



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 406/2026.-

ANT. :

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

CONCÓN, 03 SEP 2026

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE 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 agosto de la siguiente funcionaria:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
INGRID MACARENA BUGUEÑO TELIAS	328	1841

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

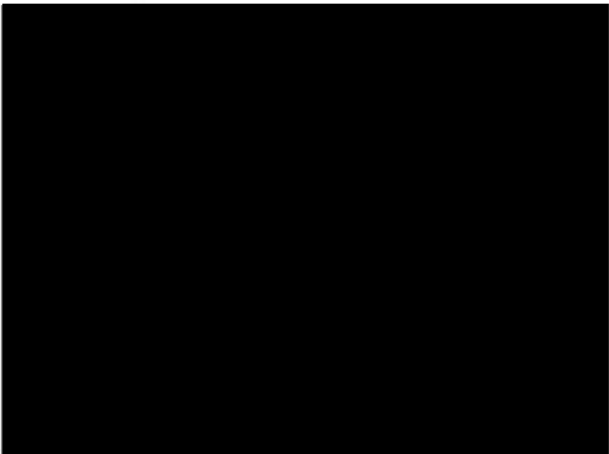
MST/atb

Distribución:

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

INGRID MACARENA BUGUENO TELIAS		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 328	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., CONSERVADORA Y RESTAURADORA DE BIENES CULTURALES. TECNICO AGRICOLA [REDACTED]			
Fecha: 01 de Septiembre de 2026			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSERVACION MES AGOSTO. DECRETO 1841		712.037	
Total Honorarios: \$:		712.037	
15.25 % Impto. Retenido:		108.586	
Total:		603.451	
Fecha / Hora Emisión: 31/08/2026 16:20			
			
1368288200328F2A4F93			
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.			
11202608311620			

Fecha / Hora Impresión: 31/08/2026 16:20



"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: 02-09-26 Nombre, Firma y Timbre Responsable

Marcela Santibáñez

INFORME DE GESTIÓN – AGOSTO 2026

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 2 de agosto 2026

Actividades realizadas: No se realizan actividades, ya que fueron realizadas los últimos días de julio.

Semana del 3 al 9 de agosto 2026

Formato	Presencial 4 y 8 de agosto
Días de permiso	No

1. Preparación de planilla de registro de la colección gastronómica

Junto con el apoyo administrativo, se preparó una planilla de cálculo en Excel, en la cual se ingresaron los datos básicos obtenidos tanto de las fichas de donación o préstamo como de la información consignada en las cédulas de algunas piezas que estuvieron en exhibición.

Lo anterior constituye información relevante para establecer contacto con los propietarios de las piezas y determinar, junto con ellos, si estas continuarán formando parte de la colección del museo, en calidad de donación, o si, por el contrario, corresponde gestionar su devolución a los propietarios.

