



**ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DE PUERTOS SAU**  
*-en liquidación-*

**PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN  
PARA COBRANZAS DE FACTURAS  
ADEUDADAS Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA  
NAVEGABLE TRONCAL**

<VERSIÓN 1.0>

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | <b>Versión: 1.0</b> | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|

## TABLA DE CONTENIDOS

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Gestión de Versiones.....</b>         | <b>3</b>  |
| <b>2. Objetivo y Alcance .....</b>          | <b>4</b>  |
| <b>3. Responsables.....</b>                 | <b>4</b>  |
| <b>4. Normas .....</b>                      | <b>4</b>  |
| <b>5. Descripción Narrativa.....</b>        | <b>6</b>  |
| <b>6. Diagrama de Flujo .....</b>           | <b>10</b> |
| <b>7. Referencias.....</b>                  | <b>10</b> |
| <b>8. Definiciones y Abreviaturas .....</b> | <b>11</b> |
| <b>9. Lista de Verificación .....</b>       | <b>12</b> |
| <b>10. Anexos .....</b>                     | <b>12</b> |

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | <b>Versión: 1.0</b> | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|

## 1. Gestión de Versiones

| Fecha     | Versión   | Descripción/Resumen de los cambios | Responsable     | Área                                   |
|-----------|-----------|------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|
| 29/5/2026 | Versión 1 | Versión Inicial                    | Giselle Zander  | Dirección de Administración Y Finanzas |
|           |           |                                    | Emiliano Pollio | Dirección de Administración Y Finanzas |

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

## 2. Objetivo y Alcance

**Objetivo:** Definir el procedimiento y las responsabilidades para la gestión, seguimiento, intimación, financiación y eventual cobro judicial de las acreencias a favor de la ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PUERTOS SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL en liquidación (AGP), en concepto de peaje por la utilización de buques en la Vía Navegable Troncal (VNT).

**Alcance:** El presente régimen será de aplicación a toda persona humana o jurídica que registre deuda vencida, líquida y exigible con la ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PUERTOS S.A.U. (AGP), en concepto de peaje por la utilización de buques en la Vía Navegable Troncal (VNT).

## 3. Responsables

### Dirección de Administración y Finanzas

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades vinculadas con la gestión, seguimiento y recupero de acreencias de la Sociedad.

### Dirección de Asuntos Jurídicos

Intervenir en las actuaciones vinculadas al recupero judicial de acreencias de la Sociedad y asesorar jurídicamente en las instancias correspondientes.

### Gerencia General

Supervisar y definir las acciones vinculadas a la gestión y recupero de acreencias de la Sociedad.

### Áreas Generadoras de la Deuda

Intervenir en las actuaciones relacionadas con acreencias originadas en actividades bajo su competencia.

### Deudor

Persona humana o jurídica que mantiene una deuda vencida, líquida y exigible a favor de la AGP, por el concepto mencionado, y respecto de quien se dirigen las acciones de gestión y cobro previstas en el presente procedimiento.

## 4. Normas

El presente procedimiento actualiza y reglamenta operativamente el **PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA NAVEGABLE TRONCAL**, conforme lo establecido en el Anexo I aprobado (IF-2026-50155808-APN-DAYF#AGP). Resultan asimismo aplicables las normas de carácter general que se detallan a continuación.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

#### 4.1 Normativa aplicable

- Código Civil y Comercial de la Nación.
- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
- Decreto N° 1759/72 (T.O. 2017) – Reglamento de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 23.898 – Tasa de Justicia.
- Reglamento de Contrataciones de la AGP aprobado por Resolución N° RESOL-2021-76-APN-AGP#MTR (T.O. Resolución N° RESOL-2022-167-APN-AGP), o la norma que en el futuro la sustituya.
- Normativa vigente relativa a la plataforma TRÁMITES A DISTANCIA (TAD).
- Demás normativa interna y complementaria aplicable.

