

Asistir al Jefe de Gobierno en todo lo referido al desarrollo de las actividades previstas en su agenda diaria.

Coordinar y asegurar la correcta organización y desarrollo de las audiencias a las que asista el Jefe de Gobierno.

Brindar acompañamiento al Jefe de Gobierno en las actividades previstas en su agenda diaria.

Coordinar y entender sobre la dinámica y las informaciones específicas que sean requeridas para la correcta organización y desarrollo de las actividades previstas en la agenda diaria del Jefe de Gobierno.

Coordinar y asegurar el soporte protocolar y logístico para la correcta organización y desarrollo de las actividades previstas en la agenda diaria del Jefe de Gobierno.

Coordinar y asegurar el cumplimiento del plan de custodia que sea requerido implementar según las actividades previstas en la agenda diaria del Jefe de Gobierno.

2. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario en la gestión de las relaciones internacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar, articular y coordinar a las distintas áreas de gobierno en su vinculación internacional, tanto bilateral como multilateral

Diseñar e implementar una estrategia de posicionamiento y proyección internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en foros regionales e internacionales, promoviendo las políticas de desarrollo y las buenas prácticas implementadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a nivel global, en coordinación con las áreas competentes.

Liderar el diseño y la implementación de la estrategia de cooperación bilateral, regional y multilateral, y en el intercambio internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en distintas áreas.

Intervenir, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico, en la formulación e implementación de la estrategia de comercio exterior de bienes, servicios y de atracción de inversiones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar oportunidades para conectar a la comunidad internacional con las organizaciones y comunidades de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario en el enlace entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los representantes diplomáticos, consulares y de organismos internacionales residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proveer soporte a las misiones de carácter oficial que realice el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario en el enlace con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina, así como las agencias de relaciones internacionales de las provincias.

Diseñar e implementar la estrategia de proyección de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como ciudad de atracción del talento, y el plan de acción para fomentar la llegada de estudiantes internacionales, terciarios y universitarios.

Colaborar con el Ente de Turismo en la promoción del turismo internacional de la Ciudad de Buenos Aires, en el marco de la estrategia de proyección internacional.

Generar vínculos con universidades públicas y privadas e institutos de educación superior, para promover la contención de los estudiantes internacionales terciarios y universitarios de grado y posgrado que llegan a la Ciudad.

Promover la suscripción y/o suscribir convenios de colaboración con organismos públicos y entidades del sector privado para la promoción y fortalecimiento del posicionamiento internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL COOPERACIÓN BILATERAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario en el diseño e implementación de una estrategia activa de relacionamiento bilateral y de proyección internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Subsecretario en el intercambio de buenas prácticas de gobierno implementadas por otros gobiernos subnacionales, en el marco de la innovación urbana y las nuevas tendencias globales.

Detectar las nuevas tendencias urbanas globales y de innovación y analizar su potencial desarrollo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en conjunto con las áreas competentes.

Asistir al Subsecretario en el diseño y coordinación de eventos de carácter internacional que se lleven a cabo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar en la estrategia de vinculación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con otras ciudades del mundo.

Elaborar los materiales de soporte para empresas e inversores extranjeros interesados en instalarse y operar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Subsecretario en el vínculo con la comunidad diplomática internacional en temas relacionados a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Subsecretario en el enlace con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina, así como las agencias de relaciones internacionales de las provincias.

Asesorar a agencias y organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en temas diplomáticos.

Asistir al Subsecretario en la promoción, gestión, suscripción e instrumentación de convenios, acuerdos y actas de entendimiento que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desarrolle, en el marco de la vinculación bilateral con otras ciudades.

Organizar un registro de las gestiones oficiales internacionales llevadas a cabo por los funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los compromisos asumidos en materia bilateral.

Coordinar y programar las reuniones bilaterales en los viajes y elaborar carpetas específicas para proveer soporte a las misiones de carácter oficial que realice el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL COOPERACIÓN MULTILATERAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar la estrategia de relacionamiento multilateral y de diplomacia pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Subsecretario en el diseño y coordinación de eventos de carácter internacional vinculados a espacios multilaterales, que se lleven a cabo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar al Subsecretario en la estrategia de vinculación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con redes de ciudades, organismos internacionales como bancos de desarrollo, agencias y organismos de las Naciones Unidas, entre otros espacios de relacionamiento multilateral.

Asistir al Subsecretario en el vínculo con la comunidad diplomática internacional sobre temas relacionados con la participación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los diferentes espacios de vinculación multilateral.

Asesorar a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en temas de diplomacia pública y en su participación en los diferentes espacios de vinculación multilateral.

Asistir al Subsecretario en el diseño e implementación de la estrategia de proyección internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar un registro de las gestiones oficiales internacionales llevadas a cabo por los funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los compromisos asumidos en materia multilateral.

Asistir al Subsecretario en la promoción, gestión, suscripción e instrumentación de convenios, acuerdos y actas de entendimiento que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desarrolle, en el marco de los diferentes espacios de vinculación multilateral.

3. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias