

# Guía práctica sobre el mecanismo del Convenio Europeo acerca de la Información sobre el Derecho Extranjero (STE n° 62) y su Protocolo Adicional (STE n° 97)



[www.coe.int/cdcj](http://www.coe.int/cdcj)



COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

# **Guía práctica sobre el mecanismo del Convenio Europeo acerca de la Información sobre el Derecho Extranjero (STE n° 62) y su Protocolo Adicional (STE n° 97)**

elaborada por el Comité Europeo  
de Cooperación Jurídica (CDCJ)

Versión francesa:

*Guide pratique sur les mécanismes de la Convention européenne dans le domaine de l'information sur le droit étranger (STE n° 62) et son protocole additionnel (STE n° 97)*

Versión inglesa:

*Practical guide on the mechanism of the European Convention on information on foreign law (ETS No. 62) and its additional protocol (ETS No. 97)*

*Las opiniones expresadas en este documento son responsabilidad de sus autores y no reflejan necesariamente la política oficial del Consejo de Europa.*

Se autoriza la reproducción de extractos (hasta 500 palabras), excepto para fines comerciales, siempre que se preserve la integridad del texto, que el extracto no se utilice fuera de contexto, que no proporcione información incompleta o que, de otra manera, induzca a error al lector sobre la naturaleza, el alcance o el contenido del texto.

El texto original debe citarse siempre de la siguiente manera: "© Consejo de Europa, año de publicación". Todas las demás solicitudes relativas a la reproducción/traducción total o parcial del documento deberán dirigirse a la Dirección de Comunicación, Consejo de Europa (F-67075 Strasburg Cedex o publishing@coe.int).

Cualquier otra correspondencia relativa a este documento deberá dirigirse a la División de Cooperación Jurídica, Dirección General de Derechos Humanos y Estado de derecho (DGI-CDCJ@coe.int).

Diseño de portada y maquetación:  
Departamento de Producción de Documentos y Publicaciones (DPDP), Consejo de Europa

Fotografías: © Consejo de Europa, Shutterstock

Esta publicación no ha sido revisada por la Unidad Editorial del Departamento de Producción de Documentos y Publicaciones (SPDP, por sus siglas en francés) para corregir errores tipográficos y gramaticales.

© Consejo de Europa, febrero de 2025  
Impreso en el Consejo de Europa

Esta guía práctica ha sido encargada por el Comité Europeo de Cooperación Jurídica (CDCJ) Tras su examen, la publicación de la presente guía fue autorizada por el CDCJ en su 103ª reunión plenaria (19-21 de noviembre de 2024).

# Índice

---

<b>OBJETIVOS DEL CONVENIO Y EL PROTOCOLO</b>	<b>4</b>
<b>PUNTOS CLAVE DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN</b>	<b>5</b>
1. El solicitante	5
2. El contenido de la solicitud	6
3. La transmisión de la solicitud	7
<b>PUNTOS CLAVE PARA FORMULAR UNA RESPUESTA</b>	<b>9</b>
1. La autoridad responsable de la respuesta	9
2. El contenido de la respuesta	9
3. El alcance de las obligaciones de las autoridades del Estado requerido	10
4. La transmisión de la respuesta	11

## Objetivos del Convenio y el Protocolo

---

**E**l objetivo principal del [Convenio](#) y su [Protocolo Adicional](#) es facilitar la comprensión del contenido del derecho extranjero en los Estados Partes cuando se planteen cuestiones relacionadas con dicho derecho en el curso de procedimientos judiciales. Para ello, estos instrumentos establecen un mecanismo de comunicación entre las autoridades del Estado Parte que debe aplicar un derecho extranjero (Estado requirente) y las autoridades del Estado Parte del que emana ese derecho (Estado requerido).

