



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Providencia de Firma Conjunta

Número:

Referencia: Procedimiento alternativo para envío de DIEGEP 7 y libramientos de deuda de establecimientos con aporte estatal de gestión privada

A LAS JEFATURAS DE REGIÓN 1 A 25 DIEGEP

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a fines de solicitar que por su intermedio se comunique a las partes correspondientes el procedimiento alternativo para envío de DIEGEP 7 y libramientos de deuda de establecimientos con aporte estatal de gestión privada en marco de la pandemia declarada por la OMS por la enfermedad COVID-19.

Debe requerirse a los establecimientos mencionados que remitan por correo electrónico la documentación habitual debidamente suscripta por Representante Legal, pero en formato digital y en archivo adjunto al correo electrónico con destinatario el respectivo inspector/inspector jefe.

Las entidades deben conservar en su poder la documentación en papel, la cual una vez concluido el período de aislamiento obligatorio deberá ser remitida para regularizar el proceso habitual.

Los receptores de la documentación (inspectores/inspectores jefes) deberán controlar y convalidar la documentación remitida por correo electrónico y a posteriori remitir la misma a la casilla auditoriadiegep@abc.gob.ar

También deberán adjuntar por cada envío una **nota firmada** por el Jefe/a de Región con un **cuadro** detallando:

- Clave del establecimiento (3 si es municipal o 4 si es privada / número de distrito con 3 dígitos / nivel con 2 letras / número de DIEGEP 4 dígitos)
- Nombre del establecimiento
- Motivo de devolución (consta en formulario DIEGEP7)
- Monto del DIEGEP 7 o libramiento de deuda
- NR o número de orden de pago (en la cual se recibió el importe a devolver); en caso de tratarse de un libramiento de deuda indicar LD en lugar de la orden de pago

Se solicita NO enviar más de 15 archivos en pdf por mail.

La presente instrucción tiene vigencia a partir del día de la fecha y por el período de duración de las medidas excepcionales dispuestas por gobiernos nacional y provincial en el marco de la pandemia.

Todos aquellos envíos que se hayan realizado con anterioridad a la presente no serán considerados, debiendo enviarse nuevamente de acuerdo a lo aquí detallado.

Aclaración: a efectos de facilitar la tarea de los Inspectores se recuerda que todos los datos identificativos requeridos del establecimiento se encuentran en el nombre del archivo de las mecanizadas recibidas mensualmente.