#### 4.2 Documentación interna

- Modelo de Notificación de Deuda. Ver Anexo I.
- Modelo de Intimación de Pago. Ver Anexo II.
- Liquidaciones de deuda e intereses.
- Informes circunstanciados de deuda.
- Informes técnicos, administrativos y jurídicos.
- Convenio de Reconocimiento de Deuda en Juicio y Pago.
- Registro de acreencias pendientes de pago.
- Actuaciones y Expedientes Electrónicos vinculados al recupero de acreencias.

#### 4.3 Revisión y aprobación

La revisión de las actuaciones vinculadas al presente procedimiento será realizada por las áreas competentes, de acuerdo con la etapa procesal o administrativa correspondiente.

La aprobación de PLANES DE FINANCIACIÓN DE DEUDA, acuerdos, refinanciaciones y demás medidas que así lo requieran será efectuada por la Gerencia General, conforme la normativa vigente y las competencias aplicables.

#### 4.4 Intereses moratorios punitivos

Las deudas originadas por cualquier concepto a favor de la AGP devengarán automáticamente, desde la fecha de su vencimiento, intereses moratorios y punitivos, con más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando corresponda, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.

Las facturas canceladas con posterioridad al vencimiento del plazo previsto para su pago quedarán sujetas a la aplicación de los intereses moratorios y punitivos correspondientes. Estos últimos constituirán una penalidad equivalente al importe resultante del cálculo de los referidos intereses por cada día de mora.

Déjase expresamente establecido que los intereses moratorios y punitivos serán aplicados en forma conjunta.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

En caso de pago efectuado con posterioridad al vencimiento, la imputación se realizará, en primer término, a intereses moratorios; en segundo lugar, a intereses punitivos; y, finalmente, a capital.

#### 4.5 Tasas aplicables

El cálculo de los intereses moratorios correspondientes a las facturas emitidas en pesos argentinos se realizará aplicando la tasa nominal anual vencida del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, con capitalización cada TREINTA (30) días, o aquella que se encuentre vigente a la fecha de cálculo.

La tasa de interés aplicable a cargos en dólares estadounidenses será la resultante de adicionar MIL (1.000) puntos básicos a la tasa *Secured Overnight Financing Rate* (SOFR) a TRESCIENTOS SESENTA (360) días en dólares estadounidenses, o la que se encuentre vigente al momento del cálculo. Dichas tasas se computarán desde la fecha de vencimiento de la factura objeto de reclamo y hasta la fecha de su efectivo pago.

Los intereses punitivos se calcularán conforme las mismas pautas aplicables a los intereses moratorios, con la salvedad de que no estarán sujetos al IVA, salvo que corresponda su aplicación.

### **5. Descripción Narrativa**

El proceso de gestión y recupero de acreencias derivadas del peaje por la utilización de la Vía Navegable Troncal (VNT) se inicia a partir del relevamiento periódico efectuado por la Dirección de Administración y Finanzas sobre las facturas vencidas, líquidas y exigibles pendientes de cancelación.

Identificada una deuda impaga, se realizan las comunicaciones correspondientes al deudor mediante los canales establecidos, a fin de informar la situación y requerir la regularización de la deuda dentro de los plazos previstos. Asimismo, se efectúa el cálculo de los intereses moratorios y punitivos aplicables conforme las condiciones y tasas establecidas en la normativa vigente.

En caso de persistir el incumplimiento, la Dirección de Administración y Finanzas efectúa el seguimiento de la deuda y evalúa la necesidad de impulsar instancias formales de intimación, considerando el monto adeudado, la antigüedad de la mora y los antecedentes del caso. Cuando corresponde, se informa la situación a la Gerencia General a efectos de evaluar la promoción de acciones legales.

Si la deuda permanece impaga una vez agotadas las instancias administrativas previstas, se conforman las actuaciones pertinentes mediante la generación del Expediente Electrónico correspondiente, incorporando la documentación respaldatoria necesaria, y se remiten las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su análisis e intervención.

La Dirección de Asuntos Jurídicos evalúa la procedencia de las acciones judiciales tendientes al recupero de la acreencia y, en caso de corresponder, impulsa las medidas necesarias para promover el cobro judicial de la deuda. Asimismo, interviene en el análisis de propuestas de allanamiento, acuerdos de reconocimiento de deuda, planes de pago y demás alternativas de regularización que pudieran presentarse durante el trámite judicial.

Durante el desarrollo del proceso, el deudor puede regularizar su situación mediante la cancelación total de la deuda o mediante la solicitud de facilidades de pago, las cuales son evaluadas por las áreas competentes conforme las circunstancias y antecedentes del caso.

Asimismo, la Dirección de Administración y Finanzas mantiene actualizado el registro de acreencias pendientes y realiza el seguimiento de las gestiones de cobro, mientras que la Dirección de Asuntos Jurídicos interviene en la evaluación de situaciones de incobrabilidad y en las acciones judiciales que correspondan.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

El procedimiento de PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA NAVEGABLE TRONCAL se realiza utilizando las herramientas de software: mail interno, gestión de documentos GDE y gestión de recursos SAP.

**<Proceso 1: PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA NAVEGABLE TRONCAL >**

| Área                                   | N° | Descripción de Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sistema    |
|----------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Dirección de Administración y Finanzas | 1  | <p>La Dirección de Administración y Finanzas relevará periódicamente la existencia de facturas correspondientes al peaje por la utilización de la Vía Navegable Troncal (VNT) que, desde su fecha de vencimiento, permanezcan impagas.</p> <p>Respecto de aquellas deudas que superen UN (1) módulo y no hubieren sido canceladas al vencimiento, elaborará la correspondiente NOTIFICACIÓN DE DEUDA, requiriendo al deudor la cancelación de la suma adeudada dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles. La NOTIFICACIÓN DE DEUDA será cursada al domicilio electrónico constituido o, en su defecto, notificada por cualquier medio fehaciente.</p> <p>El valor del módulo referido será el aplicable a las compras y contrataciones de la AGP, de conformidad con lo normado en el artículo 17 de su Reglamento de Contrataciones, aprobado por la Resolución N° RESOL-2021-76-APN-AGP#MTR (T.O. Resolución N° RESOL-2022-167-APN-AGP) o la que en el futuro la sustituya.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MAIL / GDE |
| Dirección de Administración y Finanzas | 2  | <p>En caso de que, dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores a la NOTIFICACIÓN DE DEUDA, no se hubiera verificado la cancelación de la misma, la Dirección de Administración y Finanzas elaborará una INTIMACIÓN DE PAGO respecto de aquellas deudas que superen CINCUENTA (50) módulos, la cual comprenderá las acreencias correspondientes al total de la cuenta corriente del deudor, con el detalle y discriminación de los intereses resarcitorios y penalidades aplicables, bajo apercibimiento de instar el cobro judicial.</p> <p>El sujeto obligado al pago será notificado y puesto en conocimiento de dicha circunstancia mediante una INTIMACIÓN DE PAGO, para que, en el plazo de QUINCE (15) días corridos contados desde su recepción, regularice su situación.</p> <p>Con dichas facturas digitales se procederá a confeccionar la Nota de INTIMACIÓN DE PAGO.</p> <p>La Nota deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:</p> <p>(a) Encabezado: fecha; razón social de la Agencia Marítima y/o Armador del buque y/o Fletador y/o Capitán del buque; domicilio y CUIT de la Agencia Marítima.</p> <p>(b) Cuerpo de la Nota: número de factura vencida; importe adeudado; monto correspondiente al capital adeudado a la fecha de confección de la intimación, expresado en números y letras.</p> <p>Una vez confeccionada la INTIMACIÓN DE PAGO, ésta será notificada a la dirección de correo electrónico constituida por la Agencia Marítima para las comunicaciones derivadas de su actividad comercial vinculada a la</p> | MAIL / GDE |

