

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FINANCIERO
Secretaría	GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLO ECONÓMICO
Área/ División/ Sección	DESARROLLO ECONÓMICO Y FINANCIERO
Reporta a	SECRETARÍA DE GOBIERNO
Personal a cargo (Si/No)	SI
Cantidad de cargos	60

Objetivo del Cargo

- ❖ Dirigir, administrar y controlar las políticas, programas, obras y acciones, promotoras del desarrollo económico municipal, la generación de fuentes de empleo, así como la gestión para la instalación de industrias en el Municipio.
- ❖ Planificar, organizar y definir los objetivos y métodos de trabajo. Delegar tareas y controlar el desempeño de cada coordinación, unificando criterios y trabajando con equipos de trabajo para el logro de los objetivos.

Descripción de las Funciones (Enumerar)

1. Promover el desarrollo del Departamento, tanto industrialmente, como en el sector agrícola y comercial.
2. Incentivar la creación de nuevas PyMES, focalizando en emprendimientos que tengan potencial económico, proporcionándoles las herramientas y el asesoramiento para crecer y generar empleo genuino.
3. Facilitar a la población el acceso a capacitación para la inserción laboral
4. Fomentar el emprendedurismo, entre otros aspectos centrales para el desarrollo económico departamental.
5. Promover y ejecutar acciones concretas, tendientes al desarrollo y fortalecimiento de los sujetos de la economía social del departamento, para el logro de una sociedad más justa e inclusiva.

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	COORDINACIÓN DE DESARROLLO EMPRENDEDOR E INCUBADORA DE EMPRESAS
Secretaría	GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLO ECONÓMICO
Área/ División/ Sección	DESARROLLO EMPRENDEDOR E INCUBADORA DE EMPRESAS
Reporta a	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Personal a cargo (Si/No)	SI
Cantidad de cargos	5

Objetivo del Cargo

- ❖ Coordinar, delegar tareas y controlar el desempeño de los agentes pertenecientes a la Coordinación de Desarrollo Emprendedor e Incubadora de Empresas; favoreciendo la asociación y cooperación entre distintos sectores del Departamento.
- ❖ Definir los objetivos y métodos de trabajo de la Coordinación, bajo la premisa de consolidar el desarrollo local, generando nuevos modelos productivos a través de la asistencia a pequeños y medianos emprendimientos locales, acompañando las decisiones y lineamientos tomados desde la Dirección.
- ❖ Controlar y realizar seguimiento de los nodos de artesanos ubicados en el Departamento con asistencia municipal.

Descripción de las Funciones (Enumerar)

1. Distribuir las tareas dentro de la Coordinación, supervisar y controlar el desarrollo de las mismas así como de los resultados alcanzados.
2. Desarrollar y sistematizar nuevos modelos productivos.
3. Favorecer la generación de nuevos nodos de artesanos en el territorio departamental y supervisar el desarrollo de los mismos.
4. Acompañar y profundizar las decisiones emanadas de la Dirección.

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO
Secretaría	GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLO ECONÓMICO
Área/ División/ Sección	COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO
Reporta a	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Personal a cargo (Si/No)	SI
Cantidad de cargos	3

Objetivo del Cargo

- ❖ Coordinar, delegar tareas y controlar el desempeño de los agentes pertenecientes a la Coordinación de Financiamiento.
- ❖ Reunir a la oferta (pública y privada) y demanda de herramientas financieras para Pequeñas y Medianas Empresas, Emprendimientos y Comercio del Departamento de Guaymallén.
- ❖ Generar y desarrollar líneas de financiamiento propias del Municipio en convenio o no con inversores privados.
- ❖ Acompañar las decisiones y lineamientos tomados desde la Dirección.

Descripción de las Funciones (Enumerar)

1. Distribuir las tareas dentro de la Coordinación, supervisar y controlar el desarrollo de las mismas así como de los resultados alcanzados.
2. Generación de relaciones con Instituciones afines: Identificación de organismos y generación de lazos para brindar asesoramiento, espacios, difusión o apoyo a los proyectos que requieren asistencia. Ej. Cámaras de empresas, CuyoAval, INTI, INTA, Bancos, entre otras.
3. Desarrollo de herramientas de planificación financiera de simple implementación: Generación de herramienta que sirva para llevar un flujo de caja, le permita presupuestar y planificar el ingreso y salida de fondos.
4. Desarrollo de herramientas para la gestión simple de clientes y contactos: Generación de herramienta simple para la gestión de contactos y seguimiento de clientes.
5. Acompañar y profundizar las decisiones emanadas de la Dirección.

