# MODELO DE CARTA DE CANCELACIÓN DE SERVICIO

Fecha: [Fecha actual]

Nombre de la empresa
Dirección de la empresa
Ciudad, Estado, Código Postal

Estimados señores,

Por medio de la presente, les informo que deseo cancelar los servicios que he estado recibiendo de su empresa. A continuación, detallo la información correspondiente:

Nombre del cliente: [Tu nombre]
Dirección del cliente: [Tu dirección]
Ciudad, Estado, Código Postal

Tipo de servicio: [Especificar el tipo de servicio que se desea cancelar]
Número de contrato: [Número de contrato]

Motivo de la cancelación: [Explicar el motivo de la cancelación de manera clara y concisa]

Solicito que la cancelación se haga efectiva a partir de [Fecha en la cual se desea la cancelación], con el fin de evitar cualquier tipo de cobro adicional. Además, solicito que me envíen la confirmación por escrito de la cancelación a la dirección mencionada anteriormente.

Aprovecho la oportunidad para agradecerles por los servicios brindados hasta el momento y espero que el proceso de cancelación se lleve a cabo de manera rápida y efectiva.

Sin otro particular y a la espera de la confirmación de la cancelación, me despido cordialmente.

Atentamente,

[Tu nombre]
[Tu número de teléfono]
[Tu dirección de correo electrónico]