Las copias impresas son consideradas "No Controladas" y se usan solo para consulta, salvo que hayan sido identificadas como Controladas de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Control de Documentos.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

|                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|-------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                 |     | VNT – AGP.<br>En caso de no haberse constituido domicilio electrónico, la Dirección de Administración y Finanzas materializará la intimación de pago de conformidad con el artículo 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos e intimará al deudor a constituir un domicilio especial electrónico, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del citado Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| Dirección de Administración y Finanzas          | 2.1 | Cuando la deuda acumulada por todo concepto fuere superior al importe equivalente a UN (1) módulo e inferior al equivalente a CINCUENTA (50) módulos, y hubieren transcurrido CUARENTA Y CINCO (45) días corridos o más desde el vencimiento del plazo previsto en el paso anterior, la Dirección de Administración y Finanzas informará tal circunstancia a la Gerencia General mediante Nota vinculada al expediente, a fin de que evalúe la pertinencia de iniciar acciones legales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GDE        |
| Gerencia General                                | 2.2 | En caso de que la Gerencia General disponga dar curso a dicha instancia, lo comunicará mediante Nota a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta eleve las actuaciones conforme lo dispuesto en el Paso 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | GDE        |
| Deudor / Dirección de Administración y Finanzas | 3   | Si el deudor optare por la cancelación total de la deuda, deberá presentarse ante el Departamento de Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas o efectuar depósito o transferencia a la cuenta bancaria consignada en la factura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MAIL / SAP |
|                                                 | 3.1 | Si la cancelación total se efectuare mediante depósito o transferencia, el deudor deberá remitir los comprobantes de la operación por correo electrónico a las direcciones que se determinen a tal efecto, consignando en el cuerpo del mensaje su nombre o razón social y los datos del comprobante correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|                                                 | 3.2 | En caso de que la cancelación se hubiere efectuado con posterioridad a la remisión del expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para el inicio de acciones judiciales, el Departamento de Tesorería deberá informar tal circunstancia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| Dirección de Administración y Finanzas          | 4   | Si, vencido el plazo fijado en la INTIMACIÓN DE PAGO, la factura continuare pendiente de cancelación, la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto del área competente, generará un Expediente Electrónico caratulado “Nombre o Razón Social del Deudor s/ Intimación de Pago”. El Expediente Electrónico deberá contener:<br>(a) Copia de la factura adeudada.<br>(b) Constancia de notificación de la intimación de pago.<br>(c) Informe circunstanciado en el que se detalle el origen y monto de la deuda, la liquidación practicada con carácter previo a la emisión de la factura, los antecedentes del cliente y demás datos relativos a la cobrabilidad de la acreencia.<br>(d) Toda otra documentación relevante tendiente a acreditar la utilización de la VNT por parte del buque y, en consecuencia, la obligación de abonar la tarifa de peaje correspondiente. | GDE        |
| Dirección de Administración y Finanzas          | 5   | Generado el Expediente Electrónico con la documentación pertinente, vencidos los plazos establecidos en los Pasos 1 y 2, corroborado que no existieron presentaciones ni se acreditaron pagos, la Dirección de Administración y Finanzas remitirá las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su intervención.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | GDE        |
| Dirección de Asuntos                            | 6   | El Director de Asuntos Jurídicos será el responsable primario de instruir a los profesionales a su cargo – conforme las facultades y alcances previstos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GDE / MAIL |