Las autoridades del Estado requerido son las que mejor conocen el derecho objeto de la consulta. No son responsables de aplicar ese derecho en el caso concreto que da lugar a la cuestión, ni de proporcionar una solución sobre el fondo ni de prestar asesoramiento. Su función se limita exclusivamente a proporcionar a las autoridades del Estado requirente información objetiva e imparcial sobre su derecho interno.

El ámbito de aplicación material es amplio:

- ▶ En virtud del Convenio, se puede solicitar información sobre el derecho y el procedimiento civil y mercantil, así como sobre la organización judicial. Asimismo, es posible solicitar información sobre normas relativas a otras ramas del derecho, cuando dichas normas tengan incidencia en asuntos civiles o mercantiles.
- ▶ En virtud del Protocolo, se puede solicitar información en materia penal, tanto de derecho sustantivo como procesal, así como sobre la organización judicial, incluida la fiscalía, y sobre el derecho relativo a la ejecución de medidas penales.

# Puntos clave de una solicitud de información

---

## 1. El solicitante

El objetivo es limitar las solicitudes a cuestiones esenciales para no sobrecargar a las autoridades del Estado requerido y facilitarles la tarea de responder de manera eficaz y oportuna.

### a. Asuntos civiles y mercantiles

---

■ Se establecen dos principios acumulativos:

- ▶ **El primer principio es que la solicitud de información relativa al derecho extranjero debe proceder de una autoridad judicial.** Existen dos excepciones a esta norma:
  - La solicitud puede ser presentada por otra autoridad, pero debe estar autorizada por una autoridad judicial. Puede ser formulada, por ejemplo, por un notario o un liquidador que deba enfrentarse a la aplicación de derecho extranjero.
  - En virtud del Protocolo, también puede proceder de cualquier autoridad o persona que actúe en el marco de un sistema oficial de asistencia o asesoramiento jurídico. Sin embargo, se aplican dos restricciones: i) deben actuar en nombre de personas económicamente desfavorecidas, y ii) deben hacerlo en el marco de un sistema oficial. Por lo tanto, una asociación que preste asistencia jurídica a personas en situación de pobreza, pero que no esté autorizada por las autoridades de su Estado para hacerlo, no podrá acceder a este mecanismo.
- ▶ **El segundo principio es que la solicitud debe referirse a procedimientos que ya hayan sido incoados. En virtud del Protocolo, dicha solicitud también puede formularse cuando se esté considerando la posibilidad de incoar un procedimiento.** El conocimiento del derecho extranjero puede resultar decisivo antes del inicio del procedimiento. Por ejemplo, en virtud del Protocolo, puede ser esencial que una autoridad judicial, o cualquier autoridad o persona que actúe en el marco de los sistemas oficiales de asistencia o asesoramiento jurídico en nombre de personas económicamente desfavorecidas, conozca el

contenido del derecho extranjero antes de presentar un caso ante un tribunal. Por otra parte, no puede formularse una solicitud con el fin de redactar un contrato. Del mismo modo, la condición de que la solicitud se formule en relación con un procedimiento judicial excluye el uso de este mecanismo por parte de un funcionario del registro civil que deba aplicar derecho extranjero para practicar un asiento del estado civil.

## **b. En materia penal, las normas se establecen en el Protocolo:**

---

■ **La solicitud puede ser formulada por un tribunal, pero también por cualquier autoridad judicial competente para el enjuiciamiento o la ejecución de sentencias firmes.** Por lo tanto, la Fiscalía puede ser la entidad que formule dicha solicitud. Sin embargo, la solicitud debe referirse a delitos que, en el momento en que se formule, sean competencia de las autoridades que la presentan.

■ **La solicitud puede formularse cuando ya se haya iniciado un procedimiento o cuando se esté considerando la posibilidad de emprender acciones legales.** Por lo tanto, en los Estados que aplican el principio de doble tipificación penal, sus autoridades tienen la posibilidad de verificar que se cumple esta condición, ya que el delito es punible según el derecho extranjero antes de que se inicie el enjuiciamiento.

## **2. El contenido de la solicitud**

Para garantizar la eficacia del proceso, se debe proporcionar información precisa para que la autoridad del Estado requerido pueda responder adecuadamente. De no ser así, será necesario entablar comunicaciones destinadas a aclarar la solicitud, lo que inevitablemente dará lugar a retrasos.

■ En cuanto al fondo, hay dos aspectos esenciales:

- ▶ **El derecho:** cuando se solicite información sobre el derecho del Estado requerido, la solicitud deberá formularse con la mayor precisión posible. Es importante evitar solicitudes de información sobre un tema general. Por ejemplo, no se debe preguntar a la autoridad del Estado requerido sobre el derecho sucesorio en general, sino sobre los derechos del cónyuge superviviente si estos son objeto de litigio. También puede ser útil que el Estado requirente facilite detalles sobre su propio derecho nacional para contextualizar su solicitud, en particular insertando hipervínculos a la legislación pertinente.

- ▶ **Los hechos:** para que el Estado requerido pueda comprender adecuadamente la solicitud y formular una respuesta precisa y específica, los hechos deben exponerse con la mayor claridad posible. Por ello, se deben evitar las preguntas abstractas. También es importante, en la medida de lo posible, que el Estado requirente no formule preguntas cuya respuesta resuelva por sí misma las controversias sobre las que versan las preguntas. Por último, debe velarse por que los elementos del asunto de que se trate estén anonimizados, a fin de proteger los datos personales de las partes implicadas.
- ▶ Información adicional que puede o debe facilitarse:
  - **Origen de la solicitud:** es obligatorio indicar el autor de la solicitud.
  - **Decisión que autoriza la solicitud:** cuando la solicitud no sea formulada por una autoridad judicial, deberá incluir la decisión que la autoriza. Si una autoridad del Estado requerido rechaza una solicitud que no ha sido autorizada, será necesario entablar nuevas comunicaciones entre las autoridades competentes.
  - **Se pueden adjuntar copias de documentos:** el objetivo es facilitar a las autoridades del Estado requerido la comprensión de la cuestión planteada (contrato, certificado de estado civil, informe pericial, etc.). No obstante, los documentos no pueden sustituir la exposición de los hechos. El envío de anexos debe limitarse a lo estrictamente necesario para que el Estado requerido pueda comprender adecuadamente la solicitud.

### 3. La transmisión de la solicitud

■ **Requisito de traducción:** la solicitud de información en sí misma y sus anexos deben estar redactados, en principio, en la lengua o en una de las lenguas oficiales del Estado requerido, o ir acompañados de una traducción a dicha lengua. La calidad de la traducción es fundamental. El riesgo de malentendidos es real y ha sido señalado por muchos Estados. Si se produce un malentendido, la respuesta puede resultar inadecuada o retrasarse, dado que será necesario entablar nuevas comunicaciones. En la práctica, de común acuerdo entre los dos Estados Partes interesados, puede preferirse el uso de otra lengua (por ejemplo, el inglés o el francés) para las comunicaciones relativas a la cuestión de que se trate. A este respecto, en el [cuadro resumen](#) se indican las lenguas preferidas por las autoridades nacionales receptoras de los Estados Partes.

## ■ Modalidades de envío:

- ▶ **El remitente:** una solicitud en materia civil o mercantil en virtud del Convenio y en materia penal en virtud del Protocolo se transmite directamente al organismo receptor del Estado requerido, ya sea por el organismo transmisor o, a falta de este, por la autoridad judicial de la que emane. No obstante, en virtud del Protocolo, una solicitud en materia civil y mercantil que emane de cualquier autoridad o persona que actúe en el marco oficial de sistemas de asistencia o asesoramiento jurídico en nombre de personas económicamente desfavorecidas deberá ser transmitida siempre por el organismo transmisor designado oficialmente por el Estado requirente. No puede ser enviada directamente por la persona que formula la consulta. Los datos de contacto de los organismos transmisores se encuentran en la dirección siguiente: [Puntos de contacto - Cuadro resumen - Comité Europeo de Cooperación Jurídica](#)
- ▶ **El destinatario:** la solicitud debe enviarse al organismo receptor designado oficialmente por el Estado requerido. Los datos de los organismos receptores se encuentran en la dirección siguiente: [Puntos de contacto - Cuadro resumen - Comité Europeo de Cooperación Jurídica](#)
- ▶ **Formato:** la mayoría de los Estados aceptan las transmisiones electrónicas e incluso las fomentan debido a la simplicidad y rapidez de este método de transmisión.

En el [cuadro resumen](#) se indican los formatos preferidos por las autoridades nacionales receptoras de los Estados Partes.

Los Estados requirentes pueden utilizar este [formulario de solicitud estándar](#). Este ha sido elaborado con el fin de simplificar la tramitación de las solicitudes por parte del Estado requerido y de ayudar a preparar respuestas precisas que satisfagan las expectativas del Estado requirente. No obstante, no es obligatorio utilizarlo.

# Puntos clave para formular una respuesta

---

## 1. La autoridad responsable de la respuesta

Las autoridades del Estado requerido tienen dos opciones:

- ▶ La respuesta puede ser formulada por una autoridad pública del Estado requerido; puede ser el propio organismo receptor u otro órgano estatal u oficial.
- ▶ O bien la solicitud puede remitirse a un órgano privado o a un abogado cualificado que formulará la respuesta.

La elección entre estas dos opciones queda a la discreción de las autoridades del Estado requerido. La práctica demuestra que son muy pocas las ocasiones en las que se recurre a la segunda opción. Los únicos casos citados se refieren a cuestiones técnicas que requieren conocimientos específicos que las autoridades públicas no poseen.

## 2. El contenido de la respuesta

- ▶ **La respuesta debe proporcionar a las autoridades del Estado requirente información objetiva e imparcial sobre el derecho del Estado requerido.** Por consiguiente, no se trata de que las autoridades del Estado requerido emitan un dictamen sobre la solución que deba darse al fondo del asunto de que se trate. Su función se limita a facilitar los elementos pertinentes de su derecho que permitan a las autoridades del Estado requirente aplicarlo con pleno conocimiento de causa.
- ▶ **Según la situación, la respuesta debe incluir una indicación de los textos legislativos y reglamentarios que deben aplicarse y/o la jurisprudencia pertinente.** Se pueden proporcionar documentos adicionales para arrojar más luz sobre el asunto (doctrina jurídica, trabajos preparatorios, etc.). Además, pueden incluirse comentarios explicativos, pero objetivos. Este puede ser el caso, por ejemplo, para explicar la relación entre las distintas normas citadas o para aclarar el alcance de una jurisprudencia específica en cuestión.

### 3. El alcance de las obligaciones de las autoridades del Estado requerido

- ▶ **Obligación de responder:** las autoridades del Estado requerido están obligadas a responder si el Convenio o los capítulos pertinentes (I o II) del Protocolo son aplicables entre los Estados interesados y las solicitudes entran dentro de su ámbito de aplicación. No obstante, existen excepciones a este principio. Así ocurre cuando los intereses del Estado requerido se ven afectados por las controversias que motivan la solicitud, o cuando considere que la respuesta podría perjudicar su soberanía o seguridad. Este puede ser el caso, por ejemplo, cuando el Estado requerido es parte en la controversia que da lugar a la cuestión transmitida.
- ▶ **Plazo de respuesta:** se trata de un aspecto fundamental del sistema del Convenio, cuya eficacia puede medirse por la rapidez de la respuesta. Para tener en cuenta las particularidades de cada solicitud, el Convenio y el Protocolo se limitan a establecer un principio flexible que se puede adaptar según el caso. Por lo tanto, la respuesta debe proporcionarse lo antes posible, con lo que se establece un principio general de prontitud. Las autoridades del Estado requerido deben actuar lo más rápidamente posible. Si se prevé un plazo prolongado para responder a la cuestión, por ejemplo, debido a la complejidad de la respuesta que deba proporcionarse o al alcance de las investigaciones que deban llevarse a cabo, la autoridad receptora deberá informar a la autoridad que le haya remitido el asunto.
- ▶ **Gratuidad en principio:** el recurso al mecanismo del Convenio es, en principio, gratuito. No obstante, existe una excepción cuando interviene un órgano privado o un abogado cualificado, con el fin de cubrir sus honorarios. En tal caso, el Estado requirente es responsable del pago de dichos costos. Para evitar complicaciones y cargas financieras excesivas, el Convenio establece que se debe informar a las autoridades del Estado requirente del alcance de los costos previstos y se debe solicitar su aprobación. De este modo, las autoridades del Estado requirente no pueden verse sorprendidas ni soportar una carga financiera inesperadamente elevada.
- ▶ **Idioma:** con el fin de simplificar la labor de la autoridad del Estado requerido, la respuesta debe enviarse en el idioma de este último. Por lo tanto, no se le exige que facilite una traducción. En caso de resultar necesaria, deberá ser realizada por las autoridades del Estado requirente. En la práctica, por acuerdo mutuo entre los Estados Partes interesados, puede preverse que las respuestas se formulen en otra

lengua (como el francés o el inglés) elegida para las comunicaciones relativas a la cuestión de que se trate. En el [cuadro resumen](#) se indican las lenguas preferidas de las autoridades nacionales receptoras de los Estados Partes.

#### 4. La transmisión de la respuesta

- ▶ En virtud del Convenio y su Protocolo, corresponde a las autoridades del Estado requerido transmitir la respuesta, a través de su organismo receptor, al organismo transmisor del Estado requirente, cuando la solicitud haya sido transmitida por este último, o a la autoridad judicial, si esta le ha remitido el asunto directamente. Una vez más, la práctica demuestra que los medios electrónicos son ampliamente aceptados y utilizados para agilizar el procedimiento. Los Estados requeridos pueden utilizar este [formulario de respuesta estándar](#). Este se ha elaborado para ayudar a preparar una respuesta precisa que satisfaga las expectativas del Estado requirente. No obstante, no es obligatorio utilizarlo. En el cuadro resumen se indican las lenguas preferidas de las autoridades nacionales receptoras de los Estados Partes.

Esta guía práctica ofrece orientación sobre el uso de los mecanismos establecidos por el Convenio Europeo acerca de la Información sobre el Derecho Extranjero y su Protocolo Adicional. Estos mecanismos convencionales tienen por objeto facilitar la comprensión y el intercambio de información sobre el derecho extranjero entre las autoridades estatales y abarcan un amplio ámbito que incluye el derecho y los procedimientos civiles, mercantiles y penales, la organización del poder judicial y el derecho relativo a la ejecución de medidas.

Esta guía está concebida como una herramienta práctica para todas las autoridades judiciales y los funcionarios públicos. En ella se explica la forma en que deben cooperar las autoridades nacionales y se describen los requisitos procedimentales y sustantivos para presentar y tramitar las solicitudes de la manera más eficiente posible.



[www.coe.int/cdcj](http://www.coe.int/cdcj)

PREMS 01/09/26

ESP

[www.coe.int](http://www.coe.int)

El Consejo de Europa es la principal organización de derechos humanos del continente. Está integrado por 46 Estados miembros, incluidos todos los miembros de la Unión Europea. Todos los Estados miembros del Consejo de Europa han firmado el Convenio Europeo de Derechos Humanos, un tratado concebido para proteger los derechos humanos, la democracia y el Estado de derecho. El Tribunal Europeo de Derechos Humanos supervisa la aplicación del Convenio en los Estados miembros.

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE