

Modelo de Escrito

5 MANDATARIO RETIENE DOCUMENTACIÓN ANTE IMPAGO DE GASTOS POR EL MANDANTE ...(remitente y domicilio; destinatario y domicilio) **1-**]Tengo el agrado de dirigirme consideradamente a usted, ante el impago de la liquidación de gastos de fecha .../.../..., por \$..., correspondientes a ...(*aportes previsionales; aranceles; avisos; contribuciones; diligenciamientos; facturas; gastos; honorarios de terceros; honorarios; informes comerciales; Notificaciones; papelería; seguros; sellados; tasas; timbrados; viáticos; ...*), del asunto encomendado ... 2- Invítolo a concurrir a ..., el ...(*día, hora, etc.*), para a saldar cuentas y entregarle los instrumentos ...(*cartas documento; cheques, letras de cambio, pagarés; contratos; convenios; discos compactos, disquetes de computación, discos rígidos; documentos de identidad; libros de contabilidad; liquidaciones; partidas; recibos; valores; ...*), que están en mi poder (*artículo 3939 del Código Civil*). Salúdolo atentamente. **QUEDA FORMALMENTE NOTIFICADO.** ...(*lugar, fecha, nombre y apellido del remitente, tipo de documento de identidad y número y firma*) <<<**5 NOTA:** Dice el CCRA, **Art. 39** El derecho de retención es la facultad que corresponde al tenedor de una cosa ajena, para conservar la posesión de ella hasta el pago de lo que le es debido por razón de esa misma cosa. **Art. 39** Se tendrá el derecho de retención siempre que la deuda aneja a la cosa detenida, haya nacido por ocasión de un contrato, o de un hecho que produzca obligaciones respecto al tenedor de ella. **Art. 394** El derecho de retención es indivisible. Puede ser ejercido por la totalidad del crédito sobre cada parte de la cosa que forma el objeto.>>>