Las copias impresas son consideradas “No Controladas” y se usan solo para consulta, salvo que hayan sido identificadas como Controladas de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Control de Documentos.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

|                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Jurídicos                                                                                  |     | <p>en los respectivos poderes – para la elaboración del escrito de demanda tendiente a la ejecución judicial de la deuda impaga, ante el fuero competente y conforme el trámite aplicable.</p> <p>Dentro de los QUINCE (15) días de recibido el Expediente Electrónico con la liquidación y el informe previsto en el artículo 8° del presente régimen, la Dirección de Asuntos Jurídicos elevará un informe a la Gerencia General exponiendo las razones que justifiquen el inicio de la acción judicial.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
| Gerencia General                                                                           | 6.1 | <p>Si se desaconsejare promover acciones judiciales por tratarse, entre otras cuestiones, de una deuda de baja relevancia económica, el dictamen deberá precisar el trámite o las gestiones a seguir a fin de procurar su cobro. Si el deudor accede a un plan de financiación, continúa en el Paso 9. En caso de que se determine su incobrabilidad, continúa en el Paso 10.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SAP / GDE  |
| Dirección de Asuntos Jurídicos / Dirección de Administración y Finanzas / Gerencia General | 7   | <p>Devueltas las actuaciones por la Gerencia General, el abogado apoderado o responsable iniciará el proceso judicial, en caso de corresponder, y remitirá las constancias respectivas a la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los DIEZ (10) días posteriores al inicio de la demanda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | GDE        |
| Dirección de Administración y Finanzas                                                     | 8   | <p>La Dirección de Administración y Finanzas llevará el registro de las acreencias pendientes de pago, a fin de dar cumplimiento eficiente a lo previsto en los artículos precedentes.</p> <p>Las áreas de la AGP que determine la Gerencia General podrán acceder directamente a dicha información mediante el sistema de gestión que se implemente a tal efecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | GDE / MAIL |
| Dirección de Asuntos Jurídicos / Dirección de Administración y Finanzas                    | 9   | <p>En caso de allanamiento, avenimiento o propuesta de transacción por parte de la demandada – ya sea mediante el pago íntegro de la deuda o mediante la solicitud de un plan de pagos en cuotas y/o facilidades –, el abogado apoderado elaborará un informe que incluya el estado de la pretensión, las posibilidades de éxito, las renunciaciones o desistimientos que resultaren necesarios y la conveniencia, desde el punto de vista económico y de gestión, de celebrar un acuerdo extrajudicial.</p> <p>Si se propiciare un acuerdo, deberá incorporarse el Proyecto de Convenio de Reconocimiento de Deuda en Juicio y Pago, conforme los términos requeridos y las circunstancias del proceso.</p> <p>La Dirección de Administración y Finanzas informará si se ha integrado la Tasa de Justicia, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 23.898.</p> <p>Cuando resultare procedente, la autoridad que hubiere dispuesto el inicio de las actuaciones judiciales evaluará la oportunidad, mérito y conveniencia de suscribir el Convenio respectivo y autorizará a la Dirección de Asuntos Jurídicos a proseguir con el trámite.</p> | GDE        |
| Dirección de Asuntos Jurídicos / Dirección de Administración y Finanzas                    | 10  | <p>La Dirección de Asuntos Jurídicos asistirá e informará periódicamente, a requerimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, acerca del carácter de incobrable de la facturación emitida por la AGP, a efectos de su debido registro, conforme lo previsto en el artículo 40 de la Ley N° 24.156 y sus reglamentaciones.</p> <p>Serán declaradas incobrables las sumas adeudadas a la AGP en los siguientes supuestos:</p> <p>(a) Cuando la acción de cobro se encontrare prescripta.</p> <p>(b) Cuando el costo estimado del procedimiento de cobro no guardare re-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | GDE        |

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

|                                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                         |      | lación o superare el monto susceptible de recupero. Se consideran comprendidas en este inciso las deudas de hasta VEINTE (20) módulos.<br>(c) Cuando se hubieren agotado los procedimientos tendientes al cobro, sin que ello implique renuncia de derechos. Se considerará agotada la vía de cobro cuando hubieren transcurrido CINCO (5) años desde que quedare firme la sentencia de la Cámara de Apelaciones competente sin que se hubieren localizado bienes registrables susceptibles de ejecución.<br>(d) En otros supuestos no previstos expresamente que así lo justifiquen. |  |
| Gerencia General / UAI                                                  | 10.1 | La declaración de incobrabilidad será dispuesta expresamente por la Gerencia General, previa intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Auditoría Interna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Dirección de Administración y Finanzas / Dirección de Asuntos Jurídicos | 11   | La Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos elevarán semestralmente un informe sobre la gestión y el cobro de acreencias realizados en el marco del presente régimen, para su presentación ante el órgano de gobierno societario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Gerencia General                                                        | 12   | La Gerencia General podrá dictar las disposiciones complementarias, modificatorias, interpretativas o aclaratorias que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del procedimiento establecido en el presente régimen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                         | 13   | FIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

## 6. Diagrama de Flujo

Ver Anexo III.

## 7. Referencias

| <b><u>NOMBRE</u></b>                                                                    | <b><u>TEMA</u></b>                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Código Civil y Comercial de la Nación.                                                  | <i>Reconocimiento de deuda e instrumentos públicos.</i>        |
| Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.                                         | <i>Títulos ejecutivos y acciones judiciales de cobro.</i>      |
| Decreto N° 1759/72 (T.O. 2017) – Reglamento de Procedimientos Administrativo            | <i>Reglamento de Procedimientos Administrativos</i>            |
| Resolución N° RESOL-2021-76-APN-AGP#MTR (T.O. Resolución N° RESOL-2022-167-APN-AGP#MTR) | <i>Reglamento de Contrataciones y valor del módulo.</i>        |
| LEY N° 23.898                                                                           | <i>Tasa de Justicia.</i>                                       |
| LEY N° 24.156                                                                           | <i>Registro y declaración de incobrabilidad de acreencias.</i> |

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

## 8. Definiciones y Abreviaturas

*Acreencia: Derecho de crédito a favor de la ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PUERTOS S.A.U. (AGP) originado en el cobro de peaje por la utilización de la Vía Navegable Troncal (VNT).*

*Deuda Vencida, Líquida y Exigible: Obligación de pago cuyo vencimiento ha operado, cuyo monto se encuentra determinado o es determinable y respecto de la cual no existe impedimento legal para exigir su cancelación.*

*Deudor: Persona humana o jurídica que mantiene una deuda vencida, líquida y exigible con la AGP en concepto de peaje de la VNT.*

*Capital: Importe original adeudado correspondiente a la factura emitida, sin considerar intereses, impuestos u otros accesorios.*

*Intereses Moratorios: Intereses destinados a resarcir los perjuicios ocasionados por el incumplimiento en término de la obligación de pago.*

*Intereses Punitivos: Intereses aplicados en carácter de penalidad por la mora del deudor, adicionales a los intereses moratorios.*

*Mora: Situación que se configura automáticamente por el incumplimiento del pago al vencimiento de la obligación, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.*

*Notificación de Deuda: Comunicación formal emitida por la Dirección de Administración y Finanzas mediante la cual se informa al deudor la existencia de una deuda vencida y se requiere su cancelación dentro del plazo establecido.*

*Intimación de Pago: Requerimiento formal efectuado al deudor ante la falta de cancelación de la deuda luego de la Notificación de Deuda, bajo apercibimiento de instar el cobro judicial.*

*Expediente Electrónico: Actuación administrativa digital generada por la Dirección de Administración y Finanzas para documentar y tramitar el proceso de recupero de acreencias impagas.*

*Convenio de Reconocimiento de Deuda en Juicio y Pago: Acuerdo celebrado en el marco de una acción judicial mediante el cual el deudor reconoce la deuda reclamada y establece las condiciones para su cancelación.*

*Domicilio Electrónico: Dirección electrónica constituida por el administrado para recibir notificaciones y comunicaciones con validez jurídica.*

*Incobrabilidad: Situación en la cual una acreencia es considerada de imposible o antieconómica recuperación, conforme a las causales previstas en el presente régimen.*

