



**REGLAMENTO PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS
SUCESORIOS y GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS.**

Aprobado por Acuerdo General Nº 23/25 del 23.09.25, Punto 3º), modificado por Acuerdo General Nº 27-25 del 04.11.25, Pto. 4º)

**Primera etapa - "Gestión digital de declaratoria de
herederos":**

**Artículo 1º.- Presentación del formulario único y creación del
expediente digital.**

El/la profesional interviniente podrá iniciar el proceso sucesorio mediante su usuario en la Mesa Virtual, completando el formulario de "demanda de proceso sucesorio sin testamentar" disponible en dicha plataforma. En este formulario se consignarán todos los datos requeridos para la tramitación del expediente, debiendo adjuntarse la documentación respaldatoria que acredite los vínculos y extremos denunciados.

Una vez completados los campos obligatorios, agregada la documental requerida y abonada la tasa, se podrá seleccionar la opción de "grabar", lo que implica que el formulario sea remitido a la Mesa Única Informatizada o el organismo equivalente para el sorteo.

Artículo 2º.- Foja Cero. Facultades de la Mesa Única Informatizada (M.U.I).

Por diseño el formulario único incluirá, luego de la prueba piloto, la Foja Cero. Es decir, los procesos sucesorios sin testamentar se iniciaran por mesa virtual a través de la carga del formulario sin necesidad de que la o el profesional remitan fojas 0. Al “grabar” el sistema solicitara a MUI u organismo equivalente que realice el sorteo y asigne el juzgado.

En la instancia transitoria de prueba piloto, las y los profesionales que inicien procesos sucesorios sin testamentar deberán continuar enviando la denominada “foja cero” a la Mesa Única Informatizada (MUI), tal como lo hacen actualmente.

Una vez realizado el sorteo del juzgado correspondiente, si el mismo se encuentra comprendido dentro de los tribunales seleccionados para la prueba piloto, el organismo notificará al/la profesional que deberá proceder a la carga de la demanda a través de la sección específica habilitada en la Mesa Virtual para estos procesos.

En caso de que el juzgado sorteado no forme parte de los incluidos en esta etapa de prueba, no se emitirá notificación alguna, y el trámite continuará mediante la modalidad vigente, es decir, con la presentación de la demanda en formato PDF.

Al recibir una demanda automatizada, la MUI u organismo equivalente detectará este movimiento en la sección “demandas” dentro de SIRIRI.

Una vez advertida la presentación, el organismo procederá a realizar el sorteo correspondiente y seleccionará la opción “Generar” para asignar el juzgado competente.

En caso de que se detecte la existencia de un proceso previamente iniciado respecto del mismo causante, la MUI u organismo equivalente informará al/la solicitante, para su tramitación ante el organismo competente.

Una vez generado el expediente digital y vinculada la intervención profesional, el sistema incorporará como movimiento N (no procesal) la demanda, la documentación presentada, la tasa abonada y los escritos automatizados, integrándolos al expediente y siendo visibles por el juzgado asignado.

Artículo 3º – Tasa de Justicia

Al completar el formulario, la Mesa Virtual habilitará una opción para que el/la usuaria genere la tasa de justicia, la descargue, la abone y posteriormente incorpore el comprobante de pago como documentación.

El pago de dicha tasa, así como su constancia en el formulario, constituyen requisitos indispensables para completar el envío.

Artículo 4º.- Denuncia de causante en demanda automatizada

Se deberá denunciar un/una (1) solo causante por cada demanda automatizada. Hasta tanto el sistema permita incorporar más de un causante por presentación, deberá consignarse la existencia de conexidad con otro proceso sucesorio en el apartado de observaciones, a fin de que la MUI o el organismo equivalente lo advierta y derive las actuaciones al juzgado competente.

Artículo 5º. --Presentación documental.

La documentación respaldatoria será consignada y cargada digitalmente dentro del formulario único.

En caso de advertirse algún supuesto no previsto o de existir algún impedimento que imposibilite su incorporación, el/la profesional podrá informar tal circunstancia en el apartado “observaciones”, acompañando la documentación en el apartado “otra documental”.

Artículo 6º.- Acreditación de personería.

