

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PEDIDOS DE VERIFICACION Y/O OBSERVACIONES

Autos “MOCCICAFREDDO, CARLOS EMILIO – QUIEBRA PEDIDA” (Expte. N° 11496365)”, que se tramitan por ante el Juzgado Civil, Comercial, Conciliación y Familia de 1ra. Nominación, de la ciudad de Marcos Juárez, Provincia de Córdoba, a cargo del Juez Dr. José María TONELLI, Prosecretaria a cargo de la Dra. Virginia del Valle SAAVEDRA, a efectos de hacerle saber que:

- a) Mediante Sentencia N° 26, de fecha 19 de Marzo de 2024, y Auto N° 136 del 16/04/2024, el Tribunal declaró la Quiebra de Carlos Emilio MOCCICAFREDDO, D.N.I. 14.504.385, CUIT 23-14504385-9, con domicilio en Ruta Nacional N° 9 Km. 464 de la ciudad de Leones, provincia de Córdoba, fijando las siguientes fechas para las diversas etapas del proceso:

ETAPAS PROCESALES	FECHAS
PEDIDO DE VERIFICACION	25/06/2024
INFORME INDIVIDUAL	20/08/2024
INFORME GENERAL	01/11/2024
SENTENCIA DE VERIFICACION DE CREDITOS	02/10/2024

- b) Conforme a Resolución Judicial, y ante solicitud de esta Sindicatura los pedidos de verificación deberán efectuarse conforme al siguiente procedimiento:

Quien presenta el pedido podrá optar por presentarlo de manera: **A) Presencial, y B) No Presencial**, para lo cual esta Sindicatura cuenta con los siguientes canales oficiales de comunicación: de optar por hacerlo de forma Presencial, podrá cumplimentar el mismo en los siguientes domicilios: **1) Leandro N Alem N° 747**, de la ciudad de Marcos Juárez, **2) Sarmiento N° 1087** de la ciudad de Río Cuarto, **3) Arturo M. Bas N° 352, 4° “A”** de la ciudad de Córdoba; o de realizarlo de manera No Presencial, para lo cual lo invitamos a visitar nuestra página web WWW.HERITAGE.COM.AR (la que en los próximos días quedará actualizada), donde encontrará la información pertinente (cuya parte principal transcribimos en la presente), y remitir el pedido a la dirección de correo electrónico: EDGARDO@HERITAGE.COM.AR

A) TRAMITE PRESENCIAL

- i) Quienes opten por seguir el trámite establecido por la normativa legal concursal, deberán adecuarlo a las siguientes pautas:

Deberá solicitar turno (día y hora de atención) ante la Sindicatura, debiendo dirigir a la dirección de correo electrónico: EDGARDO@HERITAGE.COM.AR, un e-mail indicando en “**Asunto**” Expte. N° 11496365 MOCCICAFREDDO, CARLOS EMILIO – QUIEBRA PEDIDA” – Turno.-

- 1) **Indicará** en el cuerpo del correo, NOMBRE Y APELLIDO y N° de documento de la persona que presentará la insinuación, **adjuntando** –en caso de corresponder- constancia de depósito del arancel vigente al CBU que se le indicará al momento de confirmarle el turno.-
- 2) En caso de que el pretenso acreedor no haya solicitado turno de atención, y bajo su responsabilidad, deberá esperar ser atendido en el exterior de la oficina.-
- 3) **La recepción será fechada y firmada**, indicándose **día y hora de su presentación**.-
- 4) **De igual manera deberá remitir a la dirección de correo:** edgardo@heritage.com.ar, un e-mail adjuntando la presentación en PDF (**en archivos no superiores de 5 Mb**) escaneado a los efectos de ser subido al SAC.-

B) TRAMITE NO PRESENCIAL

Se deberán remitir a la dirección de correo EDGARDO@HERITAGE.COM.AR, desde el correo electrónico personal del peticionante -en caso de tratarse de personas humanas-, o del oficial de la empresa o el de su representante legal, en caso de ser persona jurídica.

- (1) En su presentación, el pretenso acreedor debe declarar una dirección de correo electrónico y realizar desde allí el pedido de verificación.
- (2) El pedido deberá contar con el envío de la nota de presentación (pedido propiamente dicho), y un detalle de la información enviada, este se realizará a través de cargar en algún sistema de envío de archivos, debiendo enviar un link de descarga de la información. El archivo con la documentación escaneada de respaldo del crédito cuyo reconocimiento se solicita podrá dividirse en más de un archivo, los que deberán numerarse y detallarse en la presentación, si el tamaño de los mismos así lo requiere, si el documento es a color, así debe reflejarse en el PDF (**recordamos que los archivos no deben ser superiores de 5 Mb**). Toda documentación incluida en cada

archivo **deberá ser foliada, inicialada o firmada**, con indicación de fecha, utilizando una resolución que refleje con nitidez los signos y caracteres del documento original que permita su fácil y correcta lectura.

- (3) Con el pedido, los pretensos acreedores suscribirán una declaración jurada respecto de la veracidad de la información cargada y la documentación subida, la que deberá ser puesta a disposición del Tribunal y de la Sindicatura, para toda vez que estos requieran de la misma.
- (4) Una vez, corroborada la documentación remitida la Sindicatura emitirá comprobante de la recepción de la información recibida, enviando constancia de recepción a quien presentó el pedido, y a la dirección de correo denunciada, la fecha de recepción será la de emisión del correo electrónico remitido por el pretenso acreedor.

C) **PAUTAS COMUNES A AMBOS TIPOS DE PRESENTACION**

1. **PAGO DEL ARANCEL.** Para cumplir con lo dispuesto en el art. 32 de la LCyQ el pretenso acreedor deberá haber efectuado una transferencia bancaria, por el monto del arancel, la que deberá ser efectuada al **CBU 072015988800005019090**, cuenta judicial nombre de la presente causa. Conforme a lo establecido en la LCyQ, el monto a depositar **es el equivalente al 10% del SMVM, al momento de efectuar la transferencia**, que a la fecha su equivalente es de pesos Veintidós mil ciento cinco con veinte centavos (\$ 22.105,20), el que se destina para atender los gastos del proceso de verificación, este importe se adicionará al monto del crédito verificado o declarado admisible. Estarán exentos del pago del arancel legal referenciado, los acreedores cuyos créditos provengan de causa laboral y a los equivalentes a menos de tres (3) salarios mínimos vitales y móviles. -
2. Se recuerda que en el escrito de pedido de verificación se debe constituir domicilio en el perímetro de los Tribunales de Marcos Juárez, conforme lo establece el art. 88 del Código de Procedimientos de la provincia de Córdoba.-
3. Los pedidos de verificación estarán a disposición de los acreedores y del deudor, a partir del día siguiente al del vencimiento de la fecha para presentar los mismos, y por el término de 10 días conforme lo establece el art. 34 de la LCyQ, en la pestaña correspondiente a la página web de la Sindicatura.
4. Quienes consideren necesario efectuar observaciones y/o impugnaciones a alguno o algunos de los créditos presentados deberán seguir el procedimiento detallado para la presentación de los pedidos de verificación.-



EDGARDO GERMAN PEREYRA
Contador Público Nacional
Mat. 19-2004-51110
CPPE-CC