



AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DE LOS ESTADOS UNIDOS

Oficina de Jueces de Derecho Administrativo

OCTUBRE DE 2010

GUÍA DEL CIUDADANO

El fin de este documento es ofrecer orientación. Las políticas y los procedimientos que constan en esta Guía no constituyen un dictamen por parte de la Agencia, y no se puede confiar en éstos para para crear un derecho o beneficio sustantivo o procesal que se pueda hacer cumplir.

Índice

I.	Introducción	1
II.	Las leyes ambientales más importantes que administra la EPA	2
A.	Ley de Aire Limpio (CAA)	2
B.	Ley de Agua Limpia (CWA)	2
C.	Ley Federal de Insecticidas, Fungicidas y Venenos para Roedores	3
D.	Ley de Conservación y Recuperación de Recursos	3
E.	Ley de Control de Sustancias Tóxicas	3
F.	Ley de Planificación de Emergencias y del Derecho a Saber de la Comunidad	3
G.	Ley de Agua Potable.....	4
H.	Ley Integral de Respuesta, Compensación y Responsabilidad Ambiental.....	4
III.	El papel de los ALJ	4
IV.	Presentación de documentos	6
A.	Formato de los documentos presentados	6
B.	Requisitos de presentación y entrega.....	7
C.	Puntualidad de las presentaciones.....	8
V.	Pasos del proceso de sanción administrativa ante un ALJ.....	10
A.	Reclamación	10
B.	Contestación	11
C.	Resolución alterna de conflictos	12
D.	Asignación de un ALJ para litigio	13
E.	Intercambio de información preliminar a la audiencia	14
F.	Orden de señalamiento de la audiencia	18
G.	Conferencia preliminar a la audiencia	19
H.	Audiencia probatoria.....	19
I.	Escritos presentados con posterioridad a la audiencia	21
J.	Dictamen inicial	21
K.	Apelación	22
VI.	Peticiones	22
A.	Formato de las peticiones.....	22
B.	Contestaciones a las peticiones.....	23
C.	Respuestas a las contestaciones	23

D.	Órdenes respecto de las peticiones.....	24
E.	Peticiones presentadas con frecuencia en los procesos de sanción administrativa	24
1.	Petición de prórroga.....	24
2.	Petición para presentar fuera del término.....	24
3.	Petición para enmendar una reclamación o una contestación	24
4.	Petición para complementar el intercambio preliminar a la audiencia	25
5.	Petición para descubrimiento de prueba.....	25
6.	Petición de dictamen expedito.....	26
7.	Petición de desestimación	27
8.	Petición para que se dicte orden en rebeldía	27
VII.	Preguntas frecuentes.....	27
VIII.	Conclusión	29
IX.	Apéndice	30
A.	Modelo de epígrafe	31
B.	Modelo de contestación	32
C.	Modelo de certificado de entrega	33
D.	Modelo de Petición de prórroga	34
E.	Modelo de Petición: otros	35
F.	Modelo de intercambio preliminar a la audiencia	36
G.	Modelo de citación.....	38
H.	Mapa nacional de las oficinas regionales de la EPA.....	40

I. Introducción

La Agencia de Protección Ambiental ("EPA", por sus siglas en inglés, o "Agencia") de los Estados Unidos está facultada para incoar procesos de sanción administrativa en contra de posibles infractores en virtud de varias leyes ambientales. Si un alegado infractor se opusiera a los cargos en su contra, el caso puede ser presentado ante un Juez de Derecho Administrativo ("ALJ", por sus siglas en inglés, o "juez") adscrito a la Oficina de Jueces de Derecho Administrativo ("OALJ", por sus siglas en inglés) de la EPA.

El objetivo de esta Guía es asistir a los ciudadanos sin una formación formal jurídica que participen o bien estén interesados en casos en trámite ante los ALJ. Proporciona una descripción breve de las leyes ambientales más importantes que administra la EPA y un resumen sobre el papel de los ALJ al garantizar la aplicación adecuada y equitativa de dichas leyes. También proporciona una guía general sobre las prácticas y los procedimientos que corresponden a las distintas etapas de los procesos de sanción administrativa ante los ALJ.

Si bien la presente Guía tiene como fin responder a las preguntas que pudiera tener si se ve involucrado en un caso en trámite ante un ALJ, no está diseñada para ofrecer una descripción ni una explicación completa de las prácticas y los procedimientos aplicables durante dichos procesos. Del mismo modo, la Guía no contiene cada detalle, excepción o condición respecto de cada tema que se aborda y no se debe citar ni usar como autoridad jurídica.

Con el fin de lograr una comprensión plena de las prácticas y los procedimientos vigentes y participar de manera eficaz en los procesos ante ALJ, debe leer esta Guía junto con las leyes y los reglamentos específicos que estén en controversia en el caso, así como los reglamentos federales que rigen los procesos ante los ALJ. Estos reglamentos federales, denominados Reglas de Práctica Consolidadas que Rigen la Aplicación Administrativa de Sanciones Civiles y la Revocación/Rescisión o Suspensión de Permisos ("Reglas de Práctica"), se encuentran en el Código de Reglamentos Federales ("C.F.R.", por sus siglas en inglés) en el Título 40, Parte 22, y describen en mayor detalle las prácticas y los procedimientos que se discuten en esta Guía. Cuando proceda, la Guía identifica la sección de las Reglas de Práctica que corresponda a un tema en particular, con el fin de dirigir a los lectores a una fuente de información más detallada. Si hay discrepancias entre esta Guía y las Reglas de Práctica, siga las Reglas de Práctica.

El sitio web de la OALJ en www.epa.gov/oalj proporciona un enlace a las Reglas de Práctica. También incluye una base de datos con motor de búsqueda donde puede encontrar dictámenes y órdenes publicadas emitidas por los ALJ. Los que datan de 1989 están organizados en orden cronológico, mientras que los que datan de 1997 están organizados en orden alfabético por el nombre del alegado infractor. La Junta de Apelaciones Ambientales ("EAB", por sus siglas en inglés) de la EPA es el cuerpo de apelaciones ante el cual las partes pueden apelar dictámenes de ALJ. La EAB cuenta con una base de datos en línea con sus propios dictámenes en www.epa.gov/eab/.

II. Las leyes ambientales más importantes que administra la EPA

Con el transcurso de los años, el Congreso ha aprobado varias leyes ambientales con el objetivo de identificar y abordar los riesgos a nuestra salud y el entorno natural. Estas leyes establecen las metas del Congreso en relación con la protección de nuestro aire, tierra y agua, y establecen un marco legal para alcanzar estas metas. Dichas leyes se han publicado en el Código de los Estados Unidos ("Código de los

EE. UU." o "U.S.C.", por sus siglas en inglés) y se encuentran ampliamente disponibles por Internet, tales como el sitio web de la Oficina del Asesor de Revisión Legislativa o la Cámara de Representantes de los Estados Unidos en uscode.house.gov.

La mayoría de las leyes ambientales delegan a la EPA la autoridad y la responsabilidad de imponer limitaciones a la liberación de determinados contaminantes en el medioambiente, regular determinadas actividades que podrían suponer un riesgo para nuestra salud o nuestro entorno natural e incoar procesos de sanción administrativa contra los infractores de las leyes. Para llevar a cabo estas responsabilidades, la EPA desarrolla y emite reglamentos que establecen dichas limitaciones y normas de conducta para personas que se encuentran involucradas en las actividades reguladas por las leyes ambientales. Estos reglamentos se han publicado en el Título 40 del C.F.R. y además se encuentran ampliamente disponibles por Internet, por ejemplo, el sitio web de la Escuela de Derecho de la Universidad de Cornell (Cornell Law School) www.law.cornell.edu/cfr.

El sitio web de la EPA (www.epa.gov) también proporciona un enlace al Código de los Estados Unidos y el Código de Reglamentos Federales, así como también una amplia variedad de datos sobre la EPA, incluidas guías sobre las leyes que administra la EPA y una descripción de las actividades de cada una de las oficinas de programas de la EPA.

A. Ley de Aire Limpio (CAA)

El objetivo de la Ley de Aire Limpio (CAA, por sus siglas en inglés) consiste en proteger y mejorar la calidad del aire mediante la limitación de contaminantes del aire. La Ley exige a la EPA que identifique los contaminantes del aire, analice las causas de la contaminación del aire, evalúe el efecto de los contaminantes del aire en nuestra salud y adopte normas nacionales sobre la calidad del aire en cuanto a los contaminantes que pueden poner en peligro el bienestar y la salud pública. La Ley también incluye ciertos requisitos de licencia o permisos, incluido, por ejemplo, el requisito de que las principales fuentes de contaminación del aire (por ejemplo, fábricas y centrales eléctricas) obtengan permisos previos a la construcción que establecen límites en cuanto a la cantidad de cada contaminante regulado que puede emitir dicha planta. Los ALJ presiden los procesos de sanción administrativa interpuestos por la EPA contra las personas que la EPA considera que infringieron de alguna manera la Ley de Aire Limpio.

B. Ley de Agua Limpia (CWA)

El objetivo de la Ley Federal de Control de Contaminación del Agua, mejor conocida como la Ley de Agua Limpia (CWA, por sus siglas en inglés) consiste en proteger las aguas de los Estados Unidos de contaminantes. Los estados tienen la responsabilidad principal de proteger las aguas de los EE. UU. No obstante, la EPA (o un estado aprobado con este fin) tiene la responsabilidad de administrar el programa de permisos del Sistema Nacional de Eliminación de Descargas Contaminantes (NPDES, por sus siglas en inglés) de la CWA, que regula las descargas de los contaminantes en aguas reguladas. Los ALJ presiden los procesos de sanción administrativa interpuestos por la EPA contra las personas que la EPA considera que infringieron de alguna manera la Ley de Agua Limpia, a menudo por descargar contaminantes o llenar humedales sin un permiso. Sin embargo, sólo la EAB está facultado para revisar las impugnaciones a los permisos del NPDES emitidos por la EPA.

C. Ley Federal de Insecticidas, Fungicidas y Venenos para Roedores

El objetivo de la Ley Federal de Insecticidas, Fungicidas y Venenos para Roedores (FIFRA, por sus siglas en inglés) consiste en evitar que los pesticidas produzcan daños irrazonables a nuestra salud o

al medioambiente. Cada pesticida que se vende o distribuye en los Estados Unidos debe estar registrado en la EPA. El solicitante del registro del pesticida debe proporcionar información a la EPA que sustente su afirmación de que las sustancias químicas usadas en el pesticida no supondrán un riesgo irrazonable a las personas ni al medioambiente. Los pesticidas deben tener rótulos que expliquen cómo usarlos y que contengan advertencias sobre los riesgos que suponen. Ciertos pesticidas particularmente peligrosos sólo pueden ser aplicados por un aplicador certificado por el gobierno. El requisito de certificación tiene por fin garantizar que el aplicador usará el pesticida de una forma que minimice cualquier riesgo a nuestra salud y al medioambiente. La EPA impone los requisitos de la FIFRA mediante la aplicación de sanciones civiles contra personas, empresas u organizaciones que infringen sus requisitos. Los ALJ presiden los procesos de sanción administrativa interpuestos por la EPA contra las personas que la EPA considera que infringieron la FIFRA, normalmente en virtud de las secciones 12 (venta o distribución de pesticidas no registrados, adulterados o incorrectamente rotulados) y 13 (infracciones a órdenes de suspensión de venta).

D. Ley de Conservación y Recuperación de Recursos

La Ley de Conservación y Recuperación de Recursos (RCRA, por sus siglas en inglés) protege nuestra tierra como recurso natural valioso mediante la reducción de la eliminación en la tierra de desechos peligrosos y mediante la minimización de los riesgos que supone la eliminación de éstos. La RCRA faculta a la EPA a que regule los desechos peligrosos de manera integral (es decir, desde el punto de generación hasta el de eliminación). Particularmente, la RCRA faculta a la EPA a que imponga requisitos rigurosos a las plantas que tratan, almacenan o eliminan desechos peligrosos mediante un programa de permisos. Los ALJ presiden los procesos de sanciones administrativas interpuestos por la EPA contra las personas que la EPA considera que infringieron la RCRA, normalmente en virtud del Subtítulo C (correspondiente a desechos peligrosos) o del Subtítulo I (correspondiente a tanques de almacenamiento subterráneos).

E. Ley de Control de Sustancias Tóxicas

El objetivo de la Ley de Control de Sustancias Tóxicas (TSCA, por sus siglas en inglés) consiste en proteger nuestra salud o el medioambiente contra los peligros de daños irrazonables producidos por sustancias químicas tóxicas. La TSCA lleva a cabo esta tarea mediante la regulación del uso, el almacenamiento y la eliminación de sustancias químicas tóxicas. Faculta a la EPA a que exija el examen de determinadas sustancias químicas y a que exija a los fabricantes y los procesadores de dichas sustancias que lleven registros y presenten informes ante la EPA. La EPA hace cumplir los requisitos de la TSCA mediante la aplicación de sanciones civiles contra personas, empresas u organizaciones que infringen sus requisitos. Los ALJ presiden los procesos de sanciones administrativas interpuestos por la EPA contra las personas que la EPA considera que infringieron la TSCA, normalmente en virtud del Subtítulo I (correspondiente a sustancias tóxicas) o del Subtítulo IV (reducción de la exposición al plomo).

F. Ley de Planificación de Emergencias y del Derecho a Saber de la Comunidad

El objetivo de la Ley de Planificación de Emergencias y del Derecho a Saber de la Comunidad (EPCRA, por sus siglas en inglés) consiste en minimizar el efecto de las liberaciones de las sustancias químicas que suponen amenazas a la salud pública y el medioambiente, así como también ofrecer información al público respecto de las sustancias químicas peligrosas que se encuentran en sus comunidades. La EPCRA exige que determinadas plantas que fabrican, usan o almacenan sustancias químicas presenten informes respecto de las sustancias químicas tóxicas que liberan al medioambiente.

Los ALJ presiden los procesos de sanciones administrativas interpuestos por la EPA contra las personas que la EPA considera que infringieron la TSCA, normalmente relacionados con los formularios de liberación de sustancias químicas tóxicas, los formularios de inventarios de sustancias químicas peligrosas, las hojas de seguridad de datos de materiales o los requisitos de notificación y planificación.

G. Ley de Agua Potable

El objetivo de la Ley de Agua Potable (SDWA, por sus siglas en inglés) consiste en proteger el suministro de agua potable del país. El programa de Control de Inyecciones Subterráneas (UIC, por sus siglas en inglés) en virtud de la SDWA protege las fuentes reales y posibles de agua potable de sustancias peligrosas al exigir que toda inyección de contaminantes que pudiera afectar una fuente de agua potable cumpla con las condiciones de un permiso federal. De forma ocasional, la EPA procurará una sanción administrativa contra las personas que la EPA considere que han infringido la SDWA, normalmente los reglamentos de agua potable o de pozos de inyecciones subterráneas.

H. Ley Integral de Respuesta, Compensación y Responsabilidad Ambiental

La Ley Integral de Respuesta, Compensación y Responsabilidad Ambiental (CERCLA, por sus siglas en inglés), también denominada Superfondo, tiene dos objetivos principales: el primero, consiste en garantizar que las liberaciones de sustancias peligrosas se limpien rápidamente, y el segundo, en exigir a las personas o las empresas que generaron, transportaron y eliminaron las sustancias químicas que paguen por la limpieza. Entre otras cosas, la Ley faculta a la EPA (y a otras agencias federales determinadas) a emitir órdenes que exijan que una persona o un grupo de personas tomen medidas específicas para evitar o minimizar una amenaza producto de la liberación de sustancias peligrosas o bien limpien las sustancias peligrosas que ya se han liberado. De manera ocasional, la EPA procurará sanciones administrativas contra las personas que hayan infringido una orden de limpieza en virtud de la CERCLA. Los ALJ también presiden los procesos de sanción administrativa contra las personas que no informaron de los derrames o los accidentes al Centro Nacional de Respuesta de conformidad con la Sección 103.

III. El papel de los ALJ

Con sede en Washington, DC, los ALJ de la EPA son abogados o funcionarios de audiencias con experiencia seleccionados por la Oficina de Administración de Personal de los Estados Unidos a partir de una única lista de candidatos calificados creada para las distintas agencias federales como resultado de un proceso de examen y solicitud competitivo por mérito. El papel principal de los ALJ consiste en presidir los procesos de sanción administrativa interpuestos por las Oficinas Regionales¹ de la EPA (y en ocasiones, la sede de la EPA) contra las personas, las empresas, las municipalidades y demás entidades sujetas a regulación en virtud de las leyes y los reglamentos ambientales que administra la EPA. Los ALJ presiden estos procesos o, en otras palabras, se desempeñan como

¹ Consulte el Apéndice donde encontrará un mapa nacional de todas las Oficinas Regionales de la EPA y sus números telefónicos.

"funcionarios que presiden", sólo después de que la oficina de la EPA en particular haya interpuesto una "reclamación" y el supuesto infractor haya presentado una "contestación".² Al desempeñar esta función, los ALJ tienen la autoridad, entre otras, para analizar y ofrecer dictámenes respecto de todo argumento de hecho o derecho esbozado por las partes.³ La OALJ emplea una serie de abogados y asistentes legales del juzgado para ayudar a los ALJ.

La forma en que los ALJ emiten los dictámenes en los procesos de sanción administrativa constituye un proceso formal que se rige principalmente por las Reglas de Práctica. En el transcurso de este proceso, los ALJ prestan el mismo tipo de consideración a los argumentos esbozados por cada parte. A los fines de garantizar su imparcialidad, los ALJ se encuentran estrictamente limitados en sus comunicaciones con las partes durante los procesos de sanción administrativa.⁴ Las partes no pueden comunicarse con los ALJ de manera directa, ya sea personalmente, por carta, por correo electrónico o por teléfono, sin la presencia de las otras partes. En lugar de ello, para comunicarse directamente con el ALJ que preside el caso, las partes deben presentar y entregar un "Petición".⁵ Después de que las otras partes hayan tenido un determinado tiempo para contestar, el ALJ que preside el caso emite una "orden" respecto de la Petición, cuya copia se proporciona a cada parte. Ocasionalmente, los ALJ pueden ordenar a las partes participar en llamadas en conferencia con el ALJ para discutir asuntos procesales o sustantivos. Dado que los ALJ tienen prohibido participar en "comunicaciones *ex parte*", es decir, comunicaciones con una parte de un caso sin que la otra se encuentre presente, en relación con los argumentos esbozados por las partes,⁶ todas las partes deben estar presentes en las llamadas en conferencia donde se traten asuntos sustantivos. Si una parte tuviera una pregunta en relación con un aspecto procesal o administrativo, ésta debe comunicarse por teléfono o correo electrónico con el abogado del juzgado o el asistente legal del ALJ que preside el caso. Durante dichas comunicaciones, las partes no tienen permitido hablar sobre los méritos de su caso. Tampoco pueden discutir ninguno de los términos ni ofertas de transacción, incluidos los montos en dinero, en ninguna correspondencia, petición, prueba, anejo ni comunicación con el ALJ que preside el caso, los abogados del juzgado ni el asistente legal del ALJ.

² Hasta que el supuesto infractor presente una contestación, el funcionario judicial regional de la oficina de la EPA que presentó la reclamación se desempeña como funcionario que preside. Las distintas etapas del proceso de sanción administrativa se abordan en mayor detalle en la sección de esta Guía denominada "Pasos del proceso de sanción administrativa ante un ALJ".

³ Sección 22.4(c) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.4(c).

⁴ Las comunicaciones entre las partes y el ALJ que preside el caso son menos restrictivas durante el proceso de "Resolución Alternativa de Conflictos", que se aborda en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Pasos del proceso de sanción administrativa ante un ALJ".

⁵ Los requisitos de presentación y entrega se analizan en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Presentación de documentos". La presentación y entrega de peticiones se analiza en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Peticiones".

⁶ Sección 22.8(c) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.8(c).

La independencia de los ALJ respecto de la Agencia también resulta esencial para la resolución equitativa e imparcial de los procesos de sanción administrativa. Con este fin, a pesar de que la OALJ es parte de la Oficina del Administrador de la EPA, es independiente de las oficinas de la EPA que son partes en los casos resueltos por los ALJ. De la misma forma, a pesar de que los ALJ son técnicamente empleados de la EPA, los términos y condiciones de su empleo federal están diseñados específicamente para garantizar que los ALJ mantengan plena independencia en sus decisiones respecto de la Agencia y estén aislados de toda circunstancia que pudiera generar parcialidad a favor de la Agencia. Por ejemplo, el contenido del trabajo de los ALJ no es supervisado por ningún empleado de la Agencia y los jueces no pueden recibir incentivos ni recompensas de ninguna clase, ya sean monetarios o de otro tipo, de la Agencia por su trabajo. Además, los ALJ tienen la obligación de cumplir con las normas de ética judicial, así como también con las leyes y reglamentos federales sobre ética gubernamental. Para garantizar aun más la independencia de los ALJ, la OALJ se encuentra físicamente aislada del resto de la Agencia en oficinas separadas situadas en 1099 14th Street, N.W., Suite 350, Washington, D C. 20005.

IV. Presentación de documentos

Durante el proceso de sanción administrativa, las partes están obligadas por las Reglas de Práctica a presentar ciertos documentos. El ALJ que preside puede ordenar a las partes, ya sea de manera oral o por escrito a través de una orden, que también presenten documentos. Las partes pueden optar por presentar documentos adicionales, por ejemplo, peticiones, mediante las cuales soliciten que el ALJ tome una medida específica durante el proceso.

A. Formato de los documentos presentados

Las Reglas de Práctica enumeran ciertos requisitos respecto del formato de los documentos presentados por las partes:

- ☒ La parte superior de la primera página de la reclamación, la cual incluye "Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos", el nombre del "Demandado" y el número de expediente del caso, se denomina el "epígrafe". En la primera página de todos los documentos presentados en un caso debe constar el mismo epígrafe que aparece en la primera página de la reclamación,⁷ con las siguientes excepciones:
 - o El epígrafe de la primera página de la reclamación contiene la dirección del demandado. No es necesario incluir la dirección en el epígrafe que aparece en los documentos presentados con posterioridad.
 - o Una parte presenta un "Petición para enmendar una reclamación" mediante la cual procura cambiar el nombre del demandado y el funcionario que preside el caso emite una orden mediante la cual concede la Petición. El epígrafe que consta en los documentos presentados posteriormente debe reflejar la modificación en el nombre del demandado.
 - o La reclamación enumera varios demandados y uno o más de los demandados llega a un acuerdo de forma independiente. Una vez que las partes que llegan a

⁷ Sección 22.18(b)(2) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.18(b)(2).

un acuerdo son retiradas del caso, se puede modificar el epígrafe de manera que sólo incluya las partes que resten.

- ☑ Todo escrito y memorando legal que supere las 20 páginas debe incluir un índice y una bibliografía con las páginas de referencia.⁸
- ☑ El primer documento presentado por una parte debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono de la parte o de su abogado, o bien de otra persona autorizada para representarla.⁹
- ☑ Todo documento presentado en un caso debe estar firmado por la parte que lo presenta o por el abogado de dicha parte u otro representante.¹⁰

Se exhorta a las partes a cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

- ☑ Los documentos deben imprimirse solo en un lado de la página, con un margen de al menos 1 pulgada en la parte superior de cada página y el número de las páginas debe aparecer al pie de la página.
- ☑ Los documentos deben tener espaciado doble, de un tamaño de al menos 12 puntos, con letra equivalente a Times New Roman, incluidas las notas al calce.
- ☑ El primer documento presentado por una parte debe contener el número de fax y la dirección de correo electrónico, de haberlos, de la parte o de su abogado, o bien de otra persona autorizada para representarla.

En el Apéndice 1 de esta Guía se incluyen modelos de los documentos que se presentan habitualmente ante la OALJ. Dichos modelos se proporcionan sólo para que se utilicen como guías. Los ALJ aceptarán documentos que no se ajusten a los modelos, siempre que éstos cumplan con los requisitos que se identifican en las Reglas de Práctica.

B. Requisitos de presentación y entrega

Todo documento que una parte desee que el ALJ considere debe ser "presentado" y "entregado". A los fines de "presentar" un documento, la parte debe enviar el original y una copia del documento al secretario de audiencias de la Oficina Regional de la EPA donde se inició el caso.¹¹ La parte puede enviar documentos por correo, mensajero, servicio de entrega comercial o entrega

⁸ Sección 22.18(b)(2) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.18(b)(2).

⁹ Sección 22.18(b)(2) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.18(b)(4).

¹⁰ Sección 22.5(c)(3) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.5(c)(3).

¹¹ Sección 22.5(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.5(a).

personal. Un documento "se encuentra presentado" cuando es recibido y sellado por el secretario regional de audiencias que corresponda. Todo documento que se presente pasa a formar parte del expediente oficial del caso, el cual está disponible al público, a menos que el documento se presente "precintado".¹² Las partes pueden elegir presentar un documento precintado cuando contiene información comercial confidencial o personal.¹³

El mismo día que la parte envía un documento al secretario regional de audiencias correspondiente para su presentación, la parte debe "entregar" el documento. Para ello, la parte debe enviar una copia del documento al ALJ y a las otras partes del caso.¹⁴ Puede enviar documentos por correo, mensajero, servicio de entrega comercial o entrega personal.

La OALJ emplea distintas direcciones según el método de entrega. Los documentos que las partes envían mediante el Servicio Postal de los Estados Unidos, deben dirigirse a la dirección de postal de la OALJ:

U.S. Environmental Protection Agency
Office of Administrative Law Judges
1200 Pennsylvania Avenue N.W.
Mail Code 1900L
Washington, D C. 20460-2001

En el caso de los documentos que las partes entregan personalmente o envían mediante un mensajero o servicio de entrega comercial (por ejemplo, Federal Express o UPS) deben estar dirigidos a la dirección para entregas personales de la OALJ:

U.S. Environmental Protection Agency
Office of Administrative Law Judges
1099 14th Street N.W.
Franklin Court Building, Suite 350
Washington, D C. 20005

En cada sobre o paquete debe constar la dirección completa y precisa del remitente, situada en la esquina superior izquierda. Además, debe indicar el nombre y el número del caso en la esquina inferior izquierda.

Cada documento presentado y entregado debe contener en la última página un "certificado de entrega" que indique la fecha en que se envió el documento, una lista de direcciones a las que fue

¹² Sección 22.5(d) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.5(d)(1).

¹³ Esta opción se analiza en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada " Pasos del proceso de sanción administrativa ante un ALJ".

¹⁴ Sección 22.5(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.5(b).

enviado, el método por el que se envió y la firma y el nombre de la persona que lo envió.¹⁵ En el Apéndice I se incluye un modelo de certificado de entrega.

C. Puntualidad de las presentaciones

Al determinar si un documento en particular fue presentado a tiempo, el ALJ que preside toma como referencia la fecha oficial de presentación del documento, no la fecha del matasellos. Por lo tanto, las partes tienen la obligación de enviar un documento con suficiente anticipación respecto de la fecha límite para su presentación establecida por las Reglas de Práctica o el ALJ que preside el caso a los fines de que sea recibido por el secretario regional de audiencias correspondiente en dicha fecha o antes de ella. Si una parte envía un documento al secretario regional de audiencias correspondiente en la fecha límite de presentación o bien muy cerca de ésta, se exhorta a la parte a que envíe una copia de cortesía a la OALJ por fax, al (202) 565-0044.

Para evitar no cumplir con una fecha límite de presentación, también se exhorta a las partes a que anoten en su calendario todas las fechas límite del caso que imponen las Reglas de Práctica y el ALJ que preside el caso. Las Reglas de Práctica contienen varias fechas límite correspondientes a la presentación de documentos. Al calcular cualquier período de tiempo indicado por éstas, debe incluir los fines de semana y los días feriados federales.¹⁶ Cuando el período de tiempo prescrito finaliza en un fin de semana o un día feriado federal, la fecha límite para la presentación se extiende hasta el siguiente día hábil.¹⁷

En cualquier momento durante el proceso de sanción administrativa, las partes pueden optar por "llegar a un acuerdo" o resolver el caso en condiciones mutuamente aceptables para las partes, en lugar de proceder con una audiencia administrativa. Las partes tienen la obligación de cumplir con las fechas límite de presentación establecidas por las Reglas de Práctica y el ALJ que preside el caso, aun si de manera simultánea se encuentran en proceso de negociación. Además, éstas deben cumplir con las fechas límite de presentación aun si las otras partes del caso no han cumplido con las fechas límite o aun si se encuentra en trámite ante el ALJ una Petición presentada por una de las partes. Las únicas circunstancias en las que las partes no están obligadas a cumplir con una fecha límite de presentación son las siguientes: 1) cuando las partes redactaron un "Acuerdo de Consentimiento y Dictamen Final" en el que plasmaron los términos del acuerdo, se incluyeron las firmas correspondientes en el documento y lo presentaron ante el secretario regional de audiencias en o antes de la fecha límite; o cuando 2) una parte solicitó prórroga mediante la presentación y entrega de un documento denominado "Petición de prórroga"¹⁸ y el ALJ declaró con lugar la Petición.

Cuando una parte no presenta un documento antes de la fecha límite y no es aplicable ninguna de las excepciones antes mencionadas, el ALJ que preside el caso puede emitir una "Orden para mostrar

¹⁵ Sección 22.5(a)(3) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.5(a)(3).

¹⁶ Sección 22.7(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.7(a).

¹⁷ Sección 22.7(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.7(a).

¹⁸ Este requisito se analiza en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Peticiones".

causa" o una "Orden en rebeldía". La primera exige a la parte a la que se libró que explique por qué no debe considerarse "en rebeldía", lo cual significa que el ALJ que preside puede llegar a la conclusión de que la parte no cumplió con la fecha límite de presentación porque no desea continuar con su caso. La segunda, cuando se emite contra la EPA, dictamina que la Agencia renunció a su derecho de seguir con el caso y lo desestima con perjuicio, lo que impide que la EPA presente nuevamente un caso contra el alegado infractor en una fecha posterior.¹⁹ Cuando se libra contra el alegado infractor, una orden en rebeldía dictamina que la parte cometió las infracciones de las que se le imputa y le exige que pague el monto total de la sanción propuesta por la EPA dentro del término de 30 días.²⁰

En caso de que una parte desee que el ALJ considere un documento después de transcurrida la fecha límite de presentación ésta deberá presentar y entregar el documento junto con un documento separado denominado "Petición para presentar fuera del término".²¹

V. Pasos del proceso de sanción administrativa ante un ALJ

Los procesos de sanción administrativa comienzan cuando una oficina de la EPA presenta una "reclamación" y finalizan cuando 1) las partes presentan un Acuerdo de Consentimiento y Dictamen Final ("CAFO" por sus siglas en inglés) o 2) el ALJ que preside el caso libra un "dictamen inicial". En un CAFO, las partes plasman los términos del acuerdo y lo ejecutan mediante sus firmas. En un dictamen inicial, el ALJ que preside emite su decisión respecto de si el alegado infractor en efecto infringió la ley según se alega en la reclamación y, de ser ese el caso, el monto de la sanción que se debe imponer.

Se describen a continuación los pasos generales de los procesos de sanción administrativa. Como se indicó anteriormente, el funcionario que preside probablemente se alternará en las distintas etapas del proceso administrativo entre un funcionario judicial regional, un ALJ, si las partes deciden participar en un proceso de Resolución Alternativa de Conflictos, y un ALJ para el litigio, según la etapa particular del proceso de sanción administrativa.

A. Reclamación

El proceso de sanción administrativa comienza cuando una Oficina Regional de la EPA (y, en ocasiones, la sede de la EPA) presenta una reclamación ante el secretario regional de audiencias que corresponde.²² En ella se acusa a una "persona", la cual puede ser un individuo, una empresa, una municipalidad u otro tipo de entidad, de infringir una ley o reglamento ambiental.²³ La reclamación

¹⁹ Sección 22.17(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.17(a).

²⁰ Sección 22.17 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.17.

²¹ Este requisito se analiza en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Peticiónes".

²² Sección 22.13 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.13.

²³ Sección 22.14 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.14.

también propone ya sea una sanción monetaria que se impondrá en concepto de la alegada infracción o bien, cuando no se propone un monto de sanción específico, identifica la cantidad de infracciones por la cual se solicita una sanción y explica brevemente la gravedad de cada infracción.²⁴ La oficina de la EPA que presentó la reclamación se denomina "demandante". La persona que cometió la alegada infracción se denomina "demandado".

Además de presentar la reclamación ante el secretario regional de audiencias que corresponda, el demandante tiene la obligación de entregar una copia de dicho documento al demandado. El demandante entrega una copia de la reclamación al demandado al proporcionarla ya sea personalmente, por correo certificado con acuse de recibo, o bien mediante cualquier servicio de entrega comercial que proporcione verificación escrita de la entrega.²⁵

Las Reglas de Práctica exigen que la reclamación contenga cierta información.²⁶ El demandante tiene el derecho a enmendar la reclamación una vez, en cualquier momento antes de que el demandado presente una "contestación".²⁷ Hasta que el demandado presente una contestación, el funcionario judicial regional se desempeña como el funcionario que preside el caso.²⁸ Un funcionario judicial regional es un abogado que pertenece a la oficina de la EPA que presentó la reclamación y que no desempeñó ninguna función procesal ni de investigación en relación con el caso. En su carácter de funcionario que preside el caso, éste tiene la facultad de resolver cualesquiera peticiones presentadas por las partes en esta etapa del procedimiento.²⁹

B. Contestación

Si usted, como demandado, se opone a cualquiera de las infracciones que se le imputan o a la sanción monetaria propuesta en la reclamación, debe presentar una "contestación" por escrito ante el secretario regional de audiencias que corresponda y entregar una copia de ésta al demandante dentro del término de 30 días de haber recibido la reclamación.³⁰ Las Reglas de Práctica exigen que la

²⁴ Sección 22.14 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.14.

²⁵ Sección 22.5 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.5.

²⁶ Sección 22.14(a) y (b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.14(a) y (b).

²⁷ Sección 22.14(c) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.14(c).

²⁸ Sección 22.4(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.4(b).

²⁹ Sección 22.16(c) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.16(c).

³⁰ Sección 22.15(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.15(a).

contestación admita, niegue o explique de manera clara y directa cada una de las alegaciones que constan en la reclamación.³¹

No puede meramente rechazar la totalidad de la reclamación. Si no tiene conocimiento de una alegación en particular, debe indicarlo en la contestación, y se supondrá que niega la alegación.³² Para cumplir con estos requisitos, la contestación debe hacer referencia a cada párrafo numerado de la reclamación, y en cada uno de ellos indicar que se "admite", "niega", "niega por falta de conocimiento" o bien que ninguno de ellos se aplica, o bien se debe proporcionar una explicación del párrafo.

Además, las Reglas de Práctica exigen que la contestación describa toda "defensa" contra las alegaciones de la reclamación que el demandado desee presentar durante el proceso.³³ Las defensas son todo argumento de hecho o de derecho que el demandado considere que 1) demuestre que él no cometió las infracciones que se le imputan en la reclamación, 2) que evite que la EPA imponga una sanción por el monto propuesto por el demandante o 3) que evite de alguna otra manera que la EPA imponga una sanción al demandado.

Las Reglas de Práctica también exigen que la contestación indique si el demandado solicita una audiencia administrativa.³⁴ Una audiencia administrativa es muy similar a un juicio en un tribunal federal en cuanto a que se trata de un proceso formal durante el cual se presenta el testimonio de testigos y pruebas mediante interrogatorios directos y contrainterrogatorios ante un juez. Si usted es el demandado, debe solicitar una audiencia si desea presentar testigos o evidencia ante un ALJ, o si desea contrainterrogar cualquier testigo que pudiera presentar la EPA. Aun si solicita una audiencia, todavía puede llegar a un acuerdo en el caso en cualquier momento durante el proceso.³⁵ Si no desea llegar a un acuerdo, pero tampoco desea participar en una audiencia, las partes pueden solicitar al ALJ designado que lleve a cabo una "audiencia por escrito", en la que el ALJ que preside libra un dictamen respecto de los asuntos en controversia sólo en función de los documentos presentados por las partes. El ALJ que preside el caso puede llevar a cabo este tipo de audiencia cuando las partes presentan una petición donde se explique que no desean ni necesitan presentar el testimonio oral de testigos en una audiencia ni contrainterrogar a los testigos de la otra parte. Las "audiencias por escrito" no son comunes en los procesos de sanción administrativa.

³¹ Sección 22.15(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.15(b).

³² Sección 22.15(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.15(b).

³³ Sección 22.15(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.15(b).

³⁴ Sección 22.15(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.15(b).

³⁵ Sección 22.18(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.18(b).

En caso de que el demandado desee solicitar que se desestime la reclamación, éste debe presentar un documento separado denominado "petición de desestimación".³⁶ Una solicitud general de desestimación de la reclamación en una contestación normalmente no satisface los requisitos de las peticiones de desestimación y, por ende, ni el demandante ni el ALJ responderán a dichas solicitudes.

Al recibir una contestación del demandado, el secretario regional de audiencias envía la reclamación, la contestación y todo otro documento presentado durante el proceso al juez presidente de derecho administrativo ("Juez presidente") de la OALJ.³⁷ En esta instancia, el funcionario judicial regional deja de ser el funcionario que preside y da inicio el "proceso ante un ALJ".

C. Resolución alterna de conflictos

El primer paso que toma el juez presidente es enviar una carta a cada parte donde se le invita a participar en un proceso de Resolución Alterna de Conflictos (ADR, por sus siglas en inglés), el cual es un proceso voluntario para resolver el caso en condiciones mutuamente aceptables para las partes con la asistencia de un ALJ imparcial. Como se indicó anteriormente, las partes pueden optar por llegar a un acuerdo en cualquier momento durante el proceso de sanción administrativa, pero el proceso de ADR proporciona la asistencia de un ALJ imparcial durante un período de tiempo limitado en las etapas tempranas del proceso.

El ALJ normalmente lleva a cabo el proceso de ADR mediante llamadas telefónicas con ambas partes. También puede dialogar con cada parte por separado, lo cual sólo se permite durante el proceso de ADR, pero no si las partes se encuentran en litigio. Durante las conversaciones con el ALJ, una parte puede solicitar que éste evalúe de manera confidencial su posición y la posibilidad de que prevalezca en la audiencia. El ALJ puede solicitar que las partes intercambien información y presenten documentos para facilitar el acuerdo. Toda información o documento divulgados durante este proceso tienen carácter confidencial y, dado que no se "presentan", no forman parte del expediente oficial del caso y no podrán ser examinados por ningún ALJ posterior que dirija el litigio entre las partes.

En caso de que una parte presente una petición durante el proceso de ADR con la que estén de acuerdo las partes, el ALJ puede remitirla al juez presidente para que emita una orden. En caso de que una parte presente una petición durante el proceso de ADR con la que las otras partes no estén de acuerdo, el dictamen respecto de esta petición será emitido por el juez presidente o el ALJ asignado al litigio luego de que finalice el período de ADR.

Para participar en el proceso de ADR, cada parte debe aceptar participar en el proceso explícitamente mediante correo electrónico, teléfono o fax enviado al asistente legal del juez presidente antes de la fecha límite establecida en la carta de invitación. En caso de que cualquiera de las partes no responda antes de esta fecha límite, se considerará que rechazaron participar en el proceso de ADR y el caso se asignará para litigio. Cuando todas las partes acepten participar en el proceso explícitamente, el juez presidente asignará un ALJ para que dirija el proceso de ADR. Después de 60 días, el proceso finaliza de forma automática. El ALJ puede solicitar que el juez presidente extienda el proceso de ADR por hasta 60 días, pero bajo ningún concepto un proceso de ADR puede continuar durante más de cuatro meses. Una parte también puede solicitar que el juez presidente finalice el proceso de ADR en cualquier momento. Si las partes no llegan a un acuerdo antes de la finalización de la ADR, el juez presidente asigna el caso a un ALJ distinto para que lo resuelva mediante litigio. Dado que el proceso de ADR es confidencial, el ALJ que se desempeña como adjudicador neutral no comunica ningún tipo de

³⁶ Este requisito se analiza en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Peticiones".

³⁷ Sección 22.21(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.21(a).

información sobre el caso al ALJ que se asigna posteriormente para el litigio. Las notificaciones, los documentos o los escritos adicionales que se redacten o intercambien durante el proceso de ADR son destruidos por el ALJ imparcial cuando el caso se remita al juez presidente para que se designe otro ALJ para el litigio.

Se exhorta a las partes que rechacen participar en el proceso de ADR o que no lleguen a un acuerdo antes de la finalización del proceso de ADR a que inicien o continúen participando de negociaciones para llegar a un acuerdo durante el proceso de litigio.³⁸ Si las partes no aceptan participar en un proceso de ADR cuando se ofrece inicialmente y posteriormente durante el proceso deciden que desean optar por el proceso de ADR, las partes pueden presentar y entregar una petición conjunta ante el ALJ del litigio donde se solicite la designación de un ALJ imparcial. Tales peticiones se conceden en raras ocasiones. No obstante, si hay circunstancias excepcionales que lo justifiquen, el ALJ del litigio puede remitir el caso al juez presidente para que éste designe un ALJ imparcial.

Si las partes llegan a un acuerdo durante el proceso de ADR o fuera de éste, dicho acuerdo se conoce como Acuerdo de Consentimiento y Dictamen Final (CAFO, por sus siglas en inglés). Para que esté completo, un CAFO debe estar firmado por todas las partes y también debe estar revisado, aprobado y firmado por el administrador regional de la oficina de la EPA que inició el proceso.³⁹ Por último, el CAFO debe presentarse ante el secretario regional de audiencias. Este proceso puede demorar varios días, e incluso semanas. Por lo tanto, se recomienda a las partes que traten de llegar a un acuerdo final varias semanas antes de la audiencia.

D. Asignación de un ALJ para litigio

Si las partes se niegan a participar en un proceso de ADR o si no llegan a un acuerdo antes de la finalización de éste, el juez presidente emite una "Orden de designación" en la cual se designa a sí mismo o bien a otro ALJ para que se desempeñe como funcionario que preside el caso para el litigio. Se espera que las partes comiencen a prepararse de manera activa para la audiencia tan pronto el juez presidente asigne el caso a un ALJ para el litigio.

E. Intercambio de información preliminar a la audiencia

Poco después de que el juez presidente designa al ALJ para que presida el litigio del caso, el ALJ libra una "Orden preliminar a la audiencia" donde instruye a las partes a que se preparen para la audiencia y establece las fechas límite para los procedimientos preliminares a la audiencia. Los procedimientos preliminares a la audiencia que corresponden a los procesos de sanción administrativa están diseñados para que las partes recopilen y compartan información, de modo que así se eviten sorpresas durante la audiencia. En otras palabras, los mecanismos de una orden preliminar a la audiencia deben garantizar que las partes, antes de la audiencia, hayan recibido notificación adecuada de los asuntos en controversia y que tengan la oportunidad de prepararse cuidadosamente para abordar dichos asuntos durante la audiencia. Con esta finalidad, las Reglas de Práctica exigen que cada parte presente un "Intercambio de información preliminar a la audiencia" o "Intercambio preliminar a la audiencia".⁴⁰

³⁸ Sección 22.18(b)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.18(b)(1).

³⁹ Sección 22.18(b)(2) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.18(b)(2).

⁴⁰ Sección 22.19(a)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(1).

En los procesos de sanción administrativa, el intercambio preliminar a la audiencia es equivalente al "descubrimiento de prueba" de los casos que se resuelven en los tribunales federales. Para asegurarse de que las partes compartan la información según se ordena, la orden preliminar a la audiencia prohíbe que las partes presenten información que no hayan intercambiado previamente durante la audiencia.⁴¹

Las partes deben cumplir rigurosamente con las instrucciones impartidas en la orden preliminar a la audiencia en cuanto a su propio caso. Las órdenes preliminares a la audiencia pueden ser diferentes. Sin embargo, las partes por lo general deben incluir la siguiente información en los intercambios preliminares a la audiencia:

- ☑ **Testigos.** Las partes deben identificar a los testigos que pretenden llamar para que testifiquen durante la audiencia para sustentar su caso y proporcionar un breve resumen narrativo del testimonio de cada testigo.⁴² El resumen narrativo debe indicar el puesto del testigo, su relación con el caso, los asuntos en controversia que abordará en su testimonio y si se trata de un testigo "de hecho", un testigo "pericial" o ambos. Un testigo de hecho declara en función de lo que observó personalmente. Un testigo pericial proporciona opiniones respecto de una materia sobre la que posee conocimiento especializado de acuerdo con su formación, experiencia o capacitación. Para cada testigo de hecho, el resumen narrativo debe indicar los hechos sobre los que el testigo declarará. Para cada testigo pericial, el resumen narrativo debe indicar el ámbito de especialización sobre el cual testificará y la opinión que proporcionará. La orden preliminar a la audiencia normalmente exige que las partes incluyan un curriculum vitae de todo testigo pericial que la parte pretenda llamar durante una audiencia. Si el demandado no tiene intención de llamar ningún testigo para que declare, éste está obligado a indicarlo en el intercambio preliminar a la audiencia.⁴³ Si el demandado sólo piensa contrainterrogar los testigos que presente el demandante, el demandado debe indicarlo en el intercambio preliminar a la audiencia.
- ☑ **Pruebas.** Las partes deben proporcionar copias de todas las pruebas que esperan presentar como evidencia en la audiencia para sustentar su caso.⁴⁴ Cada prueba debe estar rotulada numérica o alfabéticamente (por ejemplo, "Prueba 1" o "Prueba A") y separada por carátulas con etiquetas donde conste el rótulo de la prueba. Las páginas de cada prueba se deben numerar si todavía no tienen números. Si el demandado no espera presentar ninguna prueba como evidencia en la audiencia, deberá indicarlo.
- ☑ **Sanción.** Si el demandante propuso un monto específico para la sanción en la reclamación, el demandante debe explicar en el intercambio preliminar a la audiencia cómo calculó la sanción propuesta y el demandado debe explicar en el intercambio por qué dicha sanción debe reducirse o eliminarse.⁴⁵ Si el demandante no propuso ningún monto de sanción específico en la

⁴¹ Sección 22.19(a)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(1).

⁴² Sección 22.19(a)(2) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(2).

⁴³ Sección 22.19(a)(2) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(2).

⁴⁴ Sección 22.19(a)(2) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(2).

⁴⁵ Sección 22.19(a)(3) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(3).

reclamación, cada parte debe incluir en su intercambio preliminar a la audiencia todo hecho que considere pertinente para la imposición de la sanción, y dentro del término de 15 días de la presentación del intercambio preliminar a la audiencia por parte del demandado, el demandante debe presentar un documento donde especifique la sanción propuesta y explique cómo se calculó ésta.⁴⁶

- ☒ **Ubicación de la audiencia.** Cada parte debe identificar la ciudad o el condado donde preferiría que se celebre la audiencia.
- ☒ **Tiempo necesario.** Cada parte debe calcular la cantidad de tiempo que necesita para presentar su caso directo.
- ☒ **Respuestas específicas.** Cada parte debe responder a las preguntas específicas que se le plantean en la orden preliminar a la audiencia.

Al igual que con cualquier otro documento que una parte desee que el funcionario que preside el caso tome en consideración, el intercambio preliminar a la audiencia de cada parte se debe presentar ante el secretario regional de audiencias que corresponda y entregar a todas las otras partes y al ALJ que preside. Las partes tienen la obligación de presentar y entregar sus intercambios preliminares a la audiencia en las fechas que se establecen en la orden correspondiente o antes de éstas, aun si las partes se encuentran negociando simultáneamente un acuerdo o redactaron un CAFO preliminar, si las otras partes en el caso no cumplieron con las fechas límites de presentación de sus intercambios o si una petición presentada por una de las partes se encuentra en trámite ante el ALJ que preside. El ALJ que preside el caso puede librar una orden de mostrar causa o en rebeldía si una de las partes no presenta y entrega un intercambio preliminar a la audiencia completo antes de la fecha límite establecida para tal fin. Una parte no tiene la obligación de presentar y entregar su intercambio preliminar a la audiencia antes de la fecha límite establecida en la orden correspondiente sólo cuando 1) las partes hayan obtenido las firmas apropiadas en un CAFO y lo hayan presentado ante el secretario regional de audiencias en la fecha límite de su intercambio preliminar a la audiencia o antes de ella, o 2) el ALJ que preside haya concedido la petición de prórroga de la parte para presentar el intercambio.

Además de describir los requisitos de un intercambio preliminar a la audiencia, una orden de este tipo establecerá los requisitos para lo que se denomina la "práctica de peticiones", o bien la forma correcta de realizar solicitudes al juez o a otra parte mediante la presentación de una petición. Por ejemplo, después de que las partes hayan presentado sus intercambios preliminares a la audiencia, es posible que una parte desee presentar y entregar un documento denominado "Petición *in Limine*" con el fin de solicitar al juez que evite que la otra parte presente un testimonio o una prueba en particular durante la audiencia, bajo el fundamento de que es irrelevante, inmaterial, repetitiva, poco confiable o que carece de valor probatorio. (Sin embargo, tenga en cuenta que los ALJ prefieren posponer los dictámenes sobre la admisibilidad de las pruebas y los testimonios propuestos hasta la audiencia).

Después de que las partes hayan presentado sus intercambios preliminares a la audiencia, una parte puede procurar información adicional de la otra parte y los testigos propuestos que podría ser beneficioso para su caso. Primero, la parte debe solicitar con gentileza que la otra parte le proporcione la información. Es posible que el demandado también solicite información del demandante mediante la presentación de una solicitud por escrito en virtud de la Ley de Libertad de Información (FOIA, por sus siglas en inglés), en la siguiente dirección: www.epa.gov/foia. Si la otra parte no brinda la información solicitada de manera voluntaria, las Reglas de Práctica permiten que la parte la procure mediante la

⁴⁶ Sección 22.19(a)(4) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(4).

presentación y la entrega de un documento denominado "petición para el descubrimiento de prueba".⁴⁷ Además, el ALJ podría estar facultado para librar una citación, si se lo permite la ley en cuestión.

Ocasionalmente se le exige a una parte que presente un documento en su intercambio preliminar a la audiencia o en respuesta a una solicitud de descubrimiento de prueba presentada por otra parte que contiene "información comercial confidencial". La información comercial confidencial se refiere a la información que una empresa considera confidencial y que protege activamente, la información cuya divulgación no es exigida por ley y la información que si se divulgara al público probablemente causaría un daño considerable a la competitividad de la empresa. Para evitar que la información comercial confidencial quede a disposición del público, la parte puede presentar y entregar un documento que contenga dicha información de manera precintada mediante el envío de una copia de ella al secretario regional de audiencias, a las otras partes y al ALJ que preside el caso en un sobre cerrado por separado con el rótulo "información comercial confidencial". La parte debe adjuntar en el exterior del sobre 1) una carta explicativa en la que se solicite que la información adjunta se trate como información comercial confidencial y que el demandante la remita a la oficina de la EPA correspondiente para que se determine que tiene derecho a ser tratada de manera confidencial en virtud del Título 40 del C.F.R., Parte 2, Subparte B, y 2) una copia del documento con la información comercial confidencial "suprimida" o eliminada. La parte puede eliminar la información ya sea haciendo una copia y suprimiéndola en ella o eliminando la información e insertando las palabras "información confidencial comercial eliminada" entre paréntesis en las áreas donde ésta se encuentra en el documento. Una parte puede presentar y entregar documentos que contengan información personal, por ejemplo, números de seguro social o planillas de contribución sobre ingresos, según se describe anteriormente.

A menos que la oficina correspondiente de la EPA determine que la información por derecho se tratará como confidencial, el ALJ que preside el caso conservará el sobre precintado presentado por la parte en un gabinete bajo llave, protegido de la divulgación pública, al que sólo tendrá acceso el ALJ y el personal certificado de la OALJ, y revisará el documento en su despacho según sea necesario. El documento suprimido estará disponible al público.⁴⁸ Si en la audiencia se tratara algún tipo de información comercial confidencial, la parte puede presentar y entregar un documento denominado "petición para obtener una medida cautelar", por la que se solicite que ciertas partes de la audiencia estén cerradas al público y que dichas partes del expediente se protejan de una divulgación no autorizada.

Como se indicó anteriormente, las partes tienen prohibido llamar a un testigo para que declare en la audiencia, cuyo nombre y resumen de testimonio previsto no haya sido intercambiado anteriormente ni tampoco presentar una prueba para que sea aceptada en el cuerpo probatorio en la audiencia si no se intercambió anteriormente.⁴⁹ Del mismo modo, si una parte toma conocimiento de que la información contenida en su intercambio preliminar a la audiencia o una respuesta a una solicitud de información se encuentra incompleta, es inexacta o está obsoleta, la parte debe

⁴⁷ Las "Petición para el descubrimiento de prueba" se analizan en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Petición para el descubrimiento de prueba".

⁴⁸ Sección 22.5(d)(4) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.5(d)(4).

⁴⁹ Sección 22.19(a)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a)(1).

complementar de inmediato o corregir su intercambio preliminar a la audiencia o la respuesta.⁵⁰ El ALJ que preside normalmente exige que las partes presenten un documento denominado "petición para complementar el intercambio preliminar a la audiencia"⁵¹ junto con la información adicional y correctiva. Sin embargo, si faltan menos de 15 días para que se celebre la audiencia, la complementación del intercambio preliminar a ésta sólo resulta posible si brinda un motivo muy convincente por el que la información no se haya proporcionado anteriormente.⁵² En los casos en que la parte no complementó de inmediato el intercambio preliminar a la audiencia o en los que la información que constaba en el intercambio no se encontraba incompleta, obsoleta ni era inexacta, el ALJ que preside el caso puede rechazar la petición, particularmente cuando la parte la presenta de mala fe, para dilatar el proceso o para perjudicar indebidamente a las demás partes.

Al intercambiar información en esta etapa del proceso, cada parte simplemente manifiesta que presentará esa información en la audiencia para sustentar el caso. Sin embargo, cuando la parte la presenta durante la audiencia, la información no necesariamente se "admitirá en el cuerpo probatorio" ni será aceptada por el ALJ que preside para que se incorpore en el expediente oficial del caso, de modo que sea considerada por el juez. Tampoco podrá tratarse como hecho probatorio en peticiones posteriores. Para que el ALJ que preside acepte la información en el cuerpo probatorio en los procesos de sanción administrativa, las partes deben obtener testimonios de testigos que demuestren que la información es relevante, pertinente, confiable, no es repetitiva, y posee "valor probatorio", o bien que resulte útil para probar un punto del caso de la parte.⁵³

F. Orden de señalamiento de la audiencia

Poco tiempo después de que las partes presentan y entregan sus intercambios preliminares a la audiencia, el ALJ que preside emite una "Orden de señalamiento de la audiencia", en la cual éste indica a las partes que preparen de manera conjunta una lista de "estipulaciones" o asuntos con los cuales estén de acuerdo. Dado que el tiempo asignado para la audiencia es limitado, se exhorta a las partes a que estipulen (acuerden) los asuntos sobre los cuales no existe controversia, con el fin de garantizar que la audiencia sea eficiente, concisa y que se centre únicamente en los asuntos en controversia. Las partes pueden estipular los hechos, así como también la autenticidad,⁵⁴ el contenido,⁵⁵ o la admisibilidad⁵⁶ de

⁵⁰ Sección 22.19(f) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(f).

⁵¹ Las "Petición para complementar el intercambio preliminar a la audiencia" se analizan en mayor detalle en la sección de esta Guía titulada "Peticiones".

⁵² Sección 22.22(a)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.22(a)(1).

⁵³ Sección 22.22(a)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.22(a)(1).

⁵⁴ Una estipulación relativa a la autenticidad de una prueba constituye un acuerdo de que la prueba es una copia original y que no hay interrogantes respecto de su naturaleza, quién la redactó, cuándo y dónde fue redactada, así como tampoco si sufrió alteraciones. A menos que las partes hayan estipulado la autenticidad de una prueba, la parte tiene la obligación de establecerla durante la audiencia mediante el testimonio de testigos que demuestre que dicha prueba es lo que la parte dice que es. Posteriormente, el ALJ admitirá la prueba en el cuerpo probatorio si satisface la norma de pertinencia.

⁵⁵ Una estipulación en cuanto al contenido de una prueba constituye un acuerdo de que lo que aparece en ésta o lo que se encuentra escrito en el documento es fiel y exacto.

las pruebas, y todo testimonio directo por escrito de un testigo que una parte presentó en su intercambio preliminar a la audiencia.⁵⁷ Las partes deben plasmar estas estipulaciones en un documento denominado "Estipulaciones conjuntas", que ambas deben firmar. Posteriormente, las partes deben presentar y entregar este documento, al igual que cualquier otro documento presentado durante el proceso, antes de la fecha límite establecida por el ALJ que preside el caso en la Orden de señalamiento de la audiencia o, en algunas circunstancias, en la orden preliminar a la audiencia. Si las partes no pueden estipular ningún hecho, prueba o testimonio, éstas deben presentar una declaración a tal efecto antes de la fecha límite. Si las partes aceptan estipulaciones adicionales después de la fecha límite, éstas pueden presentarlas y entregarlas en cualquier momento antes de la audiencia o bien ofrecerlas durante la audiencia.

La Orden de señalamiento de la audiencia también establece la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. El ALJ que preside debe notificar a las partes con no menos 30 días de antelación la hora y el lugar de la audiencia.⁵⁸ Al elegir el lugar donde se celebrará la audiencia, el ALJ considerará las preferencias indicadas por las partes en los intercambios. No obstante, en general, el ALJ decide celebrar una audiencia en un tribunal federal o estatal situado en el condado donde reside el demandado o bien donde realiza sus actividades comerciales que son objeto de la reclamación, o bien en otro condado solicitado por el demandado, teniendo en cuenta la ubicación de los abogados y los testigos de las partes.⁵⁹ Normalmente, el ALJ también señala la audiencia para que comience no antes de las 9:00 a. m. y para que termine no más tarde de las 5:00 p.m. Sin embargo, puede señalarla para que comience antes o bien se extienda por razones de conveniencia de las partes o los testigos, o bien para garantizar que la audiencia concluya antes de que finalice la reserva de la sala del juzgado.

G. Conferencia preliminar a la audiencia

Normalmente, alrededor de un mes antes de la audiencia, el ALJ que preside el caso o uno de sus abogados efectúa una "conferencia preliminar a la audiencia" por la vía telefónica con las partes. El objetivo de esta conferencia preliminar a la audiencia es discutir la audiencia futura y contestar las preguntas de las partes.⁶⁰ Específicamente, el ALJ o su abogado pueden preguntar acerca de los progresos que han logrado las partes en llegar a un acuerdo, orientar a las partes sobre los procedimientos que aplican durante la audiencia, preguntar acerca de las necesidades especiales de las

⁵⁶ Una estipulación en cuanto a la admisibilidad de una prueba constituye un acuerdo de que ésta es pertinente, sustancial, no repetitiva, confiable y tiene valor probatorio respecto de una controversia del caso y puede ser admitida por el ALJ en el cuerpo probatorio.

⁵⁷ Conforme a la Sección 22.22(c) de las Reglas de Práctica, 40 C.F.R. § 22.22(c), una parte puede solicitar que se admita como evidencia durante una audiencia el testimonio escrito de un testigo, en lugar del testimonio directo oral, siempre y cuando el testigo esté presente durante la audiencia y esté disponible para un contrainterrogatorio. Como cualquier otro testimonio o pruebas que la parte desee presentar durante la audiencia, se debe incluir el testimonio escrito en el intercambio preliminar a la audiencia presentado por la parte.

⁵⁸ Sección 22.21(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.21(b).

⁵⁹ Sección 22.21(d) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.21(d).

⁶⁰ Sección 22.19(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(b).

partes o los testigos en la audiencia, por ejemplo, la necesidad de un intérprete o acceso para sillas de ruedas, e identificar los asuntos en controversia que se abordarán en la audiencia.⁶¹

H. Audiencia probatoria

Como se indicó anteriormente, una audiencia administrativa es equivalente a un juicio en un tribunal federal en cuanto a que se trata de un proceso formal en el que se presentan los testimonios de testigos y las pruebas de manera ordenada y efectiva mediante interrogatorios directos y contrainterrogatorios ante un adjudicador. Las audiencias administrativas normalmente están abiertas al público, a menos que una parte haya presentado una petición para obtener una medida cautelar (y el ALJ la haya concedido) para que se cierre al público las porciones de la audiencia en las que la parte espera presentar información comercial confidencial. Se exigirá que se encuentre presente durante la audiencia un taquígrafo del juzgado para que transcriba las palabras dictadas por el ALJ que preside el caso, las partes y los testigos.⁶² El secretario regional de audiencias por lo general reserva un taquígrafo.

Se espera que las partes organicen minuciosamente sus casos, testigos y pruebas antes de que dé inicio la audiencia. Cada parte debe preparar cinco juegos completos de las pruebas que espera presentar en el cuerpo probatorio durante la audiencia: un juego para la parte, otro para el ALJ que preside el caso, otro para la parte contraria, otro para el uso de los testigos durante su testimonio y otro para el taquígrafo, quien se lo enviará al secretario regional de audiencias para que se conserve en el expediente oficial del caso. Las partes deben revisar cuidadosamente cada juego de pruebas antes de la audiencia para confirmar que estén completos y que los documentos sean legibles. Las pruebas se deben identificar como "del Demandante" o "del Demandado" y rotular numérica o alfabéticamente (por ejemplo, "Prueba del demandado 1" o "Prueba del demandado A"). Las pruebas que ambas partes esperan usar pueden identificarse como "Conjuntas" y rotularse numérica o alfabéticamente (por ejemplo, "Prueba conjunta 1" o "Prueba conjunta A"). Las pruebas deben estar separadas por carátulas con etiquetas que indiquen los rótulos de éstas, y la primera página de cada prueba también debe contar con el rótulo correspondiente. Se exhorta a las partes a que conserven las mismas etiquetas que las pruebas tenían en los intercambios preliminares a la audiencia, aun si el resultado es que los números de las pruebas no sean consecutivos. Además, las páginas de cada prueba se deben numerar si todavía no tienen números.

Una vez se da inicio a la audiencia, se espera que las partes lleguen a la sala del juzgado todos los días al menos media hora antes de la hora señalada para el comienzo de la audiencia, de modo que se pueda abordar todo asunto preliminar que surja con rapidez de manera que la audiencia pueda comenzar a tiempo. También se espera que las partes usen vestimenta de oficina y se conduzcan con el decoro y la cortesía adecuados durante la audiencia. Además, se espera que cada parte se ponga de pie cuando interroge a un testigo, formule "objeciones", se oponga a la admisión de prueba o se dirija de alguna otra forma al ALJ que preside el caso.

Las partes pueden realizar una "declaración inicial", donde resuman el caso para el ALJ. El demandante ofrece su declaración primero. El demandado puede hacerlo inmediatamente después del demandante o antes de presentar su caso.

