



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

ORD. N° 221 /2026.-

ANT. :

**MAT. Informe y boleta de honorarios
de Antonio Tobar.**

CONCÓN, 29 MAY 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 mayo del siguiente funcionario:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
ANTONIO TOBAR BERNAL	134	982 / 2026

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

ANTONIO ALEJANDRO TOBAR BERNAL

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 134

RUT [REDACTED]

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

PROFESOR DE HISTORIA

Fecha: 01 de Junio de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO REGISTRO, ARCHIVO Y DIGITALIZACION PROGRAMA CULTURAL MAYO 2026	765.525
Total Honorarios: \$:	765.525
15.25 % Impto. Retenido:	116.743
Total:	648.782

Fecha / Hora Emisión: 27/05/2026 10:49



1442055200134104FE91

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.

71049

Fecha / Hora Impresión: 27/05/2026 10:49



"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: 28-05-26 Nombre, Firma y Timbre Responsable

Marcela Santibañes

INFORME DE GESTIÓN MAYO 2026

Nombre: Antonio Tobar Bernal
Cargo: Apoyo en Programa de Fortalecimiento Cultural e Incentivo a los Artistas Locales.
Dirección de Cultura.

I.- Informe de actividades

Semana 1 al 3 de MAYO

Formato	1 de MAYO feriado legal. 3 de MAYO presencial media jornada.
Días de permiso	NO

- Se apoya en atención de público del museo día domingo.

Semana 4 al 10 de MAYO

Formato	5 de MAYO presencial toda la jornada. 6 de MAYO presencial toda la jornada. 7 de MAYO presencial toda la jornada. 8 de MAYO presencial toda la jornada. 10 de MAYO presencial media jornada.
Días de permiso	NO

- Se apoya en redacción de oficios, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se apoya en dejar correspondencia del museo a la Dirección de Cultura.
- Se apoya en el seguimiento de la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestaria para material de impresión.
- Se apoya en solicitud de impresión de postales para el museo.
- Se envía solicitud de impresiones para la exposición “Aquí Habitamos la Memoria”.
- Se apoya en participar en reunión del equipo de Cultura que se efectuó el viernes 8 de mayo en el museo.
- Se apoya en solicitar arriendo de juegos patrimoniales para la actividad Día del Patrimonio que se realizará en el museo el domingo 31 de mayo.
- Se apoya en actividad de aniversario del museo el día sábado 9 de mayo.

- Se apoya en archivar documentación del museo.
- Se apoya en la atención de público Museo.

Semana 11 al 17 de MAYO

Formato	12 de MAYO presencial toda la jornada. 13 de MAYO presencial toda la jornada. 14 de MAYO presencial toda la jornada. 15 de MAYO presencial toda la jornada. 17 de MAYO presencial media jornada.
Días de permiso	NO

- Se apoya en redacción de oficios, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se apoya en elaborar la solicitud de materiales de aseo para el museo.
- Se apoya en el seguimiento de la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestaria para material de impresión.
- Se apoya en la gestión de un móvil de traslado del personal del museo a la comuna de San Antonio.
- Se apoya en solicitar la contratación de la monitora del Taller de Alfarería Patrimonial.
- Se apoya en dejar correspondencia del museo a la Dirección de Cultura.
- Se apoya en archivar documentación del museo.
- Se apoya en atención de público del museo.

Semana 18 al 24 de MAYO

Formato	19 de MAYO presencial toda la jornada. 20 de MAYO presencial toda la jornada. 21 de MAYO feriado legal. 22 de MAYO presencial toda la jornada. 24 de MAYO Presencial media jornada
Días de permiso	NO

- Se apoya en redacción de oficios, impresión, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se apoya en dejar correspondencia del museo a la Dirección de Cultura.
- Se apoya en archivar documentación del museo.
- Se apoya en el seguimiento de contratación de la monitora del taller de alfarería patrimonial.
- Se apoya en la solicitud de artículos de aseo para el museo.
- Se apoya en solicitar bidones de agua para el museo.
- Se apoya en atención de público del museo.

Semana 25 al 31 de MAYO

Formato	26 de MAYO presencial toda la jornada. 27 de MAYO presencial toda la jornada. 28 de MAYO presencial toda la jornada. 29 de MAYO presencial toda la jornada. 31 de MAYO presencial media jornada.
Días de permiso	NO

- Se apoya en el desmontaje de la exposición de la exposición temporal El Camino de la Muerte.
- Se apoyará en la redacción de los oficios conductores de las boletas e informes del personal a honorarios del museo.
- Se apoyará en trabajos previos de organización de las actividades de celebración para el día de los patrimonios.
- Se apoyará en las actividades del Día del Patrimonio, que se realizarán los días 30 y 31 de mayo en el museo.
- Se apoyará en archivar documentación del museo.
- Se apoyará en atención de público del museo.
- Se apoyará en enviar la correspondencia del museo a la Dirección de Cultura.

Verificadores



I MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

SOLICITUD DE PEDIDO DE COMPRA ELECTRONICA

CONCON, _____

DEPARTAMENTO Dirección de Cultura

DESTINO DE USO Museo Histórico y Arqueológico de Concón

PROGRAMA Actividades Municipales

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE : Catalina Velásquez

TELEFONO : 32-3816096 CORREO: museo@concon.cl

ITEM	CANT	UN./MED	DETALLE DE MATERIALES O SERVICIOS
1	8	UN./MED	Arriendo de juegos patrimoniales según especificaciones técnicas a instalarse en el Museo Histórico y Arqueológico de Concón en actividad Día de los Patrimonios 2026

Solicitud de arriendo Juegos patrimoniales.



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° _____/2025.-

ANT.: No hay

MAT. Solicita contratación Monitora
Taller de Cerámica Patrimonial.

CONCÓN,

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

A: SR. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCON

Junto con saludar, a través del presente y en el marco de los talleres cultura 2026 que se realiza en el Museo Histórico y Arqueológico de Concón, solicito, su autorización para efectuar la contratación de la siguiente persona en los términos que se indican:

Nombre	Paulina Alejandra Moris Pailaqueo
RUT	
Teléfono	
Taller	Taller Alfarería Patrimonial Taller Adultos
Sesiones	2 horas semanales
Días	Martes de 15.00 a 17:00 horas Taller de Adultos.
Valor total mes	\$ 193.850.- impuesto incluido
Duración	Desde el 01 de junio al 30 noviembre 2026.
Lugar a realizar	Santa Laura 470 Concón (museo)
Cargo o presupuesto	Programa de búsqueda y Exploración de Restos Arqueológicos.

Solicitud de contratación.



Desmontaje exposición temporal "El Camino de la Muerte".



ANTONIO TOBAR BERNAL

**APOYO EN PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO A LOS
ARTISTAS LOCALES
DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN**

