LA ESCUELA DEL CRÉDITO

EDICIÓN 2.0 · 2026

PROCESO DE DISPUTA PRE-LITIGIO

KIT DE CARTAS PTDP

Las 10 plantillas del método, con instrucciones en español, un ejemplo completo y tu bitácora de seguimiento

GERALD ANTAR · LA ESCUELA DEL CRÉDITO

CONTENIDO

Lo que encontrarás en este kit

—	Las 8 reglas del PTDP		3
—	¿Qué carta uso?		4
—	El mapa y el calendario		5
—	Ejemplo completo: Carta 1		7
01	Disputa de exactitud a la CRA	RONDA 1	9
02	Corrección de información personal	RONDA 1	11
03	Disputa directa al furnisher	RONDA 1	13
04	Disputa y solicitud de validación de deuda	RONDA 1	15
05	Bloqueo por robo de identidad (§ 605B)	RONDA 1	17
06	Solicitud del método de verificación (MOV)	RONDA 2	19
07	Disputa de seguimiento con evidencia nueva	RONDA 2	21
08	Aviso de violaciones documentadas	RONDA 3	23
09	Buena voluntad (Goodwill)	NEGOCIACIÓN	25
10	Pago por eliminación (Pay-for-Delete)	NEGOCIACIÓN	27
—	Cómo presentar tu queja ante el CFPB	RONDA 3	29
—	Direcciones de las agencias		30
—	Bitácora de seguimiento		31

Aviso. Este kit es material educativo para que ejerzas por tu cuenta los derechos que te da la ley federal. No es asesoría legal ni garantiza resultados. Adapta cada plantilla a tus hechos reales. Las leyes y direcciones citadas están vigentes a la fecha de esta edición; verifícalas antes de enviar. Complementa este kit con el libro *El Lado Oscuro del Crédito*, donde se explica el método completo.

ANTES DE ESCRIBIR

Las 8 reglas del PTDP

1 **Una carta por destinatario**

Nunca una carta para «las tres agencias». Cada CRA y cada furnisher recibe la suya.

2 **Bloque de identificación completo**

Nombre, dirección, fecha de nacimiento y últimos 4 del Seguro Social, más copia de tu ID y un comprobante de domicilio reciente. Si una agencia no localiza tu archivo, puedes darle a esa CRA tu número completo.

3 **Nombre escrito, sin firma manuscrita**

Ninguna ley exige firmar una disputa. Cierra con tu nombre escrito: tu identidad ya está acreditada con tus documentos.

4 **Correo certificado con acuse**

USPS Certified Mail, Return Receipt Requested. La fecha de entrega abre el plazo legal. Anota el número en la carta y en tu bitácora.

5 **Específico y con tus palabras**

Para cada ítem: qué campo, qué dice y por qué es inexacto, redactado por ti con tus hechos. Tres o cuatro ítems por carta como máximo.

6 **Honesto, siempre**

No niegues lo que es tuyo. Si la cuenta fue tuya pero se reporta mal, dilo así: es la Postura B del PTDP.

7 **Pruebas rotuladas**

Marca cada documento como Exhibit A, B, C y menciónalo en la carta. Resalta el dato en las páginas del reporte.

8 **Copia de todo**

Guarda la carta, el recibo de USPS, el acuse, el sobre y cada respuesta en la carpeta de la ronda.

ELIGE BIEN

¿Qué carta uso?

Encuentra tu situación en la primera columna. La mayoría de los errores se disputan a la vez ante la agencia (Carta 1) y ante quien los reporta (Carta 3).

TU SITUACIÓN	CARTA	NOTA
Cuenta abierta con tu identidad sin tu autorización	**5**	Bloqueo § 605B, con reporte de IdentityTheft.gov
Cuenta de otra persona en tu reporte (mezcla de archivos)	**1 + 2**	Disputa del ítem y de los datos personales ajenos
Pago tardío que no ocurrió	**1 + 3**	A la CRA y al furnisher, con tu prueba de pago
Datos distintos entre agencias (saldo, estado, fechas)	**1 + 3**	Adjunta las páginas de cada agencia
DOFD ausente, distinta o re-envejecida	**1 + 3**	El dato que decide los 7 años
La misma deuda reportada por el acreedor y el cobrador	**1 + 3**	Una de las dos debe estar en cero
Nombres, direcciones o empleadores que no son tuyos	**2**	Solo lo que nunca fue tuyo
Un cobrador te envió su aviso de validación	**4**	Antes de la fecha límite que indica el aviso
La CRA respondió «verificado» sin explicar cómo	**6**	Solo a la CRA; 15 días
El ítem se mantuvo y tienes evidencia nueva	**7**	Nunca repitas la misma carta
El ítem persiste tras las Rondas 1 y 2	**8**	Cierre del expediente; luego CFPB
Un atraso real y aislado en una cuenta al día	**9**	Solicitud de cortesía
Deuda real en cobranza, reportada con exactitud	**10**	Aceptación por escrito antes de pagar

