

RESOLUCIÓN N°

053 DE 2025

(31 JAN 2025)

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 56 y 57 del Decreto Distrital 192 de 2021, el artículo 20 del Decreto Distrital 062 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 56 del Decreto Distrital 192 de 2021 *"Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"*, dispone que el representante legal de la entidad determinará el monto de la caja menor de acuerdo con los lineamientos fijados en ese Decreto y reglamentará internamente su funcionamiento, de tal manera que se haga un uso razonable de la misma, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público. Igualmente, limita el número de cajas menores en cada entidad, el cual no que no podrá ser superior a (2) dos.

Que el artículo 57 ibídem establece que las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas.

Que el artículo 58 del Decreto Distrital referido señala que las cajas menores funcionan contablemente como un fondo fijo que se provee con recursos del presupuesto asignado a la entidad, en cada vigencia fiscal, con la finalidad de sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

Que el artículo 61 del referido Decreto Distrital 192 de 2021, en lo referente a la cuantía máxima mensual de las cajas menores de las entidades distritales, establece que: *"(...) se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las entidades señaladas en el artículo 55 del presente Decreto, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la siguiente clasificación"*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



Continuación de la Resolución N°. **053** DE **2025**

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

Valor de Presupuesto Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes			Máxima Cuantía Mensual en SMMLV
Menos de		15.000	25
15.001	A	25.000	45
25.001	A	55.000	110
55.001	A	100.000	150
100.001	A	200.000	180
200.001	A	300.000	200
300.001	En	adelante	350

Parágrafo 1°. - Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se excluye del presupuesto de gastos e inversiones lo correspondiente a transferencias presupuestales y servicio de la deuda pública. (...)"

Que en consonancia con lo anterior, el artículo 20 del Decreto Distrital 062 de 2024, "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital", enuncia que el responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto y dispone que no se podrán fraccionar las compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. Tampoco podrán ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 de 2021.

Que mediante el Decreto Nacional 1572 del 24 de diciembre de 2024, se fijó el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para el año 2025, en la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$1.423.500).

Que mediante Decreto Distrital 470 del 27 de diciembre de 2024 "Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 940 del 19 de diciembre de 2024", se definió el presupuesto de la Secretaría Jurídica

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 053 DE 2025

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

Distrital para la vigencia 2025 por valor de CUARENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$44.064.175.000), que corresponden a 30.954 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Que, en consecuencia, esta Secretaría puede constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 110 SMMLV, equivalente a CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$156.585.000).

Que en el marco de lo anterior y atendiendo lo establecido en el artículo 59 del Decreto Distrital 192 de 2021, para la constitución de la caja menor de la vigencia 2025, la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 89 del 20 de enero de 2025, por la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$11.814.600) M/CTE, equivalente a 8,30 SMMLV, para atender los gastos definidos en el Presupuesto Anual que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles o inaplazables, necesarios para el normal funcionamiento y la prestación del servicio por la entidad.

Que mediante la Resolución DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022, "*Por la cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores*", expedida por el Contador General de Bogotá D.C. (E), se adoptan las disposiciones en materia de gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de cajas menores, acorde con las normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que los numerales 2 y 4 del artículo 15 del Decreto Distrital 323 de 2016 señalan como funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, las de: "*Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes*"; al igual que: "*Dirigir y coordinar las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad, así como la formulación, planeación y ejecución del proyecto anual del presupuesto de la entidad, las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos*".

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 053 **DE** 2025

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

Que mediante el numeral 2 del literal B) del artículo 1 de la Resolución No. 145 del 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, se delegó en el/la directora/a de Gestión Corporativa de la entidad, la función de: *"Ordenar el pago de las obligaciones a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital"*.

Que con fundamento de lo anterior, resulta procedente constituir la caja menor correspondiente a la vigencia 2025 de la Secretaría Jurídica Distrital y definir las reglas para su funcionamiento y manejo, así como derogar la Resolución No. 048 del 26 de enero 2024, mediante la cual se constituyó la caja menor para la vigencia fiscal 2024 de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Constitución y cuantía. Constitúyase la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, con el objeto de atender los gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, en una cuantía anual por valor de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$11.814.600) M/CTE.

