

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LOS EXHORTOS CIVILES INTERNACIONALES

En la emisión:

- a) Siempre que no sea contrario a la legislación nacional, la autoridad emisora del exhorto internacional lo emitirá en el formulario o modelo estandarizado aprobado.
- b) En todo caso, al emitir la rogatoria se hará expresa mención al convenio o instrumento jurídico con base al cual se solicita la asistencia legal y se identificará completamente a la autoridad que la emite (proporcionando a las autoridades requeridas el nombre y las señas de la autoridad y, a ser posible, de la persona encargada de emitir la solicitud, en particular su número de teléfono, de fax y su correo electrónico).
- c) En todo caso, la autoridad requirente al emitir la rogatoria realizará una descripción de la naturaleza exacta de la asistencia requerida – notificación documento, práctica de prueba, -, proporcionando toda la información necesaria para facilitar su ejecución.
- d) Cuando se haya establecido un plazo o se hayan calificado las solicitudes de «urgentes», se explicarán las razones del plazo o de la urgencia; con el compromiso de no calificar de «urgentes» solicitudes que sean de importancia secundaria.
- e) Si, por ser urgente, la autoridad requirente adelantara la comisión rogatoria por vía informal, se consignará el compromiso de formalizarla por el canal oficial tan pronto como resulte posible.
- f) Cuando se haya calificado la rogatoria de «confidencial», se explicarán las razones de la confidencialidad; con el compromiso de no calificar de tales aquellas solicitudes que no lo requieran.
- g) A la hora de elaborar una solicitud de asistencia judicial internacional se intentará utilizar un lenguaje lo más sencillo posible, huyendo de la complicada terminología jurídica en la medida posible, especialmente en el caso de que resulte necesaria la traducción.
- h) Al emitir una comisión rogatoria, esta irá acompañada de un acuse de recibo, conforme al modelo estandarizado aprobado, para facilitar su cumplimentación por la autoridad que reciba y ejecute la rogatoria.
- i) Se solicitará asistencia a los puntos de contacto de IberRed cuando surja o sea previsible que surja alguna dificultad en la emisión o transmisión de la rogatoria, de modo que mediante la intermediación de éstos se intente superar los obstáculos que pudieran impedir la recepción o ejecución de la rogatoria por las autoridades requirentes a las que ésta se dirija.

En el cumplimiento:

- a) La Autoridad Central del Estado requerido que reciba una rogatoria para su transmisión a la autoridad nacional competente para su ejecución acusará recibo, utilizando para ello el acuse que hubiese acompañado a la rogatoria y, en caso de que este falta, el modelo estandarizado aprobado.
- b) En todo caso la Autoridad Central informará a la autoridad del Estado requirente del nombre y las señas de la autoridad encargada de la ejecución de la rogatoria, en particular su número de teléfono, de fax y de correo electrónico.
- c) La autoridad del Estado requerido que reciba una rogatoria para su ejecución acusará recibo a la autoridad requerida si no le consta que lo hubiese hecho ya la Autoridad Central.
- d) De todas las peticiones de información escritas relativas a la ejecución de rogatorias que remita la autoridad requirente se dará contestación por escrito por una autoridad del Estado requerido.
- e) Se dará prioridad, siempre que ello no contravenga la legislación del Estado miembro requerido, a las rogatorias que la autoridad requirente haya señalado claramente como «urgentes».
- f) Si, por ser urgente, se hubiera recibido la comisión rogatoria por vía informal, se le dará curso siempre que ello no sea contrario a la legislación nacional.
- g) Se tratarán todas las rogatorias, calificadas o no de «urgentes», de modo no menos favorable a las propias solicitudes de asistencia internas (de autoridades nacionales del Estado requerido de que se trate).
- h) Se tratarán con reserva o secreto, siempre que ello no contravenga la legislación del Estado miembro requerido, a las rogatorias que la autoridad requirente haya señalado claramente como «confidenciales».
- i) Se remitirá a las autoridades requirentes, cuando no pueda prestarse en su totalidad o en parte la asistencia solicitada, un informe escrito u oral en que se explique la dificultad que lo impida y, cuando sea posible, se brinde la posibilidad de estudiar conjuntamente con la autoridad requirente el modo de solventar la dificultad, agotando todos los medios a su alcance para intentar obtener un resultado positivo.
- j) La autoridad requerida pondrá a disposición de la autoridad requirente toda la información de que disponga, aunque no haya sido expresamente solicitada por ésta, siempre que pueda resultar de

utilidad o interés para el éxito de la investigación o del proceso llevado a cabo por la autoridad requirente.

- k) Cuando se prevea la imposibilidad de prestar la asistencia en un plazo determinado, se remitirá prontamente a la autoridad requirente un informe escrito u oral y cuantos informes posteriores requiera la misma autoridad en los que se explique cuando es posible prestar la asistencia solicitada.
- l) Se solicitará asistencia a los puntos de contacto de IberRed cuando surja alguna dificultad, de modo que mediante la intermediación de éstos se intente superar los obstáculos que impiden ejecutar la rogatoria en sus propios términos.

BUENAS PRÁCTICAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON DETERMINADAS ACTUACIONES

A) Videoconferencia

1) En la comisión rogatoria emitida se especificará:

- Fecha de una prueba técnica previa
- Hora prevista para la prueba técnica (teniendo que especificar el país conforme al cual se fija la hora si hubiera diferencia horaria)
- Datos para la conexión por videoconferencia
- Datos de contacto del técnico responsable de la conexión
- Mención expresa a si el traductor o el abogado serán llamados por el Estado requirente o por el requerido

2) En la ejecución de la comisión rogatoria relativa a videoconferencia, al acusarse recibo:

- Se informará sobre la disponibilidad para realizar en esa fecha y hora la prueba técnica previa
- Se facilitarán los datos para la conexión por videoconferencia
- Se facilitarán los datos del técnico responsable de la conexión en el Estado requerido
- Se informará sobre la disponibilidad para llamar abogado o intérprete en caso de que corresponda al Estado requerido