



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 61 / 2025.-

ANT. : No hay

MAT. Informe Actividades Mes de  
Enero 2025 Macarena Bugueño

CONCÓN, 6/2/25

DE: SRTA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES  
DIRECTORA DE CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorario de las siguientes personas:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
INGRID MACARENA BUGUEÑO TELIAS	281	458

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES  
DIRECTORA DE CULTURA

MST/ass

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dirección de Cultura
- 3.- Museo Histórico y Arqueológico

LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO QUE SIGUE:  
VISTOS:

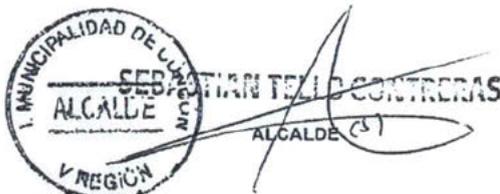
1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley 21.526 Otorga Reajuste de Remuneraciones a Las y Los Trabajadores del Sector Público, Concede Aguinaldos Que Señala, Concede Otros Beneficios Que Indica, y Modifica Diversos Cuerpos Legales: Artículo N°76, "Para efectos del artículo 4 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en programas comunarios con cargo al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; o en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado, o en programas o actividades específicos del sector de salud municipal" y Artículo N°77, "Durante los años 2023 al 2026, las municipalidades podrán renovar las contrataciones de su personal sobre la base de honorarios sin quedar sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la ley N°18.883, u otra norma de similar naturaleza que les rija. Asimismo, los reemplazos del personal a honorarios no quedarán afectos a la limitación antes señalada
3. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
4. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
9. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
10. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
11. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde.
12. Ordinario N°20 de fecha 15 de enero del 2024 que indica contratar a Ingrid Macarena Bugueño Telias..
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°70 de fecha 14 de enero del 2025.

CONSIDERANDO:

El objetivo de la Dirección de Cultura de promover el desarrollo cultural de la comuna y sus habitantes en las diferentes disciplinas que la abarcan, fomentado el patrimonio y la preservación de la memoria local. Así como el objetivo del Programa Exploración y Búsqueda de Restos Arqueológicos Bioantropológicos y Difusión del Patrimonio es Fortalecer el rescate de restos arqueológicos y bioantropológicos encontrados en la comuna, que incrementen el patrimonio histórico arqueológico comunal y difundir el patrimonio local hacia la comunidad,

DECRETO:

1. RATIFIQUESE, contratación en calidad de Honorarios, a contar del 01 de enero de 2025 al 31 de marzo de 2025 a D. INGRID MACARENA BUGUEÑO TELIAS, RUN N° [REDACTED]. Los Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta mensual de \$687.958, por 16 horas/semanales y para desempeñarse como CONSERVADORA, MUSEO.
2. TENDRÁ, el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsual y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, vestuario y calzado y viáticos previa autorización de la dirección y disponibilidad presupuestaria. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.
3. CONSIDÉRESE el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta, como parte integrante de este Decreto.
4. IMPÚTESE el costo que irroga este Decreto a la cuenta 21 04 004 "Programa Prestación De Servicios Comunitarios, Fondos Propios", Programas Culturales, Programa de Exploración y búsqueda de Restos Arqueológicos.
5. REGÍSTRESE, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. NOTIFIQUESE, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED].
7. PUBLÍQUESE, este decreto en la página electrónica del Municipio de acuerdo a lo indicado en el artículo N°12 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
8. Anótese, Comuníquese, Publíquese en La Página del Municipio, Regístrese en el Siaper y Archívese.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN		
Dirección de Control		
Objetado	Observado 29 ENE 2025	Revisado

INGRID MACARENA BUGUENO TELIAS

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 281

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**CONSERVADORA Y RESTAURADORA DE BIENES  
CULTURALES. TECNICO AGRICOLA**

[REDACTED]

Fecha: 01 de Febrero de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSERVACION 1 AL 31 DE ENERO MUSEO DE CONCON. DECRETO 458	687.958
<b>Total Honorarios \$:</b>	687.958
<b>14.5 % Impto. Retenido:</b>	99.754
<b>Total:</b>	588.204

Fecha / Hora Emisión: 04/02/2025 16:23



13682882002810AD2316

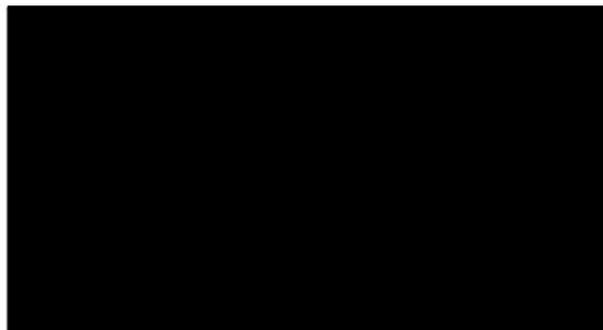
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202502041624

Fecha / Hora Impresión: 04/02/2025 16:24



"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: 02/25 Nombre, Firma y Timbre Responsable

Norek Sontibonnes

## INFORME DE GESTIÓN - ENERO 2025

**Nombre:** I. Macarena Bugueño Telias

**Cargo:** Conservadora y Restauradora de Bienes Culturales – Museo Histórico y Arqueológico de Concón

### I. Informe de actividades

#### Semana del 2 al 5 de enero 2025

Formato	Presencial 2 y 3 de enero
Días de permiso	No

#### Actividades realizadas:

##### 1. Elaboración de contenedores para la colección arqueológica

Con motivo de organizar la colección arqueológica del museo, desde el año pasado el enfoque del área de conservación ha sido principalmente la elaboración de contenedores según el estándar plasmado en la política de colecciones del museo, por lo que se acordó con el equipo del museo, realizar el armado de cajas para almacenar la colección arqueológica ya revisada, clasificada por sitio arqueológico, materialidad y unidad de excavación.

