

ADICIÓN DE EXCEDENTES FINANCIEROS PREDIS — PAC SICAPITAL

SECRETARIA DE EDUCACION

1. ADICIÓN DE EXCEDENTES FINANCIEROS - PREDIS

Los Auxiliares Administrativos con funciones financieras realizarán la adición de excedentes financieros en el módulo **PREDIS**, previa aprobación mediante Acuerdo firmado por el Consejo Directivo, así:

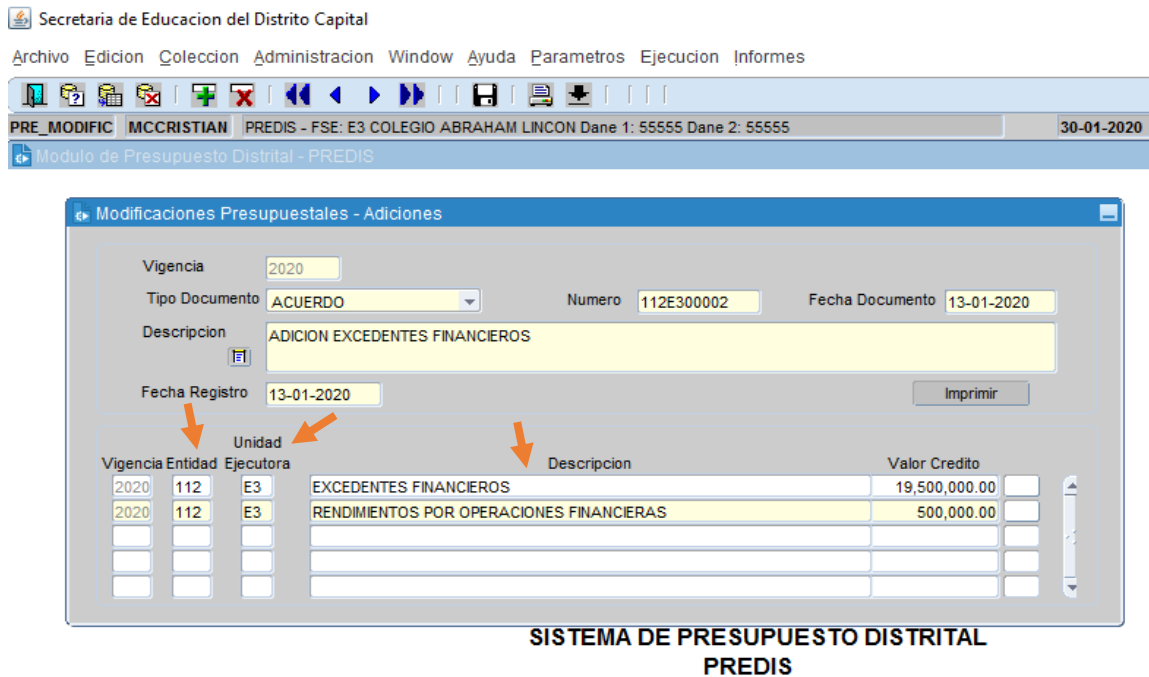
Ruta: **Ejecución – Ejecución de Gastos – Modificación Presupuestal – Modificación Presupuestal Adiciones**



PASO 1 Como es la primera adición en el módulo se da clic en “Cargar” para iniciar, continua con “Tipo Documento” se despliega para seleccionar Acuerdo, con la tecla TAB se desplaza a “Número” donde se registrará el número del Acuerdo y luego se procede a registrar la “Fecha Documento” que corresponde a la fecha del acuerdo (sin ningún formato de separación, solo día, mes, año) y seguido se relaciona en “Descripción” el tipo de adición.



