



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR 26-10-2018 03:25:55
01 Fol:1 Anex:3 - Al Contestar Cite Este Nr.:2018EE20718
| 426 - SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SALINAS VARGAS JAVIER
HERNANDO
| PERSONERIA DE BOGOTÁ/OSWALDO ISMAEL CAMPO OLAYA
| RESPUESTA RADICADO CVP 2018ER15050

1720

Doctor

OSWALDO ISMAEL CAMPO OLAYA

Asesor Personero Delegado para Finanzas y Desarrollo Económico

Personería de Bogotá

Carrera 7 No. 21 - 24

Tel: 3820450 / 80

Ciudad

Asunto: Radicado Personería de Bogotá 2018EE865260
Radicado CVP 2018ER15050

Respetad Doctor,

Con el presente me permito dar respuesta a la solicitud del asunto, relacionada con la información Manejo de Caja Menores, con corte a septiembre de 2018, para lo cual se remite en medio magnético la información y el cuadro en formato Excel.

Aunado a lo anterior es preciso comunicar que las directrices impartidas para ejercer control al correcto manejo de la Caja Menor, se encuentran relacionadas en los siguientes puntos de control:

1. Elaboración de proyección presupuestal por rubro para la siguiente vigencia fiscal. Lo anterior para controlar los tipos de rubros proyectados de acuerdo con la Normatividad.
2. Todas las solicitudes de recursos por situaciones, imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables, se efectúen mediante el formato establecido.
3. Verificación de la factura de la compra, tiquete o documento equivalente entregado. Los cuales deben cumplir con los requisitos establecidos para su correspondiente legalización.

	Elaboró	Revisó	Revisó
NOMBRE	Adriana Gómez Martínez <i>AGM</i>	Iván Gómez Henao	
CARGO	Profesional Universitario (e)	Abogado Contratista	

Verdgo: 208 5406-Fr-37
Versión: 1.0
*Última revisión: 04-07-2010

Calle 34 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

4. Elaboración de acta de giro para reintegrar los recursos a la Secretaría Distrital de Hacienda, descontado los impuestos pertinentes al finalizar la vigencia. De esta forma se controlan los valores que se devuelven a la Tesorería Distrital.
5. Realizar transferencia electrónica por el total del reembolso solicitado, mediante el Formato establecido (Relación de Pagos Efectuados). Lo anterior para llevar el control interno del efectivo.
6. Entregar los recursos al solicitante mediante la firma de recibido en el formato establecido para el mismo.

Esperando haber dado respuesta a su solicitud

Cordialmente,

JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS
Subdirector Administrativo

Anexo: Un (1) cd

	Elaboró	Revisó	Revisó
NOMBRE	Adriana Gómez Martínez	Iván Gómez Henao	
CARGO	Profesional Universitario (c)	Abogado contratista	

Teléfono: 281 5409 - R-57
Versión: 14
Fecha de emisión: 04/01/2010

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**