EL MÉTODO

El mapa y el calendario

FASE 0

Preparación

Tres reportes, auditoría línea por línea, expediente y bloque de identificación.

RONDA 1 · DÍA 0

Disputa formal

Cartas 1 a 5: disputa a la CRA, datos personales, furnisher, validación, bloqueo por fraude.

RONDA 2 · TRAS LOS RESULTADOS (≈ DÍA 40–55)

Verificación

Carta 6: método de verificación. Carta 7: disputa de seguimiento con evidencia nueva.

RONDA 3 · DÍA 70–90

Expediente y escalada

Carta 8: aviso de violaciones documentadas. Queja ante el CFPB. Consulta legal.

EN PARALELO

Negociación

Carta 9: buena voluntad. Carta 10: pago por eliminación, aceptado por escrito antes de pagar.

Calendario de referencia

Día 0	**Entrega de la Ronda 1** El acuse de USPS fija la fecha. Anótala en tu bitácora.
Día 30	**Vence la reinvestigación** Hasta el día 45 si enviaste información adicional durante la investigación.
Día 35–52	**Llegan los resultados** Hasta 5 días hábiles después de concluir la investigación. Descarga tus reportes nuevos y compara.
Día 40–55	**Ronda 2** Carta 6 a cada CRA que respondió «verificado». Carta 7 donde tengas evidencia nueva.
Día 55–70	**Vence el plazo del MOV** 15 días desde que la CRA recibe tu Carta 6. Documenta respuesta o silencio.
Día 70–90	**Ronda 3** Carta 8 para los ítems con fundamento que persisten. Último plazo de 15 días.
Día 90+	**Escalada** Queja ante el CFPB y el Fiscal General del estado. Consulta con un abogado de la FCRA.

ASÍ SE VE TERMINADA

Ejemplo completo: Carta 1

Ejemplo con datos ficticios. Observa cómo el motivo de la disputa nombra el campo exacto, cita la contradicción entre agencias y remite a las pruebas rotuladas. Esa precisión hace mucho más difícil un «verificado» automático.

EJEMPLO FICTICIO

María E. Rodríguez
1450 N Example Ave, Apt 12
Tulsa, OK 74100
Date of birth: 04/18/1987
Social Security No. (last 4): XXX-XX-6789

November 3, 2026

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. 9589 0710 5270 0000 0000 00

Equifax Information Services LLC
P.O. Box 740256, Atlanta, GA 30374-0256

RE: Request for Reinvestigation of Inaccurate and Incomplete Information — 15 U.S.C. § 1681i

To Whom It May Concern:

I am writing to dispute the accuracy and completeness of the information described below, which appears in my consumer file. Copies of my government-issued identification and proof of my current address are enclosed.

Furnisher / creditor	ABC Recovery Services (original creditor: Example Bank)
Account number (partial)	XXXX-4471
Information I dispute	Your file reports a Date of First Delinquency of 03/2022 for this collection account.
Why it is inaccurate	TransUnion reports a Date of First Delinquency of 11/2020 for the same account (Exhibit B). Both dates cannot be accurate. A later date would extend the reporting period beyond the limit of 15 U.S.C. § 1681c(a) and (c).

Under 15 U.S.C. § 1681i(a), you must conduct a reasonable reinvestigation of the disputed information, forward all relevant information I have provided to the furnisher (§ 1681i(a)(2)), and review and consider all of the enclosed documentation (§ 1681i(a)(4)). Under § 1681e(b), you must

follow reasonable procedures to assure the maximum possible accuracy of the information you report about me.

If the information cannot be verified as accurate and complete, please delete it or modify it as required by 15 U.S.C. § 1681i(a)(5)(A). Please send me the results of your reinvestigation in writing, together with a copy of my updated file. If any item is maintained, I request a description of the procedure used to determine its accuracy and completeness, including the business name, address and telephone number of any furnisher contacted, as provided in § 1681i(a)(6)(B)(iii) and § 1681i(a)(7).