DEVOLUCIÓN PIEZAS GASTRONÓMICAS						
Nº	Nombre propietario	Teléfono	Dirección	Nombre pieza	Fecha de ingreso	E-mail
2	Nombre propietario					
3	Juliete Nuñez			Molador de nueces	21.10.2020	julietanueza@yahoo.com
4	Gabriela Carrasco (Hija Gabriela Huerta Carrasco)			Salsera	01.08.2020	gabrielahuertacarrasco@gmail.com
5	Gabriela Carrasco (Hija Gabriela Huerta Carrasco)			Cucharon	01.08.2020	gabrielahuertacarrasco@gmail.com
6	Alejandra Soto Rabello			Bulinera enlozada	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
7	Alejandra Soto Rabello			Utensilios de cocina (3U)	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
8	Alejandra Soto Rabello			Pocillos de vidrio (3U)03.10.2019	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
9	Alejandra Soto Rabello			2 copas de vidrio	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
10	Alejandra Soto Rabello			1 Taza de café	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
11	Alejandra Soto Rabello			3 pocillos de vidrio03.10.2019	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
12	Alejandra Soto Rabello			Botella de vidrio03.10.2019	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
13	Alejandra Soto Rabello			Garrafas de vino, de vidrio03.10.2019	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
14	Alejandra Soto Rabello			Olla a presión	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
15	Alejandra Soto Rabello			1 rodela	03.10.2019	janmnbom@gmail.com
16	Oscar Sumonte			Cucharon enlozado		
17	Oscar Sumonte			1 molinillo de carne		
18	Ana María Benavente			Botellón de vidrio	30.07.2019	anymary7@gmail.com
19	Ana María Benavente			Molinillo de café	30.07.2019	anymary7@gmail.com
20	Ana María Benavente			Botella de soda	30.07.2019	anymary7@gmail.com
21	Oscar Sumonte			Colador enlozado		
22	Oscar Sumonte			Lechero enlozado		
23	Oscar Sumonte			Botella de Orange Crush		
24	Oscar Sumonte			Marmita Enloza		
25	Oscar Sumonte			Lechero de litro		
26	Iris Leiva Padilla			Salero y pimentero		
27	Patricia Becerra Sarmiento			Fuente para servir con división de cristal	11.08.2019	pattyconsuelo@hotmail.com
28	Patricia Becerra Sarmiento			Paila de huevo enlozada	11.08.2019	pattyconsuelo@hotmail.com
29	Patricia Becerra Sarmiento			Alcusa especieros	11.08.2019	pattyconsuelo@hotmail.com
30	Soledad Rubio Gadaleta			Olla de hierro	13.03.2019	s.rubio@concon.cl
31	Edwin Quesada			Tetera de hierro antigua	30.07.2019	
32	Familia Arancibia Bernal			Jarra de vino		
33	Miriam Martínez González			Paila de huevo hecha enlozada	08.10.2019	
34	Samuel Bernal Espinoza			Dama Juliana		
35	Piezas en proceso de devolución					
36	Piezas en proceso de devolución					

Figura 1. Captura de pantalla, en donde se aprecia la planilla de registro de propietarios, donaciones y préstamos de piezas.

Semana del 10 al 16 de agosto 2026

Formato	Presencial 11 y 12 de agosto
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Acondicionamiento de embalaje para fragmento fósil

Se preparó una base de espuma de polietileno y un soporte de contorno para estabilizar un fragmento correspondiente a material paleobotánico.

Para su embalaje, se utilizó una base de espuma de polietileno de 25 mm de espesor, sobre la cual se dispuso una lámina del mismo material, siguiendo el contorno del ejemplar. Esta fue adherida mediante adhesivo termofusible y posteriormente aislada mediante una capa de Tyvek.