*Cobro Judicial: Proceso de recupero de una acreencia mediante la promoción de las acciones legales correspondientes ante el fuero competente.*

*Cobro Extrajudicial: Gestiones administrativas realizadas con el objeto de obtener el pago de una deuda sin promover acciones judiciales.*

*Agencia Marítima: Persona jurídica que actúa en representación del armador, fletador o capitán del buque en las gestiones vinculadas con la utilización de la VNT y el pago del peaje correspondiente.*

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

### Abreviaturas

*AGP: Administración General de Puertos Sociedad Anónima Unipersonal.*

*VNT: Vía Navegable Troncal.*

*GDE: Gestión Documental Electrónica.*

*TAD: Trámites a Distancia. Plataforma electrónica oficial para la realización de gestiones administrativas.*

*SOFR: Secured Overnight Financing Rate. Tasa de referencia aplicable a deudas en dólares estadounidenses.*

*IVA: Impuesto al Valor Agregado.*

*UAI: Unidad de Auditoría Interna.*

*Módulo: Unidad de valor utilizada como parámetro de referencia conforme a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de la AGP o la norma que en el futuro la sustituya.*

## 9. Lista de Verificación

No Aplicable.

## 10. Anexos

### Anexo I - MODELO DE NOTIFICACIÓN DE DEUDA

#### MODELO DE NOTIFICACIÓN DE DEUDA

Titular y/o Armador y/o Capitán del buque

CUIT:

Domicilio:

Me dirijo a Ud. a fin de notificarlo para que, dentro del plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente, proceda a efectuar el pago de las siguientes facturas vencidas (NÚMERO DE FACTURA), cuyo monto total asciende a la suma de (MONTO DE LA FACTURA, en números y letras), en concepto de capital a la fecha de emisión de esta comunicación.

Dichas facturas corresponden a la tarifa de peaje por la utilización del trayecto (DESCRIPCIÓN DEL TRAYECTO) de la Vía Navegable Troncal, por parte del buque (NOMBRE DEL BUQUE), al cual Ud. representa legalmente.

Cumplido el plazo indicado sin que se haya verificado el pago, se procederá a cursar la correspondiente INTIMACIÓN DE PAGO; y, de persistir el incumplimiento, se dará intervención a la Dirección de Asuntos Jurídicos a fin de iniciar las acciones legales pertinentes.

Las copias impresas son consideradas "No Controladas" y se usan solo para consulta, salvo que hayan sido identificadas como Controladas de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Control de Documentos.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <br><b>AGP SAU -En liquidación-</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN<br/>PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS<br/>Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA<br/>NAVEGABLE TRONCAL</b> | Versión: 1.0 | <b>DCYC-PR-06-02</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|

Se solicita, previo a efectuar el pago de las facturas adeudadas, comunicarse a los correos electrónicos (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) y (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) a efectos de obtener el cálculo actualizado de los intereses, en tanto los mismos varían diariamente.

Asimismo, se adjunta la DI-2020-66-APN-GG#AGP, la cual establece que todas las comunicaciones y notificaciones vinculadas con actuaciones tramitadas por esta AGP se realizarán mediante la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD). En caso de no contar aún con el alta en dicha plataforma, se solicita gestionarla a la mayor brevedad posible.

## Anexo II - MODELO DE NOTA DE INTIMACIÓN

### MODELO DE NOTA DE INTIMACIÓN

Titular y/o Armador y/o Capitán del buque

CUIT:

Domicilio:

Me dirijo a Ud. a fin de intimarlo a que, en el plazo máximo de QUINCE (15) días contados a partir de la recepción de esta comunicación, y bajo apercibimiento de tramitar su inhabilitación y/o la sanción que corresponda e iniciar las acciones legales pertinentes, proceda a cancelar la deuda que mantiene con la ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PUERTOS SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL (AGP), con motivo de las facturas vencidas (NÚMERO DE FACTURA), cuyo monto asciende a la suma total de (MONTO DE LA FACTURA EN NÚMEROS Y LETRAS) en concepto de capital a la fecha de confección de la presente, correspondientes a la tarifa de peaje por la utilización del trayecto (DESCRIPCIÓN DEL TRAYECTO) de la Vía Navegable Troncal por parte del buque (NOMBRE DEL BUQUE), al cual Ud. representa legalmente.

