Desde,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha (fecha en que se escribe la carta)
A,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Sub: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Querido \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
Mi nombre es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la compañía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Por la presente, le escribo con respecto a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que pedimos de su empresa y entregados a la dirección \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Lamento informarle que estamos profundamente decepcionados con el rendimiento y que la calidad no cumplió con nuestras expectativas.

Pedimos los nuevos modelos de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para que podamos actualizar nuestros sistemas, pero no podemos lograrlo. Nuestros sistemas ahora son lentos y disfuncionales a pesar de las pruebas para rectificar el problema por parte de su equipo técnico. Por lo tanto, deseamos solicitar un reembolso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dólares por el servicio, ya que hemos realizado un pedido a una compañía diferente.

Encuentre amablemente el albarán de entrega y otros documentos de soporte del número de referencia de envío \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Nunca nos ha decepcionado en el pasado y nos gustaría mantener nuestra relación comercial. Cumpla amablemente la solicitud de reembolso a más tardar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para que podamos cerrar esta transacción.

Gracias.

Tu verdad,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)