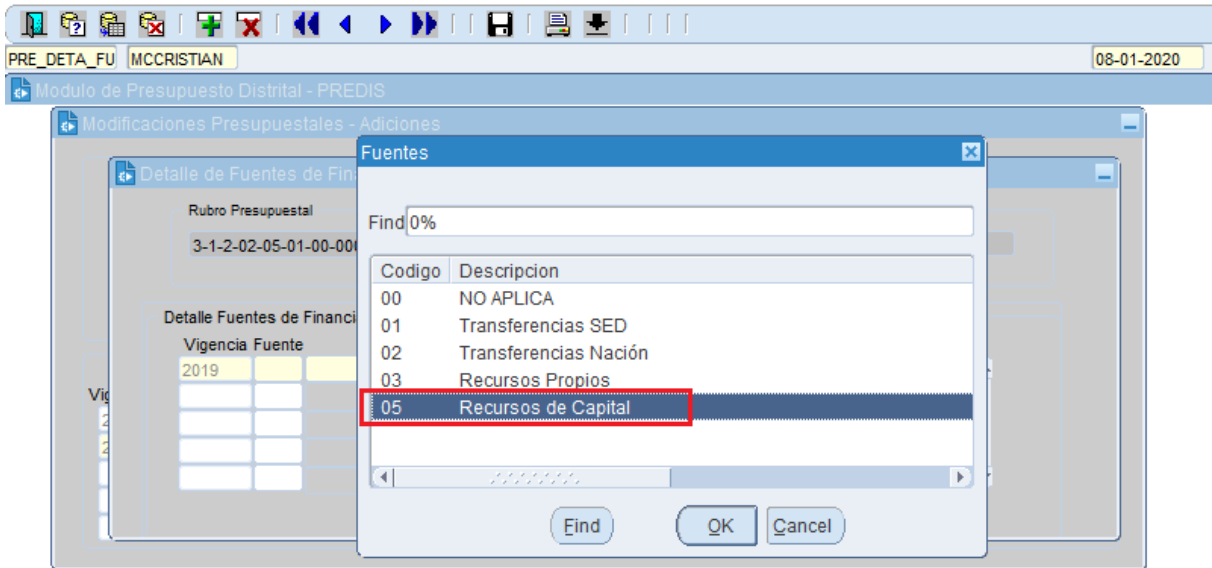
PASO 2 Luego, se da doble clic en “Entidad” donde se seleccionará “112-Secretaria de Educación del Distrito”, doble clic en “Unidad Ejecutora” donde se seleccionará el colegio, doble clic en “Descripción” para seleccionar el rubro de **INGRESO** al cual se le realizará la adición, luego con la tecla TAB se desplaza a “Valor Crédito” y se relaciona el valor de la adición.



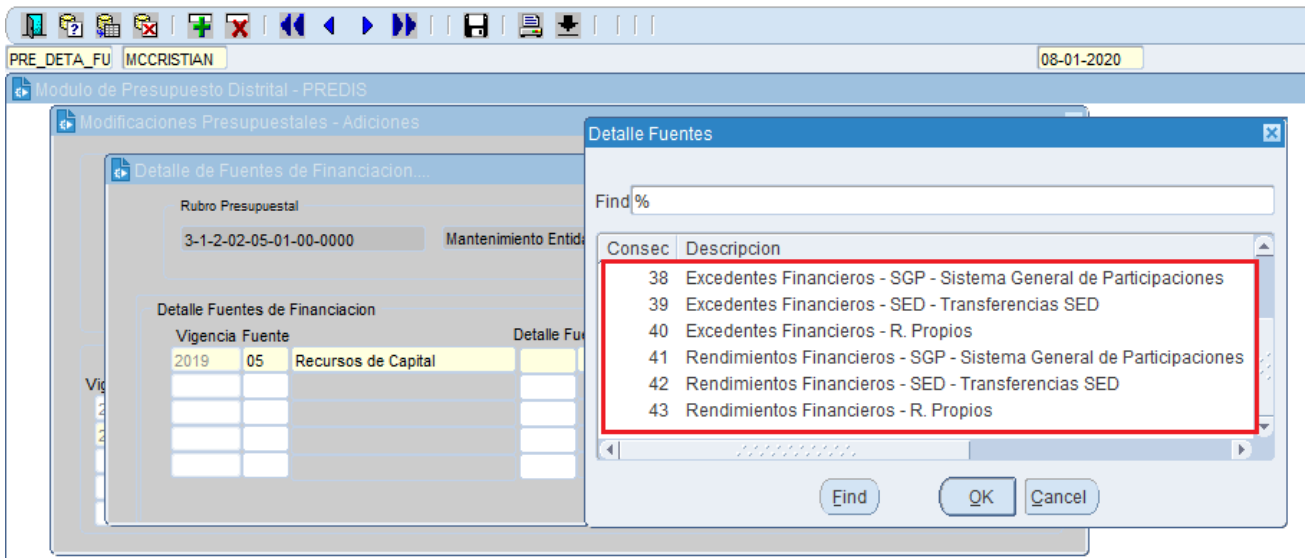
PASO 3 Inmediatamente, se ubica en el renglón inferior con el mouse o con las flechas del teclado, para registrar el o los rubros de **GASTOS** al cual se le va a asignar recursos. Se da doble clic en “Entidad”, doble clic en “Unidad Ejecutora” doble clic en “Descripción” se selecciona el rubro de gasto y con la tecla TAB se desplaza a “Valor Crédito” donde se relacionará el valor de la adición (se debe registrar el valor total del rubro).



