# MODELO DE CARTA DE QUEJA

[Nombre del remitente]  
[Dirección del remitente]  
[Fecha]  
  
[Nombre del destinatario]  
[Dirección del destinatario]  
  
Asunto: Queja por [describir el motivo de la queja]  
  
Estimado/a [nombre del destinatario],  
  
Espero que esta carta le encuentre bien. Me dirijo a usted con el fin de expresar mi profunda insatisfacción y expresar una queja formal con respecto a [describir el motivo de la queja].  
  
En primer lugar, me gustaría resaltar que he sido un/a [cliente/usuario/residente, etc.] leal y satisfecho/a de [nombre de la empresa/organización] durante [tiempo] y siempre he valorado la calidad de sus productos/servicios. Sin embargo, recientemente he tenido una experiencia extremadamente decepcionante que ha puesto en duda mi confianza en su empresa/organización.  
  
[Detalles específicos sobre el incidente o el motivo de la queja, incluyendo fechas, nombres y cualquier documentación de respaldo que tengas].  
  
Como cliente/usuario leal, esperaba recibir un trato adecuado y respetuoso, pero me sentí [describir cómo te sentiste, por ejemplo, ignorado, maltratado, estafado, etc.]. Además, esta situación también ha tenido un impacto negativo en [describir cualquier impacto adicional que haya tenido, como pérdida financiera o emocional].  
  
Por lo tanto, solicito que se tome en cuenta mi queja y se tomen las medidas necesarias para resolver este problema de manera oportuna y satisfactoria. A continuación, me gustaría hacer las siguientes peticiones:  
  
1. [Detallar la acción específica que deseas que se tome para resolver el problema].  
2. [Si es aplicable, proporcionar información sobre cualquier compensación o reembolso que esperes].  
  
Espero sinceramente que se tome en serio mi queja y que se tomen las medidas necesarias para abordar y resolver este problema. Confío en que su empresa/organización valora la satisfacción del cliente/usuario y buscará una solución justa y satisfactoria.  
  
Quedo a la espera de su pronta respuesta con respecto a este asunto. Agradezco de antemano su atención y cooperación.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del remitente]