



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA**

ORD. N° 388/2025.-

ANT. :

MAT. Informe y boleta de honorarios de Ingrid Macarena Bugueño Telias.

CONCÓN, 26 JUNIO 2025

DE: **SRA. PAULA ILLANES ARELLANO**
TÉCNICO DIRECCIÓN CULTURA

A: **SRTA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ**
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorarios mes de junio de la siguiente funcionaria:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
INGRID MACARENA BUGUEÑO TELIAS	293	1144

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

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

PIA/atb

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- RRHH
- 3.- Dirección de Cultura

INGRID MACARENA BUGUENO TELIAS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 293

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Julio 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 30 DE JUNIO MUSEO DE CONCON. DECRETO 1144	687.958
Total Honorarios: \$:	687.958
14.5 % Impo. Retenido:	99.754
Total:	588.204

Fecha / Hora Emisión: 25/06/2025 16:02



1368288200293713D31A

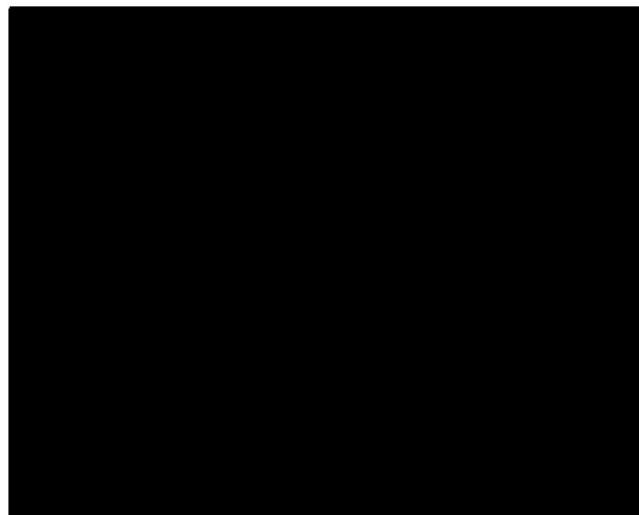
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

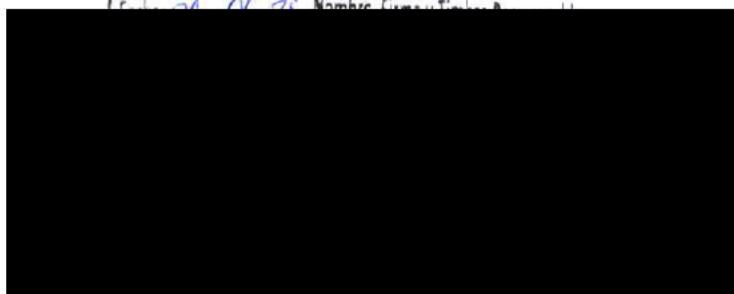
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202506251602

Fecha / Hora Impresión: 25/06/2025 16:02



recepción conforme de todos
servicios y Honorarios descritos
en este documento tributario, dando
lo a cobraridad lo solicitado
procediendo su pago inmediato y



INFORME DE GESTIÓN - JUNIO 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 1 al 8 de junio 2025

Formato	Presencial 6 y 7 de junio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Armado de estantería metálica

Se trabajó en el armado de estantería metálica, dejando demarcada ubicación y altura de bandejas para que el armado de las estanterías sea ejecutado por el equipo de operaciones municipal.

2. Solicitudes de compra

Se realiza la solicitud de compra de material de conservación, específicamente bolsas de polietileno de diferentes tamaños y micraje. Además, la solicitud de compra para el mejoramiento de las salas de exposición que incluye hall de entrada, sala central y sala de exposiciones temporales.

3. Respuesta a correo por solicitud de pasantía

Se da respuesta a solicitud de pasantía en el área de conservación, que se programaría para inicios del segundo semestre del año en curso.

Semana del 9 al 15 de junio 2025

Formato	Presencial 12 y 13 de junio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Limpieza y preparación estantería

Se realiza limpieza de estantería metálica y depósito subterráneo, para posterior uso.

2. Solicitud de compra

Se realiza nueva solicitud de compra por materiales de construcción para el mejoramiento de las salas de exhibición del museo.

