# MODELO DE CARTA DE QUEJA A SERVICIO AL CLIENTE

[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, estado, código postal]

[Fecha]

[Nombre del servicio al cliente]
[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, estado, código postal]

Estimado/a [nombre del servicio al cliente],

Escribo esta carta para expresar mi profunda insatisfacción con el servicio que he recibido recientemente de su empresa. Desafortunadamente, mi experiencia ha sido extremadamente frustrante y ha dejado mucho que desear.

El motivo de mi queja se debe a [explicar brevemente la situación específica que te ha llevado a presentar la queja, como un producto defectuoso, un malentendido en una factura, un retraso en la entrega, etc.]. A pesar de mis múltiples intentos de resolver el problema, no he recibido una solución satisfactoria ni una atención adecuada por parte de su equipo de servicio al cliente.

Me gustaría resaltar que como cliente leal de su empresa, esperaba un trato respetuoso, un servicio eficiente y una resolución rápida de cualquier inconveniente que pudiera surgir. Lamentablemente, esto no ha sido el caso en esta ocasión.

Como forma de solución, deseo que [expresar claramente lo que esperas que la empresa haga para resolver tu queja, como reemplazar el producto defectuoso, reembolsar el dinero, proporcionar un mejor servicio al cliente, etc.]. Además, insto a su empresa a tomar las medidas necesarias para garantizar que situaciones como esta no vuelvan a ocurrir en el futuro.

Adjunto a esta carta, encontrarán [proporcionar cualquier documentación de respaldo necesaria, como copias de facturas, fotografías de productos defectuosos, correspondencia previa con el servicio al cliente, etc.] para respaldar mi queja y ayudarles a comprender la gravedad de la situación.

Agradezco su pronta atención y resolución de este asunto. Confío en que tomarán mi queja en serio y trabajarán para rectificar la situación de manera oportuna.

Espero recibir una respuesta satisfactoria dentro de [establecer un plazo adecuado para recibir una respuesta]. De lo contrario, me veré obligado/a a tomar medidas adicionales para abordar este problema, incluyendo presentar una queja a las autoridades competentes o buscar el asesoramiento legal correspondiente.

Agradezco su atención y cooperación en este asunto.

Atentamente,

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