

[Tu nombre]
[Tu dirección]
[Ciudad, Estado, Código Postal]
[Fecha]

[Nombre del destinatario]
[Título o cargo del destinatario, si corresponde]
[Nombre de la empresa o entidad]
[Dirección de la empresa o entidad]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Me dirijo a usted para presentar una queja formal respecto a **[especificar el motivo de la queja, por ejemplo: un producto, un servicio, una experiencia]**. La situación ocurrió el **[fecha]** y afecta directamente mi satisfacción como cliente.

[Explicar detalladamente el problema, incluyendo cualquier información relevante como números de pedido, fechas y nombres de empleados, si es necesario]. Esta experiencia no ha cumplido con mis expectativas y me ha causado **[especificar cualquier inconveniente o problema que haya surgido]**.

Agradecería que se tomen las medidas adecuadas para resolver este asunto. **[Indicar lo que esperas como solución, ya sea un reembolso, un reemplazo, una disculpa, etc.]**. Espero recibir una respuesta a esta queja a la brevedad posible.

Agradezco su atención a este asunto y espero su pronta respuesta.

Atentamente,

[Tu nombre]
[Tu número de teléfono o dirección de correo electrónico]