ANDREA SOLANGE SAUNIER SAUNIER

[redacted]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 271

Fecha: 01 de Marzo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567 CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL EDUCACION PATRIMONIAL Y CURADOR COLECCIONES BIOANTROPOLOGICAS FEBRERO 2024	1.117.295
Total Honorarios $:	1.117.295
13.75 % Impto. Retenido:	153.628
Total:	963.667

Fecha / Hora Emisión: 23/02/2024 16:27

15683197002710750CAC

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202402231627

Fecha / Hora Impresión: 23/02/2024 16:27

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo"

Fecha: _____ Nombre, Firma y Timbre Responsable

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE CULTURA
V REGIÓN

INFORME DE GESTIÓN MES FEBRERO 2024

Nombre: Andrea Saunier Saunier
Cargo: Apoyo Profesional en Educación Patrimonial y Curador de Colecciones Bioantropológicas - Museo Histórico y Arqueológico de Concón

I.- Informe de actividades

Semana del 01 al 04 de febrero

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Jueves 01: Revisión del Documento Índice de Desarrollo de Museos. Colaboración en coordinación de actividad Museo Nocturno 2024.

2. Viernes 02: Actualización de redes sociales del Museo. Atención de público. Colaboración en coordinación de actividad Museo Nocturno 2024.

3. Sábado 03: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

4. Domingo 04: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

Semana del 05 al 11 de febrero

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Lunes 05: Reunión de Equipo Dirección de Cultura. Actualización de redes sociales del Museo. Se incluyen las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador, realizando apoyo en Acopio para Afectados por el Incendio en Centro Comunitario de Concón.

2. Martes 06: Actualización de redes sociales del Museo. Se incluyen las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador, realizando apoyo en Acopio para Afectados por el Incendio en Centro Comunitario de Concón.

3. Miércoles 07: Se incluyen las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador, realizando apoyo en Acopio para Afectados por el Incendio en Centro Comunitario de Concón.

4. Jueves 08: Se incluyen las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador, realizando apoyo en labores de remoción de escombros por el incendio que afectó la región.

5. Viernes 09: Apoyo a la gestión del pago de factura internacional asociada al Análisis de Muestras Bioantropológicas por parte del Laboratorio Beta Analytic Inc. Revisión de Inventario de Restos Bioantropológicos por material con registro duplicado.

6. Sábado 10: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

7. Domingo 11: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

2. Martes 13: Actualización de redes sociales del Museo. Reunión con ITO Viviana Campos y Macarena Bugueño, conservadora del Museo, por obras de habilitación de los depósitos 3 y 4. Se termina registro de visitantes 2023. Atención de público: 3 visitantes.

3. Miércoles 14: Atención de público: 2, una mujer y un niño. Apoyo a la elaboración de Cuenta Pública 2023. Reunión con Paulina Moris. Se trabaja en apoyo a registro audiovisual por la Conmemoración del Día de la Pipa, entregando información respecto del uso y elaboración de pipas en la Cultura Bato. Atención de público: 3 visitantes.

4. Jueves 15: Reunión con Marcela Santibáñez para Gestión de Ítem Mobiliario en el Presupuesto 2024 Museo. Apoyo a la Elaboración de Cuenta Pública 2023. Impresión de material didáctico para público infantil. Atención de público: 14 personas.

5. Viernes 16: Reunión con Paulina Moris, se resuelven dudas respecto del uso y elaboración de piezas arqueológicas. Se planifica su participación en talleres anuales en el Museo. Revisión de Zona Educativa de Museos, SERPAT. Actualización de material publicado por el Museo de Concón en dicha plataforma. Atención de público: 27 personas.

6. Sábado 17: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

7. Domingo 18: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

Semana del 19 al 25 de febrero

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Lunes 19: Participación remota en Capacitación sobre Registro de Museos 2024. Apoyo a la elaboración de documentos para regularización de cobros adicionales al pago de la factura de Beta Analytic por Análisis de Muestras Bioantropológicas. Se revisa el Panorama de Museos 2022 del SERPAT, reuniendo información asociada para Registro de Museos 2023. Se entrega ficha final para dicho registro. Comunicación con Paulina Contreras del SERPAT para evaluar factibilidad de participar en el Fondo de Mejoramiento Integral de Museos

2. Martes 20: Coordinación con Viviana Campos, ITO del Proyecto de Habilitación de los Depósitos 3 y 4 del Museo para conocer avance de obras. Ordenamiento de documentos 2023 de Museo en carpeta alojada en el Drive del Museo. Atención de público: 7 personas.

3. Miércoles 21: seguimiento de gestión de pago de cobros adicionales por factura Beta Analytic por Análisis de Muestras Bioantropológicas. Se responden correos por Recepción de Material Arqueológico por parte del Museo.

