

## **SINDICATURA ACOMPAÑA REGLAMENTO.-**

Señor Juez:

**ERNESTO GARCIA, DIEGO TELESCO y CARLOS AMUT** en nuestro carácter de integrantes de la Sindicatura Colegiada designada en estos caratulos **“VICENTIN S.A.I.C. S/ CONCURSO PREVENTIVO” CUIIJ 21-25023953-7**, con patrocinio letrado a VS decimos:

### **- I – ACOMPAÑA REGLAMENTO.-**

Venimos a acompañar, para que sea aprobado por VS, el Reglamento de la plataforma digital, conforme fuera resuelto en el Auto dictado en estos actuados en fecha 29 de octubre de 2021.-

El presente Reglamento refiere a la utilización opcional de la plataforma digital creada tanto para la generación del Modelo de Escrito de Conformidad como para la presentación de CONFORMIDADES NO PRESENCIALES dentro del marco del concurso preventivo de VICENTIN SAIC.-

### **Reglamento de la Plataforma Digital para: (a) La generación del Modelo de Escrito de Conformidad.- (b) Presentación de las conformidades (CONFORMIDADES NO PRESENCIALES (C.N.P.)).-**

(1) Plataforma Digital – Finalidades: Dentro del proceso del concurso preventivo de VICENTIN SAIC se ha elaborado una plataforma digital con una doble finalidad:

(a) Para la generación del Modelo de Escrito de Conformidad.-

(b) Para la presentación de CONFORMIDADES NO PRESENCIALES.-

#### (2) Pautas Generales:

(2-1) La utilización de la plataforma digital para cumplir las dos finalidades indicadas en el punto 1) es opcional.

(2-2) Los únicos canales oficiales de comunicación de parte de la Sindicatura concursal resultan ser las siguientes direcciones y pagina web:

- [www.concursopreventivovicentin.com.ar](http://www.concursopreventivovicentin.com.ar)

- [sindicaturaconsursalvicentin@gmail.com](mailto:sindicaturaconsursalvicentin@gmail.com)

#### (3) Generación del modelo de Escrito de Conformidad:

(3.1) En la página web [www.concursopreventivovicentin.com.ar](http://www.concursopreventivovicentin.com.ar) se ha creado un Formulario que tiene como finalidad la generación del escrito para prestar la conformidad a la/s propuesta/s de acuerdo preventivo que haya presentado la concursada VICENTIN SAIC en el marco de su concurso preventivo (Autos caratulados: “VICENTÍN S.A.I.C. S/CONCURSO PREVENTIVO”, Expediente CUIJ 21-25023953-7).-

(3.2.) Completado el formulario con la carga de datos correspondientes, la persona humana o jurídica recibirá en su casilla de correo electrónico:

(3.2.1.) De manera inmediata un comprobante de carga de datos.-

(3.2.2.) Dentro de las 24 / 48 horas un correo electrónico con un archivo adjunto conteniendo el escrito de conformidad a la propuesta que la persona humana o jurídica haya elegido.

(3.3.) El llenado del presente formulario no significa la aceptación de la propuesta.- A los fines de prestar la conformidad a la propuesta de acuerdo preventivo el acreedor deberá firmar y presentar el escrito de conformidad / aceptación en el expediente o a través del formulario creado en esta página web al efecto (ver punto 4 del Reglamento).-

#### (4) Presentación de CONFORMIDADES NO PRESENCIALES.-

En el concurso preventivo de VICENTIN SAIC (Autos caratulados: “VICENTÍN S.A.I.C. S/CONCURSO PREVENTIVO”, Expediente CUIJ 21-25023953-7) se admite prestar conformidad a la propuesta concordataria en dos variantes, conforme la pauta del art. 45 LCQ.

(4-1) Conformidad Presencial: Los acreedores que opten por la conformidad presencial deberán hacerlo de acuerdo a las pautas de la mencionada norma.

En este caso, podrán presentar las conformidades en el expediente concursal, con las formalidades del art. 45 LCQ, a través de la concursada o de manera directa por los acreedores.-

La presentación de las conformidades de manera presencial en el expediente concursal deberá cumplimentar las pautas fijadas de presentación de escritos judiciales y de documentación vigentes a la época conforme las disposiciones dictadas o a dictarse por la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe.-

(4-2) Conformidad No Presencial (CNP.) Este procedimiento, propuesto por la Sindicatura, es optativo para la concursada y/o el acreedor verificado y/o

declarado admisible y/o tercero interesado (en adelante denominados “Usuarios del Sistema”).

El proceso se establecerá según las siguientes pautas generales.

(4.2.1) Pautas Generales:

(a) En la página web [www.concursopreventivovicentin.com.ar](http://www.concursopreventivovicentin.com.ar) se ha creado un Formulario que tiene como finalidad la presentación de las conformidades a la propuesta de acuerdo preventivo que haya presentado la concursada VICENTÍN SAIC en el marco de su concurso preventivo (Autos caratulados: “VICENTÍN S.A.I.C. S/CONCURSO PREVENTIVO”, Expediente CUIJ 21-25023953-7) ‘- CONFORMIDADES NO PRESENCIALES.-

(b) Condiciones Técnicas de la CNP a través de la plataforma web.

La Sindicatura ha encargado la elaboración de un proceso a través de la cual los “Usuarios del Sistema” podrán cargar su conformidad y la documentación respaldatoria.

La opción de parte de los “Usuarios del Sistema” para la utilización de la plataforma autorizada por el Tribunal y vinculada con las C.N.P. a través del proceso de carga implica la aceptación de los términos y procedimientos allí establecidos como de las Resoluciones dictadas en referencia a este punto en el concurso preventivo de Vicentin SAIC.-

Por cada conformidad que el Usuario del Sistema pretenda cargar, deberá completar el formulario.-

(c) El proceso se establecerá de la siguiente manera:

(c.1) Los Usuarios del Sistema deberán declarar al efecto una dirección de mail (correo electrónico) al momento de la carga de datos.

(c.1.1) Si la dirección de mail declarada es una cuenta de Gmail – creada al efecto o una que usen habitualmente – se les permitirá la carga de datos (Subida) de manera automatizada.

(c.1.2) Si la dirección de mail declarada no es una cuenta de Gmail deberá proceder a completar la información y el proceso de carga de los documentos se realizará de manera indirecta, con un paso adicional de validación que se hará por alguno de los siguientes medios:

i. Mail: A través de una dirección de correo

ii. Whatsapp: A través de un número de teléfono con cuenta de Whatsapp activa.

(c.1.3) Ambos procesos (c.1.1. y c.1.1.) poseen la misma validez a los fines de la presentación de la conformidad.

(c.2) Carga en Formulario de Google

El acreedor deberá acceder al link de carga y seguir los pasos allí indicados para:

- a. completar la carga del formulario de conformidad;
- b. subir la documentación con su correspondiente hasheo en caso que corresponda.

(c.2.1) El formulario deberá ser completado en todos sus campos obligatorios.

(c.2.2) El Usuario del Sistema deberá indicar el Tipo de Persona que es el Acreedor que presta la conformidad (Persona Humana o Persona Jurídica).

(c.2.3) Deberán completar los siguientes datos: (i) Nombre del Acreedor. (ii) Nro. de DNI del Acreedor o Nro. de CUIT del Acreedor. (iii) Nombre completo del Representante / Apoderado de la Persona Jurídica y Tipo de Representante. (iv) Teléfono Celular Contacto.

