**Modelo de Carta de Cancelación de Reserva en Línea**

[Nombre de la empresa o establecimiento]  
[Dirección de la empresa o establecimiento]  
[Ciudad, Estado, Código Postal]  
[Teléfono de contacto]  
[Fecha]  
  
[Nombre del cliente]  
[Dirección del cliente]  
[Ciudad, Estado, Código Postal]  
  
Asunto: Cancelación de reserva en línea  
  
Estimado/a [nombre del cliente],  
  
Esperamos que este mensaje le encuentre bien. Le escribimos en relación a su reserva en línea realizada el día [fecha de la reserva] para [número de habitaciones o servicios reservados] en nuestro establecimiento.  
  
Lamentamos informarle que debido a [razón de la cancelación], nos vemos en la necesidad de cancelar su reserva. Le pedimos disculpas por cualquier inconveniente que esto pueda causarle.  
  
Agradecemos su comprensión y le reembolsaremos el [porcentaje o monto total] que haya abonado al realizar la reserva. El reembolso se realizará a través del mismo método de pago utilizado durante la reserva en un plazo máximo de [número de días o semanas].  
  
Si tiene alguna pregunta adicional o si requiere asistencia con cualquier otro asunto, no dude en ponerse en contacto con nosotros al [número de contacto] o enviar un correo electrónico a [dirección de correo electrónico].  
  
Nuevamente, lamentamos los inconvenientes ocasionados y esperamos tener la oportunidad de atenderle en un futuro.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del representante del establecimiento]  
[Cargo del representante del establecimiento]  
[Nombre de la empresa o establecimiento]