PASO 3.1 Para los rubros de **GASTOS**, presionando la tecla TAB o dando clic en el recuadro al lado de valor, se ingresa a la pantalla donde se registrará el “**Detalle de Fuente de Financiación**”. Se da doble clic en “**Fuente**”, se selecciona la fuente (solo se debe utilizar la que está en el recuadro **Rojo**) y se da clic en **OK**.

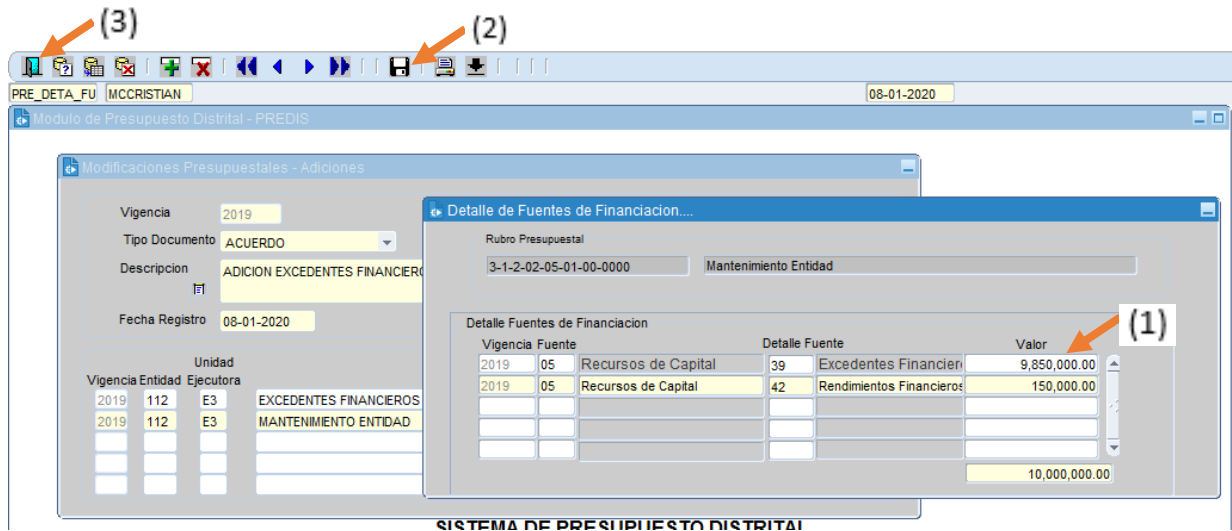


Luego doble clic en “**Detalle Fuente**” se selecciona el detalle de la fuente (Solo se deben utilizar las que están en el recuadro **Rojo**) y se da clic en **OK**.