I am submitting this dispute personally, on my own behalf.

Sincerely,

María E. Rodríguez

Enclosures: Copy of government-issued ID; proof of current address; Exhibit A (Equifax report p. 4); Exhibit B (TransUnion report p. 6)

01 RONDA 1
Carta 1 — Disputa de exactitud a la CRA

CUÁNDO USARLA	Tu primer movimiento ante cada agencia (Equifax, Experian, TransUnion) que reporta un dato inexacto, incompleto o contradictorio. Sirve para la Postura A (no es mío / no ocurrió) y la Postura B (es mío, pero se reporta mal).
QUÉ ADJUNTAR	Copia de tu identificación, comprobante de domicilio y las pruebas de cada ítem marcadas como Exhibit A, B, C. Si comparas reportes, adjunta la página de cada agencia con el dato resaltado.
PLAZO QUE ABRE	30 días desde la entrega (hasta 45 si envías información adicional durante la investigación). Resultados por escrito hasta 5 días hábiles después.
CONSEJO	Máximo tres o cuatro ítems por carta, cada uno con su motivo específico. Repite el bloque de ítem por cada cuenta.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[CRA NAME — see addresses in this kit]
[CRA DISPUTE ADDRESS]

RE: Request for Reinvestigation of Inaccurate and Incomplete Information — 15 U.S.C. § 1681i

To Whom It May Concern:

I am writing to dispute the accuracy and completeness of the information described below, which appears in my consumer file. Copies of my government-issued identification and proof of my current address are enclosed.

Furnisher / creditor	[NAME AS IT APPEARS ON THE REPORT]
Account number (partial)	[XXXX-1234]
Information I dispute	[THE SPECIFIC FIELD AND WHAT IT REPORTS — e.g., “Date of First Delinquency reported as 03/2022”]
Why it is inaccurate	[THE FACT AND YOUR PROOF — e.g., “TransUnion reports 11/2020 for the same account; see Exhibit A”]

Under 15 U.S.C. § 1681i(a), you must conduct a reasonable reinvestigation of the disputed information, forward all relevant information I have provided to the furnisher (§ 1681i(a)(2)), and review and consider all of the enclosed documentation (§ 1681i(a)(4)). Under § 1681e(b), you must follow reasonable procedures to assure the maximum possible accuracy of the information you report about me.

If the information cannot be verified as accurate and complete, please delete it or modify it as required by 15 U.S.C. § 1681i(a)(5)(A). Please send me the results of your reinvestigation in writing, together with a copy of my updated file. If any item is maintained, I request a description of the procedure used to determine its accuracy and completeness, including the business name, address and telephone number of any furnisher contacted, as provided in § 1681i(a)(6)(B)(iii) and § 1681i(a)(7).

I am submitting this dispute personally, on my own behalf.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Copy of government-issued ID; proof of current address; Exhibit A [DESCRIBE]; Exhibit B [DESCRIBE]

RONDA 1

02 Carta 2 — Corrección de información personal

CUÁNDO USARLA	Cuando tu reporte muestra nombres, direcciones, empleadores, números de Seguro Social o fechas de nacimiento que no son tuyos. Es indispensable si sospechas mezcla de archivos (cuentas de otra persona en tu reporte).
QUÉ ADJUNTAR	Identificación y comprobante de domicilio. Si tu nombre legal cambió, el documento que lo acredita.
PLAZO QUE ABRE	30 días desde la entrega.
CONSEJO	No pidas borrar direcciones donde sí viviste en los últimos años: solo las que nunca fueron tuyas o las variantes erróneas. Envíala junto con la Carta 1 si hay cuentas de otra persona.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[CRA NAME — see addresses in this kit]
[CRA DISPUTE ADDRESS]

RE: Dispute of Inaccurate Personal Identifying Information — 15 U.S.C. §§ 1681e(b) and 1681i

To Whom It May Concern:

I am writing to dispute personal identifying information in my consumer file that is inaccurate and does not belong to me. Copies of my government-issued identification and proof of my current address are enclosed.

