

REMUNERACION PERSONAL A HONORARIOS SUMA ALZADA OCTUBRE 2016

Año	Mes	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Remuneración líquida mensualizada	Pago mensual	Fecha de inicio	Fecha de término	Observaciones	Declaración de Patrimonio	Declaración de Intereses	Viáticos	
2016	OCTUBRE	ARANEDA	RODRÍGUEZ	MAYTE FERNANDA	NO ASIMILADO A GRADO	Actualizar y levantar todos los archivos, que son exigidos por transparencia activa y que estén atrasados. Acceso a la información: se debe identificar todos los requerimientos que se han efectuado, que estén pendientes y entregar la información que sea procedentes, o señalar lo que corresponda (información reservada, sensible, no existente, etc.). Capacitar a nivel básico en la ley de Transparencia y Acceso a la información a todos los involucrados y en especial a la planta directiva, tomando en cuenta que el incumplimiento de esta ley, trae aparejada la responsabilidad del Sr. Alcalde. Incorporar aquella información que sistemáticamente el alcalde decida que desea poner en conocimiento de la ciudadanía, como demostración de una Gestión Transparente. Evacuar y responder recursos de amparo de acceso a la información notificados por el concejo para la transparencia. Evacuar y responder fiscalizaciones efectuadas por el concejo para la transparencia. Evacuar y responder reclamos por Transparencia Activa. Responder a los requerimientos que realice el Concejo para la Transparencia.	EGRESADA DE DERECHO	13	PESOS	670.866	603.779	SI		01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	ARAVENA	ORELLANA	HERNAN JESUS	NO ASIMILADO A GRADO	Asesorar técnicamente en los proyectos y procesos constructivos de las obras municipales o con fondos públicos. Apoyar la Inspección técnica de los proyectos en ejecución 2016. Apoyo profesional en materias de arquitectura y construcción que se requiera en la Dirección de Obras Municipales.	ARQUITECTO	13	PESOS	1.000.000	900.000	SI	03/03/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO	
2016	OCTUBRE	ARAYA	CACERES	DIEGO ORLANDO	NO ASIMILADO A GRADO	Escanear las carpetas que contienen la información de los contribuyentes que han obtenido patente o ha regularizado su situación en la comuna. Apoyo en el ordenamiento de las bodegas y a colaborar con los ejecutivos y jefatura en la búsqueda de carpetas cuando éstas sean necesarias para ser enroladas o simplemente para su revisión.	ENSEÑANZA MEDIA	13	PESOS	333.334	300.001	SI	17/03/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO	
2016	OCTUBRE	BRAVO	VERGARA	GABRIEL RENÉ	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en la fiscalización de contratos de mantención de semáforos de la comuna, señalizaciones de tránsito y concesión de estacionamientos. Apoyo en la inspección de proyectos de tránsito. Apoyo en la revisión de estudios de tránsito. Apoyo en la realización de análisis y justificación de dispositivos de tránsito. Participación en reuniones de coordinación con organismos ministeriales. Prestar asesoría a unidades internas de la municipalidad en materias de la Dirección de Tránsito y Transporte Público. Apoyar en las respuestas de las solicitudes de la comunidad y otros requerimientos de organismos públicos o privados, relacionados con la Dirección de Tránsito y Transporte Público. Apoyar en la elaboración y tramitación de bases de licitación pública. como así también en su evaluación; y en materias relacionadas con la gestión de tránsito (mantención de semáforos y señalización, adquisición de elementos de tránsito).	ING. EN TRANSITO	13	PESOS	666.667	600.000	SI	28/03/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO	
2016	OCTUBRE	CARES	LEIVA	TATIANA VALENTINA	NO ASIMILADO A GRADO	Administradora Portal Municipal Ley de Lobby. Enlace del Municipio en la Ley de Lobby. Apoyo en revisión de contratos y documentos que llegan a Administración.	MEDIA COMPLETA	13	PESOS	693.999	624.599	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO	
2016	OCTUBRE	CARRASCO	NOVOA	VICTOR MANUEL	NO ASIMILADO A GRADO	Mantención, reparación mobiliario municipal (cambio de chapas, bisagras, herrajes. Etc.), y artefactos sanitarios del Edificio Consistorial y Dependencias. Centro de fotocopiado e impresiones para la dependencias y Edificio Consistorial.	GASFITER	13	PESOS	516.614	464.953	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO	