Una vez ordenado se asignará una cédula de identificación provisoria a cada caja, indicando el contenido de la colección.

Por lo anterior, es que continua con el trabajo de armado de cajas de cartón corrugado doble. Este consistió en plegar cada caja y tapa sobre el troquelado, para luego adherir los lados utilizando goma termofusible a alta temperatura.

Posteriormente, se reforzaron las uniones lado interior y exterior, además de los bordes con papel engomado de 5 cm de ancho. Este trabajo se realizó y se realizará siempre en bases y tapas.

**Semana del 6 al 12 de enero 2025**

Formato	Presencial 8 y 10 de enero
Días de permiso	No

**Actividades realizadas:****1. Elaboración de contenedores para la colección arqueológica**

Se continua con el trabajo de armado de cajas de cartón corrugado doble. Este consistió en plegar cada caja y tapa sobre el troquelado, para luego adherir los lados utilizando goma termofusible a alta temperatura.

Posteriormente, se reforzaron las uniones lado interior y exterior, además de los bordes con papel engomado de 5 cm de ancho. Este trabajo se realizó y se realizará siempre en bases y tapas.

**Semana del 13 al 19 de enero 2025**

Formato	Presencial día 15 y 17 de enero
Días de permiso	No

**Actividades que se espera realizar:****1. Elaboración de contenedores para la colección arqueológica**

Se continuara con el trabajo de armado de cajas de cartón corrugado doble. Este consistió en plegar cada caja y tapa sobre el troquelado, para luego adherir los lados utilizando goma termofusible a alta temperatura.

Posteriormente, se reforzaron las uniones lado interior y exterior, además de los bordes con papel engomado de 5 cm de ancho. Este trabajo se realizó y se realizará siempre en bases y tapas.

### **Semana del 20 al 26 de enero 2025**

Formato	Presencial día 21 y 24 de enero
Días de permiso	No

#### **Actividades que se espera realizar:**

##### **1. Reunión de equipo**

- a) El día 21 de enero se realizó la primera reunión de equipo para revisar las actividades del año 2025.
- b) Opciones de proyectos para concursar este año.
- c) Depósito de colecciones arqueológicas
- d) Charlas

##### **2. Elaboración de contenedores para la colección arqueológica**

Se continua con el trabajo de armado de cajas de cartón corrugado doble. Este consistió en plegar cada caja y tapa sobre el troquelado, para luego adherir los lados utilizando goma termofusible a alta temperatura.

Posteriormente, se reforzaron las uniones lado interior y exterior, además de los bordes con papel engomado de 5 cm de ancho. Este trabajo se realizó y se realizará siempre en bases y tapas.

##### **3. Reunión telefónica con el arqueólogo Felipe Rubio**

En esta pequeña reunión junto al equipo de museo, se sostuvo reunión telefónica con Felipe Rubio, quien es el arqueólogo de Terramar, empresa que esta realizando varias excavaciones en el área de Concón. La reunión se realizó para aclarar ciertas dudas de parte del museo con respecto al sitio Valle Cóndores Los Andes y el material bioantropológico que se halló, el cual sólo correspondería a restos humanos de origen prehispánicos.

De lo anterior es que se aclara también con la conservadora de la empresa Terramar, los protocolos y forma en que deben ser almacenados los restos bioantropológicos antes de ser recepcionados por el museo.

**Semana del 27 al 31 de enero 2025**

Formato	Presencial día 29 y 31 de enero
Días de permiso	No

**Actividades que se espera realizar:****1. Elaboración de contenedores para la colección arqueológica**

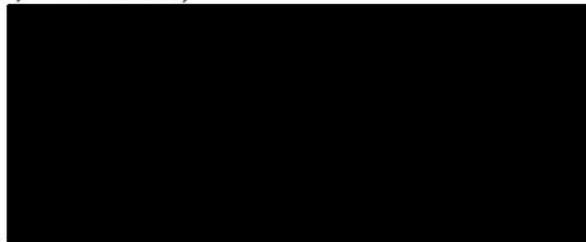
Se continuara con el trabajo de armado de cajas de cartón corrugado doble. Este consistió en plegar cada caja y tapa sobre el troquelado, para luego adherir los lados utilizando goma termofusible a alta temperatura.

Posteriormente, se reforzaron las uniones lado interior y exterior, además de los bordes con papel engomado de 5 cm de ancho. Este trabajo se realizó y se realizará siempre en bases y tapas.

**II. Planilla de honorarios ENERO 2025 – I. Macarena Bugueño Telias (MHAC)**

DIA	ENTRADA	SALIDA
1	-	-
2	8:30	17:30
3	8:30	17:30
4	-	-
5	-	-
6	-	-
7	-	-
8	8:30	17:30
9	-	-
10	8:30	17:30
11	-	-
12	-	-
13	-	-
14	-	-
15	8:30	17:30
16	-	-
17	8:30	17:30
18	-	-
19	-	-
20	-	-
21	8:30	17:30
22	-	-
23	-	-
24	8:30	17:30
25	-	-
26	-	-
27	-	-
28	-	-
29	8:30	17:30
30	-	-
31	8:30	17:30

Sin otro particular, atentamente,



Macarena Bugueño Telias  
Conservadora – Restauradora  
Bienes Culturales  
Museo Histórico y Arqueológico de Concón

### III. ANEXOS

1. Fotos del proceso de armado de bases y tapas con uniones de lados con adhesivo caliente y refuerzo de papel engomado en uniones, esquina y bordes.



2. Proceso de armado de bases con unión de lados y refuerzos de papel engomado en uniones, esquinas y bordes.