PARÁGRAFO. La caja menor que se constituye con la presente Resolución se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 89 del 20 de enero de 2025, por la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$11.814.600) M/CTE, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2. Responsable de la caja menor. El/la responsable de la caja menor será el/la Director/a de Gestión Corporativa, quien tendrá a su cargo la administración y manejo de los recursos asignados a dicha caja, y podrá delegar en un/a servidor/a público/a del nivel profesional de confianza, únicamente su manejo operativo. La mencionada delegación se realizará mediante memorando, del cual deberá remitirse una copia al profesional especializado con funciones de contador del Proceso de Gestión Financiera y a la Oficina de Control Interno.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **053** **DE** **2025**

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

PARÁGRAFO 1. Cuando el profesional designado no pueda hacerse cargo del manejo operativo de la caja menor, de forma definitiva o temporal (por situaciones administrativas como: vacaciones, licencia, comisión, entre otras), el/la Director/a de Gestión Corporativa llevará a cabo el manejo operativo o podrá designar un nuevo profesional responsable, por el término que corresponda, de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

En estos casos, deberá elaborarse un acta de entrega suscrita tanto por quien entrega el manejo operativo, como por quien lo recibe, incluyendo el visto bueno del/de la Director/a de Gestión Corporativa, cuando designe un nuevo responsable. El acta de entrega deberá contener, como mínimo, la evidencia de entrega de libros en efectivo y bancos actualizados, entrega de todos los documentos soporte de ejecución de la caja menor, incluyendo caja fuerte, chequeras, facturas, egresos, entre otros. La entrega del dinero deberá constar en el formato de arqueo de caja menor, debidamente diligenciado y firmado por las partes, el cual hará parte integral del acta.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la ejecución y legalización de los recursos asignados a la caja menor, el/la Director/a de Gestión Corporativa responderá disciplinaria, civil y penalmente por las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto de la administración de estos fondos, sin perjuicio de la responsabilidad que recaiga, por el indebido manejo, del profesional asignado.

ARTÍCULO 3. Finalidad. La caja menor tendrá como finalidad atender los gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles o inaplazables, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital, sin exceder las cuantías indicadas en la presente resolución en los respectivos rubros.

PARÁGRAFO 1. Los servidores responsables de la caja menor podrán solicitar reembolsos una (1) vez al mes, en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta por ciento (70%) del monto total mensual autorizado de todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, para efectuar gastos con cargo a la caja menor, se deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto vigentes.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



Continuación de la Resolución N°. **053** DE **2025**

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

ARTÍCULO 4. Póliza de manejo. El/la responsable de la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital y el/la profesional designado/a para el manejo operativo, deberán estar amparados por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual debe cubrir el cien por ciento (100%) del monto anual de la caja menor.

ARTÍCULO 5. Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía. Los gastos realizados con cargo a la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital serán imputados a los rubros presupuestales que se indican a continuación, de conformidad con la clasificación y definición de los rubros de gastos señalados en el Decreto Distrital 470 del 27 de diciembre de 2024 y descritos en el Plan de Cuentas para el Distrito Capital, sin superar las siguientes cuantías:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL MÁXIMO	MONTO TOTAL AÑO
O2120201003063633011	Película de polipropileno	206.500	826.000
O2120201004064641001	Pilas secas	294.700	1.179.000
O21202020060464112	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	470.000	5.162.000
O21202020080383151	Servicios de alojamiento de sitios web (hosting)	206.000	206.000
O2120202008038363202	Publicaciones de documentos de carácter oficial	387.000	1.548.000
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	56.200	619.000
O2120202008078711001	Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes	178.200	1.961.000
O2120202008098911001	Reproducción de pinturas originales, grabados y similares	78.400	313.600
TOTAL		1.877.000	11.814.600

El monto total de la caja menor para ejecutar en la vigencia 2025, es de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$11.814.600) M/CTE

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



Continuación de la Resolución N°. 053 DE 2025

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

ARTÍCULO 6. Primer giro. A partir de la expedición de la presente resolución, para efectuar el primer giro, deberá expedirse la póliza de manejo por el monto total del valor de la caja menor que ampare a los servidores encargados de la ordenación del gasto y responsables del manejo de la misma.

ARTÍCULO 7. Manejo de la caja menor. El manejo de la caja menor se realizará a través de una cuenta corriente oficial, debidamente autorizada por el ordenador del gasto y el responsable de la misma, denominada así: *"Caja Menor Secretaría Jurídica Distrital, Alcaldía Mayor Nit. 899.999.061-9"*.

PARÁGRAFO. Como parte del procedimiento para la legalización de la caja menor, al cierre de la vigencia fiscal 2025, los responsables de su manejo suscribirán un acta en la que conste el número de cheques que quedaron sin utilizar, cuya custodia asumen hasta la apertura de la siguiente vigencia fiscal.