Para la cancelación de la deuda referida, deberá presentarse en el Departamento de Tesorería de la AGP, sito en la calle Cecilia Grierson N° 488 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 9 a 15, o podrá realizar un depósito o transferencia a la Cuenta Corriente en pesos del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA N° 6590123682 (CBU 0110659220065901236822). En caso de que el pago se efectúe mediante depósito bancario, los cargos generados por la entidad financiera derivados de dicha modalidad serán trasladados al pagador.

En ambos casos deberá remitir los comprobantes correspondientes por correo electrónico a las siguientes direcciones: (LISTADO DE CORREOS VINCULADOS AL SECTOR DE TESORERÍA/CUENTAS A COBRAR), detallando en el cuerpo del mensaje su razón social y el número de documento o comprobante cancelado.

Finalmente, se le recuerda la obligatoriedad de constituir domicilio especial electrónico en los términos de la Disposición N° DI-2020-66-APN-GG#AGP (B.O. 18-5-20) de la AGP, bajo apercibimiento de proceder de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 2017).



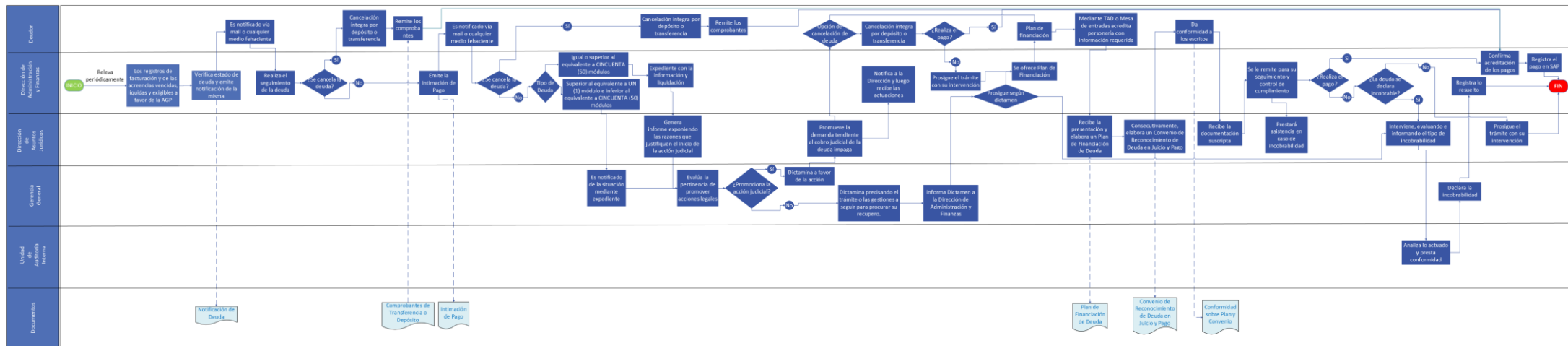
AGP SAU -En liquidación-

PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN  
PARA COBRANZAS DE FACTURAS ADEUDADAS  
Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VÍA  
NAVEGABLE TRONCAL

Versión: 1.0

DCYC-PR-06-02

**ANEXO III: Diagrama de Flujo**



Las copias impresas son consideradas "No Controladas" y se usan solo para consulta, salvo que hayan sido identificadas como Controladas de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Control de Documentos.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Año de la Grandeza Argentina

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** PROCEDIMIENTO DE INTIMACIÓN Y GESTIÓN PARA COBRANZAS DE FACTURAS  
ADEUDADAS Y EMITIDAS POR PEAJES DE LA VNT - DAYF-PR-06-02

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.