

SAMPLE LETTER: Other party did not answer your discovery requests. Deadline to do so has passed.

CARTA DE EJEMPLO: La otra parte no respondió a su petición de pruebas. El plazo para hacerlo se venció.

[Date you are sending letter] / (*[Fecha en la que está enviando la carta]*)

[Other party's address] / (*[Dirección de la otra parte]*)

Dear [Other Party's Name] / (*Estimado(a) [nombre de la otra parte]:*)

I am writing because I sent you discovery requests on [date you sent them]. You should have sent me answers to my requests by [deadline that other party has missed].

(Le escribo porque le envié mi petición de pruebas el [fecha en que lo envié]. Usted debió haberme enviado respuestas a mis requerimientos para el [plazo que la otra parte no cumplió].)

Please call or write me by no later than [new deadline] to talk about this. If I do not hear from you by [new deadline], I may have to file a Motion to Compel.

(Sírvese llamarme o escribirme a más tardar el [nuevo plazo] para hablar de este asunto. Si no tengo noticias tuyas para el [nuevo plazo], es posible que tenga que presentar una Moción para Obligar.)

I hope to hear from you soon. / (*Espero saber de usted pronto.*)

Sincerely / (*Atentamente*),

[Your name] / (*[Su nombre]*)