LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

5027 877047

13450.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
DPTO. DE VIVIENDA Y PROYECTOS EN LA COMUNIDAD
SFM.PAG.MMA.MGT

-2758

106256 -
14082 1603

AUTORIZA UNA SUBVENCIÓN MUNICIPAL AL CENTRO CULTURAL Y ARTÍSTICO TAKE MANU.

DEC. SECC. 1ª N° 3058
LAS CONDES, 07 SEP 2026

DEC. SECC. 2ª N° 4974
LAS CONDES, 07 SEP 2026

OFICINA DE PARTES

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES DIRECTOR JURIDICO

VISTOS:

1. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°3056, de fecha 31 agosto de 2022, que aprobó el reglamento para el otorgamiento de subvenciones y aportes bajo la modalidad de Fondos Concursables y Subvenciones Directas;
2. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°4287, de fecha 12 de diciembre de 2025, que aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos Corrientes de Capital, para el ejercicio presupuestario 2026 de la Municipalidad de Las Condes;
3. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1086, de fecha 30 de marzo de 2026, que aprobó las Bases de Postulación al Llamado de Fondos Concursables año 2026; y su modificación establecida mediante Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1595, de fecha 11 de mayo de 2026;
4. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°4588, de fecha 26 de diciembre de 2025, que aprobó el Programa "Subvenciones Comunitarias 2026-2027", correspondiente al ejercicio presupuestario año 2026, y su modificación establecida mediante Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°134, de fecha 12 de enero de 2026;
5. Resolución N° 2/2026, que Fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas de Contraloría General de la República;
6. Resolución N°1.858 Exenta, que Establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica;
7. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°749, que Fijó el Nuevo Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento para las Rendiciones de Cuentas de las Subvenciones entregadas por la Municipalidad de Las Condes a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, y sus posteriores modificaciones mediante Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°3978/2025 y N°4355/2025;
8. Acuerdo N°199-F/2026 adoptado en la 1258° Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 23 de julio de 2026;
9. Convenio suscrito entre la Municipalidad de Las Condes y el **Centro Cultural** y **Artístico Take Manu** de fecha 14 de agosto de 2026;
10. Informe de Imputación N°004597 del 3 de agosto de 2026 del Departamento de Finanzas:
11. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos en la Municipalidad de Las Condes y en el Registro Central de Colaboradores del Estado y de Municipalidades dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en el portal www.registros19862.cl, de fecha 28 de julio de 2026;
12. Certificado I.B.C de fecha 23 de julio de 2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario;
13. Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro de fecha 11 de mayo de 2026, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación;
14. Certificado de Vigencia de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro de fecha 11 de mayo de 2026, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación;
15. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°3594, de fecha 15 de octubre de 2025, que aprobó los Anexos N°1 y N°2 correspondientes a la Declaraciones Juradas para Funcionarios y Personal Municipal Sobre Ausencia de Conflicto de Intereses y Confidencialidad y a la Declaración Jurada Para Órganos o Entidades Subvencionadas Sobre Ausencia de Conflictos de Intereses, respectivamente;
16. Decreto Sección 1ª N°4576, de fecha 6 de diciembre de 2024, que establece el cargo de Alcaldesa;
17. Decreto Alcaldicio N°3291/P2025, de fecha 23 de diciembre de 2025, que establece el ascenso para investir el cargo de Secretario Municipal;
18. Decreto Alcaldicio N° 2961/P2026, de fecha 7 de julio de 2026, que establece el orden de subrogancia de los cargos de alcaldesa, administradora y secretaria municipal;
19. Y en uso de las facultades que se me confieren y lo establecido en los artículos 56, 63 y demás pertinentes del D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial del día 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES DIRECCIÓN DE CONTROL

JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONSIDERANDO:

1. La postulación al **Llamado de Fondos Concursables año 2026**, por el **Centro Cultural** y **Artístico Take Manu**, con el proyecto denominado "**Te mau o te moana nui a kiva**", que se adjunta.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

2. Que, la Municipalidad de Las Condes, cuenta con atribuciones para otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
3. Que, el Alcalde requerirá el acuerdo del concejo para otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 letra h) del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que Fijó el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en concordancia con lo que establece el artículo 79 letra b), del mismo cuerpo legal.
4. Que, el Acuerdo N°199-F/2026 de fecha 23 de julio de 2026, autoriza a otorgar las subvenciones que se indica, para el proyecto denominado "**Te mau o te moana nui a kiva**".
5. Que, se suscribe un Convenio de Colaboración entre el **Centro Cultural y Artístico Take Manu** y la Municipalidad de Las Condes, según se establece en el artículo 27 de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
6. Que, según lo dispuesto, se torna necesario autorizar la presente subvención a la entidad ya individualizada, en los términos que se indican en la parte resolutiva del presente Decreto Alcaldicio.

DECRETO

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES DIRECTOR JURIDICO

1. **OTÓRGASE,** una subvención al **Centro Cultural y Artístico Take Manu**, Rol Único Tributario N°**65.090.122-3**, a el proyecto "**Te mau o te moana nui a kiva**" por la suma de $5.000.000 (Cinco millones de pesos).

2. **AUTORÍZASE, el pago por la suma de $5.000.000 a la entidad receptora.**

3. **APRUÉBASE** en todas y cada una de sus partes el Convenio de Colaboración celebrado entre la Municipalidad de Las Condes y el **Centro Cultural y Artístico Take Manu**, de fecha 14 de agosto de 2026.

4. **DÉJASE ESTABLECIDO** que la subvención descrita, se entiende otorgada a contar del 01 de julio de 2026.

5. Los fondos otorgados por concepto de subvención, deberán ser destinados al proyecto **"Te mau o te moana nui a kiva"** y para el propósito o finalidad para la cual fue autorizada y otorgada dicha subvención, de modo que no pueden ser invertidos en fines diversos de los señalados en el numeral 1 del presente decreto.

6. La entidad receptora, deberá rendir cuenta fiel y documentada de los fondos entregados ante la Dirección de Control de la Municipalidad de Las Condes. Esta rendición, deberá presentarse de conformidad con los dispuesto en el Reglamento para las Rendiciones de Cuentas de las Subvenciones entregadas por la Municipalidad de Las Condes y de acuerdo con lo que establece la Resolución N°2, de 2026 y la Resolución Exenta N°1.858, de 2023, todas de Contraloría General de la República.

7. La Municipalidad de Las Condes, a través del Departamento Vivienda y Proyectos en la Comunidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario, supervisará periódicamente el cumplimiento de los objetivos para lo cual fueron entregadas las subvenciones. El **Centro Cultural y Artístico Take Manu**, deberá arbitrar todas las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión y evaluación del proyecto, a los funcionarios municipales que cumplan esta labor.

8. **PÁGUESE,** la cantidad que se señala en el numeral N° 2 del presente Decreto, de acuerdo con el flujo de caja de la Municipalidad.

9. **EMÍTASE**, por el Sr. Tesorero Municipal, el comprobante de egreso y gírese el correspondiente cheque a nombre del **Centro Cultural y Artístico Take Manu**, Rol Único Tributario N°**65.090.122-3.**

10. **IMPÚTESE** el gasto:

SUBTÍTULO	: 24	Transferencias Corrientes
ÍTEM	: 01	Al Sector Privado
ASIGNACIÓN	: 004	Organizaciones Comunitarias
ASIGNACIÓN INTERNA	: 374	**Centro Cultural y Artístico Take Manu**
CONTRACUENTA	: 1210601005014035	
VALOR	: $5000000	
PROGRAMAS	: $5.000.000	Subvenciones Comunitarias

11. El presente Decreto será notificado al **Centro Cultural y Artístico Take Manu**, Rol Único Tributario N°**65.090.122-3** por la Secretaría Municipal a su representante legal, personalmente, por carta certificada o correo electrónico, señalado por éste en su postulación.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

12. PUBLIQUESE, por parte de la Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio, tanto en el portal www.registros19862.cl como en el Portal de Transparencia Activa, conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, el artículo 7° letra g) de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

ALCALDESA

SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN
- DECOM - Departamento de Vivienda y Proyectos en la Comunidad
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control (con antecedentes)
- Departamento de Finanzas
- Centro Cultural y Artístico Take Manu
- Oficina de Partes

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y PROYECTOS EN LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
SFM/PAG/MMA

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL

ENTRE

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

Y

CENTRO CULTURAL Y ARTISTICO TAKE MANU

En Las Condes, a 14 de agosto de 2026, entre el **CENTRO CULTURAL Y ARTISTICO TAKE MANU**, del giro de su denominación, RUT N°65.090.122-3 en adelante el "receptor", representado, según se acredita, por doña **Daniela Trincado Rojas**, cédula nacional de identidad N° [redacted] ambos domiciliados en Paul Harris N°1.000, comuna de Las Condes; y, por la otra, la MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES, en adelante e indistintamente la "Municipalidad", RUT N°69.070.400-5, representada legalmente por su Alcaldesa, doña Catalina Sofía San Martín Cavada, [redacted] cédula nacional de identidad N° [redacted] ambas con domicilio en Av. Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO.

1.1. La Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

1.2. En conformidad con la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Municipalidad se encuentra facultada para otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, con acuerdo del Concejo Municipal.

1.3. El receptor declara ser una persona jurídica sin fines de lucro, con personalidad jurídica y directorio vigente, cuyos fines estatutarios se relacionan con el proyecto aprobado y con la colaboración al cumplimiento de funciones municipales vinculadas al deporte, la recreación, la integración y la participación de la comunidad.

1.4. El presente convenio se suscribe para formalizar la transferencia de recursos, establecer el objeto de la subvención, las actividades específicas, los conceptos de gastos autorizados, los plazos de ejecución y vigencia, el sistema y procedimiento de rendición de cuentas, las obligaciones de supervisión, las causales de reintegro de los fondos y las demás condiciones exigidas por la normativa vigente.

1.5. Forman parte integrante del presente convenio, aunque no se inserten materialmente: (i) el formulario de solicitud de subvención que contiene proyecto a financiar; (ii) el acuerdo del H. Concejo Municipal que aprueba la subvención; (iii) el informe de imputación presupuestaria; (iv) la inscripción del receptor de acuerdo con la ley N°19.862; (v); Instructivo N°: IN17/2026 de la Contraloría General de la República y (vi) la normativa municipal aplicable, acorde a las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República.

1.6. La transferencia regulada por este convenio se otorgará para fines específicos, para colaborar en el cumplimiento de las funciones municipales. El receptor tendrá la obligación de rendir cuenta de los fondos recibidos, y para la Municipalidad el deber correlativo de exigir, revisar, controlar y verificar su correcta inversión, sin perjuicio de las facultades de fiscalización de la Dirección de Control Interno y de Contraloría General de la República.

SEGUNDO: OBJETO DE LA SUBVENCIÓN Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

2.1. La Municipalidad colaborará en el financiamiento del proyecto denominado **"TE MAU O TE MOANA NUI A KIVA"**, que será ejecutado por el receptor conforme al proyecto aprobado y al detalle de actividades, beneficiarios, costos y resultados comprometidos en la solicitud de subvención.

2.2. El receptor deberá ejecutar las actividades especificas indicadas en el proyecto aprobado.

2.3. El receptor no podrá alterar el objeto de la subvención ni modificar sustancialmente las actividades aprobadas sin autorización municipal previa, expresa y por escrito, la cual debe ser aprobada previamente y en forma habilitante por el Concejo Municipal formalizada mediante el acto administrativo o anexo que corresponda.

TERCERO: MONTO, APROBACIÓN, MODALIDAD DE ENTREGA E HITOS.

3.1. La subvención municipal asciende a la suma total de **$ 5.000.000.-** (Cinco millones de pesos), aprobada por el H. Concejo Municipal de Las Condes mediante Acuerdo N°199-F/2026, adoptado en la 1258° Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de julio de 2026.

3.2. La entrega de los recursos se efectuará previa total tramitación del decreto alcaldicio que apruebe la subvención y el presente convenio, y quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y presupuestarios aplicables, especialmente a la acreditación de que el receptor no mantiene rendiciones de cuentas exigibles respecto de cualquier fondo ya concedido por parte de la Municipalidad.

3.3. La transferencia se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el flujo de caja municipal y la modalidad que determine el acto administrativo aprobatorio. Si la subvención se entrega en cuotas, cada desembolso posterior deberá asociarse al avance proporcional de la actividad financiada y a la presentación oportuna de las rendiciones exigibles, sin perjuicio de las reglas sobre garantías establecidas en este convenio.

CUARTO: CONCEPTOS DE GASTO AUTORIZADOS, IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

4.1. Los recursos transferidos solo podrán destinarse a los conceptos de gastos detallados en el proyecto y expresamente aprobados en este convenio y en el decreto alcaldicio correspondiente. Cualquier gasto no autorizado será observado y deberá ser reintegrado en la forma y plazo establecidos en este instrumento.

4.2. La subvención se imputará presupuestariamente, al subtitulo 24, transferencias corrientes, ítem 01 al Sector Privado, asignación 004, centro de costo 090403, según consta en el informe de imputación, indicado en el Decreto Alcaldicio que autoriza la subvención.

4.3. Será de cargo exclusivo del receptor cualquier gasto que exceda el monto aprobado, que no haya sido autorizado o que no sea aceptado en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

4.4. El receptor no podrá financiar con cargo a esta subvención gastos rechazados, multas, intereses, donaciones ajenas al proyecto, fines de lucro, actividades político-partidistas, remuneraciones a miembros del directorio o cualquier otro gasto prohibido por la ley, las bases, el reglamento municipal, el decreto aprobatorio o este convenio.

QUINTO: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.

5.1. El presente convenio entrará en vigencia desde la total tramitación del decreto alcaldicio que lo apruebe y se extenderá hasta la aprobación o rechazo definitivo de la rendición final, el reintegro de los saldos o gastos observados que correspondan, y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones del receptor, ello sin afectar las responsabilidades administrativas, civiles, penales o de otra naturaleza que pudieren derivarse de su ejecución.

5.2 Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente, el plazo para ejecutar las actividades financiadas comprenderá el período entre el **01 de julio de 2026** y el **31 de diciembre de 2026**, según lo establecido en el Acuerdo del Concejo que aprobó la subvención municipal. El término de dicho plazo no afectará el cumplimiento de los plazos de rendición, revisión, observación, subsanación, reintegro y cierre del proyecto.

5.3. Solo se aceptarán como parte de la rendición los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia. Excepcionalmente, podrán aceptarse desembolsos anteriores cuando existan razones calificadas de continuidad o buen servicio, siempre que dichas razones consten y se especifiquen expresamente

SEXTO: OBLIGACIONES GENERALES DEL RECEPTOR

1) Ejecutar el proyecto conforme al objeto, actividades, presupuesto, plazos e hitos aprobados.

2) Mantener vigente su personalidad jurídica, directorio, representación y antecedentes registrales durante toda la ejecución y rendición del proyecto.

3) Mantener una cuenta bancaria a nombre de la organización para la recepción, administración y trazabilidad de los recursos, sin perjuicio de las instrucciones específicas que imparta la Municipalidad.

4) Administrar los recursos con estricta sujeción a los principios de probidad, transparencia, eficiencia, eficacia, control y responsabilidad en el uso de fondos públicos.

5) Rendir cuenta en forma íntegra, fidedigna, oportuna, coherente, acreditada, proporcional y auténtica, acompañando toda la documentación de respaldo que permita verificar la correcta inversión de los fondos.

6) Conservar la documentación auténtica u original de respaldo, cuando corresponda, y mantenerla a disposición de la Municipalidad y de la Contraloría General de la República para su examen, verificación y eventual juzgamiento de cuentas.

7) Informar oportunamente cualquier hecho que impida, dificulte o altere la ejecución del proyecto, incluyendo cambios de directiva, domicilio, cuenta bancaria, calendario, proveedores, actividades, conflictos de interés o cualquier otra circunstancia relevante.

8) Otorgar todas las facilidades para la supervisión técnica, financiera y administrativa del proyecto, incluyendo visitas en terreno, revisión documental, entrevistas, reuniones de seguimiento y acceso a información.

9) Reintegrar dentro de plazo los recursos no utilizados, no rendidos, destinados a fines diversos, observados, rechazados o no aceptados por la Municipalidad o por la Contraloría General de la República.

10) Cumplir las demás obligaciones establecidas en la ley, en la normativa de la Contraloría General de la República, en el reglamento municipal, en el decreto aprobatorio, en las bases o instrucciones aplicables y en este convenio.

SEPTIMO: SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

7.1. La rendición de cuentas de la presente subvención se efectuará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por tratarse de una transferencia de recursos públicos imputada a los subtítulos 24 o 33 del clasificador presupuestario, según corresponda.