My correct personal information is:

- Full legal name: [YOUR FULL LEGAL NAME]
- Current address: [CURRENT ADDRESS]; previous address (last two years, if any): [PREVIOUS ADDRESS]

- Date of birth: [MM/DD/YYYY]

The following information in my file is inaccurate and should be removed:

- Name variations that are not mine: [LIST]
- Addresses where I have never lived: [LIST]
- Employers I have never worked for: [LIST]
- Incorrect Social Security number or date of birth variations: [DESCRIBE WITHOUT WRITING THE FULL NUMBER]

Under 15 U.S.C. § 1681e(b), you must follow reasonable procedures to assure the maximum possible accuracy of the information concerning me. Inaccurate identifying information creates a serious risk that information belonging to another person will be merged into my file. Please reinvestigate under § 1681i(a), delete the inaccurate identifiers listed above, and send me written confirmation of the results together with a copy of my updated file.

I am submitting this dispute personally, on my own behalf.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Copy of government-issued ID; proof of current address; [NAME CHANGE DOCUMENT, IF APPLICABLE]

RONDA 1

03 Carta 3 — Disputa directa al furnisher

CUÁNDO USARLA	En paralelo a la Carta 1, directamente a quien reporta la cuenta (banco, financiera, agencia de cobro). Pone por escrito, sin intermediarios, lo que el código de e-OSCAR no transmite.
QUÉ ADJUNTAR	Identificación, comprobante de domicilio, las páginas del reporte donde aparece el error y tus pruebas.
PLAZO QUE ABRE	30 días para investigar y responderte. Mientras tanto, debe reportar la cuenta como disputada.
CONSEJO	Envíala a la dirección que el furnisher designó para disputas (aparece en tu reporte o en tus estados de cuenta). Redacta el motivo con tus propias palabras, envíala tú y ciérrala con tu nombre escrito: los furnishers pueden ignorar disputas directas preparadas o enviadas por empresas de reparación de crédito, o hechas en formularios que estas proporcionan.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[FURNISHER NAME]
[ADDRESS DESIGNATED FOR DISPUTES — see your report or statements]

RE: Direct Dispute of Inaccurate Information — 15 U.S.C. § 1681s-2(a)(8) and 12 C.F.R. § 1022.43

To Whom It May Concern:

I am writing to directly dispute the accuracy of information that you furnish to one or more consumer reporting agencies about the account identified below. Copies of my identification, proof of address and supporting documentation are enclosed.

Furnisher / creditor	[NAME AS IT APPEARS ON THE REPORT]
Account number (partial)	[XXXX-1234]
Information I dispute	[THE SPECIFIC FIELD AND WHAT IT REPORTS — e.g., “Date of First Delinquency reported as 03/2022”]
Why it is inaccurate	[THE FACT AND YOUR PROOF — e.g., “TransUnion reports 11/2020 for the same account; see Exhibit A”]

Under 15 U.S.C. § 1681s-2(a)(8) and 12 C.F.R. § 1022.43, you must conduct a reasonable investigation of this dispute, review all relevant information I have provided, and report the results to me. If the information is inaccurate or incomplete, you must promptly notify every consumer reporting agency to which you furnished it and provide the corrections (§ 1681s-2(a)(2)). While this dispute is pending, you may not furnish this information without noting that I dispute it (§ 1681s-2(a)(3)).

I also request that you confirm whether the information you report is fully supported by your records, including the Date of First Delinquency, balance, payment history and account status, and that all reported fields are consistent with one another.

I prepared this dispute myself, based on my own review of my credit reports, and I am submitting it personally. I have also disputed this information with the consumer reporting agencies.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Copy of government-issued ID; proof of current address; credit report page(s) showing the account; Exhibit A [DESCRIBE]

RONDA 1

04 Carta 4 — Disputa y solicitud de validación de deuda

CUÁNDO USARLA	Cuando una agencia de cobro te contacta por una deuda. Lo ideal es enviarla dentro del período de validación: 30 días desde que recibes su aviso (el aviso indica la fecha límite exacta). Si ya pasó ese plazo, úsala igual pero BORRA las dos frases marcadas «IF WITHIN THE VALIDATION PERIOD»: no puedes afirmar algo que no es cierto, y el cobrador ya no está obligado a suspender el cobro.
QUÉ ADJUNTAR	Copia del aviso de validación que te enviaron. No envíes estados de cuenta ni pruebas de ingreso.
PLAZO QUE ABRE	Si la envías a tiempo, el cobrador debe suspender el cobro hasta enviarte la verificación. Si reporta la deuda, debe marcarla como disputada.
CONSEJO	No reconozcas la deuda, no prometas pagar y no des acceso a tu cuenta bancaria. Antes de negociar una deuda antigua, verifica el plazo de prescripción de tu estado.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[COLLECTION AGENCY NAME]
[ADDRESS SHOWN ON THEIR VALIDATION NOTICE]

