

Expediente: **865/22**
Carátula: **ZEYGA S.R.L S/ QUIEBRA DIRECTA**

Unidad Judicial: **JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL COMÚN II**
Tipo Actuación: **CONCURSAL - FONDO CON FD**
Fecha Depósito: **28/12/2023 - 00:00**
Notificación depositada en el/los domicilio/s digital/es:
90000000000 - ZEIGA S.R.L., -ACTOR/A
20213289803 - ABDALA, MARTIN EUGENIO-ACREEDOR

PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

CENTRO JUDICIAL CAPITAL

Juzgado en lo Civil y Comercial Común II

ACTUACIONES N°: 865/22



H102024743293

San Miguel de Tucumán, 27 de diciembre de 2023.

JUICIO: "ZEYGA S.R.L s/ QUIEBRA PEDIDA", - Expte. n° 865/22

Y VISTOS: Para resolver resolución del art. 88 LCQ.

ANTECEDENTES

Pasa a resolver el presente expediente conforme lo dispone el pronunciamiento de fecha 25/10/2023 dictada por la Excma. Cámara en lo Civil y Comercial Común, Sala 1.

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO

- Atento el estado de las presentes actuaciones, y en cumplimiento con lo resuelto en el pronunciamiento antes nombrado, corresponde emitir pronunciamiento en los términos del art. 88 LCQ.
- Protocolo de Verificación. Protocolo de verificaciones.** Atento al proceso de despapelización y digitalización de este Poder Judicial, corresponde establecer un mecanismo para que el proceso verificadorio pueda llevarse a cabo armonizando la legislación falencial con las distintas acordadas dictadas por esta Corte Suprema de Justicia de la Provincia. De esta manera se estaría evitando un menoscabo a la salud o a la vida de las personas que participarán del mismo (acreedores, sindicatura, operadores judiciales).

Así, y del establecimiento de las herramientas digitales y formas de trabajo establecido por la Excma. Corte Suprema de Justicia local y alentar la libre concurrencia de los acreedores atento que observe de la denuncia de los mismos, considero que resulta necesario establecer un protocolo de verificación mixta, es decir presencial y no presencial, quedando a criterio de cada acreedor su elección, debiéndose en todos los casos respetar toda disposición sanitaria dictada por las autoridades competentes en el marco de la situación epidemiológica que transitamos actualmente.

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS (ART. 32 LCQ): Atendiendo a los argumentos vertidos precedentemente y a que por Leyes N° 8.279, N° 9.227 y N° 9.531, reglamentadas por acordadas de la Excma. Corte Suprema (226/20, 236/20, 1562/22), se encuentra en vigencia en la Provincia el Expediente Digital, resulta posible establecer un protocolo para la verificación de créditos de forma mixta, es decir vía remota o no presencial por medio del Sistema SAE, y de forma presencial y tradicional, ante Sindicatura. Con la salvedad que dicho sistema se establece en forma excepcional en tanto no existe uno uniforme en el fuero, y mantendrá vigencia hasta tanto se considere necesario.

VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS NO PRESENCIAL (VNP):

Creación de Incidente: A los fines de poder desarrollar el proceso de verificación de créditos de forma remota, corresponde que en primer lugar se proceda por Secretaría a la creación en el sistema informático SAE de un “incidente” correspondiente al proceso principal, bajo el tipo “Actuaciones Complementarias (R)” y que se denominará “Solicitud de Verificación de Crédito en los términos de los Arts. 32 LCQ”.

En dicha incidencia (Actuación Complementaria - Solicitud de Verificación de Crédito -Arts. 32 y 200 LCQ-), los acreedores que cuenten con asistencia letrada deberán ingresar digitalmente los escritos por el Portal SAE en el Sitio Web del Poder Judicial de Tucumán (<https://portaldelsae.justucuman.gov.ar/>).

Escrito de Solicitud de Verificación de Créditos: Las presentaciones deben ser realizadas en general, conforme a los requisitos y pautas establecidos en los arts. 32 LCQ. Deberá respetarse la normativa para la presentación de escritos establecidas para el Expediente Digital (Ver Reglamento de Expediente Digital - Anexo de la Acordada Corte Suprema de Justicia de Tucumán N.º 1562/22) con las salvedades que seguidamente se efectúan.

La presentación deberá ser realizada de la siguiente forma:

Documentación: Deberá adjuntarse un archivo PDF con toda la documentación escaneada, vinculada a:

- * la acreditación de la identidad, representación y/o personería del solicitante;
- * la constancia de depósito o transferencia del arancel verificadorio en caso de corresponde atento la naturaleza y monto del crédito.
- * la que resulte respaldatoria del crédito cuyo reconocimiento se solicita. Podrá dividirse en varios archivos si el tamaño lo exige. Si la documentación es a color, así deberá reflejarse en el archivo PDF. Toda la documentación, antes de ser escaneada, deberá ser foliada y firmada con indicación de lugar y fecha. Debe utilizarse una resolución que permita observar con nitidez los signos y caracteres del documento escaneado facilitando la correcta lectura del mismo. En relación a los títulos de crédito (cheques, pagarés, letras de cambio), corresponde que el solicitante intervenga el documento original indicando una leyenda que diga “presentado a verificar” y el número del expediente.

Al final del archivo deberá adjuntarse una nota con firma y aclaración, manuscrita, con la siguiente leyenda: “Declaro bajo juramento que la documentación presentada es copia fiel de la que obra en mi poder, y me obligo a presentarla cada vez que sea requerida por Sindicatura y/o el Juzgado, haciéndome depositario fiel de la misma y responsable penalmente por su conservación, alteración u ocultamiento siendo pasible de las sanciones dispuestas por los arts. 261 a 263 del Código Penal - figura de depositario infiel-, y, en caso de falsedad de su contenido, pasible de la sanción

establecida en el art. 292 del Código Penal”.

Escrito - Pedido de verificación: En otro archivo PDF deberá presentarse el escrito de solicitud de verificación de crédito, debiendo indicarse y detallarse lo siguiente:

- a) Datos de identificación, DNI y/o CUIT si es Persona Jurídica, domicilio real, domicilio legal y domicilio digital.
- b) Monto, causa, privilegio y demás datos y circunstancias necesarias relativas al crédito.
- c) Detalle de toda la documentación adjuntada en PDF por separado, y en el orden en que fue foliada y escaneada.
- d) Datos de Contacto: dirección de correo electrónico, teléfono y/o celular de contacto.

Arancel de Verificación: En caso de corresponder, el arancel de verificación deberá ser depositado o transferido a la cuenta bancaria que sindicatura fije a tal efecto.

Ingreso de Escritos: Los archivos deberán ser ingresados al expediente creado a tal fin conforme punto 1), y serán puestos a conocimiento de Sindicatura, el fallido y los interesados por intermedio de Secretaría de Concursos y Quiebras.

Las insinuaciones digitales podrán ser ingresadas en cualquier día y hora. En caso de que la presentación se realice en día inhábil, se considerará ingresada al día hábil siguiente.

En todos los casos las insinuaciones digitales deberán ser presentadas hasta la fecha fijada para el vencimiento del plazo para la verificación. El cargo electrónico que emita el sistema valdrá como constancia de la presentación de la solicitud verificatoria, siendo el mismo equivalente al recibo emitido por el Síndico (art. 275, inc. 8, de la LCQ)

El funcionario judicial se limitará a incorporar las presentaciones que ingresen digitalmente en la bandeja respectiva sin efectuar análisis de ningún tipo, el que deberá ser realizado por el síndico en la oportunidad procesal pertinente. Asimismo, deberá cargarse como partes en dicha incidencia a todos los insinuantes, además del fallido y del funcionario concursal.

Finalizado el plazo para la verificación tempestiva, no se admitirán nuevas presentaciones, debiendo los interesados acudir a la insinuación del crédito por la vía del art. 56 LCQ. En este caso, los escritos ingresados serán aceptados y puestos en reservado, sin despacho alguno, debiendo el presentante ocurrir por la vía y forma que corresponda de acuerdo con los términos de la ley concursal.

Facultades de Información (art. 33 LCQ): Sindicatura podrá solicitar directamente al insinuante cualquier otra documentación que considere necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones a través de los medios de contacto denunciados.

El pretense acreedor deberá ingresar dicha documentación por medio del Portal SAE a la incidencia creada para verificar (punto 1), de acuerdo a las pautas establecidas en los puntos 2 y 3 precedentes, haciendo constar que da cumplimiento con el requerimiento de sindicatura.

Impugnaciones u Observaciones (art. 34 LCQ): Deberán ser ingresadas al incidente respectivo (punto 1) respetando las pautas para la presentación de escritos conforme los puntos 2 y 3 precedentes.

Por lo expuesto,

RESUELVO

1) **DESIGNAR** fecha de sorteo de síndico/a contador/a, clase "B" el día **MIÉRCOLES 7 DE FEBRERO DE 2024** o siguiente día hábil en caso de feriado, debiendo ser sorteado/a de la lista que lleva la Excma. Corte Suprema de Justicia y que se realizará digitalmente en el Juzgado, conforme a lo dispuesto por Acordada CSJT N.º 1041/20. Comuníquese a la Sala de Sorteos de la Excma. Corte Suprema de Justicia y al Colegio de Graduados en Ciencias económicas de Tucumán (CGCET). Autorizo la sola firma del Actuario para efectuar dicha comunicación.

2) **DISPONER LA APLICACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DEL PROTOCOLO PARA VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS**, considerado y detallado en la presente sentencia. A tales efectos se designa el siguiente calendario concursal:

A) DESIGNO el día **26 DE FEBRERO DE 2024** como fecha límite para que los acreedores presenten a Sindicatura los títulos justificativos de sus créditos y para que constituyan domicilio a los efectos de su posterior notificación.

B) DESIGNO el día **08 DE ABRIL DE 2024** como fecha de presentación del informe individual previsto en el art. 35 LCQ.

C) DESIGNO el día **21 DE MAYO DE 2024** como fecha de presentación del informe general del art. 39 LCQ, a cargo del síndico.

3) **DISPONGO** la anotación de la quiebra y la inhibición de bienes del fallido en los Registros Públicos de Comercio, Inmobiliario, Propiedad del Automotor y Prendario de la Provincia de Tucumán. A sus efectos, Secretaría libre oficios los que deberán ser diligenciados por Sindicatura, en el término de 48hs desde que sean puesto a su disposición en su casillero digital.

4) **ORDENO** al fallido y a terceros que procedan a entregar a la síndico todos los bienes de éste, en el perentorio término de veinticuatro horas, en forma apta para que pueda tomar inmediata y segura posesión de los mismos.

5) **INTIMO** a la fallida para que entregue a la Síndico, dentro del perentorio término de veinticuatro horas, demás documentación relacionada con la contabilidad que tuviere en su poder.

6) **PROHÍBO** hacer pagos a la fallida, bajo apercibimiento de que los mismos puedan declararse ineficaces.

7) **ORDENO** se intercepte la correspondencia epistolar y telegráfica del fallido, la que deberá ser entregada al síndico, debiendo a sus efectos oficiarse al Dpto. Tucumán de Correos y Telecomunicaciones, informando el nombre, el domicilio y cualquier otro dato respectivo de la sindicatura interviniente.

8) **ORDENO** se efectúen las comunicaciones necesarias a fin de que a la fallida, cumpla con lo dispuesto en el art.103 LCQ, a sus efectos, Secretaría libre oficio a la Policía de Tucumán, Policía Federal y demás reparticiones administrativas que correspondan a fin de prohibir, hasta nueva orden en contrario las salidas del país de la República Argentina sin autorización del Juez.

9) **ORDENO** la inmediata realización de los bienes de la deudora, para lo cual la sindicatura deberá levantar un inventario de los bienes del fallido, referido a los rubros generales, en un plazo que no exceda de los **TREINTA DIAS**. A sus efectos, designo al síndico juntamente con el Oficial de Justicia. Secretaría libre mandamiento a los mismos, autorizándose el uso de la fuerza pública y allanamiento de domicilio en caso necesario. Habilito días y horas que fueren menester.

10) ORDENO el libramiento de oficios a los Sres. Jueces de los Centros Judiciales de la Capital, Concepción y Monteros, para la suspensión y remisión a este Juzgado de las causas que tramitan y en la que el fallido sea demandado, excepto en aquellas que pueden continuar su procedimiento, de las que deberán informar detalladamente conforme a lo normado en el Art. 21 Incs.1, 2 y 3 de la LCQ, debiendo instrumentar para el caso que corresponda el trámite pertinente para la intervención de la Sindicatura.

11) ORDENO la publicación de edictos en el Boletín Oficial Judicial por el término de cinco días (art. 27 LCQ)

12) Secretaria LIBRE OFICIO a la Dirección de Informática del Poder Judicial fin de que en el término de la Acordada nro. 171 de la CSJT del 05/04/2000, apartado 9, tome razón de la quiebra declarada en el día de la fecha, haciéndose saber que la misma no responde a una quiebra de consumidor.

13) COMUNICO la presente resolución a la Dirección General de Rentas y Administración Federal de Ingresos Públicos, conforme a lo considerado en el punto n° 7. A tal fin, Secretaría libre cédulas libres de derechos (art. 273 Inc. 8 LCQ).

14) Secretaría REMITA el expediente a Mesa de Entradas para su recaratulación en el sentido que deberá consignarse como causa “Quiebra Declarada”.

HÁGASE SABER

RELATOR: RODRIGO FERNANDO SORIANO

Actuación firmada en fecha 27/12/2023

Certificado digital:

CN=ABATE Andrea Viviana, C=AR, SERIALNUMBER=CUIL 27311786836

La autenticidad e integridad del texto puede ser comprobada en el sitio oficial del Poder Judicial de Tucumán <https://www.justucuman.gov.ar>.