

## **2.3 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.

### **2.3.1 GERENCIA OPERATIVA NUEVA AGENDA URBANA GLOBAL**

#### **Descripción de Acciones**

Asistir a la Dirección General en el intercambio de buenas prácticas de gobierno implementadas por otros gobiernos subnacionales a nivel internacional, en el marco de la Nueva Agenda Urbana Global.

Proponer intercambios de gestión urbana de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con otros gobiernos subnacionales a nivel internacional, impulsando convenios de cooperación en coordinación con las áreas competentes.

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

Vincular las agendas relevantes internacionales al plan de gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en especial la agenda de cambio climático y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en conjunto con las áreas competentes.

### **2.4 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.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** ANEXO II - SEC GE

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.