

Modelo de Carta para Dar de Baja Un Servicio

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

[Fecha]

[Nombre del destinatario]
[Dirección del destinatario]
[Ciudad, Estado]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Por medio de la presente, le solicito formalmente la cancelación y baja definitiva del servicio contratado con [nombre de la empresa].

Deseo dar de baja el siguiente servicio:

- Nombre del servicio: _____
- Número de cuenta o contrato: _____

La razón por la cual solicito la baja es la siguiente: [Explica brevemente la razón por la que deseas cancelar el servicio].

Agradecería que se me informe sobre los pasos a seguir para completar el proceso de cancelación y, en caso de ser necesario, sobre la devolución de cualquier equipo o dispositivo proporcionado por la empresa.

Asimismo, solicito que a partir de la fecha de recepción de esta carta, se suspenda cualquier cargo o cobro relacionado con el servicio mencionado.

Me gustaría destacar que he cumplido con todos los pagos y obligaciones correspondientes hasta la fecha de la presente solicitud y no deseo incurrir en ninguna penalización por cancelar el servicio de forma anticipada.

Agradezco su atención a esta solicitud y le ruego que se comuniquen conmigo para confirmar la recepción de esta carta y para proporcionarme cualquier información adicional sobre el proceso de cancelación.

Quedo a su disposición para cualquier trámite adicional que requiera.

Atentamente,

[Tu nombre]

[Número de teléfono]

[Correo electrónico]