Después de las declaraciones iniciales, el demandante presenta su caso ante el ALJ mediante un "interrogatorio directo" o cuestionamiento de sus testigos. El interrogatorio directo se lleva a cabo para obtener hechos y presentar pruebas mediante el testimonio de un testigo, con el fin de que éstos sean

⁶¹ Sección 22.19(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(b).

⁶² Sección 22.5 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.25.

admitidos en el cuerpo probatorio. Después de que el demandante interroga a su primer testigo, el demandado puede "contrainterrogarlo".⁶³ Durante un contrainterrogatorio, el demandado debe formular preguntas que muestren hechos que sean favorables para él o que perjudiquen (o "impugnen") la credibilidad del testigo, con el fin de debilitar cualquier testimonio que no sea favorable para el demandado. Después del contrainterrogatorio, el demandante puede optar por llevar a cabo un "segundo interrogatorio directo" del testigo, que ofrece a este último la posibilidad de explicar todo testimonio perjudicial que el demandado obtuvo durante el contrainterrogatorio. Este proceso se puede repetir con cada uno de los testigos del demandante.

Acto seguido, el demandado presenta su caso de la misma forma. A menudo, resulta más sencillo presentar los hechos del caso en orden cronológico. Independientemente del método que emplee una parte, debe asegurarse de que, a través del testimonio de los testigos, establezca los elementos fundamentales (quién, qué, dónde, cuándo y cómo) de su caso.

Durante la audiencia, el ALJ puede admitir como evidencia los hechos y las pruebas que se presentaron a través del testimonio de los testigos de cada parte, siempre que anteriormente éstas los hayan intercambiado y que sean relevantes, sustanciales, no repetitivos, confiables y tengan valor probatorio en lo relativo a los asuntos en controversia entre las partes.⁶⁴ ⁶⁴ Mientras una parte interroga a los testigos, la otra puede objetar la admisibilidad de los hechos o de las pruebas que se presentan mediante la afirmación de que el testimonio o las pruebas no se intercambiaron previamente entre las partes o mediante la impugnación de su pertinencia, importancia, repetición, confiabilidad y valor probatorio. Como regla general, el ALJ que preside el caso tomará una decisión de inmediato respecto de la objeción y admitirá los hechos o las pruebas cuestionados en el cuerpo probatorio o bien los rechazará.

Después de la presentación de los casos, las partes pueden presentar sus "argumentos finales", mediante los cuales resumen la evidencia presentada que sustenta los casos. No obstante, el ALJ que preside suele preferir que las partes presenten "escritos posteriores a la audiencia", en lugar de argumentos finales, y establece las fechas límites para la presentación de dichos documentos al final de la audiencia.

I. Escritos presentados con posterioridad a la audiencia

Algún tiempo después de concluir la audiencia, el taquígrafo le proporcionará al secretario regional de audiencias y al ALJ que presidió el caso la transcripción de la audiencia.⁶⁵ Posteriormente, dicho secretario notificará a las partes que la transcripción ya se encuentra disponible y proveerá una copia a las partes que paguen el costo de la reproducción.⁶⁶ El ALJ que preside exigirá que las partes presenten y entreguen sus escritos posteriores a la audiencia dentro de un término no menor de 30 días a partir de la disponibilidad de la transcripción.⁶⁷ En dichos escritos, se espera que las partes reiteren los argumentos e

⁶³ Sección 22.22(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.22(b).

⁶⁴ Sección 22.22(a)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.22(a).

⁶⁵ Sección 22.25 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.25.

⁶⁶ Sección 22.25 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.25.

⁶⁷ Sección 22.26 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.26.

identifiquen la evidencia que se admitió durante la audiencia y que sustenta dichos argumentos. Al hacerlo, deben referirse a la transcripción y a las pruebas tanto como les resulte posible.⁶⁸

J. Dictamen inicial

En el dictamen inicial, el ALJ que preside el caso plasma sus determinaciones respecto de toda controversia de hecho entre las partes; de si, basado en dichas conclusiones de hecho, el demandado infringió las disposiciones de la ley o los reglamentos, según se alega en la reclamación; así como de cualquier sanción civil que se impondrá contra el demandado por las infracciones que se probaron en el caso.⁶⁹ Para emitir estos dictámenes, el ALJ que preside analiza si, de acuerdo con la evidencia presentada en la audiencia por las partes, cada una de ellas satisfizo su "carga de presentación" y su "carga de persuasión". La carga de presentación de una parte es la carga que supone proporcionar una determinada cantidad de evidencia que sustente su caso. La carga de persuasión de una parte es la carga que supone proporcionar una determinada calidad de evidencia que sustente su caso. En los procesos de sanción administrativa llevados ante los ALJ, la carga de persuasión es la "preponderancia de la evidencia",⁷⁰ lo cual significa que una parte debe mostrar que más del 50 % de la evidencia (la preponderancia) se inclina en su favor. El demandante lleva la carga de la presentación y de la persuasión de que las infracciones se produjeron como se alega en la reclamación y que la sanción propuesta resulta adecuada.⁷¹ El demandado lleva la carga de la presentación y la persuasión de todas las defensas que se presentaron ante las alegaciones expuestas en la reclamación.⁷²

El proceso de evaluar la evidencia de conformidad con estas normas y redactar el dictamen inicial es arduo, y las partes no deben esperar que el ALJ emita un dictamen hasta transcurridos varios meses después de la audiencia, según la complejidad de los hechos y las leyes en controversia. El dictamen inicial se transforma en el dictamen final de la EPA 45 días después de que se entrega a las partes, y cualquiera de ellas puede apelar el dictamen inicial.

K. Apelación

Toda parte que no esté de acuerdo con un dictamen o con la sanción recomendada que consta en el dictamen inicial puede apelarlos ante la Junta de Apelaciones Ambientales ("EAB", por su siglas en inglés). La EAB funciona como un tribunal de apelaciones administrativo dentro de la EPA. Consta de cuatro jueces de apelaciones ambientales y un equipo de abogados y personal de apoyo que los asisten.

Con el fin de solicitar una revisión del dictamen o de la sanción recomendada, la parte debe presentar una notificación de apelación y un escrito de apelación que la acompañe ante la EAB dentro

⁶⁸ Sección 22.26 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.26.

⁶⁹ Sección 22.27(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.27(a).

⁷⁰ Sección 22.24(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.24(b).

⁷¹ Sección 22.24(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.24(a).

⁷² Sección 22.24(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.24(a).

de los 30 días a partir de la entrega a las partes del dictamen inicial.⁷³ La EAB también puede optar por revisar el dictamen inicial por iniciativa propia.⁷⁴ Las prácticas y los procedimientos que se aplican en un proceso ante la EAB se describen en detalle en la Guía para Ciudadanos y el Manual de Prácticas que se encuentran disponibles en el sitio web de la EAB en <http://www.epa.gov/eab/>.

VI. Peticiones

En cualquier etapa de un proceso de sanción administrativa, una parte puede solicitar que el ALJ tome una medida en particular en este proceso mediante la presentación de un documento denominado "petición de/para (la medida específica que la parte desea que el juez tome)", por ejemplo, petición de prórroga, petición para presentar fuera del término, petición de desestimación, petición para anular defensas afirmativas, etc. Al igual que cualquier otro documento que las partes deseen que el juez considere, las peticiones se deben presentar ante el secretario regional de audiencias y entregarse a las otras partes y a la oficina del juez.

A. Formato de las peticiones

Las peticiones deben tener el mismo formato que los demás documentos presentados durante el proceso de sanción administrativa, como se explicó anteriormente. Consulte la Orden preliminar a la audiencia y las Reglas de Práctica para obtener instrucciones específicas. Las Reglas de Práctica exigen lo siguiente de todos las peticiones:

- ☒ La parte que presenta la Petición, la "parte solicitante", debe indicar de manera explícita la medida que desea que tome el juez y exponer los fundamentos específicos para la solicitud.⁷⁵
- ☒ La parte solicitante debe adjuntar a la Petición cualquier otro documento que la fundamente.⁷⁶

Se exhorta a las partes a que también cumplan con los siguientes requisitos:

- ☒ Antes de presentar un Petición, la parte solicitante debe comunicarse con las otras partes del caso para verificar si éstas se oponen a la solicitud que se realiza en la Petición. La parte solicitante posteriormente debe registrar la respuesta de las otras partes en la Petición. No obstante, recuerde que el consentimiento de las demás partes no garantiza que el ALJ declarará con lugar la Petición.
- ☒ Todos los documentos adjuntos a la Petición deben rotularse numérica o alfabéticamente (por ejemplo, "Anejo 1" o "Anejo A").

⁷³ Sección 22.30(a)(1) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.30(a)(1).

⁷⁴ Sección 22.30(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.30(b).

⁷⁵ Secciones 22.16(a)(2) y (3) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.16(a)(2) y (3).

⁷⁶ Sección 22.16(a)(4) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.16(a)(4).

- ☒ La parte solicitante no tiene que adjuntar otra copia del documento que se menciona en la Petición si éste ya se presentó en el caso, pero debe asegurarse de hacer referencia a dicho documento de manera clara.

B. Contestaciones a las peticiones

Cuando una parte presenta una Petición y la otra se opone a ésta, la parte opositora debe presentar y entregar una "contestación"⁷⁷ por escrito que cumpla con los mismos requisitos de los demás documentos detallados anteriormente. La contestación se debe recibir dentro de los 15 días de presentada la Petición (20 días si se entregó por correo regular). Ésta debe estar acompañada por todo documento que la parte emplee para sustentar la contestación,⁷⁸ rotulado de forma numérica o alfabética (por ejemplo, "Anejo 1" o "Anejo A"), a menos que un documento en particular ya se haya presentado en el caso.

C. Respuestas a las contestaciones

La parte que presentó la Petición original tiene la posibilidad de responder a toda Contestación presentada por la parte contraria. Ésta se denomina la Respuesta. Las respuestas no son obligatorias. Si la parte solicitante decide presentar una respuesta, se debe recibir a los 10 días de presentada la contestación (15 días si se entregó por correo regular). La respuesta debe abordar todos los asuntos esbozados en la contestación y no debe extenderse más allá del alcance de la Petición ni agregar nuevos asuntos.

D. Órdenes respecto de las peticiones

Una vez se haya recibido la contestación (o haya vencido el término para presentarla), el ALJ puede librar una orden sobre dicha petición, mediante la cual decide si concede el remedio solicitado. Las órdenes pueden aceptar o rechazar la petición en su totalidad, o bien el ALJ puede aceptar parte del remedio solicitado y rechazar el resto. La OALJ toma todas las medidas necesarias para emitir dictámenes sobre las peticiones con rapidez; no obstante, ninguna disposición en las Reglas de Práctica exige al ALJ que resuelva una petición antes de la audiencia. En ocasiones, el dictamen sobre una petición puede demorarse considerablemente, en especial si el tema que aborda la petición no requiere una consideración inmediata o si el ALJ está esperando recibir información relacionada o escritos antes de tomar su decisión.

Las partes no deben ignorar las fechas límite de presentación simplemente porque esperan recibir una orden sobre una petición presentada con anterioridad. Las fechas límite aún rigen. (Éste es el caso aun cuando la petición solicita una prórroga para determinado fin). Si desea confirmar que el ALJ recibió la petición o cualquier otro documento presentado, puede comunicarse con la OALJ.

E. Peticiones presentadas con frecuencia en los procesos de sanción administrativa

Las partes pueden presentar una amplia variedad de peticiones durante un proceso de sanción administrativa, entre las que se incluyen las siguientes:

⁷⁷ Sección 22.16(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.16(b).

⁷⁸ Sección 22.16(b) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.16(b).

1. Petición de prórroga

Si se acerca una fecha límite y usted piensa que no podrá cumplir con ella, debe solicitar una prórroga. Esta solicitud por lo general se realiza mediante un documento titulado petición de prórroga. En la petición debe explicar por qué necesita tiempo adicional y por qué no puede cumplir con la fecha límite original. Si todas las partes aceptan la petición de prórroga, existen mayores posibilidades de que sea concedida. ****No presente una petición de prórroga si ya pasó la fecha límite.** Si ya pasó la fecha límite, primero debe presentar una petición para presentar fuera del término.

2. Petición para presentar fuera del término

Si no pudo cumplir con la fecha límite pero aún desea presentar un documento ante el ALJ, debe interponer un Petición de permiso para presentaciones fuera de tiempo. En él, debe solicitar al ALJ permiso para presentar documentos fuera del período de tiempo habitual que se asigna a dichas presentaciones. La justificación para no cumplir con una fecha límite debe ser superior a la justificación para obtener una extensión de tiempo.

3. Petición para enmendar una reclamación o una contestación

Antes de que presente su contestación, la EPA puede enmendar la reclamación una vez sin solicitar el permiso del juez. Una vez se ha presentado la contestación y el caso se haya transferido a la OALJ, toda parte que desee efectuar enmiendas a sus alegatos (reclamación o contestación) debe tener permiso para ello. Si desea enmendar su contestación, debe presentar una Petición para enmendar la contestación del (demandado). En ésta, debe indicar de manera explícita los cambios que desea realizar y explicar por qué éstos son necesarios. Debe presentar un borrador de Contestación enmendada como anejo de la Petición, de modo que las partes y el ALJ puedan observar exactamente de qué forma desea alterar los alegatos. Resulta importante ser específico al procurar cambiar los alegatos, dado que estos documentos establecen los parámetros básicos del caso y afectan las cargas de cada parte y el remedio que se puede solicitar.

Si recibió una reclamación enmendada, debe presentar una contestación a la reclamación enmendada, aun si no desea cambiar ninguna de sus contestaciones.

4. Petición para complementar el intercambio preliminar a la audiencia

Antes de la audiencia, tendrá tiempo suficiente para presentar toda la evidencia documental que piensa mostrar en la audiencia, así como también una lista y una descripción de los testigos que desea que testifiquen (y un resumen del testimonio previsto). Este intercambio preliminar a la audiencia se especifica en la orden correspondiente que es emitida en una etapa temprana del caso por el ALJ que lo preside. En algunos casos, se descubre nueva información o se debe corregir información obsoleta después de ya haber presentado el intercambio preliminar a la audiencia. En estas circunstancias, es posible que resulte recomendable complementar el intercambio.⁷⁹ Para ello, debe presentar una Petición para complementar el intercambio preliminar a la audiencia, la cual debe incluir los nuevos documentos o la nueva información sobre los testigos. Además, debe explicar por qué esta información no se ofreció durante el intercambio preliminar a la audiencia original. Si faltan menos de 15 días para que se celebre la audiencia, no es necesario que presente una petición para complementar por separado, pero debe ofrecer un motivo muy convincente por el cual la información no se proporcionó anteriormente.

⁷⁹ Como se explicó anteriormente, un documento o un testigo que no se identifiquen en el intercambio preliminar a la audiencia pueden quedar excluidos de la audiencia, a menos que la parte que ofrece dicha evidencia tenga una buena justificación para no haberla incluido en el mencionado intercambio.

5. Petición para descubrimiento de prueba

A diferencia de los tribunales federales, el descubrimiento de prueba en procesos administrativos es limitado.⁸⁰ El intercambio preliminar a la audiencia es la manera principal de las partes para compartir información antes de la audiencia. Sin embargo, en algunos casos, resulta adecuado que el ALJ ordene el descubrimiento de prueba adicional. Si considera que su caso requiere información adicional que usted no puede obtener de la parte contraria de forma voluntaria o que no se incluyó en el intercambio preliminar a la audiencia, deberá presentar una Petición para descubrimiento de prueba de la otra parte (o Petición para exigir el descubrimiento de prueba), con el fin de obtener permiso para solicitar que la otra parte presente la información que necesita. El ALJ sólo puede acceder a dicha petición si ésta no retrasará los procedimientos ni será oneroso para la otra parte, y si la información que se procura obtener es pertinente para el caso y se puede obtener más razonablemente de la parte contraria que rehusó brindarla de manera voluntaria.

En algunos casos, puede ser adecuado interrogar al testigo de la otra parte antes de la audiencia (por lo general mediante deposición). A los fines de justificar una deposición, la parte solicitante también debe demostrar que la información que desea no se puede obtener por un método alternativo o que existe un motivo sustancial para creer que el testimonio no se preservará hasta la audiencia.

En algunos casos, la ley que la EPA pretende poner en vigor facultará al ALJ a librar citaciones (órdenes mediante las cuales se obliga a un testigo a presentarse en una audiencia o a que se presenten determinados documentos). Una Petición para descubrimiento de prueba de la otra parte y para que es emita una citación no sólo debe satisfacer los requisitos de la Sección 22.19(e)(1), sino que también debe demostrar la necesidad de una citación. En el caso de los testigos que son llamados a comparecer mediante citación, la parte solicitante debe pagar los gastos, los cargos y los gastos de millaje en que se incurran.

Ninguna de las partes puede solicitar al ALJ que ordene la presentación de información preparada con miras a llegar a un acuerdo.

Las Reglas de Práctica no afectan el derecho de las partes de solicitar documentos de la Agencia en virtud de la Ley de Libertad de Información (FOIA). Sin embargo, las partes deben reconocer que las solicitudes conforme a la FOIA demoran una cantidad de tiempo considerable y el ALJ no interrumpirá el proceso mientras usted espera la respuesta a dicha solicitud.

Si recibe una Petición para descubrimiento de prueba, debe contestar la petición y producir la información solicitada.⁸¹ Si no lo hace, el ALJ puede determinar que la información que se negó a producir perjudica su posición, ordenar que se elimine del cuerpo probatorio en la audiencia e incluso emitir una orden en rebeldía en su contra. Si considera que la información que se solicita no es pertinente, la solicitud es muy onerosa o la solicitud no cumple con las Reglas de Práctica, debe dejar constancia de ello en su contestación. Si no responde en absoluto, el ALJ puede determinar que renunció a su derecho a presentar una objeción.

⁸⁰ Sección 22.19(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.19(a).

⁸¹ Sin embargo, si recibe esta solicitud antes de la fecha(s) límite del intercambio preliminar a la audiencia, puede presentar una contestación en la que se oponga a la petición y aducir que es prematura. Consulte la Regla 22.19(e) (1).

6. Petición de dictamen expedito

Un dictamen expedito es el equivalente administrativo a una sentencia sumaria en un tribunal federal.⁸² Una Petición de dictamen expedito solicita al juez que emita un dictamen para parte del caso o la totalidad de éste basado solamente en los documentos y los argumentos presentados hasta la fecha. Dicho Petición puede ser concedida cuando no hay un conflicto entre las partes respecto de los hechos reales en controversia dentro del caso. A pesar de que dichas peticiones se conceden con muy poca frecuencia, pueden resultar apropiadas cuando el único desacuerdo de las partes es una controversia de derecho, sobre la cual el ALJ puede dictaminar sin la ayuda de testigos de hecho ni evidencia documental.

Si considera que el conflicto puede resolverse mediante el dictamen de un juez donde éste exprese "qué significa la ley", y no qué sucedió realmente en una situación en particular, puede presentar una Petición de dictamen expedito y solicitar al juez que emita una decisión respecto de la totalidad del caso o bien de parte de los asuntos pendientes en el caso. Si recibe una Petición de dictamen expedito y considera que existen controversias de hecho que se deben resolver durante la audiencia, debe presentar una contestación y explicar sus fundamentos. Si admite que la infracción tuvo lugar y que es responsable de ésta, pero se opone a que se imponga una sanción (o bien al monto de la sanción propuesta), simplemente deje constancia de ello en su contestación.

Cuando la contestación demuestra la existencia de una controversia genuina de hecho sustancial, el ALJ debe denegar la Petición y esperar hasta la audiencia para resolver el conflicto. Puede incluir una declaración jurada ("afidávit") de un posible testigo con su contestación en apoyo de su posición.

7. Petición de desestimación

Si considera que el proceso administrativo en su contra se articuló de manera incorrecta en la reclamación (ya sea en su totalidad o en parte), puede presentar una Petición de desestimación.⁸³ La Petición de desestimación sólo resulta adecuada cuando la Agencia no estableció los requisitos básicos de la reclamación en su contra. Al analizar una Petición de desestimación, el ALJ debe suponer que toda la información que consta en la reclamación es verdadera. Sólo si las alegaciones en la reclamación están incompletas, son inadecuadas o no demuestra que el demandante tiene derecho a la concesión de remedio alguno, el ALJ puede acceder a dicha Petición. Junto con su Petición, puede incluir documentos para demostrar que las alegaciones de la Agencia, aun si son verdaderas, no demuestran que usted es responsable de los hechos. Recuerde que la quiebra, la insolvencia y la falta de conocimiento de la ley, o bien la falta de intención de infringir una ley, no constituyen motivos adecuados para desestimar una reclamación.

8. Petición para que se dicte orden en rebeldía

Cuando una de las partes no cumple con algo que debía llevar a cabo (presentar un documento, participar en una llamada, comparecer en una audiencia, responder a una Petición, etc.), la otra parte puede presentar una Petición para que se dicte orden en rebeldía. Si se concede, la Petición para que se dicte orden en rebeldía pone fin al caso y la responsabilidad de todo lo que se alegó con precisión en la reclamación recae sobre la parte que no cumple. Si recibe una Petición para que se dicte orden en rebeldía, deberá pagar el monto total de la sanción propuesta dentro de los 30 días de recibida la orden. Esta consecuencia es severa, por lo que se deben tomar todas las medidas posibles para evitar que se

⁸² Sección 22.20(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.20(a).

⁸³ Sección 22.20(a) de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.20(a).

emita este tipo de orden. Si recibe una Petición para que se dicte orden en rebeldía (o una orden de mostrar causa del ALJ), debe presentar una contestación donde explique por qué no llevó a cabo la medida exigida. Esta contestación se debe presentar dentro de los 15 días (20 días si la entrega de la Petición se realizó por correo regular). Si recibe una orden de mostrar causa de un ALJ, el ALJ debe *recibir* su contestación antes de la fecha límite establecida en la orden.⁸⁴

VII. Preguntas frecuentes

En esta sección, la Guía pretende responder preguntas frecuentes que formulan las partes y el público respecto del proceso de sanción administrativa ante los ALJ:

A. ¿Debo contratar a un abogado para que me represente en un proceso de sanción administrativa?

No tiene la obligación de contratar a un abogado para que lo represente en un proceso de sanción administrativa.⁸⁵ Puede representarse a usted mismo o tener un representante que no sea un abogado. Por ejemplo, un oficial puede representar a un demandado que sea una corporación y un socio puede representar a un demandado que sea una sociedad. Cuando se representa a usted mismo o bien cuando lo representa una persona que no es abogada en un proceso de sanción administrativa, usted comparece "pro se". Usted o su representante no abogado deben cumplir con las mismas normas éticas que se exigen a los abogados, así como con las Reglas de Práctica y las órdenes emitidas por el funcionario que preside el caso. El abogado del ALJ que preside puede responder cualquier pregunta que usted o su representante tengan respecto de los procedimientos aplicables, pero dicho abogado no puede ofrecerle asesoramiento legal sobre su caso.

Si bien no tiene la obligación de contratar a un abogado para que lo represente, hacerlo puede resultar sumamente beneficioso, en especial si el demandante presenta peticiones o su caso se remite a una audiencia. En los procesos de sanción administrativa, rigen numerosas reglas de procedimiento y de evidencia, y el caso de una parte puede verse considerablemente afectado si se violan estas reglas.

B. ¿Cómo puedo participar de manera eficiente en un proceso de sanción administrativa?

Para participar de manera eficiente:

- ☒ Lea las Reglas de Práctica que rigen los procesos de sanción administrativa ante los ALJ. No dependa únicamente del asesoramiento que brindan los documentos emitidos por la OALJ, por ejemplo, la presente Guía, dado que se brindan con fines informativos únicamente y no constituyen una autoridad legal vinculante.
- ☒ Cumpla con todas las fechas límite establecidas por las Reglas de Práctica y el ALJ.
- ☒ Consulte los Modelos que se incluyen en el Apéndice 1 de esta Guía para conocer los formularios que puede utilizar como modelo al redactar documentos que desee presentar y entregar en un proceso de sanción administrativa.

⁸⁴ Sección 22.17 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.17.

⁸⁵ Sección 22.10 de las Reglas de Práctica, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.), Sección 22.10.

- ☑ Asegúrese de que la evidencia de hechos que sustenta su argumento se incorpore en el expediente y se considere por el ALJ. Proporcione los nombres de los testigos, resúmenes del testimonio que se prevé que ofrezcan y las pruebas previstas en su intercambio preliminar a la audiencia y luego presente el testimonio de los testigos y las pruebas en la audiencia de forma ordenada.
- ☑ Lea e identifique para el ALJ toda autoridad legal que sustente su argumento, lo cual incluye leyes, reglamentos y casos. Los dictámenes oficiales emitidos por la EAB y que fueron publicados sirven como "precedentes" para los ALJ, dado que por lo general resultan vinculantes para los dictámenes posteriores emitidos por los ALJ. Si bien los dictámenes emitidos por otros ALJ no son vinculantes, a menudo se considera que son persuasivos. Los ALJ también pueden recurrir a decisiones de tribunales federales para fines de orientación.

C. ¿Cuánto demoran los procesos de sanción administrativa?

La Sección 555(b) de la Ley de Procedimientos Administrativos, Título 5 del U.S.C., Sección 555(b) exige que todas las agencias federales concluyan los procesos que se presenten ante ellas "dentro de un tiempo razonable". De conformidad con dicha disposición, la OALJ tiene la política de completar sus casos dentro del término de 18 meses a partir del momento en que los recibe del secretario regional de audiencias. Al establecer las fechas límite correspondientes a los procedimientos preliminares a la audiencia y la fecha de esta última, el ALJ hará un esfuerzo por procesar los casos rápidamente con el fin de emitir un dictamen inicial dentro del término de 18 meses de haber recibido el caso. Los ALJ no toleran los intentos de las partes de retrasar los procesos de sanción administrativa. Esto incluye la presentación de peticiones sin fundamentos o el esbozar argumentos frívolos.

D. ¿A quién entrego los documentos?

Si presenta un documento ante el secretario regional de audiencias antes de que se presente la contestación, debe entregar la petición a las otras partes y al funcionario judicial regional. Si presenta un documento ante el secretario regional de audiencias después de que se presenta la contestación pero antes de que el juez presidente haya designado a un ALJ para que se desempeñe como funcionario que preside el caso, debe entregar la petición a las otras partes y al juez presidente. Si presenta un documento ante el secretario regional de audiencias después de que el juez presidente haya designado al ALJ para el litigio, debe entregar la petición a las otras partes y al ALJ del litigio.

VIII. Conclusión

La OALJ espera que esta Guía le haya resultado útil como introducción a las prácticas y los procedimientos que rigen los procesos de sanción administrativa ante los ALJ de la EPA. Se invita al lector a dirigir todo comentario, inquietud, pregunta o sugerencia relacionados con las prácticas y los procedimientos que rigen los procesos ante los ALJ o bien con esta Guía al abogado de la OALJ, Steven Sarno, a sarno.steven@epa.gov o al (202) 564-6245.

Apéndice 1:

Modelos de documentos

La OALJ ha desarrollado modelos de los documentos que se presentan y entregan con frecuencia durante los procesos de sanción administrativa. Éstos se brindan solamente con la finalidad de orientar a los participantes sobre estos procesos. Los ALJ aceptarán documentos que no se ajusten a estos modelos siempre que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Práctica.

A continuación se presentan los siguientes modelos:

- A. Epígrafe
- B. Contestación
- C. Certificado de entrega
- D. Petición de prórroga
- E. Petición – otras
- F. Intercambio preliminar a la audiencia
- G. Citación

Modelo A: Epígrafe

**AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS**

ANTE EL ADMINISTRADOR

En los autos caratulados:	)	
	)	
[NOMBRE DEL DEMANDADO],	)	N.º de expediente [INTRODUCIR NÚMERO]
	)	
Demandado.	)	

[TÍTULO DEL DOCUMENTO]

Modelo B: Contestación

**AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS**

ANTE EL ADMINISTRADOR

En los autos caratulados:	)	
	)	
[NOMBRE DEL DEMANDADO],	)	N.º de expediente [INTRODUCIR NÚMERO]
	)	
Demandado.	)	

CONTESTACION

Comparece el Demandado [introducir nombre], [por conducto de su abogado], y en contestación a la Reclamación administrativa, expone lo siguiente:

1. El Demandado [admite/niega/ no tiene conocimiento sobre] la veracidad de las alegaciones hechas en el Párrafo 1 de la Reclamación.

[INTRODUCIR AQUÍ LAS CONTESTACIONES INDIVIDUALES A CADA UNO DE LOS PÁRRAFOS NUMERADOS DE LA RECLAMACIÓN].

Defensas afirmativas

[INTRODUCIR AQUÍ EN PÁRRAFOS NUMERADOS Y SEPARADOS LAS DEFENSAS DEL DEMANDADO RESPECTO DE LA RECLAMACIÓN].

Solicitud de audiencia

Por la presente, el Demandado solicita una audiencia en relación con los autos.

Firma del demandado

Puesto

Fecha

Modelo C: Certificado de entrega

CERTIFICADO DE ENTREGA

Certifico que **[INTRODUCIR EL TÍTULO DEL ESCRITO AQUÍ]** que antecede, con fecha del _____, se envió en esta fecha por el siguiente método a los destinatarios que se indican a continuación:

Original enviado por correo regular a: Regional Hearing Clerk
U.S. EPA – Region _____
[INTRODUCIR LA DIRECCIÓN AQUÍ]

Copia enviada por correo regular y facsímil a:

Abogado del demandante: [INTRODUCIR NOMBRE Y DIRECCIÓN AQUÍ]

Juez que preside: Honorable
U.S. Environmental Protection Agency
Office of Administrative Law Judges
1200 Pennsylvania Ave. NW
Mail Code 1900L
Washington, D.C. 20005

[INTRODUCIR SU NOMBRE Y DIRECCIÓN AQUÍ]

Fecha: [INTRODUCIR LA FECHA AQUÍ]

Modelo D: Petición de prórroga

**AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS**

ANTE EL ADMINISTRADOR

En los autos caratulados:	)	
	)	
[NOMBRE DEL DEMANDADO],	)	N.º de expediente [INTRODUCIR NÚMERO]
	)	
Demandado.	)	

PETICIÓN DE PRORROGA

Comparece el [Demandante/Demandado (introducir nombre)], (por conducto de su abogado) de conformidad con la Regla 22.7(b) de las Reglas de Práctica Consolidadas (Título 40 del C.F.R., Sección 22.7)) y respetuosamente solicita una prórroga de ____ días para presentar su [INTRODUCIR EL NOMBRE DEL ESCRITO AQUÍ], y como evidencia de justa causa hace constar lo siguiente:

[INTRODUCIR AQUÍ UN PÁRRAFO QUE EXPLIQUE POR QUÉ NECESITA UNA PRORROGA]

Antes de presentar esta Petición, el abajo firmante se comunicó con la parte contraria en lo relativo a la prórroga aquí solicitada y dicha parte indicó que [se/no se] opone a la Petición.

Firma del demandado

Fecha

Modelo E: Petición: otras

**AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS**

ANTE EL ADMINISTRADOR

En los autos caratulados:	)	
	)	
[NOMBRE DEL DEMANDADO],	)	N.º de expediente [INTRODUCIR NÚMERO]
	)	
Demandado.	)	

PETICIÓN PARA [EL REMEDIO EN PARTICULAR QUE LA PARTE SOLICITA DEL JUEZ]

Comparece [el Demandante/Demandado (introducir nombre)], (por conducto de su abogado), de conformidad con la Regla 22.16(a) de las Reglas de Práctica Consolidadas (Título 40 del C.F.R., Sección 22.16(a)) [U OTRA REGLA SEGÚN CORRESPONDA] y respetuosamente solicita [INTRODUCIR LA DESCRIPCIÓN DEL REMEDIO QUE SE SOLICITA], y como fundamento de su solicitud expone lo siguiente:

[INTRODUCIR AQUÍ UN PÁRRAFO QUE EXPLIQUE POR QUÉ TIENE DERECHO AL REMEDIO QUE SE SOLICITA]

Antes de presentar esta Petición, el abajo firmante se comunicó con la parte contraria en lo relativo al remedio aquí solicitado y dicha parte indicó que [se/no se] opone a la Petición.

Firma del demandado

Fecha

Modelo F: Intercambio preliminar a la audiencia

**AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS**

ANTE EL ADMINISTRADOR

En los autos caratulados:)
)
[NOMBRE DEL DEMANDADO],) N.º de expediente [INTRODUCIR NÚMERO]
)
Demandado.)

INTERCAMBIO PRELIMINAR A LA AUDIENCIA DEL DEMANDADO

Comparece el Demandado (introducir nombre), [por conducto de su abogado], y en contestación a la Orden de Audiencia Preliminar librada respecto de este caso, respetuosamente presenta su Intercambio Preliminar a la Audiencia, y expone lo siguiente:

- (A) Los nombres de todos los expertos y demás testigos que se llamarán en la audiencia con un breve resumen narrativo que deja constancia del testimonio que darán o una declaración de que no se llamará a ningún testigo:

[INTRODUCIR AQUÍ LA LISTA Y LOS RESÚMENES]

- (B) Lista de todos las pruebas que se presentarán como evidencia:

[INTRODUCIR UNA LISTA NUMERADA AQUÍ Y
ADJUNTAR UNA COPIA DE CADA PRUEBA QUE FIGURA EN ELLA]

- (C) Declaración en cuanto a la opinión del Demandado respecto del lugar adecuado para celebrar la audiencia y un cálculo del tiempo necesario para presentar su caso directo:

El abajo firmante respetuosamente sugiere que la audiencia sobre este asunto se lleve a cabo en [INTRODUCIR EL NOMBRE DEL LUGAR AQUÍ] y anticipa que la presentación de su caso tomará ____ horas/días. Los servicios de intérprete [SON/NO SON] necesarios durante el testimonio y el idioma que se interpretará es _____.

- (D) Contestación a otras solicitudes específicas de información o documentos contenidos en la Orden preliminar a la audiencia:

[INTRODUCIR CADA SOLICITUD Y
CONTESTACION A ESTA AQUÍ]

Firma del demandado

Fecha

Modelo G: Citación

**AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS**

ANTE EL ADMINISTRADOR

En los autos caratulados:	)	
	)	
[NOMBRE DEL DEMANDADO],	)	N.º de expediente [INTRODUCIR NÚMERO]
	)	
Demandado.	)	

CITACIÓN/CITACIÓN DUCES TECUM

PARA: [INTRODUCIR AQUÍ EL NOMBRE, EL PUESTO Y LA DIRECCIÓN DE LA PERSONA A LA QUE SE DIRIGE LA CITACIÓN]\

POR LA PRESENTE SE LE ORDENA, de conformidad con [INTRODUCIR LA DISPOSICIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE QUE AUTORIZA LA CITACIÓN, *por ejemplo*, la Sección 307(a) de la Ley de Aire Limpio, Título 42 del U.S.C., Sección 7607(a)], y la Sección 22.43(c) de las Reglas de Práctica Consolidadas, Título 40 del C.F.R., Parte 22,43(c), A COMPARECER PERSONALMENTE en el siguiente lugar y a la siguiente hora:

FECHA Y HORA: [INTRODUCIR LA FECHA Y LA HORA]

LUGAR: [INTRODUCIR LA DIRECCION]

ADEMÁS SE LE ORDENA LO SIGUIENTE:

COMPARECER PERSONALMENTE ante el Juez de Derecho Administrativo en las fechas, la hora y el lugar antes indicados;

TESTIFICAR bajo juramento y responder con veracidad todas las preguntas permitidas por ley que le formulen las Partes en este proceso; y

PERMANECER EN EL TRIBUNAL hasta que lo haya excusado expresamente el Juez de Derecho Administrativo.

ADEMÁS SE LE ORDENA TRAER CONSIGO Y PRODUCIR a la hora y en el lugar que se identificó anteriormente los siguientes libros, documentos, cartas y demás evidencia documental:

[INTRODUCIR LA LISTA DE DOCUMENTOS AQUÍ]

DE CONFORMIDAD CON LA AUTORIDAD DE [INTRODUCIR LA DISPOSICIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE QUE AUTORIZA LA CITACIÓN, por ejemplo, la Sección 307(a) de la Ley de Aire Limpio, Título 42 del U.S.C., Sección 7607(a)], EL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE CITACIÓN PUEDE TRAER COMO RESULTADO LA INICIACIÓN DE UN PROCESO LEGAL EN UN TRIBUNAL DE DISTRITO DE LOS ESTADOS UNIDOS CONTRA EL DESTINATARIO DE LA CITACIÓN, CON EL FIN DE OBLIGARLO A CUMPLIR CON ESTA CITACION Y EL INCUMPLIMIENTO CON DICHA ORDEN DEL TRIBUNAL PUEDE CONLLEVAR SANCIONES POR DESACATO.

EMITIDA en Washington, D.C., hoy ____ de _____ de _____. [DEJAR LA FECHA EN BLANCO PARA QUE LA CUMPLIMENTE EL JUEZ DE DERECHO ADMINISTRATIVO CUANDO EMITA LA CITACION]

Honorable _____
Administrative Law Judge
Office of Administrative Law Judges
Mail Code 1900L
U.S. Environmental Protection Agency
1200 Pennsylvania Ave. NW
Washington, D.C. 20460

La parte que solicitó la citación pagará los cargos y los gastos del testigo por el mismo monto que se paga a los testigos en los tribunales federales.

Esta citación se entregará de acuerdo con la Sección 22.05(b) (1) (i) de las Reglas de Práctica, Título 40, Sección 22.05(b) (1) (i).

Persona que solicitó la citación:

[INTRODUCIR SU NOMBRE, DIRECCIÓN
Y NÚMERO DE TELÉFONO AQUÍ]

Apéndice 2: Mapa nacional de las oficinas regionales de la EPA





www.epa.gov/oalj