El acta mencionada será entregada como parte de los documentos de legalización de la respectiva caja menor, y se le suministrará una copia de la misma al/a la Director/a de Gestión Corporativa, para su conocimiento.

ARTÍCULO 8. Apertura de los libros. El/la Director/a de Gestión Corporativa procederá a la apertura de los libros: *"Caja"* y *"Bancos"*, donde se contabilizarán diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor; junto con los respectivos comprobantes que respalden cada operación.

PARÁGRAFO. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados, y que los saldos correspondan, el profesional especializado con funciones de contador del Proceso de Gestión Financiera de la Secretaría Jurídica Distrital deberá efectuar arqueos periódicos y eventuales, independientemente de la verificación que al respecto realice la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 9. Pagos de caja menor. Cada vez que se realice un pago con cargo a la caja menor, el profesional designado como responsable del manejo operativo deberá registrar lo siguiente:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



C021/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 053 DE 2025

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

1. El rubro presupuestal al que corresponde imputar el pago y la respectiva cuenta contable.
2. El monto bruto.
3. Las deducciones practicadas especificando concepto y monto.
4. El monto líquido pagado.
5. La fecha del pago.
6. El documento de identidad o Nit. del beneficiario.
7. Los demás datos que considere necesarios.

PARÁGRAFO. El servidor público responsable del manejo operativo de la caja menor deberá efectuar los descuentos y retenciones (retención en la fuente, retención de IVA, retención de ICA, etc.), a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 10. Entrega de avances. Constituyen avances los adelantos en dinero entregados a funcionarios pertenecientes a la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, con el objeto de atender los gastos urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios. Para ello, se requiere de la existencia del requerimiento respectivo y la aprobación escrita del responsable de la caja menor, así como la expedición del respectivo recibo provisional de caja.

PARÁGRAFO. El responsable del manejo operativo de la caja menor está autorizado para la entrega de los dineros y la legalización de los mismos.

ARTÍCULO 11. Legalización de los avances. La legalización de los avances deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros y dos (2) días antes del cierre del mes. El recibo provisional de caja será destruido una vez se realice la respectiva legalización. Los servidores públicos a quienes se les concedan avances, serán responsables fiscal, disciplinaria, penal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de tales dineros, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. No podrá concederse un nuevo avance a un servidor público, hasta tanto no haya legalizado el gasto anterior, salvo que no hubiere transcurrido el tiempo de legalización de que trata este artículo.

Carrera 8 No. 10-65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **053** **DE** **2025**

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

PARÁGRAFO 2. La legalización definitiva de la caja menor se hará de acuerdo con la programación establecida por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, para efectos del cierre fiscal.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. No se podrán realizar las siguientes operaciones con los fondos de la caja menor:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a entidad distinta a la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Efectuar pagos por la adquisición de bienes o servicios que se encuentren previstos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 13. Arqueos de Caja Menor. Sin perjuicio de los arqueos adelantados por parte de la Oficina de Control Interno y por el ordenador del gasto, el profesional especializado con funciones de contador del Proceso de Gestión Financiera deberá realizar, por lo menos, un arqueo mensual a la caja menor constituida por esta resolución.

En aquellos casos en los que el resultado del arqueo sea un sobrante de caja menor, el responsable tendrá un término de dos (2) días para efectuar el respectivo reintegro ante la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda; para el caso de los faltantes, se procederá a remitir la respectiva notificación a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, para que adelante las gestiones pertinentes.

ARTÍCULO 14. Normas Aplicables. El funcionamiento y manejo de la caja menor que se constituye mediante la presente Resolución deberá sujetarse a lo dispuesto en los Decretos Distritales 062 de 2024 y 192 de 2021, y en la Resolución DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022 de la Contaduría General de Bogotá D.C., o las normas que las adicionen o sustituyan. Además, se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en el Decreto Distrital 470 del 27 de diciembre de 2024, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que se expidan sobre la materia.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **053** DE **2025**

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025, y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

ARTÍCULO 15. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No.048 del 26 de enero 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **31** JAN 2025


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Pedro Alfonso Mejía Sierra, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa.
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez - Asesora -I Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Nicolás David Mora Ortiz – Contratista - Dirección de Gestión Corporativa.
Oscar Javier Martínez Torres - Contratista - Dirección de Gestión Corporativa.
Aprobó: Hernando de La Rosa Chamorro- Director Técnico - Dirección de Gestión Corporativa.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

