

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

[Nombre de la primera persona]
[Título o cargo de la primera persona]
[Nombre de la empresa o institución]
[Dirección de la empresa o institución]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

[Nombre de la segunda persona]
[Título o cargo de la segunda persona]
[Nombre de la empresa o institución]
[Dirección de la empresa o institución]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

Estimados/as [Nombre de la primera persona] y [Nombre de la segunda persona],

Me dirijo a ustedes para [especificar el motivo de la carta, por ejemplo: hacer una propuesta, solicitar información, presentar una queja, etc.] en relación a [detallar el asunto específico].

[Describir brevemente la situación, incluyendo cualquier información relevante que ayude a ambos destinatarios a entender el contexto de tu mensaje]. Considero que [explicar la importancia de la solicitud o inquietud].

Agradezco de antemano su atención a este asunto y quedo a la espera de su respuesta. Estoy disponible para discutirlo más a fondo en un momento que les sea conveniente.

Gracias por su consideración.

Atentamente,

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