

Presidencia de la República

Decreto N° 372

Caracas, 07 de Octubre de 1999

Hugo Chávez Frías

Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confieren los artículos 41, 54 y 99 del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Central, en Consejo de Ministros,

Dicta

el siguiente

Reglamento Orgánico del Ministerio de Relaciones Exteriores

Capítulo I. Disposición General

Artículo 1°

El Ministerio de Relaciones Exteriores estará integrado por el Despacho del Ministro; el Despacho del Viceministro; las Direcciones Generales de Política Internacional; de Economía y Cooperación Internacionales; de Soberanía, Límites y Asuntos Fronterizos; de Relaciones Consulares; de Asuntos Culturales; del Protocolo; de Recursos Humanos; de Servicios Administrativos; de Archivos y Bibliotecas; del Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "PEDRO GUAL"; las Misiones Diplomáticas; las Representaciones Permanentes ante las Organizaciones Internacionales; las Oficinas Consulares, así como por las demás dependencias que señale este Reglamento Orgánico y el Reglamento Interno.

Capítulo II. Del Despacho del Ministro

Artículo 2°

El Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores estará integrado por la Dirección del Despacho, la Consultoría Jurídica, la Contraloría Interna, la Dirección General de Información y Opinión y la Oficina de Planificación y Análisis Estratégico, las Misiones Diplomáticas, las Representaciones Permanentes ante las Organizaciones Internacionales y las Oficinas Consulares.

Artículo 3°

La Dirección del Despacho del Ministro tendrá las siguientes funciones:

1. Tramitar los asuntos que el Ministerio juzgue conveniente atender personalmente.
2. Preparar las materias que deben llevarse a la cuenta del Presidente de la República y al Consejo de Ministros en coordinación con el Viceministro.
3. Preparar las materias que deben considerarse en los Gabinetes Sectoriales y en las comisiones presidenciales o interministeriales de las cuales el Ministro forme parte, así como las materias a ser consideradas en las interpelaciones a las cuales sea convocado por el Congreso de la República.
4. Preparar la correspondencia para la firma del Ministro
5. Preparar las actividades oficiales del Ministro en coordinación con el Director General del Protocolo, e informar al respecto al Viceministro.
6. Coordinar las audiencias del Ministro.
7. Elaborar la agenda de los compromisos internacionales del Ministro.
8. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.
9. El titular del cargo tendrá rango de Director General.

Artículo 4°

La Consultoría Jurídica tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar jurídicamente al Ministerio, emitir dictámenes a solicitud del Ministro, del Viceministro, de los Directores Generales, de los Directores y de otros funcionarios del Despacho de rango equivalente a estos últimos.
2. Elaborar proyectos de leyes, decretos, resoluciones y otros instrumentos jurídicos que le encomiende el Ministro directamente o a través del Viceministro o de los Directores Generales.
3. Elaborar y revisar proyectos de tratados, convenios y acuerdos internacionales que la República pretenda celebrar.
4. Realizar la negociación, firma, ratificación adhesión, reservas, prórrogas, canjes, depósitos, ejecución, denuncias y terminación de tratados, convenios, protocolos, declaraciones, actas, acuerdos y demás instrumentos internacionales.
5. Estudiar y opinar sobre la forma de darle validez a los tratados y convenios internacionales de los cuales Venezuela quiera hacerse Parte Contratante.
6. Elaborar o revisar los aspectos jurídicos de las instrucciones para las misiones diplomáticas oficiales del Despacho.
7. Elaborar o revisar según los casos, los contratos y demás actos jurídicos oficiales que el Ministro, el Viceministro, los Directores Generales, los Jefes de Misiones Diplomáticas y los Jefes de Oficinas Consulares, que sean sometidos a su consideración, así como los documentos que se relacionan con los mismos.
8. Canalizar la colaboración que en materia jurídica el Ministerio preste a otros organismos públicos y especialmente a la Comisión Nacional de Legislación, Codificación y Jurisprudencia.
9. Procurar la unificación de los criterios jurídicos administrativos en las diversas materias que son competencia del Ministerio.

10. Sistematizar y divulgar sus dictámenes y la doctrina jurídica internacional de la República.
11. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás actos que se refieran a Despacho.
12. Compilar, clasificar y conservar los tratados, convenios y acuerdos internacionales
13. Llevar a cabo la investigación de los asuntos contenciosos de las Embajadas y Oficinas Consulares.
14. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.
15. El titular del cargo tendrá rango de Director General.

