**MEMORÁNDUM DE UN PROBLEMA**

Fecha: [Fecha]  
  
De: [Tu nombre]  
  
Para: [Destinatario]  
  
Asunto: [Asunto]  
  
Estimado [Destinatario],  
  
Espero que este memorandum le encuentre bien. Me dirijo a usted con respecto a un problema que hemos identificado en [describir el problema de manera concisa].  
  
Este problema está afectando [describir las consecuencias o impacto del problema]. Hasta el momento, hemos intentado [describir los pasos o acciones que se han tomado para abordar el problema], pero no hemos logrado una solución satisfactoria.  
  
Me gustaría solicitar su ayuda y asesoramiento en la resolución de este problema. En particular, agradecería su opinión sobre las mejores estrategias o medidas que podríamos tomar para resolver el problema de manera efectiva.  
  
Quedo a su disposición para discutir en mayor detalle este asunto y espero que podamos trabajar juntos para encontrar una solución satisfactoria. Agradezco de antemano su atención a este asunto y su colaboración en la resolución del problema.  
  
Atentamente,  
  
[Tu nombre]  
  
[Tu cargo]  
  
[Nombre de la organización]