Productos especiales preparados para MINAGRI o a su solicitud.	Nacional	Anual	Cantidad de productos valorados y entregados a solicitud de MINAGRI. Informe trimestral y reporte anual de productos.	
NOMBRE DEL PROGRAMA: SNIT - IDE Chile					
Producto	Resultado	Región	Trim.	Detalle Resultados	Prog. 2016 M\$
Producto 26 SNIT - IDE Chile	1. Reporte de participación en grupos de trabajo, seminarios y otras actividades.	Nacional	Anual	Identificación de los grupos temáticos en que se participará. Informe de número de reuniones ejecutadas por temática y número de minutas del trimestre. Reporte anual por temática.	14.044
SUBTOTAL PROGRAMAS					2.728.363
DIFUSIÓN					20.600
ADMINISTRACIÓN					305.440
TOTAL TRANSFERENCIA					3.054.403



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 2016, es de **\$3.054.403.000** (tres mil cincuenta y cuatro millones cuatrocientos tres mil pesos). Será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitada la resolución de la **SUBSECRETARÍA** que aprueba el presente convenio.
2. Que la **SUBSECRETARÍA** cuente con la debida disponibilidad presupuestaria.
3. Que a la firma del presente convenio se haya presentado el programa de caja anual para la ejecución de éste.
4. Que no existan fondos entregados con anterioridad sin haber sido presentadas sus respectivas rendiciones a la **SUBSECRETARÍA**.
5. Que la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** haya entregado a la firma de este convenio, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, a la orden de la Subsecretaría de Agricultura, por una suma equivalente al 1% del total de los fondos materia de la presente transferencia, con vigencia hasta el 31 de Marzo de 2017. La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura, cuando la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** incurra en cualquier incumplimiento del Convenio de Transferencia, o no corrija las observaciones formuladas al informe de contenido Técnico y Financiero a que se refiere la cláusula Sexta por la Contraparte Técnica, Contraparte de Gestión y Contraparte de Finanzas de la **SUBSECRETARÍA**. Esta garantía será devuelta a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** al quinto día hábil desde que se le notifique la aprobación del informe final de contenido técnico y financiero o al quinto día hábil desde que se haya verificado el reintegro de recursos, según corresponda.

QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los recursos provenientes de la transferencia, se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que deberá administrar los fondos del convenio en una cuenta corriente bancaria exclusiva. Cualquier cambio o modificación en dicha cuenta corriente, 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 \$ **305.440.000** (trescientos cinco millones cuatrocientos cuarenta 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 2016 y enero de 2017. 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 2016. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 5 días hábiles, desde dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Recibida la aclaración de la discrepancia, la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse. Si aun así subsisten las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas que sean procedentes para el siguiente trimestre, las cuales quedarán estipuladas en el acta de aprobación del Informe de Contenido.

b) Planilla de Indicadores de Desempeño.

El avance trimestral del cumplimiento de los indicadores de desempeño, informado a través del Informe de Contenido Técnico y Financiero, deberá ser actualizado en forma mensual y regionalizado en caso que aplique. Esto es, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá enviar a la **SUBSECRETARÍA** un reporte mensual de Indicadores de Desempeño, 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 2017. La **SUBSECRETARÍA** podrá pedir oportunamente a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** el envío parcial de éstos.

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:

4.



INDICADOR DE DESEMPEÑO				
Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2016	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	72,10%	621.498	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		865.430	

Los indicadores para seguimiento interno corresponden a:

INDICADORES DE OPERACIÓN				
Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2016	Operando	Medios de Verificación
Actualización y publicación en IDE MINAGRI de capas temáticas CIREN	$(\text{N}^\circ \text{ de capas temáticas CIREN publicadas en IDEMINAGRI en el año} / \text{N}^\circ \text{ total de capas temáticas CIREN actualizadas en el año}) * 100$	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
			4	
Nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en la IDE MINAGRI	$(\text{N}^\circ \text{ de nuevas capas de Servicios MINAGRI publicadas en IDE MINAGRI en el año} / \text{N}^\circ \text{ total de nuevas capas de Servicios MINAGRI aceptadas para ser publicadas en IDE MINAGRI}) * 100$	100%	Variable	Reportes/ Informes: Registro de capas recibidas y aceptadas IDE MINAGRI Registro de capas publicadas IDE MINAGRI
Disponibilidad plataforma tecnológica CIREN de acceso a información	$(\text{N}^\circ \text{ horas anuales en línea de la plataforma} / \text{N}^\circ \text{ total horas anuales}) * 100$	≥99%	8586	Reportes/ Informes: Programa de mantención de plataforma tecnológica. Reporte trimestral de mantención. Reportes de monitoreo continuo de plataforma en línea considerando servicios, sistema de energía y respaldos
			8673	
Usabilidad de aplicativos web de información CIREN	$(\text{N}^\circ \text{ visitas reales} / \text{N}^\circ \text{ de visitas programadas}) * 100$	≥95%	Estimada	Reportes / Informes: Registro de visitas a los 5 aplicativos web CIREN (IDE MINAGRI, SIT Rural, Módulo de Emprendimiento e Innovación, SITHA y biblioteca digital CEDOC)
Transferencia de conocimiento CIREN.	$\bar{x} = (\text{Total de participantes en acciones formativas CIREN})$	≥18	Variable	Reportes / Informes: Reporte trimestral de acciones formativas CIREN (capacitaciones,



	Total de acciones formativas realizadas por CIREN)			seminarios, curso-taller, charlas, etc.)
Apalancamiento de recursos	(Recursos (\$) propios / Monto total (\$) de transferencia MINAGRI del año)*100	≥ 25%	Variable	Reportes / Informes: Informe de seguimiento trimestral reportado a la Subsecretaría de Agricultura los primeros diez días al término de cada trimestre

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

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

c) Programa mensual de Caja.

De acuerdo al Programa de Caja anual correspondiente al año 2016 presentado a la firma del presente convenio, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el programa mensual de caja del mes siguiente.

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

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

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

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



d) Informe de Rendición de Gastos.

La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** remitirá mensualmente a la **SUBSECRETARÍA**, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes informado que corresponda, 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 o la norma que lo reemplace, 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. En caso de persistir las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas para subsanar la(s) observación(es) en la siguiente rendición, en cuyo caso la **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de dicha rendición. En caso de rechazar la rendición, la **SUBSECRETARÍA** lo comunicará por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que dispondrá de 10 días hábiles, desde la recepción de dicha la comunicación, para reintegrar los recursos objeto del reparo.

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 2016.

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

NOVENO: DE LAS AUDITORÍAS PREVENTIVAS.

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

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

DÉCIMO: DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CONVENIO.

La **SUBSECRETARÍA** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de Contenido Técnico y Financiero correspondiente al cuarto trimestre del año 2016, el cual será considerado como informe final al incorporar la información acumulada de todo el año.

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

En caso de subsistir las discrepancias, la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 10 días hábiles, desde el último pronunciamiento de la **SUBSECRETARÍA**, para reintegrar, en caso que los hubiere, los recursos reparados, no rendidos y/o no ejecutados.

En caso de no existir objeciones al Informe de Contenido Técnico y Financiero referido en el párrafo primero de esta cláusula, y existir recursos que no hayan sido ejecutados y/o no devengados, éstos deberán ser reintegrados por la **INSTITUCIÓN RECEPTORA** a la **SUBSECRETARÍA**, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de solicitud de reintegro por cualquier medio idóneo.

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



UNDÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner fin al convenio:

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

DUODÉCIMO: DE LAS CONTRAPARTES.

1. De la Designación y Coordinación.

Para el cumplimiento del presente convenio las partes designarán durante los 15 días hábiles siguientes a su firma, 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 2016, 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 TERCERO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

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

Se deja expresa constancia que, dada la naturaleza y necesaria continuidad de las actividades comprometidas, algunas de ellas se han iniciado a partir del 01 de enero de 2016, no obstante lo cual, las transferencias correspondientes quedarán suspendidas y supeditadas a la total tramitación de la mencionada resolución que aprueba este convenio.

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

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

DÉCIMO QUINTO: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de don 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°472 ,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
DIRECTOR EJECUTIVO
CENTRO DE INFORMACIÓN
DE RECURSOS NATURALES