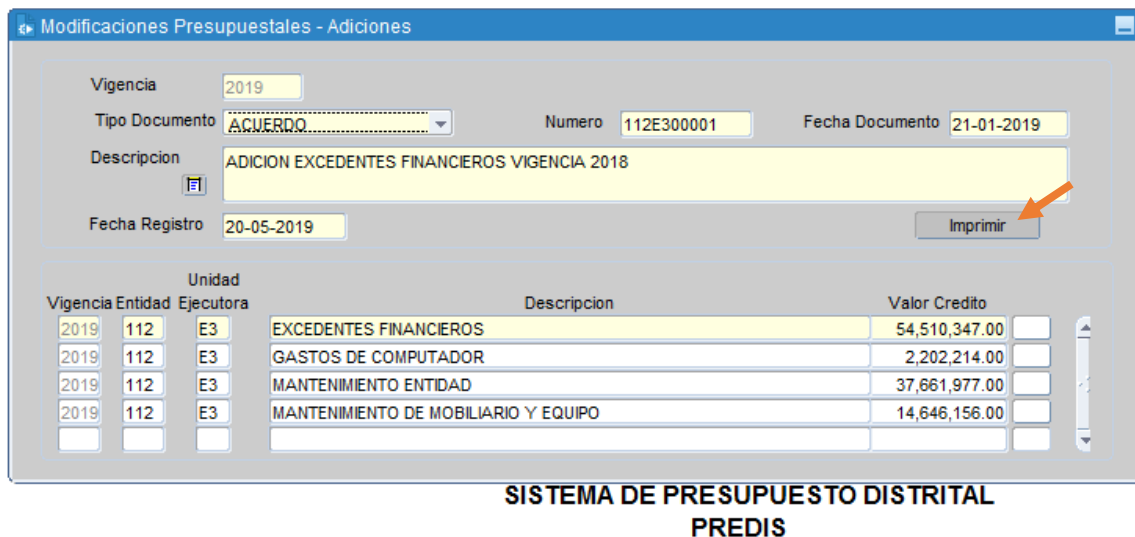
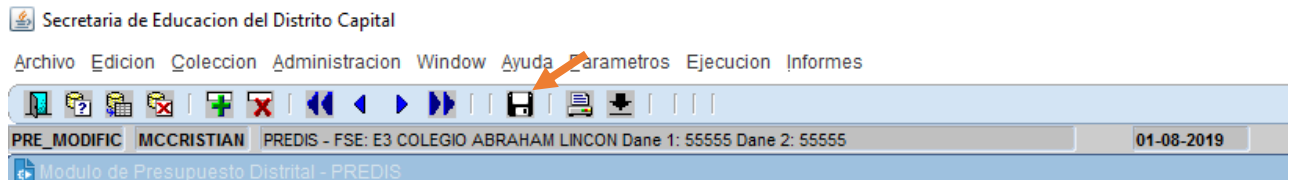


NOTA: Recuerde que el valor de la fuente “05 Recursos de Capital” se debe ingresar por cada concepto (Excedentes Financieros o Rendimientos Financieros), identificando cada uno según sea el caso (SGP – Sistema general de participaciones, SED – Transferencias SED y R. Propios).

Enseguida, se registra el “Valor” (1), si requiere adicionar más fuentes de financiación se ubica en el siguiente renglón con el mouse o con las flechas del teclado y realiza el mismo procedimiento desde el PASO 3.1. Una vez complete la totalidad de las fuentes (la sumatoria de “Detalle de Fuentes de Financiación” debe dar el valor total del rubro), se “Salva” (2) la información de “Fuentes de Financiación” y con un clic en el ícono de “Salida” (3) se regresa a la pantalla donde se está registrando la adición. Si requiere adicionar otro rubro realiza el mismo procedimiento desde el PASO 3.



