

## Formato carta de queja por mal servicio

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa a la que se dirige la queja]

[Datos de la empresa: Dirección, código postal, teléfono, etc.]

[Área o Departamento correspondiente]

Estimado (a), Apreciado (a) Sr., Sra., Lic., Dr. [Nombre y apellido del destinatario] / A quien corresponda [en caso de no conocer el nombre]:

Por medio de la presente, me dirijo a usted para expresar mi inconformidad con el servicio prestado el día **[fecha en la que se solicitó el servicio]**. En la fecha mencionada, acudí a las instalaciones de su empresa, ubicadas en **[dirección de la empresa]**, para solicitar la reparación de un daño en la pintura de mi vehículo, que presentaba varias rayaduras y abolladuras debido a un accidente vehicular **[indicar el servicio solicitado]**. El personal me atendió y a los tres días, a las 9:00 me presenté en las instalaciones para solicitar mi vehículo. Fue ahí cuando me di cuenta que la reparación tenía varias fallas: la pintura no estaba igualada, algunos rayones seguían siendo visibles y parte de la pieza no estaba reparada. Adjunto las fotografías con las evidencias **[exponer los motivos por los que hubo un mal servicio y las pruebas que se tienen]**.

Por tal motivo, solicito la reparación de mi vehículo, según lo que se había solicitado. De lo contrario, solicito una devolución de mi dinero, puesto que no se cumplió con lo que se había acordado en un principio. **[exponer lo que solicita el cliente]**.

Sin más por el momento, quedo en espera de su respuesta para dar seguimiento a la aclaración.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre del remitente]

[Dirección]

[Datos de contacto]

## Ejemplo de carta de queja laboral (formato)

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa a la que se dirige la queja]

[Datos de la empresa: Dirección, código postal, teléfono, etc.]

[Área o Departamento correspondiente, por lo general, recursos humanos]

Estimado (a), Apreciado (a) Sr., Sra., Lic., Dr. [Nombre y apellido del destinatario] / A quien corresponda [en caso de no conocer el nombre]:

Por medio de la presente, yo, día [nombre de la persona], con número de trabajador [número de trabajador], y con una antigüedad de 10 años dentro del área de ventas, me dirijo a usted para extender una queja en contra de mi jefe inmediato, Ricardo L. N., quien el día [fecha en la que se ocurrió el problema], abusando de su autoridad, me pidió que me retirara del trabajo, por lo que se me descontó el día laboral, cuando yo sí me presenté a realizar mis funciones [describir en qué consiste la queja o la injusticia]. Como prueba de lo ocurrido, tengo dos testigos, compañeros de trabajo, con quienes estaba elaborando varias cotizaciones para un proyecto grande. Además, cuento con mi hoja de entrada, en la cual claramente se ve que firmé mi llegada [exponer las pruebas que se tienen].

Por tal motivo, solicito que se atienda mi situación, puesto que se trata de abuso de poder, y es una injusticia que no haya recibido mi pago correspondiente [exponer lo que solicita el trabajador].

Agradezco la atención y quedo en espera de una resolución.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre del trabajador]

[Dirección]

[Datos de contacto]