RE: Dispute and Request for Verification — 15 U.S.C. § 1692g(b) — Your Reference No. [NUMBER]

To Whom It May Concern:

I received your validation notice dated [DATE ON THEIR NOTICE] on [DATE YOU RECEIVED IT], concerning an alleged debt of $[AMOUNT]. [IF WITHIN THE VALIDATION PERIOD: Within the validation period,] I dispute this debt and request verification [IF WITHIN THE VALIDATION PERIOD: under 15 U.S.C. § 1692g(b)]. This letter is not an acknowledgment that I owe this debt.

Please provide:

- The name of the original creditor and the account number used by the original creditor.
- An itemization of the amount claimed, showing the amount on the itemization date and all interest, fees, payments and credits since that date.
- Documentation showing that you own this debt or are authorized to collect it, including the chain of assignment from the original creditor.
- A copy of a document that shows my obligation, such as the signed agreement or the final account statement from the original creditor.
- The Date of First Delinquency.

[IF WITHIN THE VALIDATION PERIOD: Until you provide this verification, you must cease collection of this debt (§ 1692g(b)).] If you report or have reported this account to any consumer reporting agency, you must report it as disputed (§ 1692e(8)). I request that all future communications with me be in writing, sent to the address above.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Copy of your validation notice

RONDA 1

05 Carta 5 — Bloqueo por robo de identidad (§ 605B)

CUÁNDO USARLA	Solo cuando una cuenta o consulta es producto de robo de identidad. No la uses para cuentas que reconoces: el fraude declarado en falso tiene consecuencias serias.
QUÉ ADJUNTAR	Tu Identity Theft Report generado en IdentityTheft.gov (y reporte policial si lo tienes), identificación, comprobante de domicilio y la lista de cuentas fraudulentas.
PLAZO QUE ABRE	La agencia debe bloquear la información en 4 días hábiles y avisar al furnisher.
CONSEJO	Primero presenta tu reporte en IdentityTheft.gov. Envía la carta a las tres agencias. Considera también congelar tu crédito (gratis) en cada agencia.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[CRA NAME — see addresses in this kit]
[CRA DISPUTE ADDRESS]

RE: Request to Block Information Resulting from Identity Theft — 15 U.S.C. § 1681c-2 (FCRA § 605B)

To Whom It May Concern:

I am a victim of identity theft. The information listed below appears in my consumer file as a result of that identity theft and does not relate to any transaction I made or authorized. I request that you block this information under 15 U.S.C. § 1681c-2.

Information to be blocked:

- [CREDITOR NAME] — Account No. (partial) [XXXX-1234] — [ACCOUNT / INQUIRY / ADDRESS]

- [CREDITOR NAME] — Account No. (partial) [XXXX-5678] — [ACCOUNT / INQUIRY / ADDRESS]

Enclosed are: proof of my identity; a copy of my Identity Theft Report; and this statement identifying the information that resulted from identity theft. Under § 1681c-2(a), you must block this information within four business days of receiving these documents, and under § 1681c-2(b) you must promptly notify the furnisher(s) that the information may be the result of identity theft and that a block has been placed.

[OPTIONAL: Please also place an extended fraud alert on my file under 15 U.S.C. § 1681c-1(b). My preferred telephone number for verification is [PHONE NUMBER].]

Please confirm the block to me in writing and send me a copy of my updated file.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Copy of government-issued ID; proof of current address; FTC Identity Theft Report; [POLICE REPORT, IF ANY]

RONDA 2

06 Carta 6 — Solicitud del método de verificación (MOV)

CUÁNDO USARLA	Cuando una CRA responde que un ítem fue «verificado» sin explicar cómo. Solo se envía a la CRA: los furnishers no tienen esta obligación (a ellos se les responde con la Carta 7).
QUÉ ADJUNTAR	Copia de tu disputa original, del acuse de recibo y de la respuesta de la agencia.
PLAZO QUE ABRE	15 días desde que la agencia recibe tu solicitud.
CONSEJO	Envíala pronto después de recibir los resultados. Una respuesta vaga («confirmamos con el furnisher») o la falta de respuesta son piezas de tu expediente.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[CRA NAME — see addresses in this kit]
[CRA DISPUTE ADDRESS]