Semana del 16 al 22 de junio 2025

Formato	Presencial día 19 y 20 de junio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:**1. Traslado de contenedores colección arqueológica**

Se realiza el traslado del 70% de la colección arqueológica desde del depósito 1 al depósito 3 subterráneo, ya que, se ha estado trabajando en la habilitación de los espacios desde hace algunas semanas.

2. Recepción de materiales arqueológicos

Se responde correo a por recepción de material arqueológico y los requerimientos solicitados por parte del museo en post de las mejoras de nuestras colecciones.

3. Montaje de láminas informativas-Exposición “Sube que Te Llevo”

Se realiza la instalación de algunas láminas informativas asociadas a la exposición “Sube que te Llevo”, dado que las láminas anteriores fueron rechazadas porque no correspondían al soporte requerido en las bases de la compra.

Semana del 23 al 30 de junio 2025

Formato	Presencial día 26 y 27 de junio
Días de permiso	No

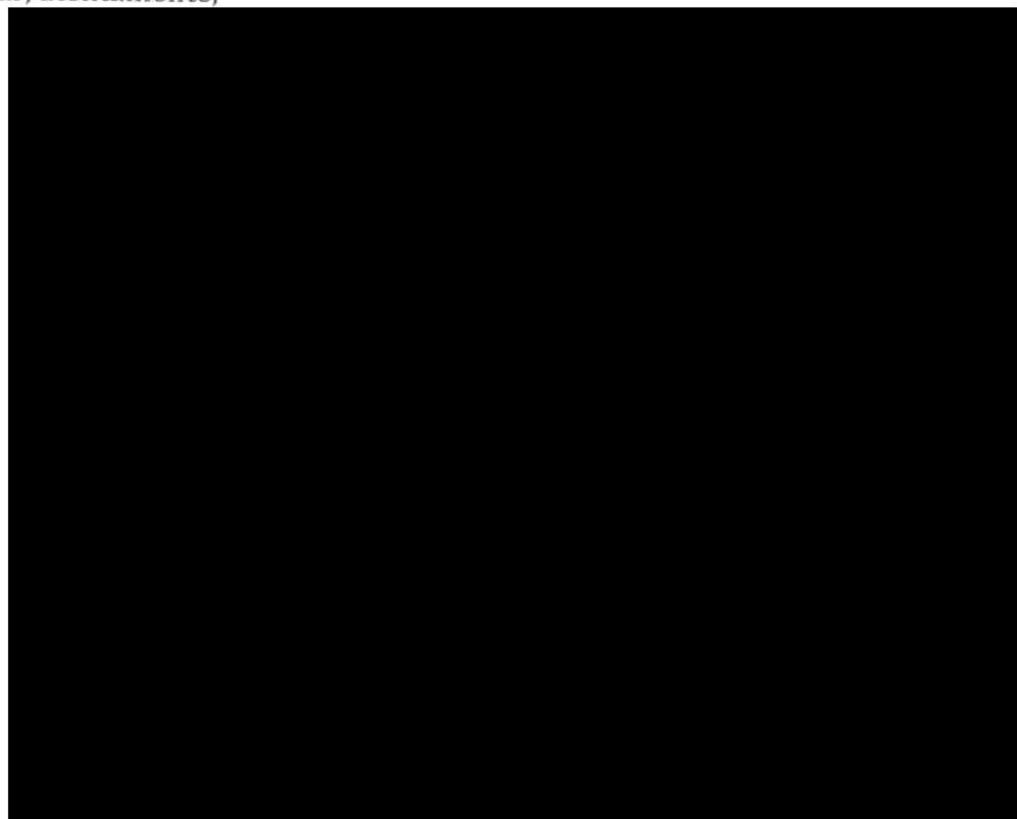
Actividades realizadas:

1. Montaje de láminas informativas-Exposición “Sube que Te Llevo” segunda etapa
2. Ordenar el depósito 1 y 3
3. Planificar un segundo traslado de material arqueológico
4. Seguimiento a compras realizadas.

**II. Planilla de honorarios JUNIO 2025 - I. Macarena Bugueño Telias
(MHAC)**

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

Sin otro particular, atentamente,



III. ANEXOS

1. Proceso de traslado de contenedores con material arqueológico desde el depósito 1 al depósito subterráneo 3.