2016	OCTUBRE	CASTILLO	MUÑOZ	VICTOR IVAN	NO ASIMILADO A GRADO	Analizar y desarrollar propuestas destinadas a generar nuevos espacios y horarios de funcionamiento para otorgar permisos en la vía pública, con el objetivo final de beneficiar a vecinos y contribuyentes de la comuna. Desarrollo y puesta en marcha de la "Comisión de Comercio en BNUP" entre las distintas unidades intervinientes. Identificar y desarrollar las distintas mesas de trabajo con comerciantes de la vía pública, con el objeto de revisar la propuesta final de modificación y unificación respecto de las ordenanzas que regulan el funcionamiento de la vía pública.	MEDIA COMPLETA	13	PESOS	824.529	742.076	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO	

2016	OCTUBRE	CATALAN	REYES	GIANNA PAOLA	NO ASIMILADO A GRADO	Evacuar y responder recursos de amparo de acceso a la información notificados por el Consejo para la Transparencia. Evacuar y responder fiscalizaciones efectuadas por el Consejo para la Transparencia. Evacuar y Responder reclamos por Transparencia Activa. Responder a los requerimientos que realice el Consejo para la Transparencia.	EGRESADA DE DERECHO	13	PESOS	666.666	599.999	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	CHAVEZ	REYES	FIONA IVANA	NO ASIMILADO A GRADO	Georreferenciación, edición e incorporación de diversas coberturas en SITREC para posterior elaboración de servicios de mapas. Análisis de datos geográficos, mediante herramientas de geoprosesamiento y análisis espacial. Elaboración de cartografía temática. Asesoramiento e incorporación información otros departamentos en Sistema Información Territorial de Recoleta (SITREC). Reunión comité técnico SITREC (Sistema de Información Territorial de Recoleta) para estructuración de la Geodatabase Corporativa. Reunión comité técnico PRC para resolver materias de modificación PRC.	LICENCIADA EN GEOGRAFIA	13	PESOS	1.324.152	1.191.737	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	CONCHA	DEZEREGA	MARÍA SOLEDAD	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en el desarrollo de las actividades que se realizan en terreno con las diferentes juntas de vecinos, centros de madres, club del adulto mayor, etc. Apoyo en la atención de situaciones comunitarias que requieren el pronunciamiento directo del Alcalde.	PROFESORA DE HISTORIA Y GEOGRAFIA	13	PESOS	1.699.328	1.529.395	NO	01/01/2016	22/09/2016	HONORARIO CORRESPONDE A MES DE SEPT. 2016	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	CONTRERAS	ALDAY	HECTOR EDUARDO	NO ASIMILADO A GRADO	Asesorar al Alcalde, al Concejo y Directivos de la Municipalidad en el cumplimiento de la ley de Transparencia, su Reglamento e Instrucciones que el Consejo para la Transparencia (CPLT) emite para los organismos de la Administración del Estado. Apoyo a la coordinación con los Directivos y sus enlaces, para cumplir con las obligaciones que a cada una de sus unidades le corresponde, tanto en materia de Transparencia Activa como solicitudes de Información (SAI). Capacitar, instruir y colaborar para que la información solicitada, sea incorporada en las dos plataformas que el CLPT ha creado para dicha finalidad. Apoyo en la revisión y corrección en la entrega de información en las respectivas solicitudes de información, velando tanto para que ésta sea completa y oportuna y correcta jurídicamente. Igualmente la información incorporada en Transparencia Activa. Asesorar a las autoridades del Municipio para informar y capacitar a los organismos de la Sociedad Civil para el ejercicio del derecho de Acceso a la información. Asesorar en establecer los protocolos de entrega de información que deben cumplir todos los funcionarios, en especial quienes atienden público. Apoyo en la vinculación del Municipio con el Consejo para la Transparencia por encargo del Sr. Alcalde, para obtener su asesoría tanto en el campo de la entrega de la información, como en la capacitación de funcionarios y organizaciones de la sociedad civil.	ABOGADO	13	PESOS	2.000.000	1.800.000	SI	01/04/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	DIAZ	SANDOVAL	ÁLVARO JAVIER	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyar administrativamente el proceso de levantamiento de los requerimientos que surgen para el funcionamiento de dependencias municipales, bases técnicas de licitación y procesos de evaluación para la adjudicación de contratación de contratos, revisando sus antecedentes. Llevar registro por medios digitales y físicos de los contratos que se adjudique, implementar y mantener un sistema de información permanente de los contratos que suscriba el municipio y tengan relación con los temas propios de la Dirección de Administración y Finanzas y de todos los actos administrativos que se dicten en relación a los contratos. Preparar las resoluciones que se requieran en el desarrollo de los contratos, efectuando su seguimiento hasta su total tramitación.	INGENIERO COMERCIAL	13	PESOS	655.830	590.247	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	DOMINGUEZ	MORENO	NATALIA	NO ASIMILADO A GRADO	Asesorar técnicamente en los proyectos y procesos constructivos de las obras, ya sea que se lleven a cabo con fondos municipales o públicos. Apoyar a la Inspección de Obras. Apoyo profesional en materias de construcción civil que requiera la Dirección de Obras Municipales.	CONSTRUCCION CIVIL	13	PESOS	1.394.940	1.255.446	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	ELGUEDA	FARIAS	VICTOR HUMBERTO	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en la actualización, edición gráfica y alfanumérica de los datos de la Dirección de Obras Municipales, disponibles en el sistema de Información Territorial de Recoleta (SITREC); Asesoría en aplicación de normativa territorial en Dirección Obras Municipal (Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanzas General, entre otras).	GEOGRAFO	13	PESOS	1.041.000	936.900	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	GOMEZ	MUÑOZ	TATIANA FRANCISCA	NO ASIMILADO A GRADO	Asesoría para optimización de los procesos de inspección y fiscalización, para la dirección de obras municipales. Revisión técnica de permisos de edificación, permisos de obras menor, permisos de cambio de destino, regularización por antigüedad, permisos de demolición, entre otros definidos por el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcción. Revisión de expedientes acogidos al artículo 1º transitorio de la Ley 10.251. Ejecución de informes, en materias relativas a la Dirección de Obras Municipales. Revisión técnico de expedientes acogidos a la ley 20.563, Microempresas y equipamiento comunitario. Elaboración de certificados. Revisión técnica de permisos para nuevas construcciones que se realizan en zonas declaradas afectadas por catástrofes. Informe técnico patentes de alcoholes. Atención de público.	ARQUITECTO	13	PESOS	1.000.000	900.000	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO

2016	OCTUBRE	GONZALEZ	CARMONA	HERNAN JESUS	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en el análisis de procesos de la Dirección. Análisis de información geográfica de los servicios que presta a la comunidad la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato y el Departamento de Operaciones y Emergencias. Apoyo en la implementación de sistemas de información para apoyo a nivel operativo y a nivel estratégico. Apoyo a la coordinación con equipo Sitrec Municipal. Apoyo a la mantención de bases de datos de los departamentos de Operaciones y Emergencias, DIMAO.	MEDIA COMPLETA	13	PESOS	693.999	624.599	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	GONZALEZ	DOYHAMBOL	RICARDO ANDRES	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en la implementación y funcionamiento de la Asociación Chilena Municipalidades con Farmacias Populares. Apoyo en la Unidad de Gestión de calidad de levantamiento de procesos. Elaboración del manual de calidad de la Farmacia y Óptica Popular. Levantamientos de procesos internos de la Administración Municipal. Apoyo en la implementación del sistema de gestión de calidad de servicios municipales de la SUBDERE. Apoyo en la implementación de la licitación "Definición y levantamiento de procesos e indicadores de desempeño de los Servicios de la Municipalidad de Recoleta".	ENSEÑANZA MEDIA	13	PESOS	155.555	139.999	SI	13/06/2016	31/10/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	HERRERA	GONZALEZ	RENZO JAIME	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en la evaluación de riesgos inherentes a la naturaleza del trabajo en terreno del personal de la Dirección. Apoyo en la gestión de capacitaciones y charlas para el personal de la Dirección, en temas relacionados con la prevención de riesgos de accidentes laborales y cuidado personal. Apoyo en la emisión de informes relacionados con la investigación de accidentes laborales de los funcionarios de la Dirección y gestionar medidas que prevengan futuros accidentes.	