RE: Request for Description of Reinvestigation Procedure — 15 U.S.C. § 1681i(a)(7) — Dispute No. [NUMBER]

To Whom It May Concern:

On [DATE], I received the results of your reinvestigation of my dispute dated [DATE OF YOUR DISPUTE], delivered to you on [DELIVERY DATE] (Certified Mail No. [NUMBER]). Your results state that the following information was verified:

- [FURNISHER NAME] — Account No. (partial) [XXXX-1234] — [DISPUTED INFORMATION]

Under 15 U.S.C. § 1681i(a)(7), I request a description of the procedure used to determine the accuracy and completeness of this information, including the business name and address of each

furnisher you contacted and, if reasonably available, its telephone number. You must provide this description within 15 days of receiving this request.

To help me understand the reinvestigation, I also ask that your description include:

- The information you transmitted to the furnisher, and whether the documents I enclosed with my dispute were forwarded to it.
- The response you received from the furnisher, and its date.
- Any documents you reviewed to verify the information.

I also remind you that, under § 1681i(a)(5)(A), information that cannot be verified as accurate and complete must be deleted or modified.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Copy of my dispute dated [DATE]; USPS delivery confirmation; copy of your results dated [DATE]

RONDA 2

07 Carta 7 — Disputa de seguimiento con evidencia nueva

CUÁNDO USARLA	Cuando un ítem con fundamento se mantuvo después de la Ronda 1 y tienes algo nuevo que aportar: otra contradicción, un documento, la respuesta o el silencio del furnisher. Puede enviarse a la CRA y al furnisher.
QUÉ ADJUNTAR	La nueva evidencia (Exhibit), copia de tu disputa anterior y de la respuesta recibida.
PLAZO QUE ABRE	Una nueva reinvestigación de 30 días (CRA) o investigación de 30 días (furnisher).
CONSEJO	Nunca repitas la misma carta: una disputa idéntica puede ser tratada como frívola. Explica qué es nuevo y por qué la investigación anterior no pudo ser razonable.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[CRA NAME or FURNISHER NAME]
[ADDRESS]

RE: Follow-Up Dispute with New and Additional Information — Prior Dispute No. [NUMBER]

To Whom It May Concern:

On [DATE OF PRIOR DISPUTE], I disputed the information identified below. On [DATE], you informed me that the information was [verified / updated]. I am submitting new and additional information that was not considered in that investigation.

Furnisher / creditor	[NAME AS IT APPEARS ON THE REPORT]
Account number (partial)	[XXXX-1234]
Information I dispute	[THE SPECIFIC FIELD AND WHAT IT REPORTS — e.g., “Date of First Delinquency reported as 03/2022”]
Why it is inaccurate	[THE FACT AND YOUR PROOF — e.g., “TransUnion reports 11/2020 for the same account; see Exhibit A”]

New information: [DESCRIBE WHAT IS NEW — e.g., “Equifax and Experian now report different balances for the same account (Exhibits B and C)” or “the furnisher has not answered my direct dispute delivered on (date)”].

This is not a repetition of my prior dispute. The new information shows that the item remains inaccurate or incomplete and that it could not reasonably have been confirmed as accurate. Under 15 U.S.C. § 1681i(a)(1) and (a)(4) [or, for a furnisher, § 1681s-2(a)(8)], please investigate again, considering all of the enclosed information, and delete or correct the item as required by § 1681i(a)(5)(A).

Please send me the results in writing.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Copy of my prior dispute and your response; Exhibit B [DESCRIBE]; Exhibit C [DESCRIBE]

RONDA 3

08 Carta 8 — Aviso de violaciones documentadas

CUÁNDO USARLA	Para formalizar tu expediente sobre un ítem con fundamento que persiste después de las Rondas 1 y 2. Enumera los hechos en orden y ofrece un último plazo.
QUÉ ADJUNTAR	El expediente completo del ítem: cartas, acuses de USPS, respuestas (o constancia de que no hubo) y los reportes con el dato.
PLAZO QUE ABRE	El plazo que fijes (se recomienda 15 días). Después: queja ante el CFPB y el Fiscal General, y consulta con un abogado de la FCRA.
CONSEJO	Hechos, no adjetivos. No anuncies acciones que no estás dispuesto a tomar. La solicitud de conservar registros es legítima y muy útil si el caso llega a un abogado.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[CRA NAME and/or FURNISHER NAME]
[ADDRESS]

RE: Notice of Documented Dispute History and Request for Correction — Account No. (partial) [XXXX-1234]

To Whom It May Concern:

This letter documents my dispute history regarding the information identified below and gives you a final opportunity to correct it before I evaluate my next steps.