4. Jueves 22: Atención de público: 4 personas. Impresión de material didáctico para público infantil. Reunión con fotógrafa para evaluar factibilidad de montar exposición de fotografías en Museo.

5. Viernes 23: Atención de público: 5 personas. Revisión de propuesta de Talleres Anuales. Revisión de inventario de la Colección Bioantropológica: se resuelven números duplicados y bolsas supernumerarias.

6. Sábado 24: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

7. Domingo 25: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

Semana del 25 al 29 de febrero

Formato	Presencial
Días de permiso	3

1. Lunes 26: Reunión de coordinación Equipo Museo. Continúa revisión de inventario de la Colección Bioantropológica: se resuelven números duplicados y bolsas supernumerarias.

2. Martes 27: Permiso compensatorio.

3. Miércoles 28: Permiso compensatorio

4. Jueves 29: Permiso compensatorio.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
ENCARGADO
MUSEO

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".

Fecha: _____ Nombre, Firma y Timbre Responsable

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE CULTURA
V REGIÓN

II.- Planilla de horarios febrero 2024 – Andrea Saunier (MHAC)

DIA	ENTRADA	SALIDA
1	09:00	18:00
2	09:00	18:00
3	-	-
4	-	-
5	09:00	18:00
6	09:00	18:00
7	09:00	18:00
8	09:00	18:00
9	09:00	18:00
10	-	-
11	-	-
12	09:00	18:00
13	09:00	18:00
14	09:00	18:00
15	09:00	18:00
16	09:00	18:00
17	-	-
18	-	-
19	09:00	18:00
20	09:00	18:00
21	09:00	18:00
22	09:00	18:00
23	09:00	18:00
24	-	-
25	-	-
26	09:00	18:00
27	Permiso compensatorio	
28		
29		

I.MUNICIPALIDAD DE CONCON
ENCARGADO
MUSEO

Día	Formato Jornada	Horario	Actividad
Jueves 01	Presencial	09:00 – 18:00	1. Revisión del Documento Índice de Desarrollo de Museos. 2. Colaboración en coordinación de actividad Museo Nocturno 2024.
Viernes 02	Presencial	09:00 – 18:00	1. Actualización de redes sociales del Museo (Anexo 1). 2. Atención de público. 3. Colaboración en coordinación de actividad Museo Nocturno 2024.
Sábado 03	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 04	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Lunes 05	Presencial	09:00 – 18:00	1. Reunión de Equipo Dirección de Cultura. 2. Actualización de redes sociales del Museo (Anexo 2). 3. Apoyo en Acopio para Afectados por el Incendio en Centro Comunitario de Concón.
Martes 06	Presencial	09:00 – 18:00	1. Actualización de redes sociales del Museo (Anexo 3). 2. Apoyo en Acopio para Afectados por el Incendio en Centro Comunitario de Concón. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Miércoles 07	Presencial	09:00 – 18:00	1. Apoyo en Acopio para Afectados por el Incendio en Centro Comunitario de Concón.
Jueves 08	Presencial	09:00 – 18:00	1. Apoyo en labores de remoción de escombros por el incendio que afectó la región.
Viernes 09	Presencial	09:00 – 18:00	1. Apoyo a la gestión del pago de factura internacional asociada al Análisis de Muestras Bioantropológicas por parte del Laboratorio Beta Analytic Inc. 2. Revisión de Inventario de Restos Bioantropológicos por material con registro duplicado.
Sábado 10	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 11	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Lunes 12	Presencial	09:00 – 18:00	1. Revisión del borrador 2023 del Registro de Museos. 2. Recopilación de datos que deben ser consignados en dicha ficha, específicamente aquellos referentes a la Estadística de Públicos, Accesibilidad y Servicios provistos por el Museo. 3. Elaboración de documento para registro de visitantes 2023 y 2024.
Martes 13	Presencial	09:00 – 18:00	1. Actualización de redes sociales del Museo (Anexo 4 y 5). 2. Reunión con ITO Viviana Campos y Macarena Bugueño, conservadora del

