



Poder Judicial

PLAN DE ACCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS (Art. 32 Ley 24.522) – Escrito cargo 1429/26

I. Organización general del proceso de verificación

Atento a la magnitud del proceso concursal, la cantidad de acreedores denunciados por la concursada y la dispersión geográfica de los mismos, la sindicatura implementará un sistema mixto de verificación de créditos que permitirá a los acreedores insinuar sus créditos mediante modalidad presencial y modalidad remota o electrónica.

El objetivo del sistema propuesto es garantizar adecuado acceso al proceso de verificación, orden en la recepción de solicitudes, correcta registración documental y eficiencia en la posterior elaboración de los informes individuales.

II. Modalidad Presencial

Los acreedores podrán presentar sus solicitudes de verificación de créditos en forma presencial ante la sindicatura.

A dicho efecto se fija como domicilio al sito en la calle Iriondo 729 de la ciudad de Reconquista, provincial de Santa Fe; siendo los horarios y días de atención los siguientes: lunes a viernes de 7:30 a 12:30 hs y de 15:30 a 19:30 hs.

Asimismo, dada la magnitud del presente proceso y la dispersión geográfica de los pretensos acreedores, se establece otro domicilio al mismo efecto que el indicado bajo este acápite al sito en la Av. Facundo Zuviría (ex 9 de Julio) 3675 de la ciudad de Santa Fe, provincial homónima, los días Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hs y de 17:00 a 20:00 hs.

Se denuncian los siguientes contactos telefónicos para evacuar dudas o inquietudes por parte de los interesados 0342-4535399 / 0342-155410702 / 0342- 155018712.

No obstante lo expuesto, para aquéllos acreedores que opten por esta vía de insinuación, se exigirá en todos los casos sin excepción copia digital de la documentación respaldatoria del pretense crédito, bajo apercibimiento de la no recepción del pedido.

III. Modalidad no presencial o remota

Los insinuantes que hagan uso de esta opción, deberán enviar su pedido al correo electrónico concursoemilioal@gmail.com en un único archivo PDF con firma digital o electrónica del acreedor o su representante. Si se envían varios archivos deberán identificarse claramente (demanda de verificación, personería, documental); adjuntando, también, el respectivo comprobante de pago del arancel verificadorio, en los casos que corresponda.

Una vez recibida la solicitud de verificación, descargada y analizada la documentación respaldatoria de la misma, se enviará el acuse correspondiente bajo la forma de recibo en el cual se detallará la documentación recepcionada; enviándose, asimismo, el recibo correspondiente al pago del arancel para los casos que corresponda; el cual deberá ser transferido a las cuentas que a continuación de indican:

- Caja de Ahorro del Banco Galicia S.A. nro. 4030377-1 079-1 – CBU nro. 00700795 30004030377113 (alias ineymagui) de titularidad de la CPN Lucila Inés Prono

Cabe aclarar, que en aquellos casos en los que los archivos enviados no se puedan descargar, contengan errores o no fueran legibles; se solicitará -de manera electrónica- que se ratifique/rectifique la documentación enviada.

IV. Plazo de recepción de verificaciones

Las solicitudes de verificación de créditos serán recepcionadas hasta la fecha fijada judicialmente (28/05/2026) o, en su caso, en la que se determine a posteriori para el caso de eventuales prórrogas.