Furnisher / creditor	[NAME AS IT APPEARS ON THE REPORT]
Account number (partial)	[XXXX-1234]
Information I dispute	[THE SPECIFIC FIELD AND WHAT IT REPORTS — e.g., "Date of First Delinquency reported as 03/2022"]
Why it is inaccurate	[THE FACT AND YOUR PROOF — e.g., "TransUnion reports 11/2020 for the same account; see Exhibit A"]

Chronology:

Date	Event	Result
[DATE]	Dispute delivered to [RECIPIENT] (Certified Mail No. [NUMBER])	[RESULT — e.g., "Verified without changes; no documents considered"]
[DATE]	Request for description of procedure delivered	[RESULT — e.g., "No response within 15 days"]
[DATE]	Follow-up dispute with new information delivered	[RESULT]

Despite these disputes, the information remains [inaccurate / incomplete / unverified] because [STATE THE SPECIFIC REASON AND REFER TO EXHIBITS]. This conduct is inconsistent with [15 U.S.C. §§ 1681e(b) and 1681i (consumer reporting agency) / 15 U.S.C. § 1681s-2(b) (furnisher)].

I request that you delete or correct this information within 15 days of receiving this letter and confirm it to me in writing. I also request that you preserve all records relating to my disputes, including any automated dispute communications (such as ACDV records) exchanged regarding this account.

If the information is not corrected, I intend to submit a complaint to the Consumer Financial Protection Bureau and to my state Attorney General, and to consult with a consumer protection attorney regarding my rights under 15 U.S.C. §§ 1681n and 1681o.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: Complete dispute file: letters, USPS delivery confirmations, responses received, credit report pages

09 NEGOCIACIÓN
Carta 9 — Buena voluntad (Goodwill)

CUÁNDO USARLA	Para una cuenta que hoy pagas al día, con un atraso aislado en el pasado que sí ocurrió. No es un reclamo legal: es una solicitud de cortesía.
QUÉ ADJUNTAR	Nada obligatorio. Si el atraso tuvo una causa documentable (hospitalización, error del banco), puedes adjuntar una prueba breve.
PLAZO QUE ABRE	Ninguno legal. Si no responden en 30 a 45 días, puedes intentarlo una vez más dirigida a otra área.
CONSEJO	Breve, honesta y agradecida. No exijas ni cites leyes en esta carta. Funciona mejor con un solo atraso, ya antiguo, y un historial impecable antes y después.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[CREDITOR NAME]
[CUSTOMER SERVICE OR EXECUTIVE OFFICE ADDRESS]

RE: Goodwill Adjustment Request — Account No. (partial) [XXXX-1234]

To Whom It May Concern:

I have been a customer of [CREDITOR NAME] since [YEAR], and I value this relationship. I am writing to respectfully request a goodwill adjustment to my credit reporting for the account above.

In [MONTH/YEAR], my payment was reported [30] days late. This happened because [BRIEF, HONEST EXPLANATION — e.g., “of a medical emergency that disrupted my finances for several weeks”]. Since then, I have made every payment on time, and my history with you both before and after that month has been consistent.

I understand that this request is entirely at your discretion. As a gesture of goodwill toward a long-standing customer, I would be grateful if you would remove this late payment from the information you report to the consumer reporting agencies.

Thank you for your time and consideration.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: [OPTIONAL SUPPORTING DOCUMENT]

NEGOCIACIÓN

10 Carta 10 — Pago por eliminación (Pay-for-Delete)

CUÁNDO USARLA	Con agencias de cobro, cuando la deuda es real, se reporta con exactitud y quieres resolverla. No está garantizado que acepten: muchas tienen políticas en contra, otras sí aceptan.
QUÉ ADJUNTAR	Nada. No envíes pago con esta carta.
PLAZO QUE ABRE	El vencimiento de tu oferta (se recomienda 30 días).
CONSEJO	No pagues nada hasta recibir la aceptación por escrito, en papel de la empresa y firmada. Paga con un medio rastreable, nunca con acceso directo a tu cuenta. Verifica antes el plazo de prescripción de tu estado.

