Modelo de carta de reclamo en Perú

[Lugar y fecha]

[Nombre del remitente]

[Dirección completa]

[Teléfono de contacto]

[Correo electrónico]

[Nombre del destinatario]

[Cargo]

[Nombre de la empresa o institución]

[Dirección completa]

Asunto: Reclamo por [producto/servicio]

Estimado/a [Nombre del destinatario]:

Por medio de la presente, me dirijo a usted en mi calidad de cliente/usuario de [indicar el producto o servicio] que adquirí/contraté el día [fecha] en su establecimiento. El motivo de mi reclamo es la siguiente situación:

[Describir detalladamente el problema: producto defectuoso, servicio insatisfactorio, incumplimiento de contrato, etc.]

Dada esta situación, solicito de manera formal que se proceda a [indicar la solución esperada: reparación, reemplazo, devolución de dinero, etc.], en cumplimiento de las normativas vigentes de protección al consumidor.

Adjunto a la presente copia de los documentos que respaldan mi reclamo, como [facturas, contratos, fotografías, etc.].

Agradezco su pronta atención a este asunto y espero una solución en un plazo no mayor a [especificar un plazo razonable], de acuerdo con la legislación vigente.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre completo del remitente]

[Documento de identidad]