PASO 4 Finalmente, cuando termine de registrar la totalidad de los rubros INGRESOS Y GASTOS realizando el anterior procedimiento, se da clic en “Salvar” la información. Adicionalmente le puede dar clic en “Imprimir” para generar el soporte de la adición.



REPORTE

getjobid19817 172.16.15.93:1902/reports/rwservlet/getjobid19817?server=rep_wfs_reports1_cdjgscwffr2 08-01-2020 11:25 AM

**FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO
COLEGIO LICEO CAMPO DAVID**
Nit: 999999
Cód Dane 1: 999999 Cód Dane 2: 999999

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES
14-JAN-19

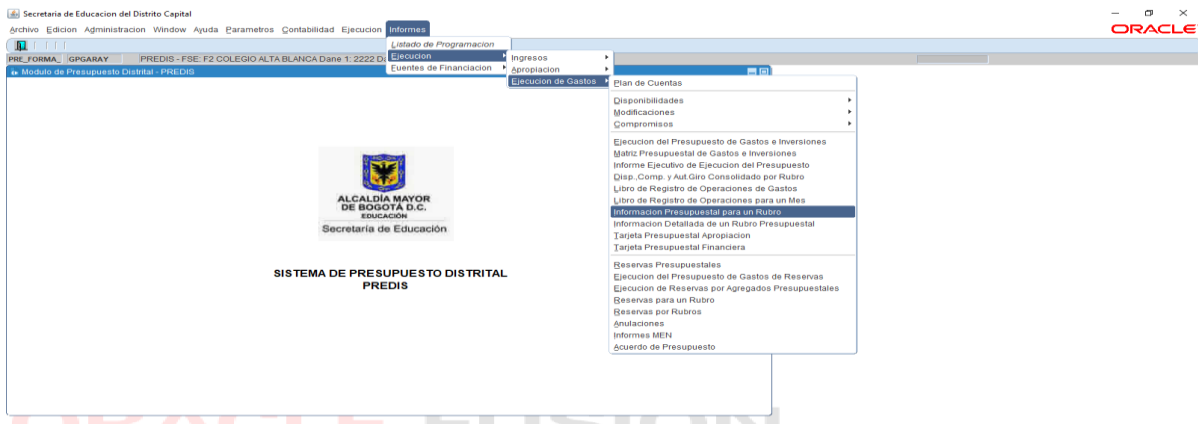
ACUERDO 112E200258 DE FECHA

TIPO MODIFICACION ADICION

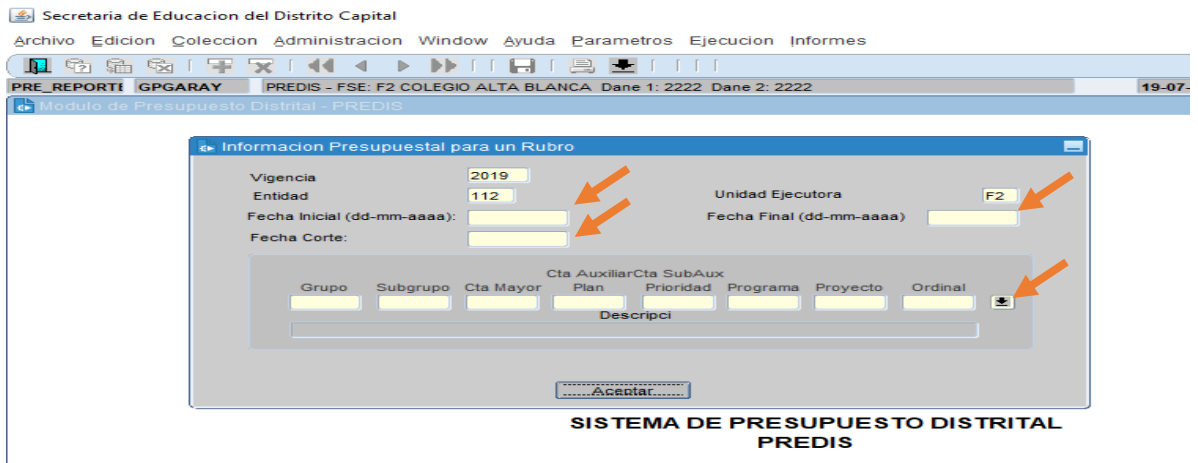
VIGENCIA 2019

ENTIDAD	CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE CUENTA	VALOR
112 - E2 Secretaria de Educacion del Distrito Capital - COLEGIO LICEO CAMPO DAVID	3-1-2-02-03-00-00-0000	Gastos de Transporte y Comunicaciones	\$15.653.827.00