PLANTILLA · SE ENVÍA EN INGLÉS

[YOUR FULL NAME]
[STREET ADDRESS]
[CITY, STATE ZIP CODE]
Date of birth: [MM/DD/YYYY]
Social Security No. (last 4): XXX-XX-[____]

[DATE]

Sent via USPS Certified Mail, Return Receipt Requested — No. [TRACKING NUMBER]

[COLLECTION AGENCY NAME]
[ADDRESS]

RE: Settlement Offer Conditioned on Deletion — Account No. (partial) [XXXX-1234] — Original Creditor: [NAME]

To Whom It May Concern:

This letter is a settlement offer regarding the account identified above, which you report to one or more consumer reporting agencies with a balance of $[REPORTED BALANCE]. This offer is not an acknowledgment that I owe this debt and does not waive any of my rights under the FCRA or the FDCPA.

I am willing to pay $[OFFER AMOUNT] as payment in full and final satisfaction of this account, only under the following conditions:

- Within [10] business days after receiving payment, you will request the complete deletion of this account from my files at Equifax, Experian and TransUnion. Updating the account to “paid,” “settled” or a zero balance does not satisfy this condition.
- The account will be considered satisfied in full, and you will not sell, assign or transfer any remaining balance, or report it again in the future.
- You will accept these terms in writing, on your company letterhead, signed by an authorized representative, before I make any payment.

Upon receiving your signed acceptance, I will pay by [CASHIER’S CHECK / MONEY ORDER] within [10] business days. This offer expires 30 days from the date of this letter. Please send your written response to the address above.

Sincerely,

[YOUR FULL NAME]

Enclosures: None

RONDA 3

Cómo presentar tu queja ante el CFPB

Úsala cuando un ítem con fundamento persiste después de la Carta 8. Es gratuita y la empresa debe responder, normalmente en 15 días, con una respuesta final en 60.

1. **Entra a consumerfinance.gov/complaint** y crea tu cuenta.
2. **Elige el producto:** «Credit reporting or other personal consumer reports», y el problema que mejor describa tu caso (por ejemplo, «Problem with a company's investigation into an existing problem»).
3. **Identifica a la empresa:** la agencia (Equifax, Experian o TransUnion) o el furnisher. Si son varias, presenta una queja por empresa.
4. **Narra los hechos en orden cronológico**, con fechas: qué disputaste, cuándo se entregó, qué respondieron y por qué la respuesta no corrige la inexactitud. Usa la cronología de tu Carta 8.
5. **Cita la ley con precisión:** por ejemplo, § 1681i (reinvestigación), § 1681e(b) (máxima exactitud), § 1681s-2(b) (deberes del furnisher).
6. **Adjunta tu expediente:** cartas, acuses de USPS, respuestas y las páginas del reporte.
7. **Pide una resolución concreta:** la eliminación o corrección del ítem específico.
8. **Da seguimiento:** responde en el portal si la respuesta de la empresa no resuelve el problema. Puedes presentar la misma información ante el Fiscal General de tu estado.

ENVÍOS

Direcciones de las agencias

Direcciones para disputas por correo publicadas por cada agencia. Verifica la dirección vigente en su sitio oficial antes de enviar.

Equifax

Equifax Information Services LLC
P.O. Box 740256
Atlanta, GA 30374-0256

Experian

Experian
P.O. Box 4500
Allen, TX 75013

TransUnion

TransUnion Consumer Solutions
P.O. Box 2000
Chester, PA 19016

Furnishers y agencias de cobro

Usa la dirección de disputas que aparece en tu reporte de crédito, en tus estados de cuenta o en el aviso de validación. Si el furnisher designó una dirección específica para disputas, la ley le permite exigir que uses esa.

Para cada envío

- Pide en el correo el formulario de *Certified Mail* y el de *Return Receipt* (tarjeta verde o acuse electrónico).
- Anota el número de seguimiento en la carta y en tu bitácora antes de cerrar el sobre.
- Guarda el recibo con el sobre y la copia de la carta.

IMPRIME Y COMPLETA

Bitácora de seguimiento

CARTA	DESTINATARIO	ÍTEM	ENTREGADA	Nº USPS	VENCE	RESULTADO