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	COORDINACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO RURAL
Secretaría	GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLO ECONÓMICO
Área/ División/ Sección	COORDINACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO RURAL
Reporta a	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Personal a cargo (Si/No)	SI
Cantidad de cargos	15

Objetivo del Cargo

- ❖ Coordinar, delegar tareas y controlar el desempeño de los agentes pertenecientes a la Coordinación de Empleo y Desarrollo Rural.
- ❖ Promover, generar, realizar seguimiento de Inserción Laboral y Capacitaciones para Jóvenes, Adultos, mujeres víctimas de violencia, personas con discapacidad y en situación de desempleo.
- ❖ Trabajar junto a las empresas del departamento en el diseño de los perfiles profesionales necesarios para el desarrollo de Guaymallén.
- ❖ Potenciar la zona rural de Guaymallén a través del trabajo coordinado con las otras oficinas de la Dirección a los fines de poder discutir una nueva matriz productiva para nuestro departamento.

Descripción de las Funciones (Enumerar)

1. Distribuir las tareas dentro de la Coordinación, supervisar y controlar el desarrollo de las mismas así como de los resultados alcanzados.
2. Vincularse a actores públicos y privados con incidencia en el ámbito departamental a los fines de implementar nuevos sistemas de inserción laboral y colaboración mutua.
3. Diseñar los perfiles profesionales necesarios para el desarrollo de los emprendimientos existentes en Guaymallén.
4. Promover la capacitación y profesionalización permanente.
5. Acompañar y profundizar las decisiones emanadas de la Dirección.

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
Secretaría	GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLO ECONÓMICO
Área/ División/ Sección	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
Reporta a	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Personal a cargo (Si/No)	SI
Cantidad de cargos	4

Objetivo del Cargo

- ❖ Desarrolla diversas tareas de comunicación interna y externa con el objetivo de promover la difusión de actividades de la Dirección de Desarrollo Económico, a la sociedad de Guaymallén y la Provincia de Mendoza y entre las distintas dependencias del Municipio.

Descripción de las Funciones (Enumerar)

1. Distribuir las tareas dentro de la Coordinación, supervisar y controlar el desarrollo de las mismas así como de los resultados alcanzados.
2. Desarrollar distintos materiales gráficos para la difusión de actividades. Afiches, volantes, mailing, tarjetas, invitaciones, entre otros productos.
3. Diseño de marca y packaging para emprendedores del Departamento.
4. Diseño y planificación de los eventos que realiza la Dirección de Desarrollo Económico.
5. Análisis de las políticas de posicionamiento de las marcas "Guaymallén", "Burbujas y Sabores" y "Guaymallén, Capital del Espumante".
6. Acompañar y profundizar las decisiones emanadas de la Dirección.

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Secretaría	GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLO ECONÓMICO
Área/ División/ Sección	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Reporta a	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Personal a cargo (Si/No)	SI
Cantidad de cargos	5

Objetivo del Cargo

- ❖ Asistir a la Dirección en la planeación y organización de las tareas administrativas.
- ❖ Coordinar, delegar tareas y controlar el desempeño de los agentes pertenecientes a la Coordinación de Administración.

Descripción de las Funciones (Enumerar)

1. Informar de manera periódica al Director sobre reuniones y actividades a realizar.
2. Llevar un registro de los asuntos y actividades realizadas y a realizar por cada una de las oficinas que integran la Dirección de Desarrollo Económico.
3. Auxiliar al Director en las tareas administrativas.
4. Coordinar las actividades inherentes a la recepción, control y entrega de notificaciones o correspondencia.
5. Seguimiento y formulación de expedientes.
6. Acompañar y profundizar las decisiones emanadas de la Dirección.

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	COORDINACIÓN DE TURISMO
Secretaría	GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLO ECONÓMICO
Área/ División/ Sección	COORDINACIÓN DE TURISMO
Reporta a	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Personal a cargo (Si/No)	SI
Cantidad de cargos	20
Objetivo del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinar, delegar tareas y controlar el desempeño de los agentes pertenecientes a la Coordinación de Turismo. ❖ Promover políticas de promoción del departamento y de las marcas "Guaymallén", "Burbujas y Sabores" y "Capital del Espumante" ❖ Planificar y articular junto a efectores privados en pos del potenciamiento económico de Guaymallén a través de la industria turística. 	
Descripción de las Funciones (Enumerar)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la participación de la oficina de turismo en eventos públicos y privados con el objetivo de promocionar la marca "Capital del Espumante" y el perfil productivo del departamento. 2. Articular y acompañar los procesos de registración de efectores privados. 3. Generar nuevas estrategias vinculadas a la promoción del departamento y a la generación de nuevos productos para turistas. 4. Supervisar la confección del material informativo y turístico sobre el departamento. 5. Acompañar las decisiones y lineamientos tomados desde la Dirección. 	