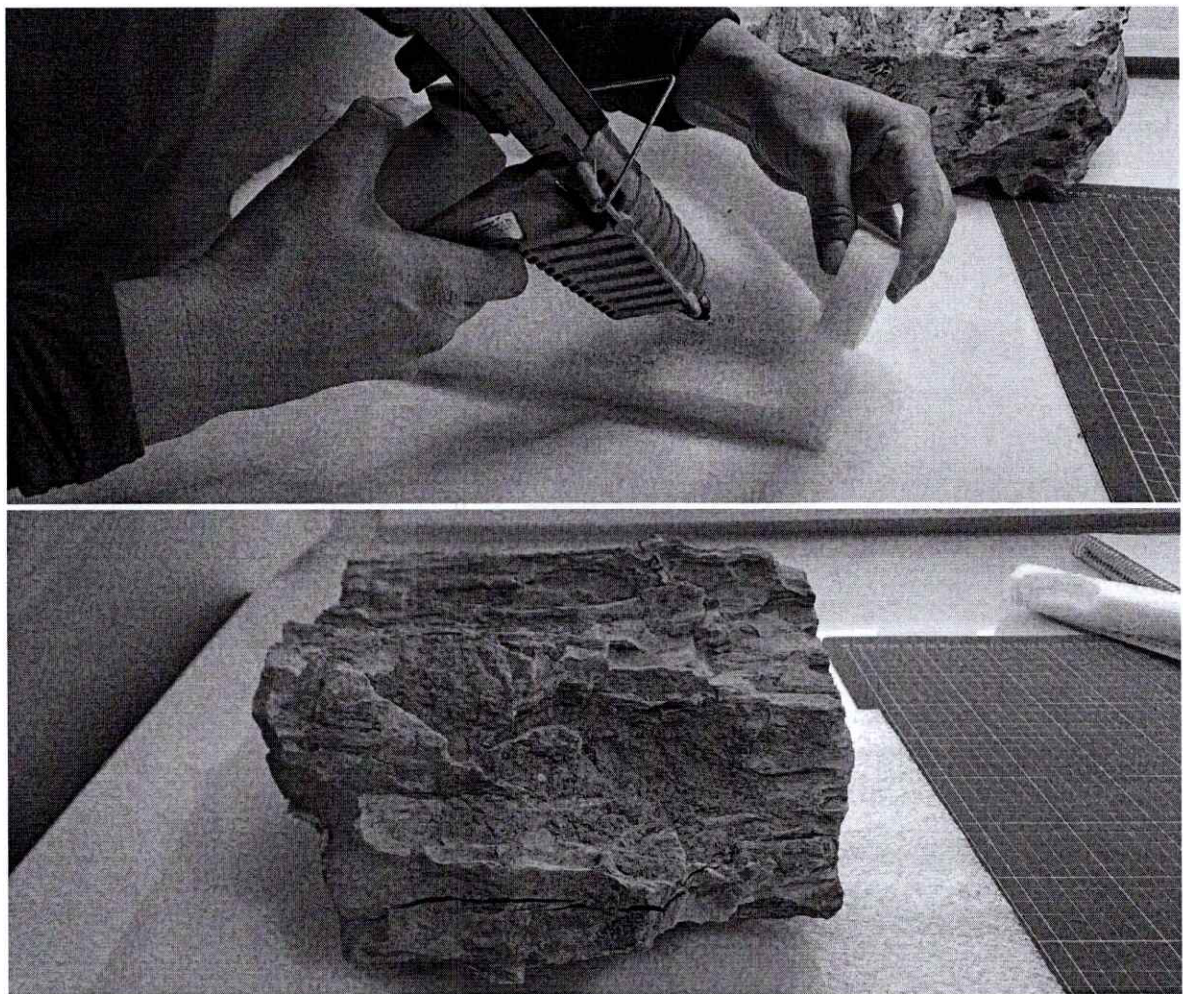


Figura 3. Vista de fragmento fósil y la preparación de su embalaje.

2. Recepción de material arqueológico del sitio S-Bato 1

Se recibió un total de 49 cajas, correspondientes a tres tamaños, que contienen material lítico y cerámico proveniente del sitio S-Bato 1. El material fue entregado por el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN).

El material quedó albergado al interior del depósito 4.

