(Lugar y fecha en que

 escribimos la carta)

(Empresa o establecimiento

Al que nos dirigimos)

Departamento de quejas

Vengo a presentar queja por el deficiente servicio (indicar el servicio del que nos estamos quejando), el día (indicar la fecha en que se realizó el servicio o se realizó el maltrato)

.

(En los siguientes párrafos narraremos en forma concreta los hechos de los que nos quejamos, y cuáles son los malos tratos, las deficiencias o los defectos que encontramos en el servicio prestado.)

(Terminaremos la carta indicando qué es lo que queremos que suceda respecto de nuestra queja, ya sea la corrección en el trato del o los empleados, que se rehaga el servicio o que se nos haga un reembolso parcial o total de lo que se pagó).

Esperando comprendan esta desagradable situación, agradezco su pronta atención.

(Firma)