**Acta Reunión de Negociación**

**Proceso Renovación de Acuerdos de Desempeño Centros de Desarrollo de Negocios**

1. **Antecedentes:**

|  |  |
| --- | --- |
| Centro: Cauquenes |  |
| Región: | Maule  |
| Tamaño del centro: | Pequeño |
| Institución Operadora: | Universidad católica del Maule |
| Fecha realización: | 7 septiembre 2016 |
| Hora realización: | 15:00 |
| Lugar realización: | VC Gerencia Centros de Desarrollo de Negocios |
| Participantes | Samuel Chambe Toledo Director Regional, MauleVictor Monzón, Vicerrector, Universidad Católica del Maule.Rodrigo Uribe, Director Centro Cauquenes.Claudia Rodriguez, Dirección Regional Sercotec, Maule Claudia Martinovic, profesional Gerencia de CentrosCarolina García, profesional Gerencia de CentrosFelipe de la Maza , profesional Gerencia de Centros |

* 1. Director Regional, solicita incluirlo en las próximas reuniones y negociación
1. **Presupuesto:**
	1. Convenio por 5 años y acuerdo renovable anual, sujeto al cumplimiento de metas y resultados.
	2. La selección del operador fue resultado de la evaluación favorable de su propuesta, la cual consideraba el presupuesto de operación del centro y la proporcionalidad de los aportes (Sercotec y Operador considerando los propios y apalancados de terceros) del primer período.
	3. Dicha proporcionalidad de aportes debe mantenerse para la renovación del Acuerdo de Desempeño del segundo período.
	4. Revisión por partidas presupuestarias:
		1. Recursos Humanos:
* Remuneraciones, el año pasado incluían locomoción, este año no, en remuneraciones esta como monto bruto.
* El año pasado, el bono de locomoción se reitemizó a traslados y viáticos.
* Asistente administrativo, tiene un sueldo bruto de 700.000 está cumpliendo rol de asistente ejecutivo.
* Se debe regularizar la situación contractual del asistente administrativo
* Se puede incluir una persona de apoyo en el ítem de servicios básicos y generales ajustando presupuesto sin pasarse del monto.
* IAS y vacaciones del primer año, virificar si quedarán provisionados, se podría reitemizar los honorarios
* Aportes en remuneraciones son el costo empresa
* Aportes Honorarios, se solicita memoria de cálculo en éste ítem, explicar que significa SII en el presupuesto, se comprometió el jefe del servicio apoyar al centro en charlas de facturación electrónico, (Peyuhue, chanco y empedrado) si se contabiliza como capacitación debe ser imputado al ítem de capacitación.
* Horas de vicerectoría no corresponde como parte de los aportes, se solicita sacar del presupuesto, SERCOTEC, paga OH para la supervisión y administración del proyecto
	+ 1. Operación:
* Ítem publicidad, se solicita memoria de calculo
* Arriendo, son las infraestructura de los socios estratégicos
* Licencias Neoserra, pendiente hacer consulta, como se tratará el costo de Neoserra.
* Capacitación esta en 0, se solicita aclarar, reprogramar este ítem de acuerdo a la naturaleza del gasto, en el plan de capacitación debe estar reflejado en el presupuesto.
* En capacitación RRHH, si existe un Coaching no debe superar 1 millón de pesos, y este ítem no debe ser mayor al 20% del ítem completo capacitación del aporte Sercotec
* Considerar dentro del ítem presupuestario capacitación RRHH, al menos dos visitas al Nivel Central del equipo regional (traslados y viáticos), para encuentros nacionales según pertinencia. Adicionalmente, considerar una capacitación vinculada al manejo de clientes conflictivos para el equipo del centro, trabajo en equipo y otros relacionados que contribuyan a un favorable clima laboral.
* Escuela de Negocio para el Fortalecimiento de Mujeres: Procurar el desarrollo permanente de dicha escuela con los aportes de terceros y socios estratégicos, considerando que la metodología y contenidos ya se encuentre elaborada por Sercotec, con una periodicidad de tres meses, y revisiones de la actividad para evaluar sus resultados.