INGENIERO EN GESTION DE SEGURIDAD Y VIGI	13	PESOS	525.000	472.500	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	MIRANDA	SOTO	MARIA EUGENIA	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyar en la regularización y ordenamiento de expedientes en la Unidad de Archivo de la Dirección de Obras Municipales. Apoyo en la atención y orientación de público que concurre a la Dirección de Obras Municipales a consultar a cerca de la situación de su propiedad, de modo de reducir los tiempos de espera. Apoyo en la gestión administrativa orientada a reducir los tiempos de espera en los procesos administrativos de la Dirección de Obras Municipales.	TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION ADMINI	13	PESOS	380.000	342.000	SI	11/03/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	MORENO	CERÓN	BERNARDO ROBERTO	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en la organización y mantención del archivo de los permisos de circulación. Orientar al público en los requisitos que debe cumplir para obtener sus permisos de circulación en algunas situaciones especiales. Apoyo en la revisión final de cada trámite cursado para verificación de antecedentes completos, antes de ingresar cada carpeta administrativa al sistema general de archivo del departamento de Permisos de Circulación. Mantener contacto con otros municipios y servicios para verificar información de permisos de circulación al día.	MEDIA COMPLETA	13	PESOS	510.011	459.010	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	NUNEZ	AGUERO	ELIZABETH ESTER	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyar la coordinación y el cumplimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la planificación técnica y presupuestaria. Asesorar al Director en los temas relacionados con el presupuesto y RR.HH. Colaborar en la planificación y funcionamiento, en la administración y calidad de servicios que entrega la DIDECO. Apoyo al Control de Gestión, Apoyo en la evaluación y gestión de los Departamentos, Control de Convenios (Gestión Técnica y Financiera), Gestión del conocimiento (PMGM, Ficha Vecino, Políticas Locales, etc.). Apoyo profesional en las actividades en terreno que realice la Dirección de Desarrollo Comunitario.	CIENTISTA POLITICO	13	PESOS	1.156.667	1.041.000	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	ORELLANA	CISTERNA	MÁXIMO ROBERTO	NO ASIMILADO A GRADO	Actualizar y levantar todos los archivos, que son exigidos por Transparencia Activa y que estén atrasados. Acceso a la información: se debe identificar todos los requerimientos que se han efectuados, que estén pendientes y entregar la información que sea precedente o señalar lo que corresponde (información reservada, sensible, no existente, etc.). Capacitar a nivel básico en la Ley de Transparencia y acceso a la información a todos los involucrados y en especial a la planta directiva. Incorporar aquella información que sistemáticamente el Alcalde decida poner en conocimiento de la ciudadanía.	EGRESADO DE DERECHO	13	PESOS	694.000	624.600	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	OSORIO	PLAZA	CRISTOBAL GUILLERMO	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo técnico para la instalación de los servicios de electricidad, telefonía y otros similares, de las dependencias municipales. Mantención eléctrica del generador y del chiller del sistema de climatización. Preparar requerimientos técnicos cuando se requiera contratar un servicio para mejorar el sistema eléctrico de las dependencias municipales.	TEC AIRE ACONDICIONADO	13	PESOS	608.282	547.454	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	POBLETE	REBOLLEDO	YANIS LIDIA	NO ASIMILADO A GRADO	Administración de planillas de seguimientos de contratos: Digitalización de solicitudes de contratos, Digitalización de contratos y sus decretos., Reproducción de contratos y decretos según cada Dirección Municipal, Seguimiento de ejecución de los contratos. Administración del sistema de seguimiento de la Contraloría General de la República: Digitalización de los requerimientos de la Contraloría General de la República., Remisión a las diversas Direcciones requeridas, Reunir información y remitir a la Contraloría General de la República, conforme a oficio elaborado, por el Director Jurídico	EGRESADA DE DERECHO	13	PESOS	1.200.000	1.080.000	SI	16/08/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO

2016	OCTUBRE	PONCE	MOLINA	MANUEL HUMBERTO	NO ASIMILADO A GRADO	Atención y orientación a los vecinos que concurren a las dependencias municipales, derivándolos a las distintas unidades encargadas. Colaborar en las actividades en terreno.	MEDIA COMPLETA	13	PESOS	593.680	534.312	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	RIVERA	URRA	JULIO GALVARINO	NO ASIMILADO A GRADO	Asesorar y entregar información respecto al desarrollo de los servicios de seguridad en las diferentes dependencias municipales.	INSTALADOR ELECTRICO	13	PESOS	794.744	715.270	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	ROJAS	PONCE	ROBERTO	NO ASIMILADO A GRADO	Realizar mantenencias preventivas a la flota vehicular municipal. Diagnosticar incidencias en los vehículos y establecer la reparaciones que pueden realizarse en las dependencias municipales o deben ser derivados a taller externo. Prestación de servicios de reparación de los vehículos de la flota municipal que pueden ser reparaciones en el taller municipal. Gestionar revisiones técnicas de la flota vehicular.	MEDIA COMPLETA	13	PESOS	926.906	834.215	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	ROMERO	MUÑOZ	MARCELO ANDRES	NO ASIMILADO A GRADO	Asesoría para optimización de los procesos de Inspección y Fiscalización, para la Dirección de Obras Municipales. Revisión Técnica de permisos de Edificación, Permisos de Obra Menor, Permisos de Cambio de Destino, regularización por antigüedad, permisos de demolición, entre otros definidos por el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcción. Revisión Técnica de expedientes acogidos al artículo 1º transitorio de la Ley 20.251. Participación en el "Municipio en tu Barrio". Ejecución de informes, en materias relativas a la Dirección de Obras Municipales. Apoyo en Revisión Técnica de expedientes de obras. Elaboración de certificados. Revisión Técnica de permisos para nuevas construcciones que se realizan en zonas declaradas afectadas por catástrofes. Informe técnico patente de alcoholes. Asesoría en Inspección Técnica de Obras de proyectos en ejecución. Atención de Público.	ARQUITECTO	13	PESOS	1.333.334	1.200.001	SI	01/07/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	RUIZ	NUÑEZ	ORIELE MARIA ESTHER	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo a la confección de bases técnicas "Concesión del servicio de Recolección y Transporte de Residuos sólidos domiciliarios y/o asimilables y retiro, transporte y disposición de residuos voluminosos y escombros por metro cúbico, comuna de Recoleta". Apoyo administrativo y al control de gestión de la dirección.	INGENIERA COMERCIAL	13	PESOS	751.834	676.651	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	SEPULVEDA	CANIGUÁN	PABLO IGNACIO ERNESTO	NO ASIMILADO A GRADO	Asesoría en análisis de datos para la optimización y mejoramiento de los procesos de la Dirección de Obras.	SOCIOLOGO	13	PESOS	1.050.000	945.000	SI	01/05/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	SOLIS	IBARRA	MAURICIO ADOLFO	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyo en la elaboración de informes para la Contraloría General de la República. Apoyo en la elaboración de informes en Derechos Cesión de Créditos. Apoyo en la confección de contratos y decretos exentos. Apoyo en la confección de oficios y memorándums internos y externos de la Dirección.	ESTUDIANTE DE DERECHO	13	PESOS	555.556	500.000	SI	23/03/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	SOTO	BADILLA	JAVIER ANTONIO	NO ASIMILADO A GRADO	Realizar reparación y mantención de los sistemas eléctricos que poseen las dependencias municipales.	TECNICO EN ELECTRICIDAD	13	PESOS	429.123	386.211	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	VERGARA	SOU	KATHERINNE VALESKA	NO ASIMILADO A GRADO	Análisis de cuentas en la ejecución presupuestaria: 115 deudores presupuestarios, 215 Acreedores Presupuestarios.	INGENIERO EN ADMINISTRACION	13	PESOS	578.334	520.501	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO
2016	OCTUBRE	VILLARROEL	FICA	ANA SOLANGE	NO ASIMILADO A GRADO	Gestión de contrataciones. Elaboración y Revisión de contratos y Términos de Contratos, Reemplazos. Revisión de Cuentas Complementarias y Municipales. Revisión de Boletas e Informes de Gestión Mensual. Control de presupuesto por departamento. Control de gastos de la Dirección. Control de cuentas complementarias. Apoyo técnico en la confección del presupuesto. Revisar y validar ítem en los siguientes documentos: Solicitudes de materiales, resoluciones de contrataciones directas, resolución de horas extras, memos de requerimientos que afecten al presupuesto, análisis de modificaciones presupuestarias.	ENSEÑANZA MEDIA	13	PESOS	578.333	520.500	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACION	NO	NO	NO