



SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE ACTA DEL ESTADO CIVIL

EXP. ADM. No. _____

OFICIAL ENCARGADA DEL REGISTRO CIVIL
DEL MUNICIPIO DE CALCAHUALCO, VER.
P R E S E N T E:

1. Datos del solicitante:

Nombre: _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Teléfono: _____

2. Datos del acta que solicita rectificar:

Número de acta: _____ Fecha de registro: _____
Nombre de la (s) persona (s) a quien corresponde el acta: _____

Nacimiento Matrimonio Defunción Divorcio
Inscripción de sentencias Adopción Reconocimiento

3. Datos que solicita rectificar: (favor de anotar un dato por renglón)

➤ _____
➤ _____
➤ _____
➤ _____

Lo correcto debe ser:

➤ _____
➤ _____
➤ _____
➤ _____

4. Requisitos básicos que debe anexar a la presente solicitud independientemente de los documentos que le sean solicitados por el Oficial del Registro Civil para cada caso en particular:

- Fotocopia certificada directa del libro del acta que desea rectificar.
- Las pruebas presentadas tratándose de actas del Registro Civil, si son del mismo municipio del acta que desean corregir deberán ser fotocopias directas del libro certificadas; si las actas pertenecen a otro Estado de la República o a otro municipio deberán ser de expedición reciente (mínimo 3 meses)
- Identificación Oficial de (los) solicitante (s)

Vengo (venimos) con fundamento en el artículo 760 del Código Civil del Estado de Veracruz, a solicitar la rectificación del acta antes citada a efectos de que se acuerde lo procedente.

CALCAHUALCO, VER., A _____ DE _____ DEL 20 _____

Firma (s) y Nombre (s): _____

