

Depósito Ordenanza 4

>Procedimiento:

1. Debe realizarse una transferencia bancaria en la Cta Cte BNA N° 21319001/51.
2. Registrar la transferencia financiera en el sistema Pilagá-UNC, completar, **Fecha** que se efectuó la misma y en el campo **N° Transferencia**: n° red del comprobante.

RECORDAR: que el proceso se completa con ambos pasos, y el registro de COBRADO por la Tesorería General.

>Importante:

- En caso de **transferencias erróneas**, el responsable económico financiero de la dependencia deberá solicitar mediante Nota GEDO (emitida por el sistema GDE), a la Dirección General de Tesorería (DT#SGI), la devolución de los fondos, refiriendo la cuenta bancaria general de la dependencia a la cual corresponde practicar la devolución.
- Para las **transferencias efectuadas en exceso**, el responsable económico financiero de la dependencia deberá solicitar mediante Nota GEDO con las características del punto anterior, y manifestar el importe exacto de la diferencia agregando la opción por la cual dispondrá del depósito efectuado en exceso:
 - A) Solicitar la devolución del excedente, indicar la cuenta bancaria.
 - B) Solicitar que el excedente quede a cuenta de futuros pagos del mismo concepto, Ord. 4.