### Ejemplo 1 Carta de cobranza por una venta

*[Fecha del envío]*

*[Correo electrónico y teléfono de contacto]*

*[Tu lugar de residencia o dirección de la empresa]*

*[Nombre del deudor o empresa deudora]*

*Reciba usted ante nada un cordial saludo. Le dedicó estas líneas para recordarle de la cuenta vencida que mantiene a día de hoy con la empresa. Según nuestros registros, la fecha de depósito de su adquisición ha caducado 5 días atrás y, por lo tanto, le instamos a realizar el abono.*

*Los detalles de la operación son los siguientes: número de factura [XXXXXX] por una compra realizada el día [Fecha de la compra], bajo el concepto de [Nombre del producto]. El primero artículo es modelo [XXXXX] mientras el segundo es [XXXXXX]. Además, el monto total de los bienes más el servicio de entrega en casa asciende a [cifra de la deuda].*

*Nos vemos en la penosa obligación de hacerle la petición de su pronto pago, esto apoyándonos en la fecha ya caducada expresada en el contrato. En suma, de tener alguna pregunta con referencia a la presente notificación, responderemos sus dudas llamándonos o comunicándose por el correo electrónico.*

*Igualmente, nos ponemos en su lugar en caso de ya haber solucionado el inconveniente de su factura antes de leer la presente, De ser así ignore el aviso y le rogamos, nos disculpe.*

*Sin otro particular, se despide, [Tu nombre, nombre de la empresa o la gerencia].*

*[Firma].*