

Modelo de Escrito

5 MANDATARIO RECLAMA HONORARIOS ALMANDANTE ...(*remitente y domicilio; destinatario y domicilio*) Estimado señor: 1- Me dirijo a usted por las encomiendas ... de en fecha .../.../..., para el evento «...» (*audio y vídeo*), consistente en la grabación de ... casetes con documentos orales y 2 vídeos con documentos fílmicos, extraídos del material histórico de nuestros archivos, por un precio total de \$... 2- Vuestro pedido ya implicó buscar y clasificar material, agrupar grabaciones por personajes y hechos, acopiar casetes, etc. 3- Según lo oportunamente pactado entre usted junto a vuestros asociados, los señores..., con el señor ..., debían adelantarme el ..% sobre el precio del trabajo (\$...) y todavía no lo han hecho. 4- Ya hubieron varios requerimientos, tanto verbales al señor ... ante vuestra ausencia, como escritos al Fax ... sobre cuya recepción oportunamente se confirmó, sin obtener resultado alguno. 5- Es imperiosa la necesidad de resarcirme de los gastos ya incurridos y que se respete lo acordado. 6- Lo invito a cumplir con el adelanto adeudado en el plazo máximo de CUARENTA Y OCHO (48) horas, caso contrario proseguiré con los actos legales que correspondan para preservar mis derechos. 7- Dejo constancia que uso este medio de notificación, por creer por el momento innecesario recurrir a otros más gravosos. 8- Si notro particular, salúdolo atentamente. QUEDA/N FORMALMENTE NOTIFICADO/S. ...(*lugar, fecha, nombre y apellido del remitente, tipo de documento de identidad y número, domicilio y firma*)