(Lugar de emisión) a (Fecha de emisión).

(Nombre del responsable o el área responsable)

Mi nombre es (tu nombre). El motivo de esta carta es el de presentar mi inconformidad ante (indica el producto o servicio recibido) el pasado (la fecha en la que recibiste el producto o servicio).

(En este párrafo deberás narrar todo lo sucedido en orden cronológico.) Recibí su (producto) en mi domicilio (domicilio) el pasado (fecha) a las (hora). El empaque presentaba daños y cuando lo indiqué al repartidos, el señor (nombre) me indicó que era “normal”, por lo que firmé de recibido. Al abrir el empaque me di cuenta de que el producto estaba roto. Adjunto a esta carta encontrará fotografías que demuestran el daño tanto en el empaque como en el producto. Tanto el servicio recibido por el repartidor como el producto final en mis manos me ha dejado altamente insatisfecho(a).

Sin más por el momento, quedo a la espera de su respuesta o de cualquier pregunta adicional que pueda tener.

Saludos cordiales,

(Tu nombre)

(Teléfono)

(Correo electrónico)