

## ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO MODELO (CAPÍTULO II)

Existen tres formularios opcionales disponibles para facilitar la solicitud de autorización para la obtención de pruebas con arreglo al capítulo II del *Convenio de 18 de marzo de 1970 sobre la Obtención de Pruebas en el Extranjero en Materia Civil o Comercial* (Convenio sobre Pruebas de 1970 o Convenio):

- (i) **Formulario A (solicitud)**, que podrá ser utilizado por la persona o autoridad que solicite autorización con arreglo al capítulo II del Convenio. El Formulario A puede utilizarse siempre que deba solicitarse al Estado requerido autorización para la obtención de pruebas con arreglo al capítulo II;
- (ii) **Formulario B (autorización)**, que podrá ser utilizado por la autoridad competente del Estado requerido; y
- (iii) **Formulario C**, que podrá ser utilizado por la persona o autoridad para solicitar asistencia para la realización de una videoconferencia. Cuando se utilice el formulario C, este podrá enviarse junto con el formulario A o en un momento posterior, una vez que se disponga de la información técnica necesaria.

Antes de cumplimentar y presentar una solicitud con arreglo al capítulo II, deberá tenerse en cuenta la información consignada en el Perfil de País del Estado requerido.

Rellenado de los campos: Complete los formularios por medios electrónicos. Use un lenguaje sencillo y evite emplear lenguaje jurídico o técnico innecesario. Escriba las fechas completas (p. ej., "1 de enero de 2026"). Si un punto concreto no es aplicable, indique "no aplicable" o "N/A" o indique de otro modo que este punto no es aplicable. Las notas que acompañan a estas orientaciones brindan más información sobre cómo rellenar cada campo.

**Contenido:** Los formularios se diseñaron para asistir a cualquier persona o autoridad que solicite autorización para la obtención de pruebas con arreglo al capítulo II del Convenio sobre Pruebas de 1970.

**Documentos adjuntos:** Pueden utilizarse documentos adjuntos, si procede y son relevantes. Las notas que acompañan a estas orientaciones indican algunas situaciones en las que podría ser conveniente o apropiado hacerlo. Los documentos adjuntos deben identificarse y referenciarse con claridad en la solicitud, y, si se envían en formato impreso, deben fijarse firmemente al formulario cumplimentado.

**Lengua:** A fin de posibilitar la tramitación de la solicitud, se recomienda encarecidamente que el formulario cumplimentado (incluidos los documentos adjuntos) esté redactado en la lengua del Estado requerido o vaya acompañado de una traducción a dicha lengua. No obstante, el Estado requerido puede permitir o exigir que se utilice una lengua diferente. Para conocer los requisitos lingüísticos específicos del Estado requerido, remítase al Perfil de País de esa Parte contratante.

**Formato:** La solicitud podrá expedirse en formato papel o en formato electrónico, de conformidad con el derecho o la política del Estado requirente. Si el remitente desea expedir la solicitud en formato electrónico (p. ej., como archivo PDF), deberá consultar primero el Perfil de País o, en su caso, consultar a la Autoridad competente del Estado requerido para confirmar que se aceptará dicho formato.

**Copias:** Para determinar si una versión en papel de la solicitud, en caso de ser necesario, debe presentarse en doble ejemplar, consulte el Perfil de País o, en su caso, póngase en contacto con la Autoridad Central del Estado requerido.

**Ausencia de legalización:** No es necesario legalizar (ni apostillar) la solicitud.

**Terminología:** En los formularios:

Comisario se refiere a una persona designada para la obtención de pruebas de conformidad con el artículo 17 del Convenio. Es posible designar a un juez como comisario.

Autoridad competente es la autoridad designada por una Parte contratante para autorizar la obtención de pruebas de conformidad con los artículos 15, 16 o 17 del Convenio.

Funcionario consular se refiere a un funcionario encargado de obtener pruebas conforme al artículo 15 o al artículo 16 del Convenio.

Convenio es el *Convenio de 18 de marzo de 1970 sobre la Obtención de Pruebas en el Extranjero en Materia Civil o Comercial*, cuyo texto completo se encuentra disponible en la Sección Pruebas del sitio web de la HCCH.

Perfil de País es el perfil en línea que contiene información práctica y específica de una Parte contratante del Convenio, que se encuentra disponible en la Sección Pruebas del sitio web de la HCCH.

Funcionario diplomático se refiere a un funcionario encargado de obtener pruebas conforme al artículo 15 o al artículo 16 del Convenio.

HCCH es la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado.

Estado requerido (también denominado Estado de cumplimiento) es la Parte contratante en cuyo territorio se obtienen o se obtendrán las pruebas.

Estado requirente (también denominado Estado de origen) es la Parte contratante en cuyo territorio se incoa el procedimiento y con referencia al cual se obtienen, o se obtendrán, las pruebas. En los casos en que las pruebas las obtenga un funcionario consular o diplomático, el Estado requirente es también el Estado que representa.

Solicitud es el formulario utilizado para solicitar autorización para la obtención de pruebas de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 del Convenio (formulario A).

Remitente es la persona o autoridad que solicita autorización para la obtención de pruebas con arreglo al capítulo II del Convenio. Es la persona o autoridad que envía la solicitud a la autoridad competente.

**Información adicional:** Para más información sobre la obtención de pruebas en el extranjero de conformidad con el Convenio, visite la [Sección Pruebas](#) del sitio web de la HCCH. En el *Manual Práctico sobre el Funcionamiento del Convenio sobre Pruebas*, copias del cual pueden encargarse mediante la Sección Pruebas, figuran explicaciones detalladas sobre el funcionamiento del Convenio.

## NOTAS

### Formulario A

#### Solicitud de conformidad con el capítulo II

*(Para ser cumplimentado por la persona/autoridad que solicita autorización con arreglo al capítulo II)*

\*\* Antes de cumplimentar y presentar una solicitud con arreglo al capítulo II, deberá tenerse en cuenta la información consignada en el Perfil de País del Estado requerido.

**Punto 1:** El formulario A podrá utilizarse siempre que el Estado requerido exija autorización previa para la obtención de pruebas con arreglo al capítulo II del Convenio. Cuando solicite autorización, el remitente deberá indicar la base jurídica de la solicitud: (i) **artículo 15**, cuando la obtención de pruebas sea realizada por un funcionario diplomático o consular respecto de un nacional del Estado al que representa; (ii) **artículo 16**, cuando la obtención de pruebas sea realizada por un funcionario diplomático o consular respecto de nacionales del Estado requerido o de un tercer Estado; o (iii) **artículo 17**, cuando la obtención de pruebas sea realizada por un comisario.

En virtud del artículo 33 del Convenio, una Parte contratante podrá excluir, en su totalidad o en parte, la aplicación del capítulo II. Se alienta a las partes que procuren obtener pruebas con arreglo a cualquier disposición del capítulo II a consultar las declaraciones o reservas realizadas por la Parte contratante correspondiente. Puede encontrarse información adicional sobre la aplicación del capítulo II en el Perfil de País correspondiente.

**Punto 2:** Según la base jurídica de la solicitud, distintas personas o autoridades podrán solicitar autorización. En el punto 2, indique nombre, cargo/función oficial, dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico del remitente (p. ej., el funcionario diplomático, funcionario consular o comisario), así como el nombre del Estado requirente. Si el remitente solicita autorización previa en nombre de otra persona o autoridad, ello deberá indicarse expresamente.

Es importante señalar que el punto 2 tiene por objeto identificar a la persona o autoridad que solicita la autorización y envía la solicitud, y no necesariamente a la autoridad que conoce del asunto en el Estado requirente.

**Punto 2.a:** Indique el número de referencia del remitente, incluido el número de expediente o caso que sea suficiente para identificar la solicitud en el Estado requirente. Este número podrá ser utilizado por la autoridad competente del Estado requerido para cualquier comunicación relativa a la solicitud, y puede resultar particularmente útil cuando se presenten varias solicitudes para la obtención de pruebas respecto del mismo caso.

**Punto 2.b:** Cuando la obtención de pruebas sea realizada por un comisario (que no sea el juez que conoce del asunto), indique el nombre, dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico (si corresponde) de la autoridad del Estado requirente que haya autorizado la obtención de pruebas. Cuando sea posible, deberá adjuntarse a la solicitud una copia de la orden judicial por la que se designa al comisario.

Cuando la obtención de pruebas sea realizada por un funcionario diplomático o consular, indique el área geográfica en la que ejerce sus funciones. Si un funcionario tiene su sede en una Parte contratante pero ejerce sus funciones en más de una Parte contratante, ello deberá indicarse expresamente.

Puede encontrarse información adicional sobre otros documentos relevantes que puedan ser requeridos por la autoridad competente del Estado requerido y que deban anexarse a la solicitud en los puntos 11 a 13 del Perfil de País.

**Punto 3:** Indique el nombre del Estado requerido.

**Punto 3.a:** Indique el nombre de la autoridad competente, si se conoce. Los datos de contacto de todas las autoridades competentes designadas por las Partes contratantes pueden encontrarse en el Perfil de País correspondiente.

**Punto 4:** Puede ser necesario remitir los documentos que otorgan la autorización a otra persona o autoridad y no necesariamente al remitente. Es importante especificar a quién deben remitirse los documentos (la persona o autoridad, incluida una parte, un abogado o una autoridad del Estado requirente).

**Punto 5:** La obtención de pruebas con arreglo al capítulo II puede conllevar gastos adicionales, tales como aquellos asociados con el derecho de un testigo al reembolso de los gastos necesarios (p. ej., gastos de viaje), la pérdida de ingresos, las tasas judiciales, los honorarios abonados a peritos e intérpretes, los gastos derivados del uso de un método o procedimiento especial e incluso los costos por la tramitación de la solicitud, que pueden estar sujetos a reembolso. Para determinar si el Estado requerido exige el reembolso de dichos gastos, consulte el Perfil de País correspondiente.

En el punto 5, indique el nombre, dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona o autoridad que sufragará los gastos, si es distinta del remitente.

**Punto 6:** Este punto está destinado a facilitar la comunicación entre el remitente y la autoridad competente. Indique si la autoridad competente puede comunicarse con el remitente por medios electrónicos y especifique cualquier requisito o consideración que deba tenerse en cuenta (p. ej., requisitos específicos de la seguridad de los datos y la privacidad).

**Punto 7:** En algunos casos, puede ser necesario obtener la prueba dentro de un plazo específico. El tiempo necesario para tramitar la solicitud puede afectar este plazo. Cuando proceda, utilice este punto para especificar dicho plazo y explicar la urgencia. En algunas Partes contratantes, la autoridad competente intentará tramitar con especial celeridad las solicitudes urgentes, aunque no existe garantía de que la solicitud se tramite dentro del plazo especificado.

**Punto 8:** Si es distinto del remitente, indique el nombre del Estado requirente, así como el nombre, dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico (si corresponde) de la autoridad judicial o del tribunal del Estado requirente ante el cual tramita el procedimiento.

**Punto 8.a:** Si es distinta del remitente, indique el nombre, cargo, dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona o autoridad responsable de la obtención de pruebas.

**Punto 8.b:** Indique el nombre y el número de referencia del caso (p. ej., el número de expediente o caso). El procedimiento puede citarse utilizando el mismo estilo que el Estado requirente. Es importante señalar que este punto se refiere específicamente al caso en el Estado requirente y no a la solicitud.

**Punto 9:** Si hay una única parte en el procedimiento, solo es necesario cumplimentar el punto 9.a. Considere si es pertinente incluir una dirección de correo electrónico para las partes y/o sus representantes para facilitar la correspondencia futura con la autoridad competente. Si hay varios demandantes o demandados, considere especificar solo el demandante o demandado principal.

En el punto 9.d, considere indicar el nombre y los datos de contacto de las personas que asistan en la obtención de la prueba, tales como intérpretes, técnicos, etc., cuando se conozcan y sean relevantes. No es necesario identificar individualmente a estas personas y pueden ser empresas o prestadores de servicios. No podrá rechazarse una solicitud por el hecho de que no se haya dado información sobre las personas que brindan asistencia.

**Punto 10:** La cantidad de información brindada dependerá del procedimiento y de las pruebas que se intenten obtener. En la medida de lo posible, consigne la naturaleza y objeto de la demanda de manera precisa, utilizando un lenguaje sencillo, y de modo tal que se garantice que una autoridad extranjera no familiarizada con las prácticas procesales del Estado requirente entienda la solicitud.

Para poder utilizar los artículos 15, 16 o 17 en la obtención de pruebas, el procedimiento debe haberse incoado en un tribunal del Estado requirente. Confirme que el procedimiento se ha incoado indicando la fecha en que se inició, de conformidad con el derecho procesal del Estado requirente.

**Punto 10.a:** Preste especial atención a la descripción de las alegaciones que dan lugar a la solicitud (es decir, las alegaciones en sustento de las cuales se intentan obtener las pruebas).

**Punto 10.b:** Otra información u otros documentos pueden ser resoluciones judiciales que especifiquen la naturaleza y los detalles de las pruebas que se intentan obtener. Dicha información adicional puede ayudar a la autoridad competente a otorgar la autorización y a evaluar si deben imponerse determinadas condiciones o garantías para la obtención de las pruebas. Tenga en cuenta que algunas autoridades pueden solicitar que cualquier documento adjunto a la solicitud vaya acompañado de una traducción para facilitar la tramitación de la solicitud. Consulte la información sobre lenguas en la página 1 de estas orientaciones.

**Punto 11:** Indique el tipo de prueba que debe obtenerse y utilice los puntos 12 a 14 para brindar detalles específicos de las pruebas solicitadas. En caso de duda, consulte el Perfil de País del Estado requerido para obtener más información sobre cualquier restricción relativa a los tipos de pruebas que pueden obtenerse.

**Punto 12:** Cuando corresponda, facilitar información completa y precisa sobre la persona que va a interrogarse o de quien se soliciten pruebas es esencial para que la autoridad competente pueda tramitar la solicitud de manera eficaz.

En este punto, el remitente debe especificar no solo el nombre y la dirección de cualquier persona que pueda ser sometida a interrogatorio, sino también los datos de cualquier persona o entidad de quien se soliciten pruebas, como material documental.

En el caso de que se trate de personas físicas, especifique una dirección de residencia y cualquier otra dirección relevante, por ejemplo una dirección profesional, que pueda ser relevante para la tramitación de la solicitud. También puede brindarse información adicional, como la nacionalidad, la profesión, la fecha de nacimiento y el número de identificación de la persona. Para las solicitudes presentadas con arreglo al artículo 15 o al artículo 16, pueden requerirse la nacionalidad o las nacionalidades de la persona, según las reservas y declaraciones específicas formuladas por el Estado requerido (véase el punto 12.a).

En el caso de personas jurídicas, especifique una oficina autorizada y/o el titular de la oficina y el número de inscripción en el registro correspondiente.

En el punto 12.b, puede incluirse otra información que pueda ayudar en la tramitación de la solicitud, por ejemplo: competencias lingüísticas, una discapacidad, si la prueba o el testimonio se da de manera voluntaria.

\*\* Con arreglo al capítulo II del Convenio, la obtención de pruebas se realiza sin compulsión. La disposición de la persona puede ser un factor importante para determinar si se otorgará la autorización. La evaluación de la disposición puede llevarse a cabo en distintas etapas del proceso, según el derecho y la política del Estado requerido. Algunas Partes contratantes exigen que la persona sea informada de la ausencia de compulsión para la obtención de la prueba antes de que se otorgue la autorización, mientras que otras Partes contratantes aceptan que dicha información se dé únicamente después de otorgada la autorización.

Si la persona ya ha sido informada de este derecho y ha aceptado prestar declaración, puede adjuntarse a la solicitud documentación que acredite dicho consentimiento (en cualquier formato, incluso una confirmación por correo electrónico). Es aconsejable consultar el Perfil de País correspondiente o ponerse en contacto con la autoridad competente del Estado requerido para determinar si se aplican requisitos específicos respecto de dicho consentimiento.

**Punto 13:** Indique el método o procedimiento que se prevé seguir en la obtención de pruebas (p. ej., interrogatorio oral o escrito, transcripción literal o resumida, interrogatorio por la parte contraria, informe técnico, juramento/afirmación, etc.). Puede resultar útil adjuntar a la solicitud un extracto de la ley o de las directrices pertinentes del Estado requirente.

En la medida de lo posible, consigne el método o procedimiento de manera precisa, utilizando un lenguaje sencillo, y de modo tal que se garantice que una autoridad extranjera no familiarizada con las prácticas procesales del Estado requirente entienda la solicitud. Si bien algunas autoridades competentes requieren esta información para informar al testigo sobre las particularidades de la obtención de pruebas, otras utilizan esta información para evaluar si el método o el procedimiento previsto es compatible con el derecho del Estado requerido o si deben imponerse condiciones o garantías para la obtención de las pruebas.

**Punto 14:** Los documentos o las pruebas materiales e inmateriales (incluidos los bienes inmobiliarios o mobiliarios) deben identificarse, en la medida de lo posible, de manera específica. En el caso de documentos, indique el nombre y la dirección de la persona cuyos documentos o propiedades deben presentarse o examinarse.

Evite describir los documentos como si se tratara de todos y cada uno de los documentos de una clase. El Estado requerido puede aplicar su declaración en virtud del artículo 23 (*pre-trial discovery of documents*) a las solicitudes de autorización con arreglo al capítulo II del Convenio. Tenga en cuenta que algunas Partes contratantes no permiten las investigaciones aleatorias (*fishing expeditions*) y rechazarán, p. ej., solicitudes en las que se exija a una persona indicar qué documentos relacionados con un caso están o estuvieron en su poder. También puede encontrar más información en el Perfil de País de esa Parte contratante.

**Punto 15:** Indique el día y la hora (si se conocen) en que está previsto que tenga lugar la obtención de la prueba. Si no se conoce, indique el periodo de tiempo (p. ej., entre enero y marzo de 2026).

**Punto 16:** En el caso de una inspección de la propiedad, indique el nombre y la dirección del lugar donde se llevará a cabo la inspección. Para las pruebas documentales, especifique, si se conoce, el lugar (servicio, departamento, oficina, etc.) del cual se obtendrán los documentos o, cuando se conozca, el nombre del custodio de los documentos solicitados.

En el caso de un interrogatorio oral, indique, si se conocen, el lugar y la dirección desde los cuales la persona participará en el interrogatorio (incluido el lugar donde el testigo se encontrará físicamente si la participación se realiza por videoconferencia). Si la persona que debe ser interrogada reside en el Estado requerido pero la obtención de la prueba se va a realizar en un Estado extranjero (una Parte contratante), especifique las circunstancias en las que se llevará a cabo la obtención de las pruebas.

**Punto 17:** Indique si se prevé obtener la prueba mediante videoconferencia y especifique, si se conoce, el lugar desde el cual se conectará la persona que debe ser interrogada (p. ej., un domicilio particular, una sala de audiencias, etc.).

Si fuera necesario utilizar una sala de audiencias en el Estado requerido, es aconsejable ponerse en contacto con la autoridad competente del Estado requerido con antelación para determinar si tal solicitud es posible y puede ser atendida.

Cuando sea necesario, puede brindarse información técnica adicional en el formulario para solicitar asistencia para la realización de la videoconferencia (**formulario C**), disponible en la Sección Pruebas del sitio web de la HCCH. Cuando se utilice el formulario C, este podrá enviarse junto con el formulario A o en un momento posterior, una vez que se disponga de la información técnica necesaria.

**Anexos:** Pueden utilizarse documentos adjuntos cuando sean relevantes. Deben identificarse y referenciarse con claridad en la solicitud, y, si se envían en formato impreso, deben fijarse firmemente al formulario cumplimentado.

## Formulario B

### Autorización de la solicitud de conformidad con el capítulo II

*(Para ser cumplimentado por la autoridad competente del Estado requerido)*

**Punto 1:** Indique el nombre del Estado requerido y de la autoridad competente que otorga la autorización. Indique un número de referencia (p. ej., el número de expediente o caso) suficiente para identificar el caso o la autorización en el Estado requerido.

**Punto 2:** Indique el nombre del Estado requirente y toda la información disponible sobre el destinatario de la autorización. Indique el nombre y el número de referencia del caso, así como cualquier otro número de referencia utilizado en el Estado requirente para identificar de manera adecuada la solicitud.

- ✓ Al otorgar la autorización, la autoridad competente podrá imponer requisitos o condiciones adicionales para la obtención de las pruebas, de conformidad con el artículo 19 del Convenio. Cualquiera de estas condiciones deberá especificarse claramente en la autorización.
- ✓ La autoridad competente también puede negarse a otorgar la autorización. Al hacerlo, la autoridad competente podrá especificar en el formulario los motivos en que se basa la denegación.
- ✓ En cada caso, la autoridad competente podrá brindar información adicional relevante para el destinatario de la autorización, por ejemplo, los gastos incurridos que deban reembolsarse, las disposiciones aplicables de derecho interno, los recursos jurídicos disponibles y otra información práctica.

**Punto 3:** Cuando se solicite la prueba mediante videoconferencia, el remitente podrá solicitar la asistencia de una autoridad en el Estado requerido (p. ej., un tribunal). No todas las Partes contratantes pueden atender este tipo de solicitudes; en tales casos, ello deberá indicarse en el formulario. Cuando sea posible brindar asistencia adicional, la autoridad competente deberá indicar el nombre y los datos de contacto de la autoridad correspondiente, así como información sobre la posibilidad de probar la conexión previamente.