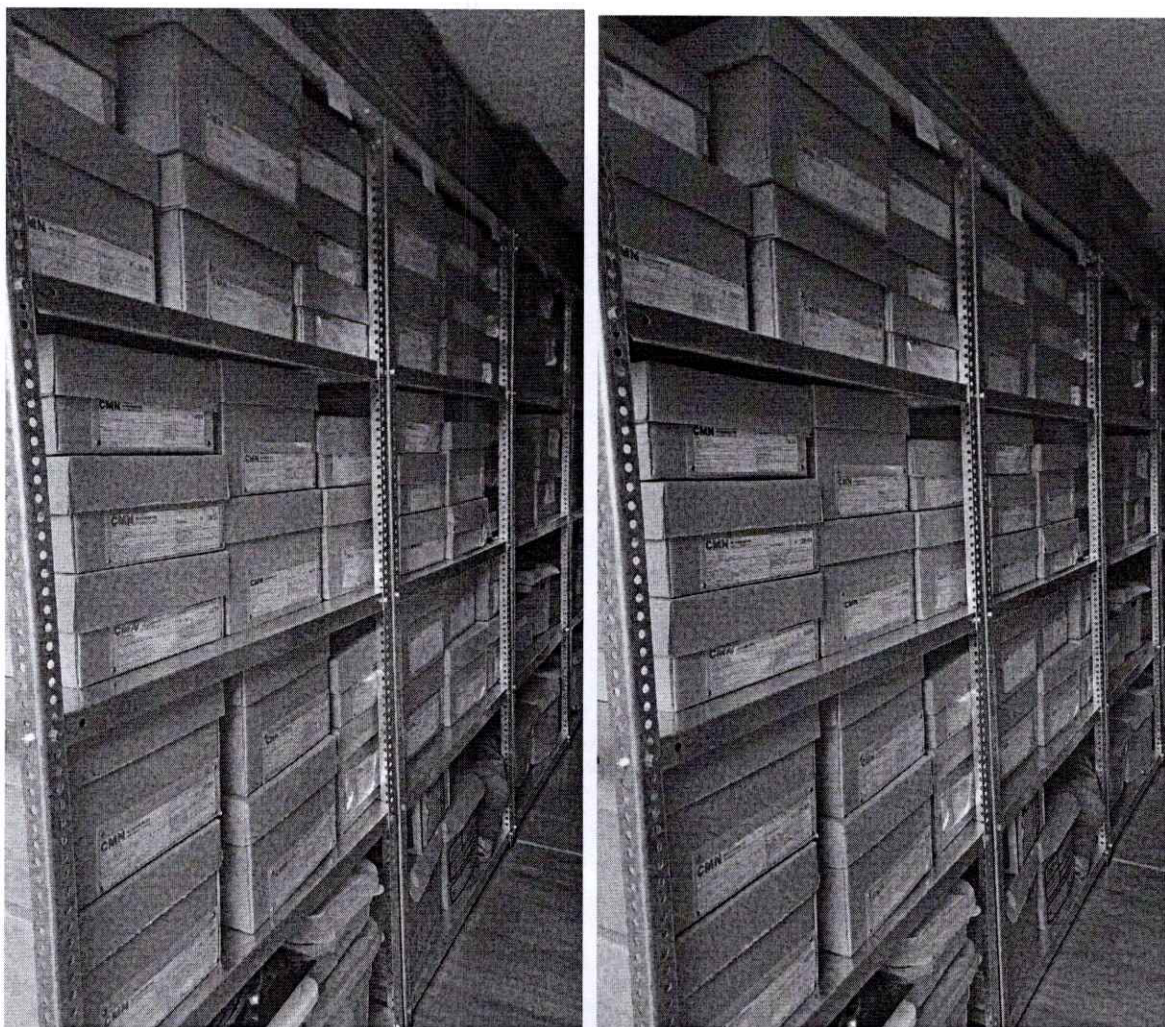


Figura 4. Vista de contenedores con material arqueológico del sitio S-Bato 1 al interior del depósito.

Semana del 17 al 23 de agosto 2026

Formato	Presencial 19 y 22 de agosto
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Revisión de protocolo y política de colección del museo

Se trabajó en el documento “Política General de Colecciones Arqueológicas, Paleontológicas, Históricas y Bioantropológicas del Museo Histórico y Arqueológico de Concón (MHAC)”.

El objetivo de este trabajo fue dar término a la preparación y revisión del documento.

2. Avance en la modificación de altura de contenedor para fósil

Se avanza en la modificación de altura de un contenedor de cartón corrugado 30-C para la conservación de un fragmento de paleobotánica.

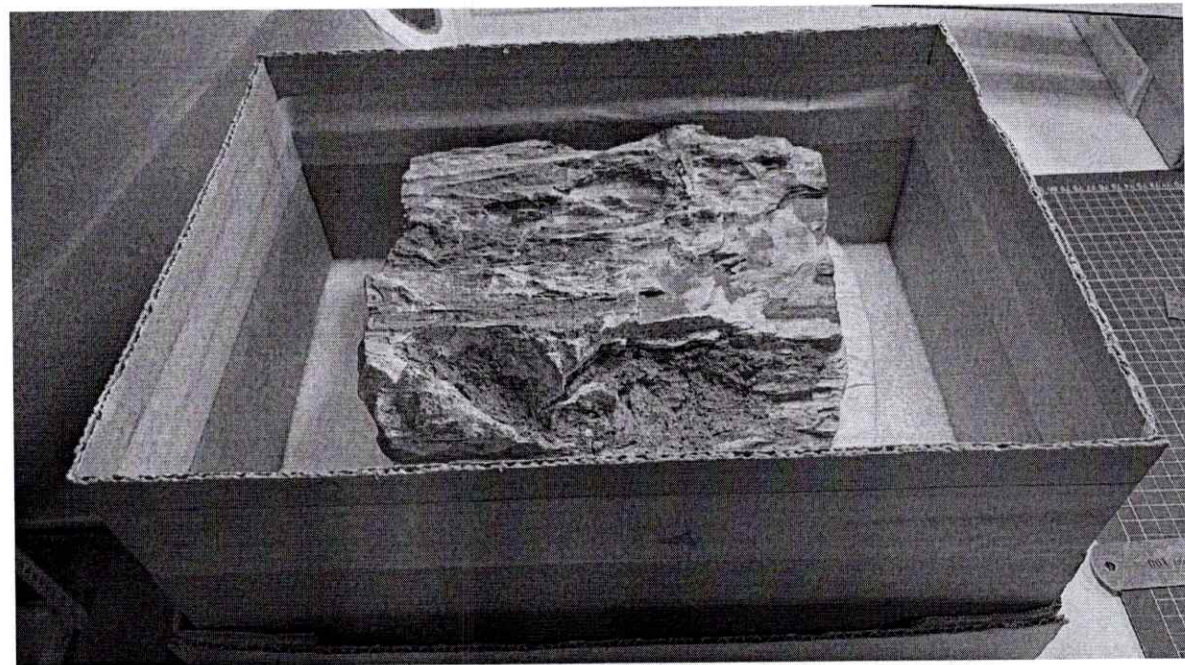


Figura 5. Contenedor con suple en sus lados para aumentar profundidad en su interior.

3. Planificación en la restauración de una pieza de cerámica

Junto a Paulina Moris, tallerista del museo, se trabajó en la planificación de la restauración de una de las piezas más importantes de la colección arqueológica de cerámica, correspondiente a la cultura Bato.

El objetivo principal es avanzar en la unión de los fragmentos que quedaron pendientes de la restauración anteriormente realizada. Por otra parte, Paulina Moris busca, a partir

de una restauración más completa de la pieza, analizar aspectos relacionados con su elaboración y manufactura original.