112 - E2 Secretaria de Educacion del Distrito Capital - COLEGIO LICEO CAMPO DAVID	3-1-2-02-05-01-00-0000	Mantenimiento Entidad	\$34.346.173.00
112 - E2 Secretaria de Educacion del Distrito Capital - COLEGIO LICEO CAMPO DAVID	2-4-5-00-00-00-00-0000	Excedentes Financieros	\$50.000.000.00

Una vez realizada la adición presupuestal, puede verificar a través del siguiente informe, la adición que realizo para cada uno de los rubros allí relacionados, ruta: **Informes – Ejecución – Ejecución de Gastos - Información presupuestal para un Rubro.**



Se registra la información solicitada, como son las fechas “Inicial”, “Final” y “Corte” (día, mes, año). Y en el recuadro que está ubicado al lado de “Ordinal” se da clic para seleccionar el rubro que se quiera consultar, luego “Imprimir”.



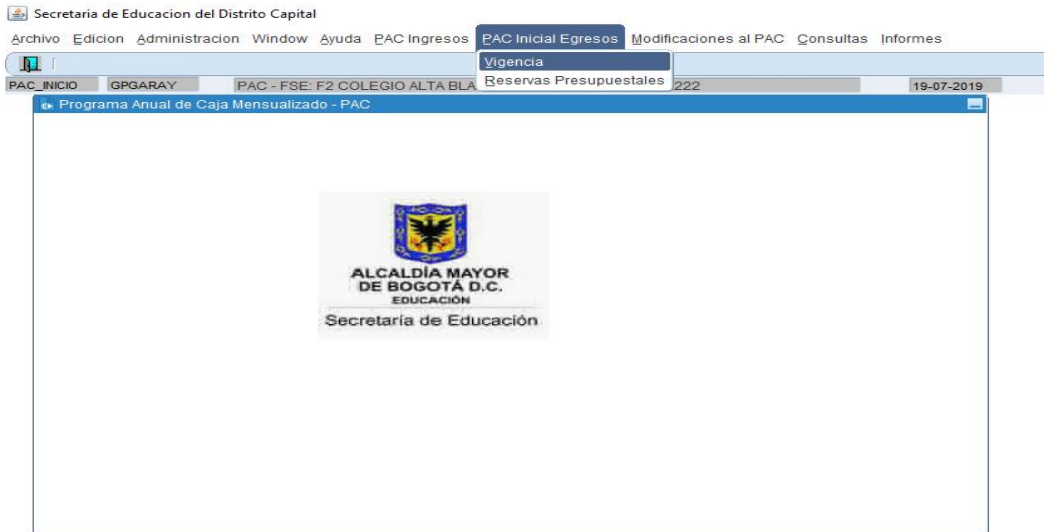
2. ACTUALIZACION PAC

Una vez se registra la adición en el módulo PREDIS, Se ingresa al módulo PAC – PLAN ANUAL DE CAJA.

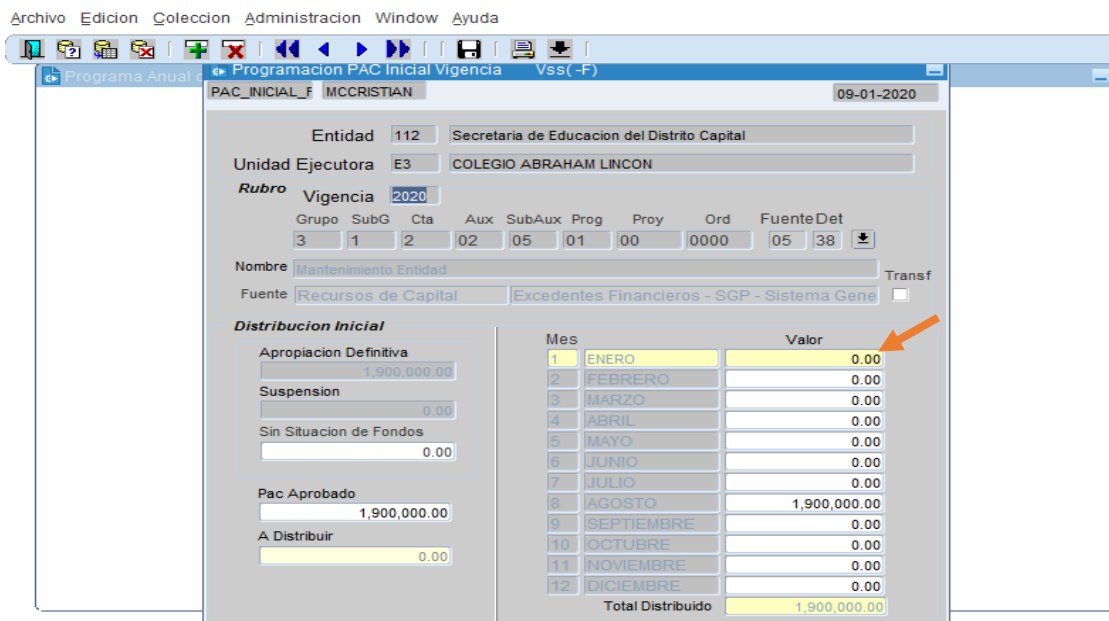
INGRESOS: El sistema automáticamente realiza la distribución del ingreso

EGRESOS

Se ingresa por la siguiente Ruta: **PAC Inicial Egresos – Vigencia.**



Posteriormente se ubica en la casilla "PAC Aprobado", el sistema le traerá el valor asignado a ese rubro y en la columna "Valor" se deberá registrar la distribución del valor total en los meses correspondientes y "Salvar".



A continuación, se da clic en el botón de “Siguiete” para realizar la distribución del siguiente rubro y se realiza el procedimiento del paso anterior.

Archivo Edición Coleccion Administracion Window Ayuda

Programa Anual d... Programac... Social Vigencia Vss(-F)

PAC_INICIAL_F... Siguiete... 09-01-2020

Entidad 112 Secretaria de Educacion del Distrito Capital

Unidad Ejecutora E3 COLEGIO ABRAHAM LINCON

Rubro Vigencia 2020

Grupo SubG Cta Aux SubAux Prog Proy Ord FuenteDet

3 1 2 02 05 01 00 0000 05 41

Nombre Mantenimiento Entidad Transf

Fuente Recursos de Capital Rendimientos Financieros - SGP - Sistema Ge

Distribucion Inicial

Apropiacion Definitiva 100,000.00

Suspension 0.00

Sin Situacion de Fondos 0.00

Pac Aprobado 100,000.00

A Distribuir 0.00

Mes	Valor
1 ENERO	0.00
2 FEBRERO	0.00
3 MARZO	0.00
4 ABRIL	0.00
5 MAYO	0.00
6 JUNIO	0.00
7 JULIO	0.00
8 AGOSTO	100,000.00
9 SEPTIEMBRE	0.00
10 OCTUBRE	0.00
11 NOVIEMBRE	0.00
12 DICIEMBRE	0.00
Total Distribuido	100,000.00

El mismo procedimiento se realiza con cada uno de los rubros del GASTO.