			Museo, por obras de habilitación de los depósitos 3 y 4. 3. Se termina registro de visitantes 2023. 4. Atención de público: 3 visitantes.
Miércoles 14	Presencial	09:00 – 18:00	1. Atención de público: 2, una mujer y un niño. 2. Apoyo a la elaboración de Cuenta Pública 2023. 3. Reunión con Paulina Moris. Se trabaja en apoyo a registro audiovisual por la Conmemoración del Día de la Pipa, entregando información respecto del uso y elaboración de pipas en la Cultura Bato (Anexo 6). 4. Atención de público: 3 visitantes
Jueves 15	Presencial	09:00 – 18:00	1. Reunión con Marcela Santibáñez para Gestión de Ítem Mobiliario en el Presupuesto 2024 Museo. 2. Apoyo a la Elaboración de Cuenta Pública 2023. 3. Impresión de material didáctico para público infantil (Anexo 7). 4. Atención de público: 14 personas.
Viernes 16	Presencial	09:00 – 18:00 1.	1. Reunión con Paulina Moris, se resuelven dudas respecto del uso y elaboración de piezas arqueológicas. 2. Se planifica su participación en talleres anuales en el Museo. 3. Revisión de Zona Educativa de Museos, SERPAT. 4. Actualización de material publicado por el Museo de Concón en dicha plataforma. 5. Atención de público: 27 personas.
Sábado 17	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 18	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana
Lunes 19	Presencial	09:00 – 18:00	1. Participación remota en Capacitación sobre Registro de Museos 2024. 2. Apoyo a la elaboración de documentos para regularización de cobros adicionales al pago de la factura de Beta Analytic por Análisis de Muestras Bioantropológicas. 3. Se revisa el Panorama de Museos 2022 del SERPAT, reuniendo información asociada para Registro de Museos 2023. 4. Se entrega ficha final para dicho registro (Anexo 8). 5. Comunicación con Paulina Contreras del SERPAT para evaluar factibilidad de participar en el Fondo de Mejoramiento Integral de Museos.
Martes 20	Presencial	09:00 – 18:00	1. Coordinación con Viviana Campos, ITO del Proyecto de Habilitación de los Depósitos 3 y 4 del Museo para conocer avance de gestión. 2. Ordenamiento de documentos 2023 de

			Museo en carpeta alojada en el Drive del Museo. 3. Atención de público: 7 personas.
Miércoles 21	Presencial	09:00 – 18:00	1. Seguimiento de gestión de pago de cobros adicionales por factura Beta Analytic por Análisis de Muestras Bioantropológicas. 2. Se responden correos por Recepción de Material Arqueológico por parte del Museo (Anexo 9).
Jueves 22	Presencial	09:00 – 18:00	1. Atención de público: 4 personas. 2. Impresión de material didáctico para público infantil. 3. Reunión con fotógrafa para evaluar factibilidad de montar exposición de fotografías en Museo.
Viernes 23	Presencial	09:00 – 18:00	1. Atención de público: 5 personas. 2. Revisión de propuesta de Talleres Anuales. 3. Revisión de inventario de la Colección Bioantropológica: se resuelven números duplicados y bolsas supernumerarias.
Sábado 24	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 25	Presencial	09:00 – 18:00	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Lunes 26	Presencial	09:00 – 18:00	1. Reunión de coordinación Equipo Museo. 2. Continúa revisión de inventario de la Colección Bioantropológica: se resuelven números duplicados y bolsas supernumerarias.
Martes 27	Presencial	09:00 – 18:00	1. Permiso compensatorio
Miércoles 28	Presencial	09:00 – 18:00	
Jueves 29	Presencial	09:00 – 18:00	

Sin otro particular, saluda atte.,

Andrea Saunier Saunier
Apoyo Profesional en Educación Patrimonial y Curador de Colecciones Bioantropológicas
Museo Histórico y Arqueológico de Concón
Febrero 2024

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
ENCARGADO
MUSEO

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo [illegible]"

Fecha: ______ Nombre, Firma y Timbre Responsable

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE CULTURA
V REGIÓN

III.- ANEXOS

Anexo 1: Actualización de redes sociales del Museo

Anexo 2: Actualización de Redes Sociales del Museo

Anexo 3: Actualización de redes sociales del Museo

Anexo 4: Actualización de Redes Sociales del Museo

Anexo 5: Actualización de Redes Sociales del Museo

Anexo 6: Entrega de información sobre las pipas arqueológicas para Paulina Moris. Culminó en una publicación de redes sociales.

Anexo 7: Impresión de material didáctico para público infantil

Vamos a colorear

DECORA TU VASIJA

Nombre:

Anexo 8: Respuesta del 20/02/2024 a la Ficha de Registro de Museos entregada el lunes 19/02/2024

Diego Valenzuela <diego.valenzuela@museoschile.gob.cl>

Para: museo

Mar 20/02/2024 17:19

Todo muy claro, modifiqué internamente la sección personal.

Su ficha ya se encuentra revisada y actualizada para el periodo 2024.
¡Muchas gracias por la gestión!

El certificado de actualización se entregará a partir del mes de marzo.

¡Saludos y buena jornada!

...

Muchas gracias | Muchísimas gracias | Excelente, gracias

Responder | Reenviar

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ENCARGADO MUSEO

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente [illegible] dando cumplimiento [illegible] procediendo."

Fecha: _____ Nombre, Firma y Timbre Responsable

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA
V REGIÓN