TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS:

1)La transcripción de actas se refiere a realizar una copia por computadora, transcribiendo textualmente lo que dice el texto del acta del libro respectivo.

2) Como el acta en el libro original está firmada de puño y letra por los integrantes de la asociación, sociedad, etc., la forma de volcar/transcribir esas firmas en la transcripción hecha en computadora, se realiza de la siguiente forma:

a). Generalmente, el acta se cierra con la siguiente frase "…siendo las 19 hs del día …del mes ….del año …. se da por finalizada la reunión, sesión, etc.
b) Entonces, seguido a ello se debe colocar lo siguiente: "…siguen al pie, 2/3/4 firmas ilegibles (las que existieren) con sus respectivas aclaraciones que dicen Juan Pérez, Presidente, Jorge Gonzalez, Secretario, etc. Si las firmas no tienen aclaración, solo se transcribe que existen dos, tres, etc. firmas ilegibles. Si en el mismo se encuentra un sello de la institución, se debe transcribir de la siguiente manera: "…un sello oval/redondo, que dice "Asociación de los derechos…etc, con
todo lo que dice dicho sello.

3) Así, hasta ahí, se presenta en la Oficina de Certificaciones a fin de que se realice la certificación de la transcripción.

4) Una vez realizado ello, y si se lo solicita, se procede a firmar por las autoridades de la asociación, fundación, etc. NO se firma antes de la certificación de la transcripción, siempre luego y frente a la autoridad certificante.

5) El costo de este trámite es de $10.000.