



ACUERDO ADMINISTRATIVO (ACLARACIÓN LIBRO ORIGINAL Y DUPLICADO)

San Luis Potosí, S.L.P., a _____ de _____ de 20__.

LIC. DEYSI MARIBEL LÓPEZ SIERRA
Directora del Registro Civil
Presente.-

Quien suscribe: _____, de la manera más atenta solicito se realice el procedimiento respectivo para unificar la información asentada en el libro duplicado que resguarda esa Institución, en relación al acta de _____,
(divorcio/reconocimiento/adopción/etc.)
asentada con fecha _____ bajo el número _____, ante la Oficialía del Registro Civil _____ del Municipio de _____ S.L.P.;
(primera/segunda/tercera/etc.)
tomando como medio de prueba las declaraciones contenidas en el libro original mediante la certificación de la copia fiel que me permito adjuntar a la presente, para efectos de anotarse que los datos correctos son:

_____.

Además del documento mencionado en el párrafo anterior le acompaño:

_____.

Atentamente.-

Los datos personales que la Institución recaba por este medio, serán utilizados únicamente para los fines determinados, explícitos y legítimos para los que fueron otorgados por su titular o por conducto de persona debidamente acreditada para ello, mismos que no podrán ser transferidos sin mediar consentimiento salvo en los casos expresamente contemplados en el artículo 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Para mayor información puede consultar el Aviso de Privacidad correspondiente en la dirección electrónica www.sgg.slp.gob.mx

slp.gob.mx