Artículo 5°

La Contraloría Interna tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el sistema de control interno del Ministerio con la finalidad de proponer a los órganos superiores las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.
2. Evaluar los resultados de la gestión administrativa a los fines de verificar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y recomendar los correctivos que se estimen necesarios.
3. Abrir y sustanciar averiguaciones administrativas.
4. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.
5. El titular del cargo tendrá rango de Director General.

Artículo 6°

La Dirección General de Información y Opinión tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar las políticas comunicacionales e informativas del Despacho así como administrar y coordinar el desarrollo de éstas.
2. Asesorar y coordinar la acción informativa del Ministerio y de sus órganos adscritos.
3. Analizar el entorno de la opinión pública nacional e internacional y la información emitida por cualquier medio de comunicación social.
4. Coordinar, dirigir y supervisar la distribución del material divulgativo, informaciones y publicaciones en general.
5. Coordinar las relaciones del Ministerio con los medios de comunicación social.
6. Informar oportunamente a los medios de comunicación social tanto capitalinos como regionales, corresponsales extranjeros acreditados en el país y delegaciones de Venezuela en el Exterior de Venezuela, sobre los aspectos relacionados con la Política Exterior de Venezuela.
7. Velar por todo lo relativo a la proyección de la imagen del país en cuanto importe a la defensa de sus intereses y objetivos nacionales.
8. Informar a los funcionarios tanto en el Servicio Interno como en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores de los hechos que ocurran en Venezuela y en el Exterior y que afectan al país, de modo de permitir hacer previsiones, identificar alternativas y recomendar opciones.
9. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Artículo 7°

La Oficina de Análisis y Planificación Estratégica tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar aquellos temas y asuntos de política internacional que se le encomienden y formular recomendaciones al respecto.
2. Definir lineamientos para la elaboración de planes, estrategias y programas de trabajo, en coordinación con las direcciones generales del Despacho.
3. Elaborar los escenarios posibles y proponer cursos de acción como resultado de la evaluación de la situación internacional y sus implicaciones para los objetivos de seguridad y desarrollo interno.
4. Actuar como cuerpo consultivo inmediato del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Viceministro en los temas que éstos determinen.
5. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Artículo 8°

Las Misiones Diplomáticas tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a Venezuela ante el Estado receptor.
2. Proteger en el Estado receptor los intereses de Venezuela y los de sus nacionales, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
3. Negociar con el gobierno del Estado receptor, de acuerdo con las instrucciones del Gobierno Nacional.
4. Enterarse de las condiciones y de la evolución de los acontecimientos en el Estado receptor e informar sobre ello al Gobierno de Venezuela.
5. Fomentar y desarrollar las mejores relaciones entre Venezuela y el Estado receptor.
6. Las demás que le señalen los acuerdos internacionales y las leyes, reglamentos y resoluciones.

Artículo 9°

Las Representaciones Permanentes ante las Organizaciones Internacionales tendrán las siguientes funciones:

1. Representar al Gobierno de Venezuela.
2. Defender los intereses y objetivos de la política exterior de Venezuela.
3. Participar en las actividades de esas organizaciones, de acuerdo con las instrucciones del Gobierno Nacional.
4. Las demás que le señalen los acuerdos internacionales y las leyes, reglamentos y resoluciones.

Artículo 10°

Las Oficinas Consulares tendrán las siguientes funciones:

1. Resguardar los derechos e intereses de la República y de los venezolanos en el exterior, dentro de los límites permitidos por el Derecho Internacional.
2. Fomentar y desarrollar las mejores relaciones entre Venezuela y el Estado receptor en el ámbito de su competencia.
3. Informarse de las condiciones y de la evolución de la vida comercial, económica, cultural y científica de Estado receptor e informar al respecto al Gobierno de Venezuela.

