# Modelo de Carta de Devolución de Dinero a una Empresa

[Nombre de la Empresa]
[Dirección de la Empresa]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

[Fecha]

Estimados señores:

Espero que esta carta les encuentre bien. El motivo de la presente es para solicitar formalmente la devolución de [cantidad de dinero] que fue pagada a [nombre de la empresa] el día [fecha de pago]. A continuación, detallo los motivos por los cuales considero que se hace necesario realizar esta devolución:

1. [Explicación detallada del motivo de la devolución, incluyendo cualquier información o evidencia que pueda respaldar la solicitud].

Como cliente de su empresa, valoro la calidad de sus productos y servicios, y espero que se resuelva esta situación de la manera más rápida y efectiva posible. Agradecería que se tome en consideración mi solicitud y se proceda a la devolución del monto mencionado lo antes posible.

Adjunto a esta carta, encontrarán una copia del comprobante de pago realizado para su verificación. Les solicito amablemente que me informen una fecha estimada de la devolución del dinero. Si necesitan alguna información adicional o tienen alguna pregunta, pueden ponerse en contacto conmigo a través de [información de contacto].

Agradezco de antemano su atención y pronta respuesta a esta solicitud. Confío en que su empresa actuará de acuerdo con las políticas establecidas y procederá a la devolución del monto mencionado sin demora.

Sin otro particular, me despido atentamente.

Atentamente,

[Tu nombre]
[Tu dirección]
[Tu ciudad, estado, código postal]
[Tu número de teléfono]
[Tu correo electrónico]