

MODELO DE CARTA DE REQUERIMIENTO DE PAGO DE LA LEY 3/2004, DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD, CON MENCIÓN A LA INCLUSIÓN DEL DEUDOR EN UN FICHERO DE MOROSOS

D/DÑA.....
C/....., N°.....
CP..... -

Muy Sr./Sra. Nuestro/a:

Nos ponemos en contacto con usted para comunicarle que continúa pendiente de regularizar por su parte la deuda que mantiene con nosotros, como consecuencia de las relaciones comerciales que nos unen (cabe explicar exactamente a que corresponde) y que, a fecha de la presente, asciende ya, con sus intereses legales, a la cantidad de euros.

Como quiera que la misma debía haberse abonado el pasado día..... de..... 2....., le requiero para que en el plazo improrrogable de días (lo habitual es conceder entre 5 y 15 días, dependiendo de la cantidad que se reclame) proceda a hacer efectiva la misma mediante (indicar el modo o forma de hacer efectivo el pago, así como el lugar), ya que, en caso contrario, nos veremos obligados a iniciar las actuaciones judiciales oportunas a fin obtener el cobro de las cantidades que nos son adeudadas, las cuales resultarían mucho más gravosas para todos.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 5 a 7 de la Ley 3/2004, de Morosidad en las operaciones comerciales, la misma ha generado un interés de demora, al tipo legal/pactado del.....% anual, que asciende a euros.

Finalmente, y de conformidad con lo previsto en el Art. 8 de la misma norma, el cobro de la deuda nos ha causado unos costes, debidamente acreditados, de euros.

Sirva la presente también para interrumpir la prescripción conforme al Artículo 1973 del Código Civil.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se hace constar expresamente que el presente requerimiento de pago constituye título suficiente para la inclusión de la deuda que mantiene con nosotros, y de su condición de deudor, en los ficheros de solvencia patrimonial y de crédito (ficheros de morosos) de los distintos sistemas de información crediticia; con los perjuicios que ello pudiese acarrearle.

En espera de sus noticias, reciba un cordial saludo.

Fdo.- D/Dña.-.....

(P. ej. Responsable Dpto. Cobros/Administrador/Gerente, etc.)