4. Extender pasaportes y documentos de viaje a los nacionales venezolanos, y visados o documentos adecuados a las personas que deseen viajar a Venezuela.
5. Actuar en calidad de Notario y de funcionario de Registro Civil.
6. Representar a los nacionales venezolanos o tomar las medidas convenientes para su representación ante los tribunales y otras autoridades del Estado receptor.
7. Comunicar decisiones judiciales y extrajudiciales y diligenciar comisiones rogatorias.
8. Ejercer los derechos de control o inspección de los buques que tengan la nacionalidad venezolana y de las aeronaves matriculadas en Venezuela y también de sus tripulaciones.
9. Prestar ayuda a los buques de nacionalidad venezolana y a las aeronaves matriculadas en Venezuela y a sus tripulaciones y recibir declaraciones sobre el viaje de esos buques y examinar y refrendar los documentos de a bordo, efectuar encuestas sobre los incidentes ocurridos en la travesía y resolver los litigios que se planteen entre el capitán, los oficiales y los marineros.
10. Las demás que le señalen los acuerdos internacionales y las leyes, reglamentos y resoluciones

Capítulo III. Del Despacho del Viceministro

Artículo 11°

El Viceministro es el órgano inmediato del Ministro y le corresponde apoyarlo en la dirección, coordinación y supervisión de las funciones de las dependencias que conforman el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sección I. De la Dirección General de Política Internacional

Artículo 12°

La Dirección General de Política Internacional tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar las relaciones con los Estados, grupos de Estados y organismos internacionales a través de las Misiones Diplomáticas y de las Misiones Especiales.
2. Participar en la negociación, firma, ejecución, suspensión, denuncia y terminación de tratados, convenciones, protocolos, declaraciones, actas, pactos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos internacionales.
3. Asesorar en la formulación, dirección y ejecución de la política exterior.
4. Actuar en representación y defensa de los intereses de la República en las controversias internacionales.
5. Conocer las reclamaciones internacionales contra el Estado venezolano.
6. Participar en la definición, conducción y planificación de las políticas y estrategias para la actuación internacional de la República y proponer orientaciones y lineamientos generales de la política exterior de Venezuela.

7. Coordinar con otras entidades gubernamentales la formulación de las directrices a seguir en los diferentes foros internacionales de carácter subregional, regional o mundial.
8. Coordinar las consultas con los demás entes de la Administración Pública Nacional sobre la conveniencia de negociar y escribir tratados, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos internacionales.
9. Evaluar la procedencia de las solicitudes de asilo.
10. Coordinar y evaluar con otros organismos el seguimiento de los Acuerdos y Convenios establecidos en el marco de los Organismos Internacionales de los que Venezuela es parte y propiciar su cumplimiento.
11. Coordinar con los organismos nacionales competentes las acciones que sean necesarias ejecutar como resultado de la supervisión internacional en materia de Derechos Humanos.
12. Coordinar con los organismos nacionales competentes las acciones que sean necesarias ejecutar como resultado de los compromisos internacionales en materia de tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
13. Estudiar y analizar de manera permanente la situación política internacional y en particular la que afecta de manera individual a cada país con los que Venezuela tiene relaciones diplomáticas.
14. Analizar y evaluar las informaciones de carácter político que suministran las Misiones Diplomáticas venezolanas.
15. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Sección II. De la Dirección General de Economía y Cooperación Internacionales

Artículo 13°

La Dirección General de Economía y Cooperación Internacionales tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, con los organismos competentes, la definición de intereses, objetivos y posición de Venezuela en sus relaciones económicas y de cooperación con otros países y organismos multilaterales.
2. Coordinar con los demás entes de la Administración Pública Nacional, la conveniencia de suscribir acuerdos económicos, comerciales y de cooperación.
3. Estudiar de manera permanente la situación económica mundial e individual de cada país, y su influencia en la economía venezolana.
4. Mantener contacto permanente con los organismos económicos nacionales, tanto públicos como privados, con el objeto de evaluar la situación económica nacional que incida en los intereses de la política exterior y formular recomendaciones sobre problemas específicos.
5. Formular, en áreas de su competencia, recomendaciones para coadyuvar al logro de los objetivos del desarrollo nacional y de la política exterior.

