

## Depósito Ordenanza 4

### >Procedimiento:

1. Efectuar la transferencia bancaria en la Cta Cte BNA N° 21319001/51.
2. Registrar la transferencia financiera en el sistema Pilagá-UNC, Tesorería > Córdoba > Ordenanza 4 / completar, **Fecha** que se efectuó la misma y en el campo **Nº Transferencia** indicar el nº red del comprobante.

#### **RECORDAR:**

El proceso se completa con ambos pasos desde la dependencia. El proceso ha concluido Cuando en el **Estado** figura **COBRADO** desde Tesorería SGI.

### >Importante – Otros casos que pueden presentarse:

- Transferencias erróneas: solicitar la devolución de los fondos indicando la cuenta bancaria a la cual debe practicarse la devolución.
- Transferencias a una cuenta SGI errónea, (no fue realizada a cc 19001/51): solicitar se transfieran los fondos a la cuenta bancaria correcta Cta Cte **BNA N° 21319001/51** (punto 1. <Procedimiento).
- Transferencias efectuadas por un monto mayor, la dependencia podrá optar por solicitar:
  - A) DEVOLUCIÓN del excedente, indicando cuenta destino de los fondos.
  - B) Informar el excedente será imputado al próximo pago de Ord. 4.

En ambos casos, detallar el **importe** en concepto de saldo a favor.

Las solicitudes deben formalizarse por nota electrónica utilizando sistema GDE, tipo de documento: “**Nota GEDO**”, firmada por la autoridad responsable de la dependencia. La misma debe ser dirigida a la Cra. María Laura Grassetti con copia a la Sra. Mariela del Carmen Quattrocchi, ambas con la extensión DT#SGI.