



## SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE ACTAS GENERALES

Señor (a) Gobernador (a) del departamento de \_\_\_\_\_;  
Yo \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, Con \_\_\_\_\_ DPI o pasaporte No. \_\_\_\_\_, extendido por \_\_\_\_\_, profesión u oficio \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ residencia en \_\_\_\_\_, señalo lugar para recibir notificaciones y/o citaciones \_\_\_\_\_, ante usted, respetuosamente comparezco y para el efecto,

### SOLICITO

**CERTIFICACIÓN DEL ACTA** de fecha \_\_\_\_\_, suscrita en esta Gobernación Departamental, con fecha \_\_\_\_\_, relacionada a \_\_\_\_\_

A la presente solicitud acompaña:

1. Fotocopia de Documento Personal de Identificación –DPI- o pasaporte
2. Nombramiento de la calidad en que actúo.

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Firma solicitante \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Firma de Aprobación \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: