



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

ORD. Nº 365 /2026.-

ANT. :

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

CONCÓN, 13 AGO 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 junio de la siguiente funcionaria:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
INGRID MACARENA BUGUEÑO TELIAS	325	1841

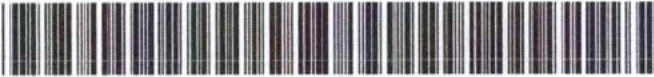
Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

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 ° 325	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., CONSERVADORA Y RESTAURADORA DE BIENES CULTURALES. TECNICO AGRICOLA [REDACTED]			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Fecha: 11 de Agosto de 2026	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON		Rut: 73.568.600- 3	
Por atención profesional:			
SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSERVACION MES JULIO. DECRETO 1841		712.037	
Total Honorarios \$:		712.037	
15.25 % Impto. Retenido:		108.586	
Total:		603.451	
Fecha / Hora Emisión: 11/08/2026 18:21			
			
1368288200325B80F8B9			
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.			
11202608111821			

Fecha / Hora Impresión: 11/08/2026 18:21



"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: 13-08-26	Nombre, Firma y Timbre Responsable

Marcela Santibáñez

INFORME DE GESTIÓN – JULIO 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 5 de julio 2026

Formato	Presencial 2, 3 y 4 de julio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Ordenamiento, limpieza y embalaje de material museográfico

Una vez finalizado el ordenamiento del depósito 4, se retiró la totalidad del material museográfico almacenado en su interior y se trasladó al patio interior del museo para su intervención.

Posteriormente, se realizó la limpieza de paneles, láminas, pasacalles, pendones, atriles y figuras tipo *big boy*. Finalizada esta labor, el material fue embalado y almacenado en el depósito 3, con el propósito de optimizar su organización y favorecer su conservación.

Como se aprecia en las imágenes, las láminas fueron clasificadas según su temática, agrupadas y protegidas mediante film plástico transparente. Los atriles se mantuvieron suspendidos sobre una estructura de madera ubicada al interior del depósito, evitando su contacto directo con el suelo. Finalmente, los pendones y pasacalles fueron enrollados y protegidos con film plástico transparente para facilitar su almacenamiento y preservación.



Figura 1. Vista de paneles alusados y atriles colgados.

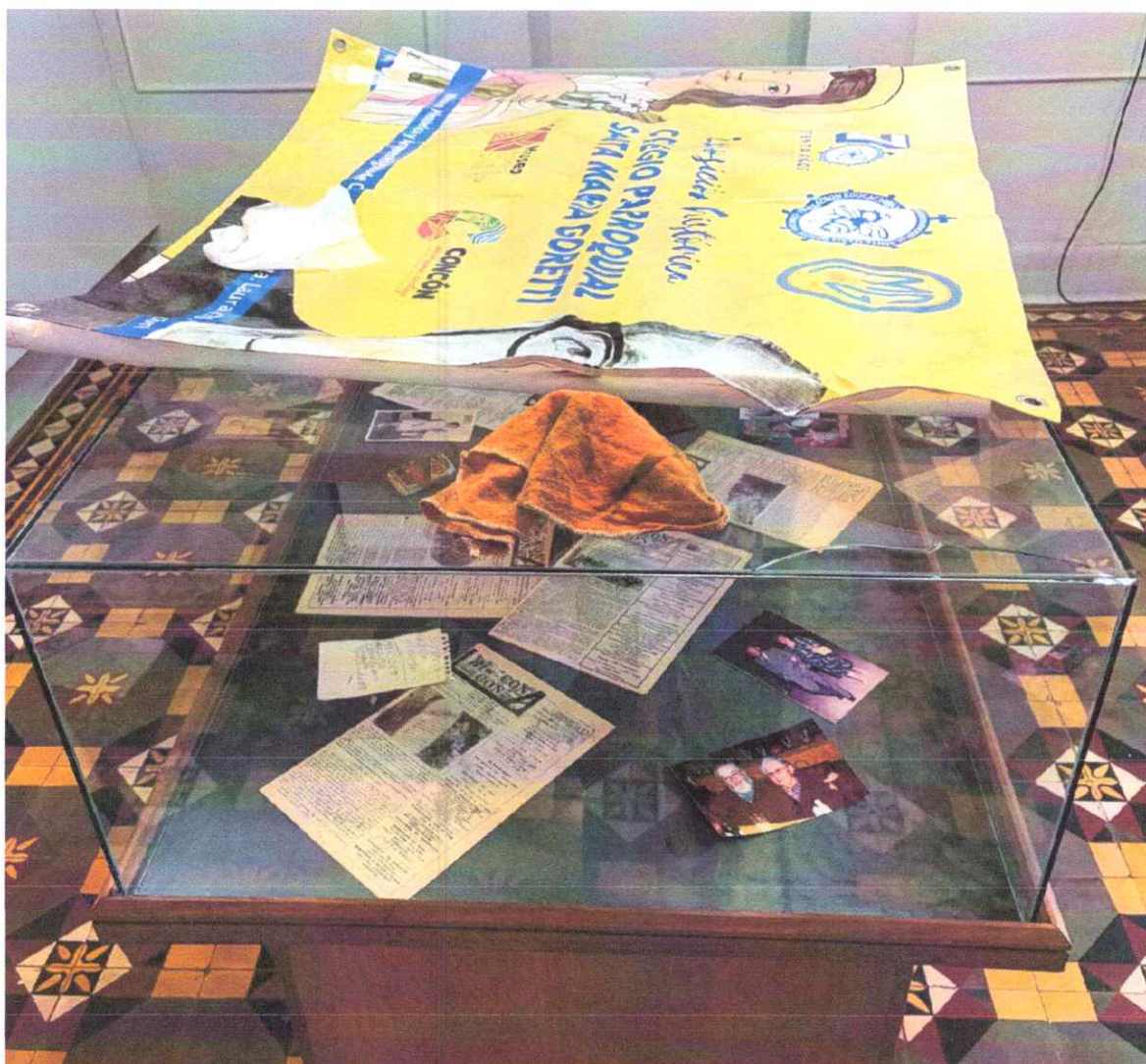


Figura 2. Vista de limpieza de pendones.



Figura 3. Vista de pendones enrollados, alusados y rotulados.

2. Ordenamiento del depósito 3

Con el fin de disponer de espacio suficiente para el almacenamiento del material museográfico, se reorganizó la distribución del depósito, reubicando una de las piezas de gran formato perteneciente a la colección del museo, junto con las cajas que contenían material arqueológico. Esta redistribución permitió optimizar el uso del espacio disponible y mejorar las condiciones de almacenamiento del conjunto de materiales. También se contó con el apoyo municipal para realizar la mantención y limpieza del depósito.

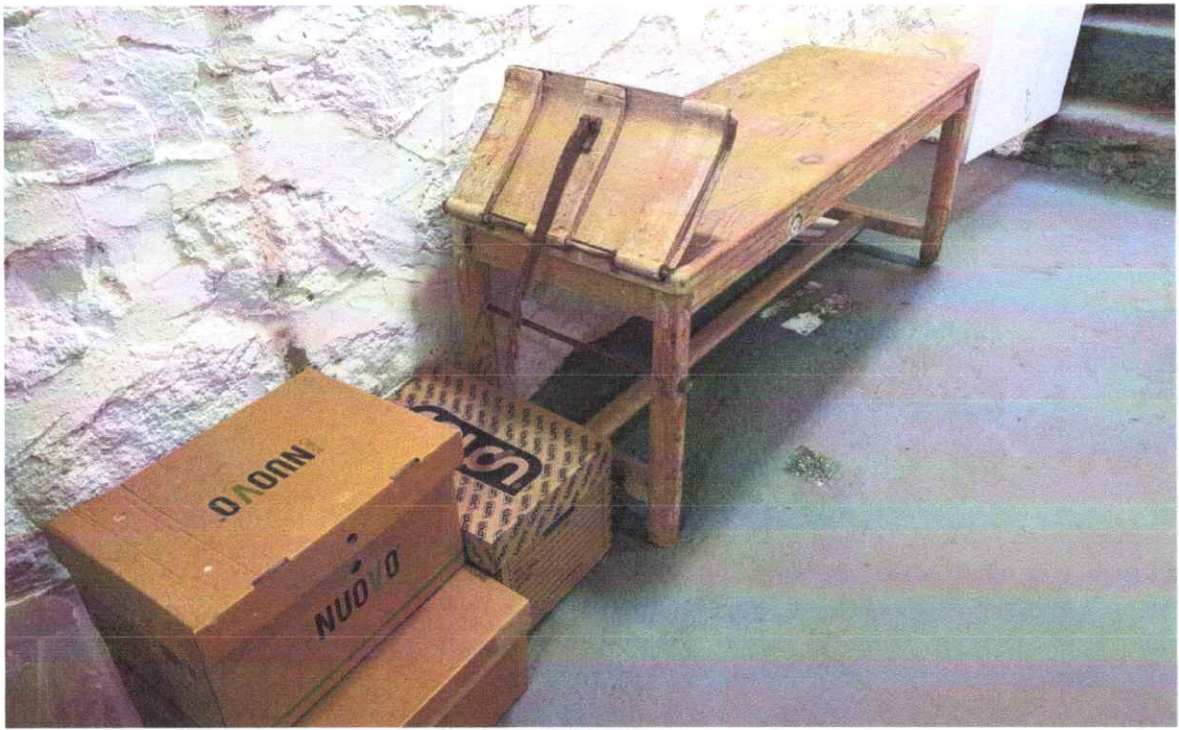


Figura 4. Vista de reubicación de camilla histórica.



Figura 5. Limpieza de depósito.

Semana del 6 al 12 de julio 2026

Formato	Presencial 7, 8 y 11 de julio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Búsqueda e identificación de las piezas gastronómicas

Una de las labores que se encuentra pendiente en el museo corresponde a reunir todos los objetos y piezas que forman parte de la colección gastronómica que actualmente alberga el museo. El objetivo es realizar un catastro de estas piezas y posteriormente contactar a las personas que las donaron o facilitaron en calidad de préstamo, con el fin de confirmar la situación de cada una.

Esto permitirá definir cuáles de estos objetos pasarán a formar parte de manera permanente de la colección del museo y cuáles deberán ser devueltos a sus propietarios.

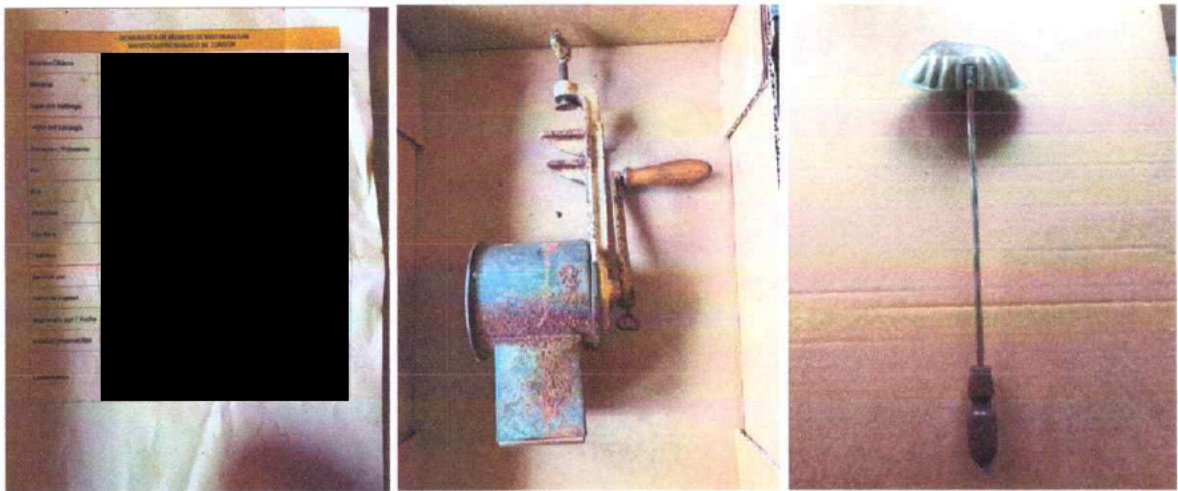


Figura 6. Ejemplos de piezas que componen la colección gastronómica.

2. Conservación y almacenamiento de láminas Patricio Manns y otros

Se realizó un resguardo mínimo de las láminas de papel correspondientes al material expuesto en la sala de Patricio Manns, con el objetivo de favorecer su adecuada conservación y protección mientras se mantengan en depósito.



Figura 7. Algunas láminas a resguardar.



Figura 8. Láminas encapsuladas con papel de seda doble.

3. Apertura Museo

Se realizó la apertura del museo y la atención de público durante la jornada.

4. Apoyo en actividad: charla “El Arte que pisamos”

Se apoyó en la preparación de la charla “El arte que pisamos”.

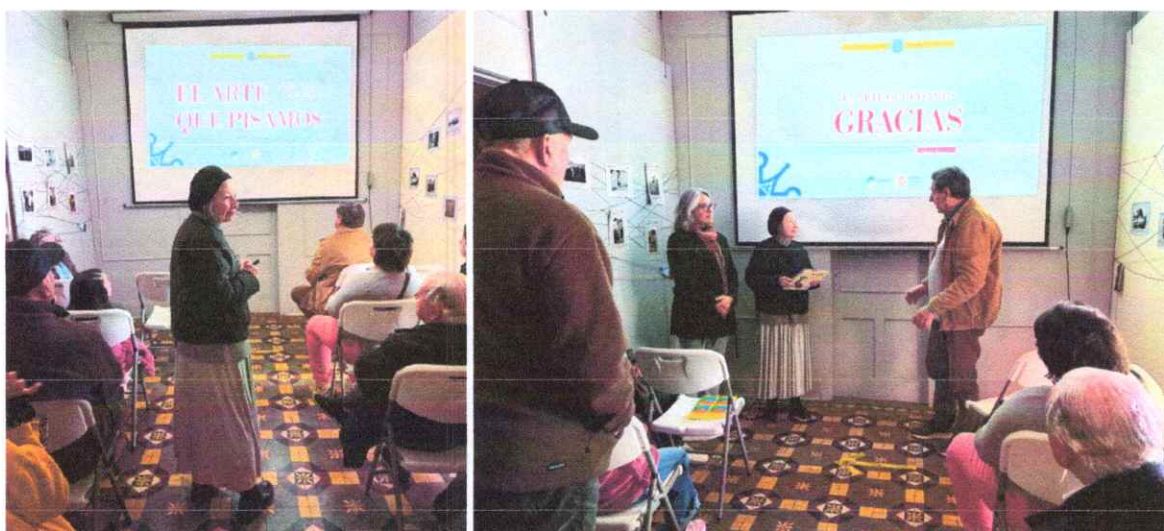


Figura 9. Vista de inicio y término de charla.

5. Montaje “Muro abierto para artistas de Concón”

Se realizó el montaje de las obras enmarcadas correspondientes a la convocatoria abierta a la comunidad titulada “Muro abierto para artistas de Concón”.



Figura 10. Montaje de las primeras piezas de arte en la sala de exposiciones temporales del museo.

27

Semana del 13 al 19 de julio 2026

Formato	Presencial 14 y 15 de julio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Revisión y ordenamiento del depósito histórico

Se realizó el ordenamiento e identificación de nuevas piezas que pasarán a formar parte de la colección histórica del museo, asignando contenedores a algunas piezas, quedando pendiente la realización del embalaje de conservación correspondiente.

2. Cambio de contenedores colección archivo histórico

Se realizó el cambio de tres contenedores que almacenaban páginas de diarios pertenecientes al archivo histórico del museo. El procedimiento consistió en retirar los archivadores que servían como soporte, debido a que se encontraban oxidados y en malas condiciones de conservación, reemplazándolos por bridas de polietileno y cajas de cartón limpias.

Como medida complementaria, se contempla posteriormente el acondicionamiento y forrado interior de los contenedores, con el objetivo de mejorar las condiciones de conservación del material almacenado.

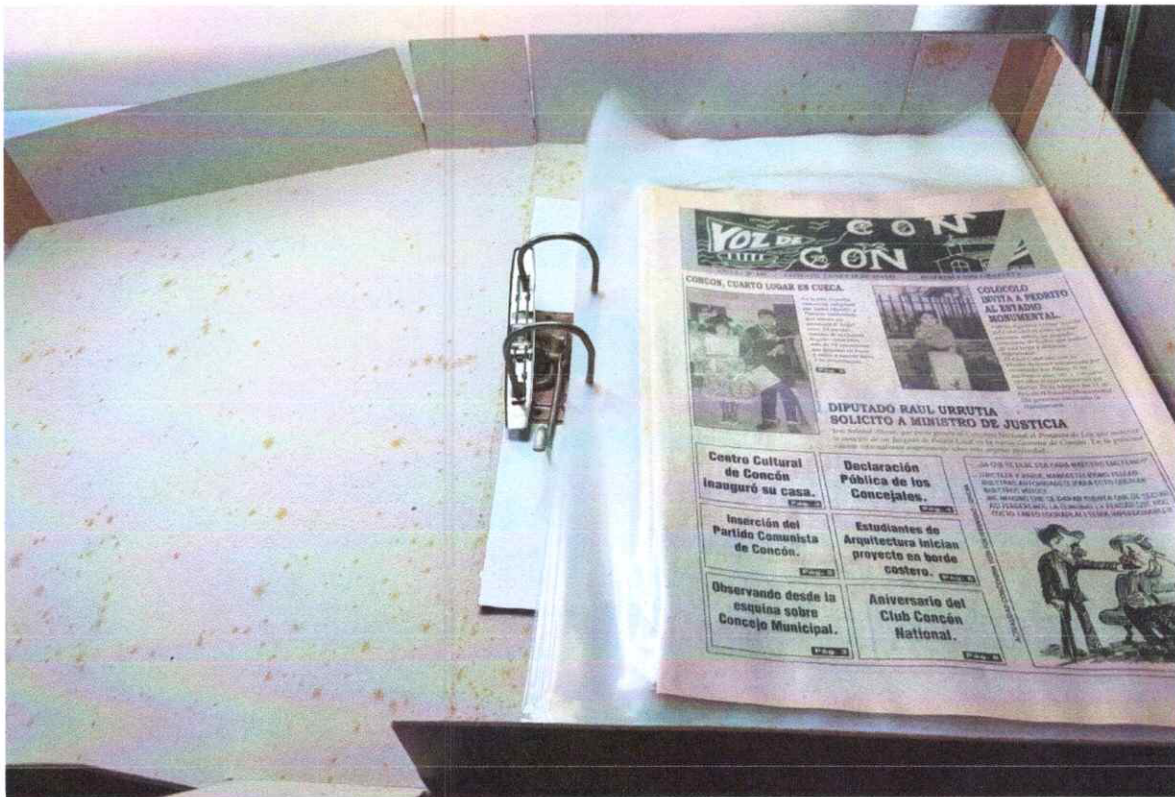
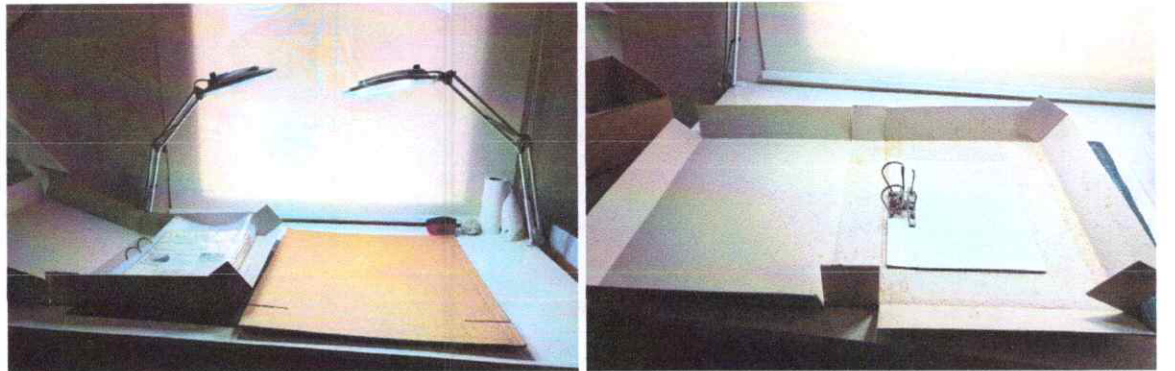


Figura 11. Vista del estado de en el que se encontraba el contenedor del diario la “Voz de Concón”.



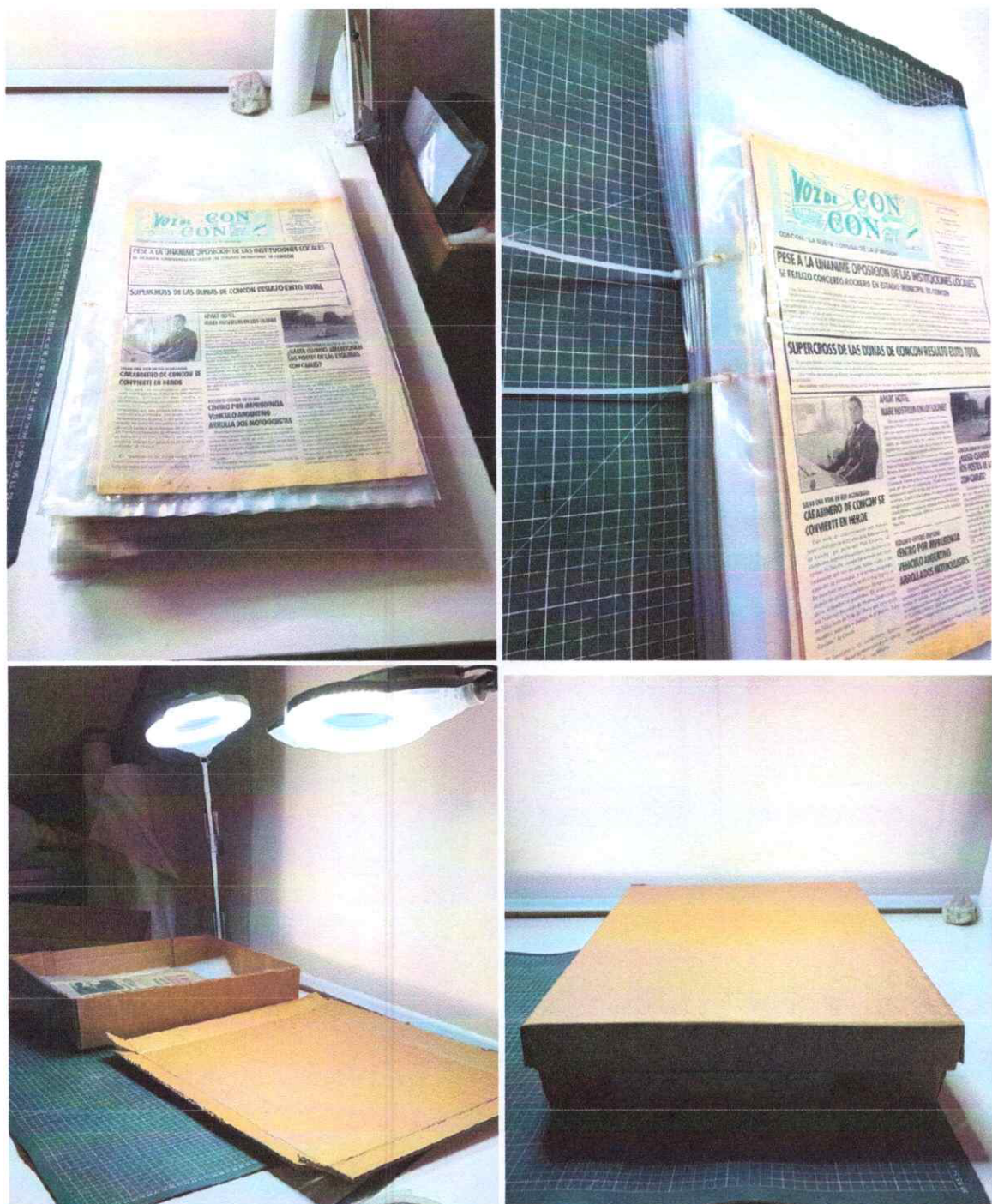


Figura 12. Vista del proceso de conservación en el cambio de contenedor y sistema de embalaje.

3. Búsqueda e identificación de las piezas gastronómicas

Se continúa con la búsqueda de las piezas pertenecientes a la colección gastronómica del museo, con el objetivo de identificar a sus propietarios y realizar posteriormente la consulta respecto de su permanencia en la colección o su devolución.



Figura 13. Proceso de la búsqueda e identificación de las piezas correspondiente a la colección gastronómica que actualmente es resguardada por el museo.

Semana del 20 al 26 de julio 2026

Formato	Presencial 24 y 25 de julio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Búsqueda e identificación de las piezas gastronómicas

Se continúa con la búsqueda de las piezas pertenecientes a la colección gastronómica del museo, con el objetivo de identificar a sus propietarios y realizar posteriormente la consulta respecto de su permanencia en la colección o su devolución.



Figura 14. Piezas de la colección gastronómica a la espera de ser identificado su propietario.

Semana del 27 al 31 de julio 2026

Formato	Presencial 28 y 31 de julio
Días de permiso	No

Actividades realizadas:

1. Búsqueda e identificación de las piezas gastronómicas

Se continúa con la búsqueda de las piezas pertenecientes a la colección gastronómica del museo, con el objetivo de identificar a sus propietarios y, posteriormente, realizar la consulta respecto de su permanencia en la colección o su eventual devolución.

Es importante señalar que las piezas identificadas, junto con sus respectivas fichas básicas de registro e ingreso al museo, fueron dispuestas al interior de bolsas de polietileno, con el propósito de mantener agrupadas las piezas y la documentación asociada, facilitando su identificación y posterior gestión.



Figura 15. Ejemplo de algunas piezas de la colección gastronómica dentro de bolsas de polietileno.

2. Asignación de contenedor y embalaje provisorio a pieza arqueológica

Se realizó la asignación de un contenedor a una pieza arqueológica que se encuentra parcialmente restaurada, con el objetivo de mantenerla adecuadamente resguardada mientras se continúa avanzando en su proceso de restauración.



Figura 16. Vasija de cerámica que se encuentra boca abajo para mantener la estabilidad al interior de su contenedor, mientras se preparara su embalaje definitivo.

3. Asignación de contenedor y embalaje provisorio a pieza paleontológica

Se realizó la asignación de un contenedor a una pieza paleontológica, con el objetivo de mantenerla adecuadamente resguardada mientras se planifica y define el embalaje de conservación correspondiente.



Figura 17. Ejemplar paleobotánico al interior de contenedor especial.

4. Preparación de contenedores para réplicas de uniformes de la Batalla de Concón

Se confeccionaron tres contenedores de cartón corrugado simple 30-C, destinados al almacenamiento y resguardo de piezas textiles correspondientes a reproducciones de uniformes utilizados durante la Batalla de Concón.



Figura 18. Proceso de embalaje a reproducciones de uniformes de la batalla de Concón.

4. Preparación de prototipo de contenedor para vértebras de culebra

Junto a la encargada de la colección paleontológica del museo, se realizó el prototipo de un contenedor destinado al almacenamiento y resguardo de un ejemplar articulado de culebra. Debido a la fragilidad que presenta el espécimen y al riesgo de pérdida de su articulación natural, se diseñó el prototipo con el objetivo de proporcionar un soporte adecuado y minimizar los movimientos durante su manipulación y almacenamiento. Se espera confeccionar próximamente el contenedor definitivo, considerando las características y requerimientos de conservación identificados durante la elaboración del prototipo.

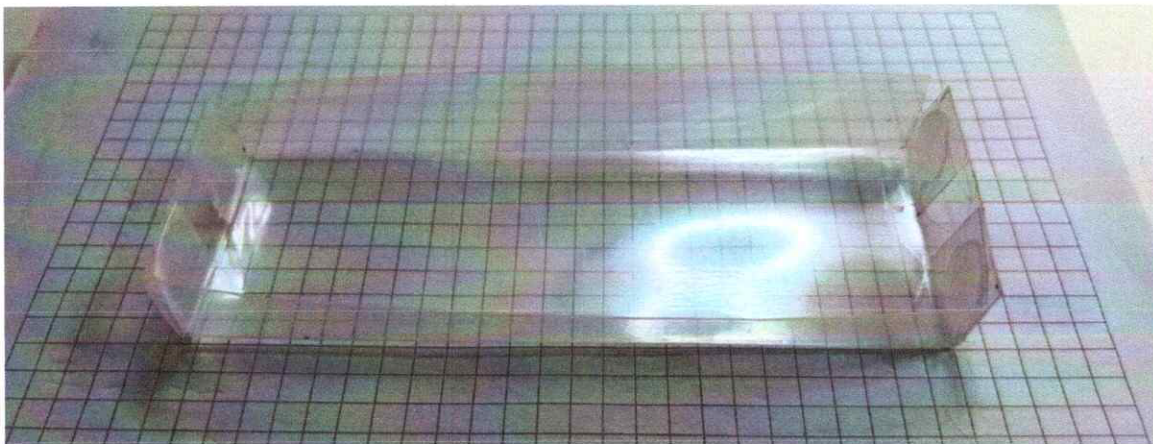


Figura19. Prototipo de contenedor de tereftalato de polietileno y acetato de vinilo de etileno.

5. Montaje y mejoramiento de montaje “Arte joven de Concón”

Debido a que continúan ingresando piezas de arte en respuesta a la convocatoria abierta a la comunidad, titulada “Muro abierto para artistas de Concón”, se realizó una modificación leve en la distribución y ubicación de las pinturas en cada muro, con el objetivo de optimizar su disposición y permitir la incorporación de las nuevas obras recibidas.

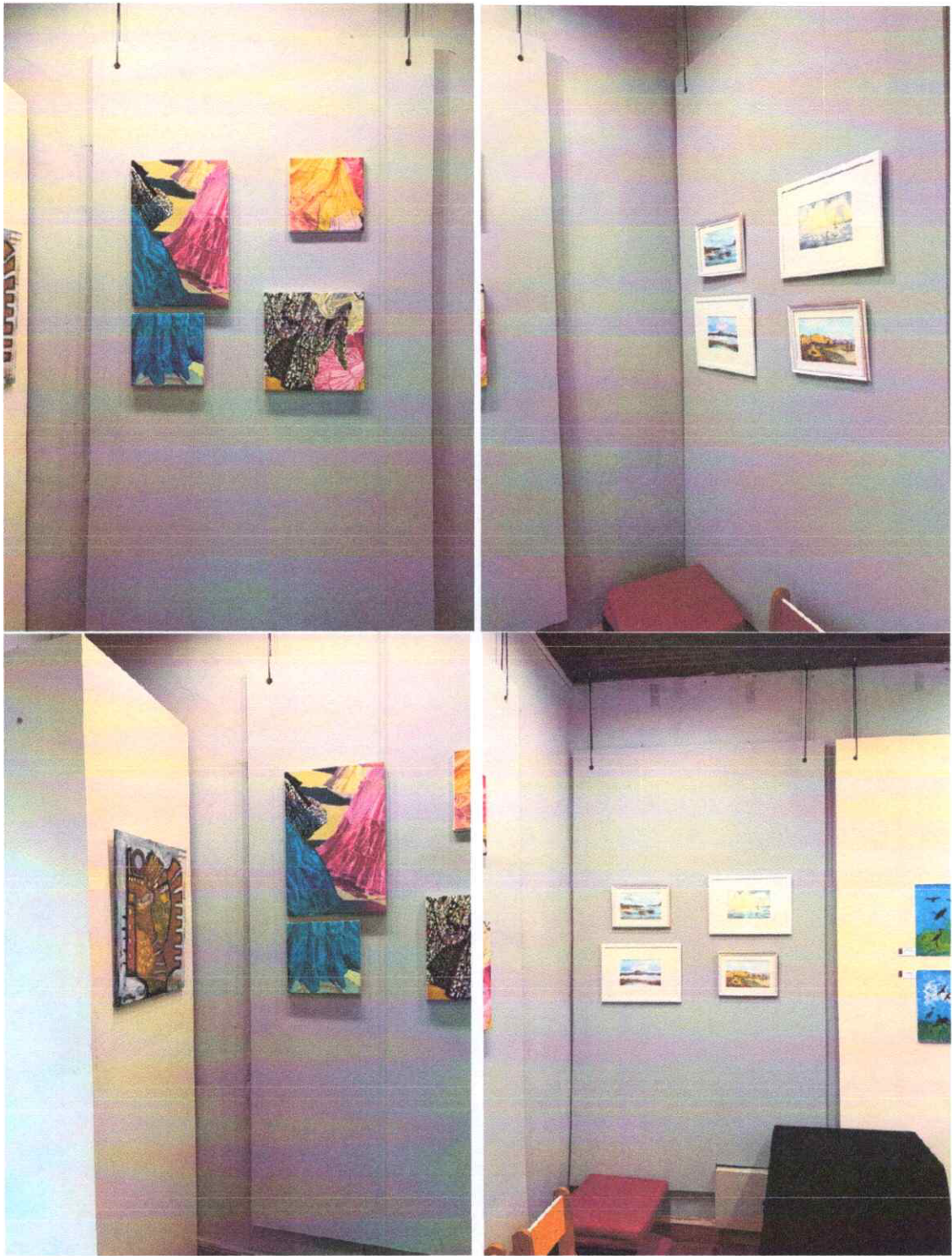
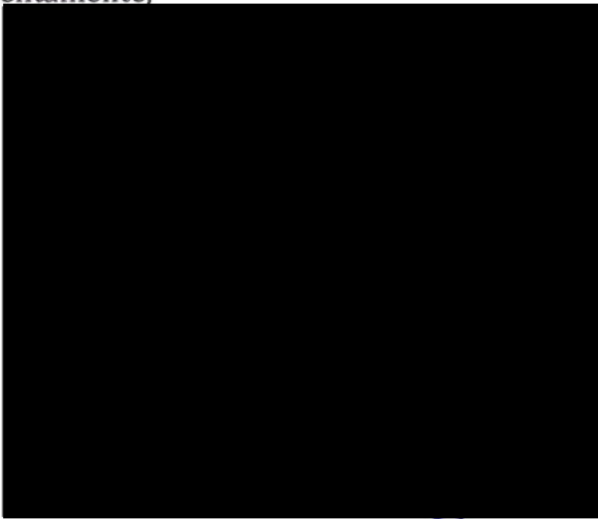


Figura 19. Montaje de pinturas en bastidor y enmarcadas, ubicadas en la sala de exhibiciones temporales del museo.

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

DIA	ENTRADA	SALIDA
1	-	-
2	9:45	17:15
3	11:00	17:15
4	9:45	14:00
5	-	-
6	-	-
7	11:00	18:00
8	11:00	18:00
9	-	-
10	-	-
11	9:45	14:00
12	-	-
13	-	-
14	9:45	18:15
15	9:45	18:15
16	-	-
17	-	-
18	-	-
19	-	-
20	-	-
21	-	-
22	10:00	16:00
23	-	-
24	11:00	19:30
25	10:00	14:00
26	-	-
27	-	-
28	10:00	19:30
29	-	-
30	14:00	19:30
31	10:30	15:30

Sin otro particular, atentamente,



A handwritten signature in blue ink, written over the official stamp.



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN,

07/08/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 1841

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias y reconoce programas comunitarios.
6. Decreto Alcaldicio N°2121, del 07 de julio 2023 subrogancia Dirección Gestión de Personas.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. D.A N°1155 de fecha 24 de abril del 2026, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde, a contar del 01 de mayo del 2026.
9. D.R N°1165 de fecha 29 de abril del 2026, indica nombramiento de Armando Arriagada Riquelme como Administrador Municipal a partir del 01 de mayo del 2026.
10. D.A N°1221, de fecha 05 de mayo del 2026, que establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Armando Arriagada Riquelme.
11. Ordinario N°231 de fecha 08 de junio del 2026 de Dirección de Cultura
12. Declaración jurada simple que no tiene inhabilidades para ejercer cargo
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1162 de fecha 04 de agosto del 2026, emitido por el departamento de contabilidad y presupuesto y recibido corregido al correo electrónico en Gestión de Personas el día 12 de febrero del 2026.

CONSIDERESE:

Que, es necesario promover el desarrollo cultural de la comuna y sus habitantes en las diferentes disciplinas que la abarcan, fomentando el patrimonio y la preservación de la memoria local.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 15 de junio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 al Srta. INGRID BUGUEÑO TELIAS, RUN N° [REDACTED] por un monto bruto mensual de \$712.037 pesos, por 16 horas semanales, para prestar el servicio de **CONSERVADORA Y RESTAURADORA DEL MUSEO HISTORICO DE CONCON**, perteneciente a la Dirección de Cultura.
2. **APRUEBESE**, contrato de Ingrid Buguño Telias, Run N° [REDACTED]
3. **CONSIDERESE**, 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 impútese al subtítulo 21 04 004 001 "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 República.
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



- SECRETARIA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS,
- CULTURA
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- REGISTRO SIAPER,
- INTERESADO.

APROBACIÓN CON ALCANCE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

