

## ACTA DE INSPECCIÓN DE SUPERINTENDENCIA

(Ac. 546/18 STJSL)

Magistrado y Secretario inspeccionantes:

Juez de Cámara: Dr. DANIEL CESAR CALDERON (Presidente de la CCMyL N°1, V.M.).

Secretaria de Cámara: Dra. CLAUDIA ANDREA LAZZARI (CCMyL N°1, V.M.).

Fecha de inspección: día 04/09/18.

**Organismo Inspeccionado: Juzgado de Civil y Comercial N° 1 de la 2° Circunscripción Judicial.**

Juez a cargo del Organismo inspeccionado: Dra. GERALDINA INES IBAÑEZ.-

Secretarios del Organismo inspeccionado: Dres. SILVIA JESICA ROSALES SOCCA, ANDREA LORENA MORAN y MARIA ANTONELA DI PASCUALI.

Siendo la hora 8:40 se procede a requerir se nos facilite conforme lo estipulado en el punto III inc a (Organigrama vigente) y b (colaboración de Secretarios con las funciones que le confie el juez – informe del Magistrado titular del organismo) del Acuerdo N° 546/18 STJSL. Las Señoras Secretarias nos facilitan organigrama vigente del personal que se acompaña. En cumplimiento del Punto III, b) la Dra Ibañez nos da nota dirigida al Presidente de Cámara Dr. Calderón de las tareas de Secretaria, que también se adjunta al presente.-

Se procede a cumplimentar punto III), c, 1 del Acuerdo N° 546/18, procediendo a tomar cinco expedientes con resolución definitiva o interlocutoria pendiente ( los primeros tres son interlocutorias pendientes y 2 sentencia pendientes):

**Expte N° 182831/9, pase al Juez efectuado el día 23/08/18 en término, llamado de autos 10/08/18, firme el 23/08/18.**

**Expte N° 221947/11, pase al Juez efectuado en termino el 23/08/18, firme llamamiento de autos 21/08/18, decreto de llamamiento de autos de fecha 08/08/18.-**

**Expte N° 167269/9, pase al Juez efectuado en termino el 03/09/18, firme llamamiento de autos 29/08/18, decreto de fecha 17/08/18.**

**Expte N° 297514/16, fecha de decreto de autos para sentencia 26/07/18, cédulas de notificación 27/07/18, firme el decreto 06/08/18 y fecha de pase 09/08/18, en término.**

**Expte N° 269171/14, fecha del decreto 08/08/18, cédula de notificación 13/08/18, firme el llamamiento 22/08/18, pase al juez 22/08/18, en termino. -**

Punto III, c, 2, constatados 5 expedientes: 300548/16; 266466/14; 247023, 314480/17, se corresponde la fecha de vinculación de la sentencia definitiva con la actuación firmada. En el expte N° 258959/13 obra actualización que ordena anular pase 10/08/18 y en dicha fecha se toma razón, pero figura finalizado.

PUNTO III, inc d; se constata los siguientes expedientes N°323139/18 a despacho con oficio para control del 31/08/18.

Expte N° 307559/17 a despacho con cedula el 03/09/18.-

Expte N° 296357/16 con decreto a borrador del 23/07/18.

Expte N° 322831/18 contesta vista el 09/08/18 decreto en borrador 10/08/18.

CPA N° 212770/1 decretado el 21/08/18 en despacho.

Se observa que los Exptes N° 322831/18 y 296357/16 se encuentran con decretos en borrador sin firma no cumpliendo art. 34 inc 3, a.-

El ultimo expte N° CPA 212770/1 corresponde se ubique en mesa de entradas.

Siendo la hora 9:45 se procede a cerrar la presente inspección, firmando a continuación los magistrados y funcionarios mencionados en el encabezado.

DR. GERALDINA IBAÑEZ  
JUEZ

Dr. DANIEL C. CALDERON  
PRESIDENTE CÁMARA CIVIL  
COM, MIN Y LAB N° 1  
2° CIRC JUDICIAL - SAN LUIS

Dra. Mónica Rivas  
SECRETARIA

Dra. Lorena A. Moratti  
SECRETARIA

Dra. M. Antonela Di Pascual  
SECRETARIA

DR. CLAUDIA ANDREA LAZZARI  
Secretaria

Villa Mercedes, San Luis 4 de Septiembre de 2018.-

Ref. :Ac. STJSL N°250/14 y Ac. STJSL N° 615/9

SR. SUPERINTENDENTE DE LA  
SEGUNDA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL

DR. DANIEL CALDERON

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D:

Geraldine Ibañez, Juez Titular del Juagado Civil , Comercial N°1 V.M., de la Segunda Circunscripción Judicial, tengo el agrado de dirigirme a Ud. a los fines de informar las divisiones de las Secretarias, conforme el Acuerdo del STJSL N°250/14 y Acuerdo STJSL N°615/9:

- 1- Secretaria a cargo de la Dra. Antonella Di Pascuali, será responsable de colaborar con la preparación de proyectos de sentencias interlocutorias y definitivas, que le sean encomendadas por la suscripta teniendo a su cargo el pase de expedientes con llamado de autos y sentencias a resolver al despacho de juez. Asimismo colaborara en la capacitación de empleados judiciales en todas las tareas atinentes a la tramitación de las causas hasta su archivo.
- 2- Secretaria de la Dra. Rosales Socca Yesica será responsable y estará de turno por expedientes ingresados del 1 al 15 de cada mes, sin perjuicio de los que se le asignen en compensación con la otra secretaria, comprendiendo todas las tareas atinentes a su tramitación hasta su archivo. Tramitara los procesos relativos a concursos y quiebras, amparos que estuvieren en trámite a la fecha y los nuevos que ingresen relativo a procesos concursales. Asimismo deberá junto a la Prosecretaria Alejandra Lori controlar el ingreso diario de escritos IOL , OFR, INR y su despacho en el termino previsto por el CPC.

- 3- Secretaria a cargo de la Dra. Moran Lorena será responsable de los expedientes ingresados del 16 al 31 de cada mes, sin perjuicio de los que se le asignen en compensación con la otra secretaria, comprendiendo todas las tareas atinentes a su tramitación hasta su archivo. Tramitara los procesos relativos a concursos y quiebras, amparos que estuvieren en trámite a la fecha y los nuevos que ingresen relativo a procesos concursales.
- 4- SUBROGACIONES de Secretarias las Dras Dipascuali, Rosales Socca Moran se subrogaran entre si en caso de licencias, ausencias etc  
Sin otro particular saludo a Ud. Atte.



DRA. GERALDINA IBAÑEZ  
JUEZ

Villa Mercedes, San Luis 4 de Septiembre de 2018.-

Ref. :Ac. STJSL N°250/14 y Ac. STJSL N° 615/9

SR. SUPERINTENDENTE DE LA  
SEGUNDA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL

DR. DANIEL CALDERON

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D.

Geraldine Ibañez, Juez Titular del Jugado Civil , Comercial N°1 V.M., de la Segunda Circunscripción Judicial, tengo el agrado de dirigirme a Ud. a los fines de informar las divisiones de las Secretarias, conforme el Acuerdo del STJSL N°250/14 y Acuerdo STJSL N°615/9:

- 1- Secretaria a cargo de la Dra. Antonella Di Pascuali, será responsable de colaborar con la preparación de proyectos de sentencias interlocutorias y definitivas, que le sean encomendadas por la suscripta teniendo a su cargo el pase de expedientes con llamado de autos y sentencias a resolver al despacho de juez. Asimismo colaborara en la capacitación de empleados judiciales en todas las tareas atinentes a la tramitación de las causas hasta su archivo.
- 2- Secretaria de la Dra. Rosales Socca Yesica será responsable y estará de turno por expedientes ingresados del 1 al 15 de cada mes, sin perjuicio de los que se le asignen en compensación con la otra secretaria, comprendiendo todas las tareas atinentes a su tramitación hasta su archivo. Tramitara los procesos relativos a concursos y quiebras, amparos que estuvieren en trámite a la fecha y los nuevos que ingresen relativo a procesos concursales. Asimismo deberá junto a la Prosecretaria Alejandra Lori controlar el ingreso diario de escritos IOL , OFR, INR y su despacho en el termino previsto por el CPC.

- 3- Secretaria a cargo de la Dra. Moran Lorena será responsable de los expedientes ingresados del 16 al 31 de cada mes, sin perjuicio de los que se le asignen en compensación con la otra secretaria, comprendiendo todas las tareas atinentes a su tramitación hasta su archivo. Tramitara los procesos relativos a concursos y quiebras, amparos que estuvieren en trámite a la fecha y los nuevos que ingresen relativo a procesos concursales.
- 4- SUBROGACIONES de Secretarias las Dras Dipascuali, Rosales Socca Moran se subrogaran entre si en caso de licencias, ausencias etc  
Sin otro particular saludo a Ud. Atte.

  
DRA. GERALDINA IBAÑEZ  
JUEZ

CELDRÁN MARIA SILVIA	Primeros decretos-cotejos	Julieta
CHIRINO MARIA FLORENCIA	Decretos	Salome-Antonella
MAGALLANES MARIANA DE LOS ANGELES	Decretos-órdenes de pago	Salome-Antonella
ESCUDERO WALTER EDUARDO	Ordenanza	
LORI MARÍA ALEJANDRA	Distribución bandeja de entrada-	Carla
MARANGUELLO MENNA ANTONELLA	Decretos-Audiencias-Concursos y Quiebras	Salome-Florencia
SURROCA JOHAQUINA JULIETA	Primeros decretos-cotejos	Silvia
SOSA FRANCO DARIO	Lotes-OFR-Mandamientos-Edictos-Envío de cédulas postales	Carla (lotes)
MARSENGO TOLEDO SALOME	Decretos-Concursos y Quiebras	Antonella-Florencia
MICCA RAMIREZ CARLA JULIETA	Decretos-	Virginia-Martha
PEREIRA SUSANA DEL CARMEN	Mesa de entradas-Distribución del despacho	Mariana
POLO MARTHA ELISA	Decretos	Virginia-Carla
GIRAUDI MARIA VIRGINIA	Decretos	Carla-Martha