6. Coordinar con el Ministerio de la Producción y el Comercio las acciones y directrices en materia de comercio internacional, de integración económica, de turismo, de inversiones y de política exterior.
7. Coordinar, con otras entidades gubernamentales, la formulación de las directrices a seguir en los diferentes esquemas de integración de los que sea parte el país.
8. Coordinar con otros organismos públicos la posición de Venezuela ante las organizaciones internacionales de carácter comercial, ambiental, de cooperación, de desarrollo, energético y financiero y efectuar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y convenios adoptados en el marco de dichos foros.
9. Coordinar, con el Ministerio de Planificación y Desarrollo los lineamientos, planes, programas y la ejecución de las actividades de cooperación técnica de otros países y organismos internacionales en Venezuela.
10. Coordinar y realizar el seguimiento y supervisión de las acciones en materia de cooperación internacional que presta Venezuela, tanto en el ámbito bilateral como multilateral.
11. Realizar el seguimiento de las actividades y acciones de los organismos financieros internacionales que utilizan recursos venezolanos para programas y proyectos de desarrollo y cooperación internacional.
12. Coordinar, con el Ministerio de Energía y Minas, las acciones de cooperación energética que adelante Venezuela con otros países.
13. Participar con el Ministerio de la Producción y el Comercio en la planificación y programación de las actividades dirigidas hacia la búsqueda de mercados para los productos venezolanos, la promoción de inversiones extranjeras, y la coordinación de la presencia del país en ferias y exposiciones internacionales.
14. Coordinar la política internacional de transporte y comunicaciones en los planos bilateral y multilateral y participar en las negociaciones referentes a los medios, sistemas, convenios y acuerdos de transporte y comunicaciones.
15. Difundir información sobre las relaciones económicas, comerciales y de cooperación internacionales de Venezuela.
16. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Sección III. De la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Fronterizo

Artículo 14º

La Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Fronterizos tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer y fortalecer las relaciones consulares con los Estados de la comunidad internacional.
2. Coordinar y supervisar las actividades de las Oficinas Consulares y de las Secciones Consulares de las Embajadas de la República.

3. Resguardar los derechos e intereses de la República y de los venezolanos en el exterior, dentro de los límites permitidos por el Derecho Internacional.
4. Disponer lo conducente para la apertura, modificación y supresión de Oficinas Consulares de Carrera y Ad Honorem de la República, así como, de las Oficinas Consulares de Carrera y Ad Honorem extranjeras acreditadas ante el Gobierno Nacional.
5. Tramitar las Letras Patentes de los Jefes de las Oficinas Consulares de la República.
6. Tramitar la concesión del Reconocimiento Provisional del Jefe de la Oficina Consular Extranjera, la concesión y cancelación del Exequátur y la admisión y cese de funcionarios consulares extranjeros.
7. Proponer la conclusión de tratados, convenios o acuerdos bilaterales en materia consular.
8. Transmitir a la autoridad correspondiente las solicitudes nacionales e internacionales de exhortos o cartas rogatorias, comisiones, ejecución de actos y sentencias judiciales, restitución, adopción de menores, de conformidad con los acuerdos internacionales en vigor, y a falta de los mismos de manera que sea compatible con las leyes y reglamentos de la República y del Estado requerido.
9. Transmitir a la autoridad correspondiente las solicitudes nacionales e internacionales sobre extradiciones, de conformidad con los acuerdos suscritos por la República, y a falta de los mismos, de manera que sea compatible con las leyes y reglamentos de la República y del Estado requerido.
10. Legalizar las firmas de funcionarios diplomáticos y consulares extranjeros en documentos que deban producir efectos en la República.
11. Legalizar las firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional y de los altos funcionarios, que actúen por delegación expresa de aquellos en documentos otorgados en el país, y que deban surtir efectos en el exterior.
12. Elaborar normas sobre la expedición de visados de Cortesía y Oficiales.
13. Servir de enlace entre el Consejo Nacional Electoral y las Oficinas Consulares y Secciones Consulares de las Embajadas de la República.
14. Velar porque las Oficinas Consulares y Secciones Consulares de las Embajadas de la República apliquen las normas relativas a registro civil, actos notariales y de registro público, conscripción militar, expedición de visados y pérdida de la nacionalidad venezolana y mantengan un registro de los venezolanos residentes en el exterior.
15. Participar junto con los organismos correspondientes, en la elaboración de normas sobre inmigración y otorgamientos de visados, diferentes a los de Cortesía, Oficiales y Diplomáticos.
16. Fiscalizar la recaudación de Derechos Consulares.
17. Procesar la repatriación de aquellos ciudadanos venezolanos a quienes se les compruebe que carecen de recursos económicos.
18. Comunicar a las autoridades correspondientes, las denuncias sobre averías y secuestros de buques de bandera venezolana.