(c.2.4) El “Usuario del Sistema” deberá subir la conformidad de la siguiente forma: (i) Conformidad con firma certificada: Deberá subirse la conformidad escaneada en archivo formato PDF con el respaldo y legalización en caso de existir y con el hasheo del archivo.- (ii) Conformidad con firma digital: Deberá subirse la conformidad en archivo formato PDF con la firma digital inserta con más la documentación vinculada con la personería.-

(c.2.5) La documentación será subida de acuerdo al siguiente proceso técnico de estandarización de documentos en formato legible:

- a. Todos los documentos se deberán adjuntar en formato PDF.
- b. Los documentos cuyos originales se encuentren en soporte papel, deberán escanearse en formato PDF.
- c. En caso que un archivo supere el tamaño máximo de 100 MB se deberá dividir en parte 1 – parte 2 – parte 3, etc.-
- d. Pautas de creación de archivos PDF de documentación original papel para asegurar su correcta lectura y proceso
- e. Si el documento original es solo blanco y negro debe escanearse a una resolución de 200 DPI o PPI en escala de Gris (8 bit).
- f. Si el documento original es a color debe escanearse a una resolución de 200 DPI o PPI a Color (24 bit).

g. Si los documentos originales de un mismo archivo son color y blanco y negro deben escanearse a una resolución de 200 DPI o PPI a Color (24 bit).

h. Para formar parte de un único documento que su original sea en formato papel, debe crearse un único archivo PDF.- El nombre del archivo tiene que estar relacionado con su contenido y, en caso que excepcionalmente, deban generarse varios archivos - por su tamaño- de una misma documentación, al nombre del archivo deberá adicionarse la frase "Parte 01", "Parte 02", etc.

i. Las hojas escaneadas no deben estar arrugadas, y en el escaneo deben ser ubicadas correctamente en forma vertical u horizontal, según la disposición del documento original, sin desplazamiento.

j. Las hojas no deben presentar agregados, marcas, dobleces, ganchos o bloqueos de otras hojas u elementos como clips, etiquetas, escritos, etc. y deben realizarse los escaneos en superficies blancas y sin sombras.

k. Todos los dispositivos utilizados para digitalizar documentación deben configurarse con los parámetros recomendados.

l. Pautas de archivos PDF originales en PDF: Los archivos generados en forma original en PDF serán aceptados en tanto mantengan igual estándar o mayor que el del proceso informado anteriormente.

m. Hasheo del paquete de archivos: El “Usuario del sistema” con el fin de acreditar la información subida, cantidad, extensión y seguridad en el manejo de la información deberá acompañar un comprobante de hasheo de la información en formato SHA256 (<https://hash.online-convert.com/es> y otros ) A tal fin deberá adjuntar una impresión en formato PDF obtenida del archivo a subir y deberá corresponderse una vez acreditado con el que realice la sindicatura. El hasheo de los archivos permite obtener una identificación numérica (hash) que asegura su correspondencia y evita cambios o alteraciones en el contenido.

(c.2.6) Los “Usuarios del sistema” deberán completar la presentación y declaración vinculadas al uso de la plataforma digital y la validación de la documentación subida a la plataforma prestando conformidad a una declaración jurada respecto de la veracidad de la información cargada y la documentación subida.-

(c.3) Una vez finalizada la carga recibirán –tanto el “Usuario del sistema” como los síndicos una copia vía mail de la información cargada y recepcionada y una leyenda que indique: “Ud. ha prestado conformidad a la/s propuesta/s de

Acuerdo Preventivo presentada/s por VICENTIN SAIC en los autos caratulados “VICENTÍN S.A.I.C. S/CONCURSO PREVENTIVO”, Expediente CUIJ 21-25023953-7. Su conformidad será agregada en el expediente a la brevedad.”

(c.4) La Sindicatura se obliga a acompañar la conformidad subida a través de la plataforma digital al expediente del concurso preventivo en las próximas 24 horas hábiles de completado el formulario.-

(c.5) La fecha de presentación de la conformidad se entiende que es la del día de completado el formulario creado a tal efecto.-

Solicitamos en su caso, sea aprobado el presente Reglamento por el Tribunal.-

### **- II – PETITORIO.**

Por todo lo expuesto a V.S. solicitamos:

- 1) Se tenga por acompañado Reglamento a tal efecto, el cual se solicita sea aprobado.-

Proveer de conformidad que

SERA JUSTICIA