

Profesional Reitera Requerimiento a Cliente por Anticipo De Gastos

PROFESIONAL REITERA REQUERIMIENTO A CLIENTE POR ANTICIPO DE GASTOS 1- Dirjome a usted renovando mi carta documento n°CD..., fechada .../.../..., en cual solicitaba me remitiera una partida de \$... como anticipo para gastos de ...(describir) del asunto ... 2- Como pese al tiempo transcurrido no he recibido respuesta satisfactoria, me permito reiterarle mi pedido y dejar expresa constancia sobre que declino toda responsabilidad por el tiempo perdido y por el que corra en lo futuro, en cuanto usted no realice la remesa respectiva, ya que la demora no me es imputable. Sin otro particular . Salúdolo/s/amos atentamente. QUEDA/N FORMALMENTE NOTIFICADO/S. ...(lugar), ... de ... de(nombre y apellido del remitente, DNI. y firma)