CERTIFICACION DE COPIAS

La certificación de copias es un procedimiento administrativo mediante el cual una autoridad judicial competente verifica que una copia de un documento coincide fielmente con su original y deja constancia de ello mediante firma y sello que le otorga validez oficial. Esta copia certificada puede utilizarse en sustitución del documento original para diversos trámites públicos o privados.

La intervención del funcionario judicial garantiza la autenticidad y fiabilidad de la copia/fotocopia de la documentación certificada.

Con la certificación de copias/fotocopias se evita la entrega o circulación de documentos originales (títulos escolares, universitarios, actas del Registro Civil, etc.) que puedan dañarse o extraviarse.

A través de la certificación de copias se posibilita que ciudadanos y entidades presenten documentos válidos ante organismos públicos o privados sin comprometer los originales.

Para el trámite es necesario concurrir con originales y copia/fotocopia completa de cada documento, constancias, títulos escolares, universitarios, actas del Registro Civil, etc. que desea certificar.

La copia/fotocopia debe estar completa, si tiene anverso y reverso, de los dos lados. No puede estar cortada, ni faltarle un número, sello, etc. Debe ser idéntica al original que se presenta.

Puede realizar la certificación de la cantidad de copias que sean necesarias. En la oficina no se cuenta con fotocopiadora, por lo tanto deben traerlas.

Tasa retributiva del servicio judicial

Tipo de documento	Costo por documento
Fotocopias de Escrituras notariales, Actas, Contratos, Boletos de Compraventa, Instrumentos Privados	$13.000
Todos los demás documentos (Fotocopias de actas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Certificados en general, de la Caja de Jubilaciones, Títulos, Certificados de estudio, Diplomas, Facturas, Cheques, Documentación del Automotor (patente, Carnet de Conductor, Cédulas, Título)	$1.000

El costo se calcula por documento, no por hoja.