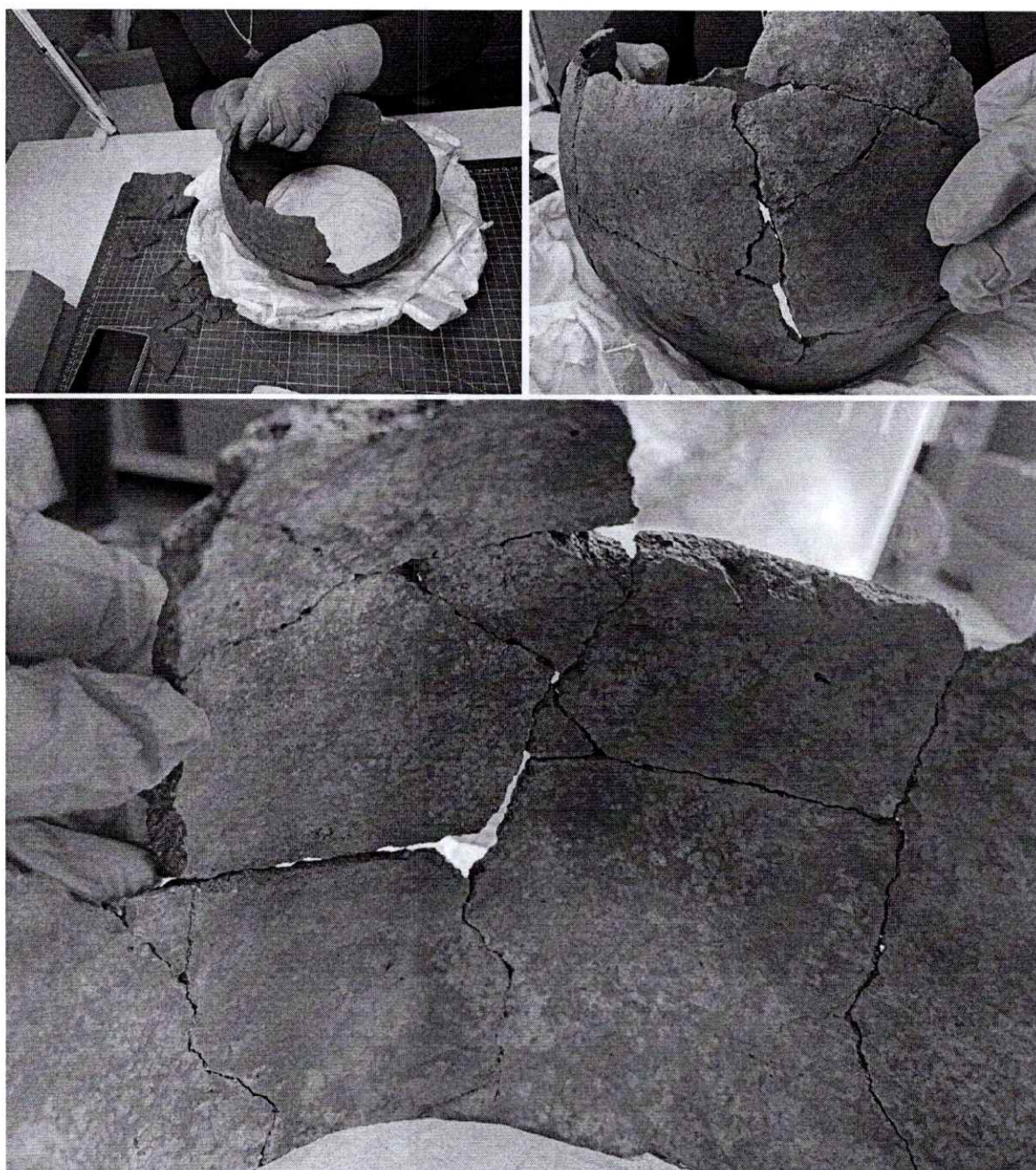


Figura 6. Revisión de vasija del sitio S-Bato 1, para continuar con la restauración.

4. Apoyo en actividad Dunas: Paisaje, memoria e identidad

Se hace la apertura del museo y se apoya en la actividad.



Figura 7. En las imágenes se muestra parte de la actividad.

[Handwritten signature]

Semana del 24 al 30 de agosto 2026

Formato	Presencial
Días de permiso	Sí

Actividades realizadas: No se realizan actividades. Días de permiso administrativo.

Semana del 31 agosto 2026

Actividades realizadas: No se realizan actividades

Planilla de honorarios AGOSTO 2026 – I. Macarena Bugueño Telias (MHAC)

DIA	ENTRADA	SALIDA
1	-	-
2	-	-
3	-	-
4	9:30	19:00
5	-	-
6	-	-
7	-	-
8	9:00	17:30
9	-	-
10	8:30	17:00
11	8:20	17:00
12	-	-
13	-	-
14	-	-
15	-	-
16	-	-
17	-	-
18	-	-
19	15:00	19:00
20	-	-
21	11:30	19:30
22	10:30	16:00
23	-	-
24	-	-
25	-	-
26	-	-
27	-	-
28	-	-
29	-	-
30	-	-
31	-	-

Sin otro particular, atentamente,

