EJEMPLO 1: ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN UNA EMPRESA

[Tu Nombre Completo] [Tu Cargo, si aplica] [Tu Departamento, si aplica] [Fecha]

[Nombre de la Empresa] [Departamento de Recursos Humanos/Atención al Cliente] [Dirección]

Asunto: Solicitud de Actualización de Datos Personales

Estimado(a) [Nombre del Receptor],

Por medio de la presente, solicito formalmente la actualización de mis datos personales registrados en los archivos de [Nombre de la Empresa].

Los datos que deseo modificar son los siguientes:

[Dato actual] a [Nuevo dato]

[Dato actual] a [Nuevo dato]

Adjunto copia de mi [documento de identidad] para su verificación.

Agradezco de antemano su atención a esta solicitud y la pronta actualización de mis datos.

Atentamente,

[Tu Firma] [Tu Nombre Completo]

EJEMPLO 2: ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

[Tu Nombre Completo] [Número de Matrícula] [Carrera] [Fecha]

[Nombre de la Institución Educativa] [Departamento de Registro Escolar] [Dirección]

Asunto: Solicitud de Actualización de Datos Personales

Estimado(a) [Nombre del Receptor],

Mediante la presente, solicito la actualización de mis datos personales registrados en el sistema de la institución.

Los datos que deseo modificar son los siguientes:

[Dato actual] a [Nuevo dato]

[Dato actual] a [Nuevo dato]

Adjunto copia de mi [documento de identidad] para su verificación.

Agradezco su pronta atención a esta solicitud.

Atentamente,

[Tu Firma] [Tu Nombre Completo]

EJEMPLO 3: ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN UNA ENTIDAD BANCARIA

[Tu Nombre Completo] [Número de Cuenta] [Fecha]

[Nombre del Banco] [Departamento de Atención al Cliente] [Dirección]

Asunto: Solicitud de Actualización de Datos Personales

Estimado(a) [Nombre del Receptor],

Por medio de la presente, solicito la actualización de mis datos personales asociados a mi cuenta bancaria número [Número de Cuenta].

Los datos que deseo modificar son los siguientes:

[Dato actual] a [Nuevo dato]

[Dato actual] a [Nuevo dato]

Adjunto copia de mi [documento de identidad] y [comprobante de domicilio] para su verificación.

Agradezco su atención a esta solicitud y la confirmación de que los cambios se han realizado correctamente.

Atentamente,

[Tu Firma] [Tu Nombre Completo]