El o la profesional que se presente con poder o carta poder deberá adjuntar en la sección “profesionales” el documento que acredite la representación que invoca. Si actúa con patrocinio deberá formular

declaración jurada, seleccionando la fórmula prevista en el artículo 11º del Reglamento Nº 1 “Presentaciones Electrónicas”, contenido en el Anexo I del Acuerdo Especial de fecha 27/04/2020.

Artículo 7º.- Vigencia de partidas y testimonios.

Al momento de dictarse la declaratoria de herederos, y a fin de evitar eventuales anotaciones marginales posteriores, las partidas y testimonios que acrediten los vínculos deberán contar con una antigüedad no mayor a seis (6) meses desde la fecha de su certificación por el Registro del Estado Civil y de Capacidad de las Personas, y hasta el momento de la vista al Ministerio Público.

Artículo 8º.- Supresión del escrito en soporte papel.

En el proceso sucesorio automatizado, los órganos judiciales no recibirán escritos ni documentos en soporte papel, con las excepciones previstas en el Art. 4º del Reglamento Nº I de presentaciones electrónicas o cuando por motivo fundado el juzgado interviniente estime pertinente su exhibición.

Artículo 9º.- Oficios.

En todos los oficios deberá indicarse que la respuesta podrá ser remitida al correo electrónico del juzgado oficiante o a través de los usuarios institucionales habilitados.

En caso de contestación por correo electrónico, el organismo remitente deberá consignar en el asunto la carátula correspondiente, a fin de asegurar su correcta identificación.

Este mecanismo se mantendrá vigente hasta tanto el Superior Tribunal de Justicia suscriba los convenios institucionales que lo reemplacen.

El oficio dirigido al Registro de Juicios Universales estará exento de presentación para sellado y control en la Secretaría del Juzgado, debiendo ser tramitado directamente por el/la profesional interviniente, quien deberá incorporar oportunamente al expediente las constancias pertinentes.

A los fines del trámite ante dicho Registro, la “fecha de inicio” será la consignada por el Juzgado en el primer proveído, como la correspondiente a la fecha de generación y presentación del formulario único en el expediente, según lo registrado por el sistema. Asimismo, deberá consignarse la carátula del juzgado. La respuesta del Registro deberá obrar en autos como recaudo ineludible para el dictado de la declaratoria de herederos.

Artículo 10º – Publicación de edictos. Plazo. Difusión digital.

La publicación de los edictos en los procesos sucesorios se realizará por el plazo de tres (3) días corridos y de conformidad con las disposiciones del Código Procesal Civil y Comercial de Entre Ríos:

por un (1) día en el Boletín Oficial y por tres (3) días en un periódico local.

Con el objeto de garantizar una adecuada y mayor publicidad, se ordenará su publicación complementaria en la sección "Edictos" de la página web oficial del Poder Judicial de Entre Ríos, sin perjuicio de su difusión en el Boletín Oficial y/o en medios gráficos locales.

Los edictos serán confeccionados por la Secretaría del Juzgado interveniente, firmados digitalmente y puestos a disposición del/de la profesional actuante, quien deberá descargarlos para gestionar su diligenciamiento, hasta tanto se implemente un convenio institucional que regule su publicación automática.

Los edictos destinados a su publicación digital serán remitidos por la Secretaría del Juzgado mediante la función correspondiente disponible en el sistema SIRIRI. A través de esta herramienta, consignando la jurisdicción competente, se procederá a su publicación en la página web del Poder Judicial.

ARTÍCULO 11º.- Utilización de los modelos automatizados.

Los juzgados intervenientes deberán utilizar los modelos aprobados por reglamento para el primer proveído, los edictos y la declaratoria de herederos en los procesos sucesorios sin testamentar.

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS SUCESORIOS:

1º- Formas de acreditar el vínculo.

En todos los casos resulta requisito ineludible para la apertura del proceso sucesorio la presentación del/las actas de defunción del/los causantes.

Descendientes. En el caso de hijos/hijas del causante, presentar acta o testimonio de nacimiento, donde conste el nombre del causante como progenitor/progenitora.

Si son nietos/nietas, acompañar acta o testimonio de nacimiento del nieto y actas de defunción y nacimiento de su progenitor/progenitora.

Cónyuge: deberá acompañarse el acta de matrimonio correspondiente. En caso de que se presente únicamente el cónyuge como heredero y se pretenda acreditar la inexistencia de descendientes o ascendientes con vocación hereditaria, deberá acompañarse la documentación que lo demuestre, tales como las actas de defunción de los progenitores y/o descendientes del/la causante.

Ascendientes: deberá acompañarse la partida de nacimiento del/la causante, en la que conste la filiación con quienes sean sus progenitores. En caso de que los ascendientes se presenten como herederos/as, y no existan descendientes ni cónyuge supérstite, se

deberá acreditar dicha circunstancia mediante las correspondientes actas de divorcio, denuncia de soltería, acta de defunción o documentación que demuestre la inexistencia de otras personas herederas con mejor vocación.

Colaterales: deberá acreditarse el vínculo mediante las partidas de nacimiento del/la causante y del/la heredera, de las que surja la filiación con un/una progenitor/progenitora común (por ejemplo, en el caso de hermanos, que ambos sean hijos del mismo padre o madre). Asimismo, deberá acreditarse la inexistencia de herederos con mejor vocación (descendientes, ascendientes o cónyuge supérstite) mediante las correspondientes actas de defunción o documentación idónea.

En caso de sobrinos/sobrinas, se deberá acreditar previamente el fallecimiento de los/las hermanos/hermanas del/la causante.

Estarán exentos de acompañar acta de nacimiento propia y de defunción del/la progenitor/progenitora cuando acompañe copia certificada de la declaratoria.

Acreedor/acreedora: deberá acompañarse el título que acredite la existencia del crédito contra el/la causante, ya sea instrumento público o privado, sentencia firme, contrato, pagaré, factura, o cualquier otra documentación idónea.

Deberá acreditar haber realizado intimación fehaciente (artículo 2289 Código Civil y Comercial) a las personas herederas para que promuevan la sucesión.

Cesionario/cesionaria de derechos hereditarios: deberá acompañarse el instrumento de cesión de derechos hereditarios (escritura pública).

Asimismo, deberá acreditarse la calidad de heredero/heredera del/la cedente mediante la documentación correspondiente que acredite su vínculo con el causante y la vocación hereditaria (acta de matrimonio, partidas de nacimiento, testamento, etc.) ya que el cessionario actúa en su lugar y no por derecho propio.

Representación: deberá acreditarse el vínculo con el/la causante y con el heredero fallecido a quien se representa, mediante las partidas de nacimiento correspondientes. Asimismo, deberá acompañarse el acta de defunción del/la heredero/heredera representado/a, que justifique la apertura del derecho de representación.

2º - Denuncia de bienes: El sistema permitirá denunciar bienes y habilitará la carga de un documento en el que se informe el detalle de los bienes conocidos que integran el acervo hereditario del/de los causante/s. En dicho documento deberán consignarse los bienes existentes, incluyendo los elementos necesarios para su adecuada identificación, así como la documentación que justifique la posesión o titularidad sobre el bien.

En los casos en que se haya designado un/a administrador/administradora provisorio/provisoria de bienes, esta circunstancia deberá ser expresamente indicada en el documento,

con el detalle de los datos personales de la persona designada, además de seleccionar la opción correspondiente en el formulario.

3º - Publicación de edictos: A fin de resguardar la economía procesal, se recomienda ordenar la publicación de los edictos únicamente una vez obtenida la respuesta al oficio dirigido al Registro de Juicios Universales, con el objeto de evitar que dicha publicación resulte inoficiosa ante la eventual existencia de un juicio sucesorio previamente iniciado.

El edicto sucesorio deberá limitarse exclusivamente al texto disponible en el sistema, aprobado por Acuerdo General.

4º– Contestación de oficios vía correo electrónico institucional: Hasta tanto el Superior Tribunal de Justicia suscriba los convenios institucionales correspondientes, las respuestas a los oficios remitidos por los distintos organismos al correo electrónico oficial del juzgado serán incorporadas al expediente correspondiente y, posteriormente, eliminadas de la bandeja de entrada, a fin de evitar la saturación del almacenamiento disponible.