**[Tu nombre]**
**[Tu dirección]**
**[Ciudad, Estado, Código Postal]**
**[Número de cuenta]**
**[Fecha]**

**[Nombre del gerente o responsable]**
**[Nombre del banco]**
**[Dirección del banco]**
**[Ciudad, Estado, Código Postal]**

Estimado/a **[Nombre del gerente o responsable]**,

Me dirijo a usted para **[especificar el motivo de la carta, por ejemplo: solicitar información, realizar una consulta, presentar una queja, etc.]** respecto a **[detallar el asunto específico, como un problema con la cuenta, una solicitud de préstamo, etc.]**.

**[Describir brevemente la situación, incluyendo cualquier información relevante, como fechas, montos, y detalles específicos que ayuden a clarificar tu solicitud o inquietud]**. Agradecería su atención a este asunto, ya que **[explicar la importancia de la solicitud o queja]**.

Por favor, indíqueme los pasos a seguir para resolver este asunto o cualquier información adicional que necesite de mi parte.

Gracias por su atención y espero su pronta respuesta.

Atentamente,

**[Tu nombre]**
**[Tu número de teléfono]**
**[Tu dirección de correo electrónico]**