Los resultados del programa piloto implementado, indican que las mujeres participantes del programa de emprendimiento femenino y que fueron derivadas a un centro, requieren un menor número de horas de asesoría, presentan una menor deserción y mayor compromiso, por lo que la implementación del Programa retribuirá de manera favorable a los resultados del centro y su gestión.

* + 1. Administración.
* Garantías, debe ser un monto lo más cercano al real posible ya que éste ítem no se puede redistribuir
1. **Indicadores:**
	1. A la fecha es visualiza un nivel de cumplimiento del 76% en el número de asesorados. Se solicita poner énfasis en el cumplimiento de aportes de terceros, los cuales no han sido efectivos a la fecha.
	2. Se establecerán dos tipos de indicadores: de procesos y de impacto. Los indicadores de procesos son el resultado de la gestión, y serán medidos por Sercotec en el proceso de seguimiento del centro, destacando cinco ámbitos de medición: atracción de clientes, cobertura del centro, recursos humanos y procesos internos, servicios del centro, gestión de metas y resultados.
	3. El centro podrá identificar sus propios indicadores de procesos, y realizar monitoreo interno y permanente.
	4. A continuación se indican los indicadores de impacto y de los cuales se solicita comprometer una meta, considerando las siguientes observaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | INDICADOR | OBSERVACIÓN |
| 1 | **N° total de clientes asesorados en periodo de medición.** | 176 |
| 2 | **N° de empresas con aumento de ventas en el periodo de medición** | 44 |
| 3 | **N° de nuevos empleos formales generados** | 18 |
| 4 | **Inversiones realizadas** | 30.000.000 |

1. **Consideraciones generales:**
	1. Revisión de indicadores del primer año y lineamientos estratégicos para el segundo
	2. Mapa estratégico del centro: debe ser actualizado de manera permanente según necesidad, y debe ser conocido por el equipo de trabajo. Definir los ejes estratégicos del centro, identificando el sello distintivo de operación, y que esto se vea reflejado en el plan de acción, plan de capacitación, asesorías especializadas, líneas de acción del centro, entre otros.
	3. Evaluaciones del equipo de trabajo: El centro debe realizar evaluaciones de desempeño trimestrales y realizar gestión sobre los resultados obtenidos.
	4. Plan de capacitación: Ligado al mapa estratégico de cada centro, realidad territorial y experiencia de atención. Las brechas identificadas del equipo deben ser consideradas en el plan de capacitación interno.
	5. Directorio del Centro: asegurar sesiones periódicas, con asistencia efectiva, en conocimiento del Mapa estratégico del Centro y focos estratégicos de acción. En caso de requerir cambio de integrantes, realizar solicitud justificada a contraparte regional para su evaluación.
	6. Para el próximo año se visualiza la vinculación a los SBDC Global, abriendo posibilidades a los intercambio de experiencias de clientes, centros entre otras.
	7. Modelo de acreditación: Diseño elaborado e incorporado en el Manual de Operación, en una segunda fase se estima transferir el modelo a los centros. Con el modelo se aspira que el centro ordene sus procesos, gestione las acciones, y genere las rutas de navegación indicadas, con un equipo de trabajo con cargas equilibradas, y flujos de trabajo que contribuyan al cumplimiento de los resultados, y objetivo final del programa de centros.
	8. Con el término del Primer Acuerdo de Desempeño finaliza el proceso de marcha blanca del proyecto.
2. Victor Monzón, agradece que nos demos cuenta que el centro Cauquenes está en una zona rezagada.

Funcionamiento del centro pendiente cupos de asesores junior y sénior, solicita apoyo para sacar rápidamente los resultados de la selección de personal antes de los feriados de fiestas patrias

1. **Acuerdos finales:**
	1. Miércoles 14 Septiembre se espera recibir nueva propuesta, para llegar a acuerdo, y dar inicio al nuevo proceso de formalización.