19. Suministrar información y material bibliográfico en materia económica, comercial, turística y jurídica a las Oficinas Consulares y Secciones Consulares de las Embajadas de la República.
20. Servir de Autoridad Central para la aplicación de las convenciones internacionales que determine el Ejecutivo Nacional.
21. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Sección V. De la Dirección General de Asuntos Culturales

Artículo 16°

La Dirección General de Asuntos Culturales tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y fortalecer las relaciones de Venezuela en materia cultural mediante la formulación, orientación, evaluación y ejecución de la política cultural de Venezuela en el exterior.
2. Promover y difundir la identidad y los valores culturales venezolanos en el ámbito internacional.
3. Promover y coordinar acciones que favorezcan el intercambio y la cooperación cultural, educativa y deportiva entre Venezuela y otros países.
4. Colaborar con la acción cultural de las misiones diplomáticas de Venezuela, facilitando su acción cultural en el exterior, mediante exposiciones, eventos, actuaciones y demás actividades de arte y cultura.
5. Estudiar, negociar, concluir y ejecutar los acuerdos y convenios en materia cultural y educativa y efectuar tareas de coordinación, seguimiento y evaluación de las correspondientes comisiones mixtas y programas que los desarrollen.
6. Coordinar y participar en las reuniones de los organismos internacionales y otros foros de carácter cultural y ejercer funciones de seguimiento y ejecución de los compromisos que de allí se deriven.
7. Producir, editar y distribuir material cultural impreso.
8. Desempeñar la Presidencia Ejecutiva de la Comisión Nacional de Cooperación con la UNESCO.
9. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Sección VI. De la Dirección General del Protocolo

Artículo 17°

La Dirección General del Protocolo tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar y coordinar lo relacionado con el programa y la logística de los viajes al exterior del señor Presidente de la República, del Ministro de Relaciones Exteriores, del Viceministro y de las Misiones Especiales.
2. Organizar y coordinar lo relacionado con el programa y la logística de las visitas de Jefes de Estado y de Gobierno al país, así como de personalidades extranjeras.
3. Coordinar la tramitación de la acreditación y término de Misión de Embajadores extranjeros en el país y lo relacionado con el beneplácito y la acreditación de los Embajadores venezolanos en el exterior, así como la

- acreditación de Oficiales de las Fuerzas Armadas extranjeros y venezolanos.
4. Atender lo relacionado con el protocolo, ceremonial, inmunidades y prerrogativas que corresponden a las Misiones Diplomáticas y a Organismos Internacionales establecidos en la República.
 5. Supervisar lo concerniente al régimen de inmunidades y prerrogativas, que otorga el gobierno nacional a los agentes diplomáticos, consulares y representantes de los Organismos Internacionales acreditados en el país.
 6. Tramitar las solicitudes de condecoraciones venezolanas, así como el intercambio de las mismas con otros países.
 7. Servir de enlace entre las Misiones Diplomáticas acreditadas en el país y las dependencias del Ejecutivo Nacional y demás organismos públicos.
 8. Elaborar y enviar mensajes de felicitaciones y condolencias del gobierno nacional a gobiernos extranjeros.
 9. Coordinar los eventos, festejos y actos protocolares que se realicen en el Ministerio de Relaciones Exteriores y otras dependencias oficiales cuando haya participación del Cuerpo Diplomático y Misiones Extranjeras.
 10. Organizar y coordinar el programa y la logística de eventos, conmemoraciones, asambleas o reuniones de Organismos Internacionales que se celebren en el país y en los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores tenga participación activa.
 11. Velar por la conservación de los bienes de valor histórico y artístico que se encuentran en la Casa Amarilla, en el Ministerio de Relaciones Exteriores, y en las Misiones y Residencias en el extranjero.
 12. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Sección VII. De la Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 18°

La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al ciudadano Ministro de Relaciones Exteriores en la formulación y desarrollo de las políticas y programas de administración de personal.
2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señale el ordenamiento jurídico.
3. Planificar y coordinar las actividades de reclutamiento y selección; clasificación y remuneración; registro y control del personal del Despacho.
4. Diseñar y proponer los programas de adiestramiento y capacitación del personal del Despacho y formular, conjuntamente con el Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "PEDRO GUAL", las políticas de formación académica del personal del Ministerio.
5. Planificar, programar y coordinar todo lo relativo a la promoción de la previsión y protección social del personal del Despacho.
6. Coordinar y canalizar las relaciones laborales, servir de enlace con las instituciones que representen a su personal.
7. Velar por la adecuada aplicación del Sistema de Administración de Personal.

8. Planificar, programar y coordinar las actividades de evaluación permanente del personal del Ministerio.
9. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Sección VIII. De la Dirección General de Servicios Administrativos

Artículo 19º

La Dirección General de Servicios Administrativos tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar y dirigir el proceso de planificación administrativa del Despacho, mediante la consolidación de los requerimientos de sus diferentes unidades, de acuerdo con los recursos asignados por el Ejecutivo Nacional
2. Evaluar y controlar la gestión y aplicación de los recursos financieros a disposición del Despacho, para la adecuada ejecución de sus programas de trabajo.
3. Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual del Despacho y su vinculación con el presupuesto asignado.
4. Formular conjuntamente con las demás dependencias del Despacho el presupuesto de gastos.
5. Administrar, ejecutar y controlar el presupuesto, y aplicar el sistema de contabilidad fiscal y presupuestario.
6. Dotar a las distintas unidades del Ministerio de los bienes y servicios requeridos para su adecuado funcionamiento.
7. Coordinar y programar los servicios de ingeniería y mantenimiento, transporte, administración, y demás servicios de carácter general y de apoyo a las actividades del Ministerio.
8. Coordinar, en las materias de su competencia, las relaciones del Despacho, con la Oficina Central de Presupuesto, con el Ministerio de Planificación y Desarrollo, con el Ministerio de Finanzas, con el Banco Central de Venezuela, con la Contraloría General de la República, con la Oficina Central de Estadística e Informática y demás organismos competentes.
9. Planificar y coordinar todo lo relacionado con informática.
10. Participar, con las demás dependencias del Despacho, en la evaluación de la estructura, organización y métodos de trabajo del Ministerio.
11. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Sección IX. De la Dirección General de Archivos y Bibliotecas

Artículo 20º

La Dirección General de Archivos y Bibliotecas tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, ejecutar y asesorar la custodia, organización y administración de los recursos de información de carácter bibliográfico, documental, archivístico e histórico y propiciar la investigación y la información en el área de las Relaciones Internacionales y temas afines.
2. Actuar como depositaria de los materiales bibliográficos y no bibliográficos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Aplicar las normas correspondientes del "Sistema de Archivo M.R.E." y coordinar la custodia de los archivos del Despacho.
4. Sistematizar y publicar la información de carácter histórico sobre la base de la documentación existente en los archivos del Ministerio.
5. Planificar, asesorar y coordinar las actividades de compra, canje y donación, así como la distribución de los materiales bibliográficos editados por el Despacho.
6. Apoyar la gestión de las misiones de Venezuela mediante el suministro de información.
7. Asesorar en lo relativo a la política editorial del Ministerio.
8. Mantener vínculos con el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Biblioteca, con los archivos de otros entes de la Administración Pública Nacional y otros organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
9. Certificar las copias y/o transcripciones de los documentos custodiados en el Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.
10. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Capítulo IV. Del Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual"

Artículo 21º

El Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual" ejercerá las competencias establecidas en las disposiciones del Decreto N° 1.883, de fecha 11 de junio de 1997, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.241, de fecha 4 de julio de 1997.

Capítulo V. Disposiciones Finales

Artículo 22º

En el Reglamento Interno que dictará mediante resolución el Ministerio de Relaciones Exteriores, se determinarán las organizaciones, competencia y funcionamiento de las Direcciones y demás dependencias administrativas del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 23º

Se deroga el Decreto N° 2.536, de fecha 9 de noviembre de 1998, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 34.090, de fecha 10 de noviembre de 1998, mediante el cual se dictó el Reglamento Orgánico del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 24º

El Ministro de Relaciones Exteriores queda encargado de la ejecución del presente Decreto. Dado en Caracas, a los siete días del mes de octubre de mil novecientos noventa y nueve. Año 189º de la Independencia y 140º de la Federación.

(L.S.)

Hugo Chávez Frías

Trascrito de la Gaceta Oficial N° 5.415 Extraordinario del 22 de diciembre de 1999