

Información proporcionada por Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Copia certificada de documentos notariales, ministeriales y servicios públicos

Última actualización: 02 julio, 2020

Descripción

Permite obtener la copia certificada de los documentos que se encuentran custodiados en el Archivo Nacional, perteneciente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural:

- Notariales: escrituras públicas y protocolizaciones.
- Ministeriales: decretos, resoluciones y oficios.
- Servicios públicos: resoluciones, oficios y otros.

El trámite se puede realizar durante todo el año **en las oficinas y por el correo electrónico del Archivo Nacional**.

Detalles

Revise los registros por localidad, año y número de inscripción que están ingresados en el [catálogo de comercio](#). Si no están digitalizados, debe concurrir de manera presencial a las sedes del Archivo Nacional.

¿A quién está dirigido?

Todas las personas naturales o jurídicas.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Además, debe **conocer la siguiente información del documento:**

- Notarial (localidad, año y nombre del notario).
- Ministerial (número, fecha y nombre del ministerio).
- Servicios públicos (número, fecha y nombre del servicio público).

¿Cuál es el costo del trámite?

El costo es de \$300 por carilla; \$300, por derechos por carilla; y \$500, por firma.

¿Qué vigencia tiene?

60 días hábiles.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En oficina:

1. Reúna los antecedentes requeridos.
2. Diríjase a una sede del Archivo Nacional (revise sus [horarios de atención](#)):
 - Región Metropolitana: [Matucana 151, Santiago](#).
 - Región de Tarapacá: [Arturo Prat 2120, Iquique](#).
 - Región de la Araucanía: [Lautaro 1171, Temuco](#).
3. Explique el motivo de su visita y entregue los datos de identificación del documento requerido.
4. Pague el valor de la copia certificada.
5. Como resultado del trámite, habrá solicitado la copia del documento, cuya respuesta podrá obtener en un plazo de ocho días hábiles, contados desde el día siguiente al pago.



Modalidad exclusiva para personas usuarias de regiones (fuera de la Metropolitana).

1. Envíe un correo a arnad@archivonacional.gob.cl detallando su requerimiento e indique los datos de identificación del documento
2. Como resultado del trámite, recibirá un correo de respuesta con los pasos a seguir y el monto a pagar.

Importante:

- Una vez realizado el pago, debe remitir copia del comprobante al correo indicado para que se proceda a la tramitación de la copia certificada.
- El documento será enviado por correo postal a la [sucursal de CorreosChile](#) más cercana al domicilio indicado. El plazo de entrega es de 8 días hábiles contados desde el día siguiente de envío del comprobante de pago. Adicionalmente, deberá considerar dos a tres días por el servicio de despacho.