

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]