Archivo General Histórico

Ministerio de Relaciones Exteriores

El Archivo General Histórico mantiene la custodia de la mayor parte de la documentación de nuestra historia diplomática y consular a partir de 1817, la que ha sido ordenada, clasificada y descrita de acuerdo a su procedencia, esto es según embajadas, consulados, misiones residentes e instituciones nacionales. Asimismo, existe información sobre culto, colonización e inmigración, entre otros.

INVESTIGADORES EXTERNOS

Para acceder al archivo, a las investigadoras e investigadores externos al Ministerio, ya sean nacionales o extranjeros, se les solicita una carta de presentación dirigida a la Jefatura, en la que se presente a la persona que investigará (datos personales como nombre y Rut), se explique la investigación (tema, motivo, años y si es avalada o no por una institución académica), los fondos que quiere consultar y se deje un compromiso de enviar una copia del resultado de la investigación. Una vez que la carta es recibida, la persona ingresa a una lista de espera para posteriormente ser contactada para agendar sus turnos.

Aquellos investigadores que no tengan el patrocinio de una institución y realicen investigaciones de tipo particular, de igual manera deberán solicitar autorización por escrito a la jefa del archivo. En este caso la carta deberá contener los mismos elementos que en el caso anterior, sin el compromiso de enviar una copia del resultado.

ACCESO AL ARCHIVO ICONOGRÁFICO

El Archivo General Histórico ofrece la posibilidad de ver, a través de su catálogo online, el material de estas colecciones (fotografías, mapas, planos y otros) y obtener un duplicado digital, que debe ser solicitado por correo electrónico a la jefatura del Archivo, mediante el formulario diseñado para tales efectos.

Una vez que la solicitud sea enviada, la imagen será entregada vía correo electrónico en formato JPG o PDF, si el formato lo permite, o en su defecto, en un CD o pen drive que deberá traer el interesado.

Al hacer uso de la imagen, el solicitante debe citar al Archivo General Histórico del Ministerio de Relaciones Exteriores como la fuente del documento gráfico que se está utilizando.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Actualmente el archivo está funcionando con una lista de espera y se asignan turnos a investigadores de dos horas en la mañana (9:00 a 12:00 horas) y 2 horas en la tarde (14:00 a 17:00).

 CONDICIONES Y REQUISITOS DE ACCESO

Para ingresar al edificio del Ministerio, la persona debe dejar su carnet de identidad o pasaporte en el registro de entrada donde se le otorga una tarjeta de visitante. Luego debe bajar al piso -2 donde está ubicado el archivo (existen ascensores para las personas que tienen movilidad reducida), registrarse con la secretaria y en el lugar respetar el protocolo de “Comportamiento en Sala” establecido por el archivo.

CATALOGO EN LINEA

Link <https://archigral.minrel.gob.cl/webrree.nsf/fsPrincipal/>

Contacto

Jefa del Archivo General Histórico: Sandra Gutiérrez Alcamán, sgutierrez@minrel.gob.cl

Secretaria del Archivo General Histórico: Jessica Morales, jmoralesp@minrel.gob.cl

Dirección: piso -2 del edificio ex Hotel Carrera ubicado en la calle Teatinos 180, Santiago. Chile

Teléfono: (56) 2 2827 4522

Link a la página

<https://www.minrel.gob.cl/ministerio/archivo-general-historico/>