7.2. Para este convenio, la modalidad de rendición será a través de SISREC (Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas) y deberá cumplir con los atributos contemplados en el artículo 6° de la Resolución N°2/2026, de Contraloría General de la República.

7.3. El receptor deberá incorporar al SISREC la documentación electrónica o digital que corresponda. Los documentos digitalizados deberán ser autentificados, a lo menos, mediante firma electrónica simple del representante legal o mandatario con poder suficiente, quien será responsable de verificar la autenticidad de los antecedentes que conforman el expediente de rendición.

7.4. Los informes de rendición financiera, el informe final y el informe consolidado, cuando corresponda, deberán suscribirse con firma electrónica avanzada, salvo en los casos en que la normativa permita firma electrónica simple. El informe de ejecución de actividades deberá contar, al menos, con firma electrónica simple.

7.5. La Municipalidad, como entidad otorgante, velará por el correcto uso del SISREC y por la información que se registre en dicho sistema; exigirá al receptor la rendición oportuna; revisará y verificará el correcto uso de los fondos; y exigirá su restitución cuando corresponda.

OCTAVO: DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE LA RENDICIÓN.

8.1. La rendición de cuentas deberá comprender, a lo menos, los siguientes antecedentes, sin perjuicio de toda otra documentación que permita acreditar ingresos, egresos, traspasos, actividades, resultados o cumplimiento del objetivo de la subvención:

1) Comprobante de ingreso de los recursos percibidos, especificando su origen.

2) Informes de rendición financiera mensual.

3) Informes de ejecución de actividades mensual, conforme a los formatos o instrucciones disponibles de la Contraloría General de la República y de la Municipalidad.

4) Informe final, que contendrá la rendición financiera y la ejecución final de actividades.

5) Informe consolidado, solo en caso de corresponder según la modalidad de transferencia.

6) Comprobantes de egreso con documentación auténtica u original, o con la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados.

7) Comprobantes de traspaso, cuando existan operaciones contables que no correspondan a ingresos o gastos efectivos.

8) Registros y antecedentes exigidos por la Ley N°19.862 y demás registros de receptores de fondos públicos que correspondan.

9) Contratos, órdenes, facturas, boletas, boletas de honorarios si estuvieren autorizadas, comprobantes de pago, cartolas bancarias, respaldos de transferencias, certificados de recepción conforme, nóminas de beneficiarios o participantes, fotografías, informes técnicos y cualquier otro documento que acredite la ejecución del proyecto.

10) Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, si excepcionalmente existieren y estuvieren autorizados, deberán acompañarse documentos auténticos emitidos en el exterior, acreditación de pagos, traducción al español cuando corresponda y demás antecedentes exigidos por la normativa de rendición de cuentas.

8.2. Los informes financieros y su documentación de respaldo deberán identificar el origen de los recursos, el proyecto, programa o subprograma asociado, la imputación presupuestaria o cuenta extrapresupuestaria autorizada, la anualidad, el monto recibido, el monto ejecutado, el saldo disponible y el nivel de avance de las actividades, según corresponda.

8.3. No se aceptarán documentos ilegibles, adulterados, enmendados, emitidos a nombre de una persona distinta del receptor, carentes de respaldo de pago o que no permitan verificar la naturaleza, objeto, fecha, monto y pertinencia del gasto.

NOVENO: PLAZOS Y PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN Y REVISIÓN.

9.1. El receptor deberá entregar conjuntamente los informes financieros y de ejecución de actividades, y el informe consolidado si correspondiere, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de fondos o ejecución de actividades. En este último caso deberá registrarse la rendición respectiva sin movimiento.

9.2. Si cualquiera de los informes exigidos no fuere presentado en conformidad con lo señalado, la cuenta se tendrá por no rendida para todos los efectos legales, reglamentarios y convencionales.

9.3. La Dirección de Control Municipal o la unidad que corresponda revisará las rendiciones de cuentas para determinar la correcta inversión de los fondos y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley, en el acto administrativo y en el presente convenio.

DÉCIMO: OBSERVACIONES, RECHAZO, REINTEGRO Y RESTITUCIÓN DE RECURSOS.

10.1. El receptor deberá restituir a la Municipalidad los recursos transferidos en cualquiera de los siguientes casos: (i) cuando sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados; (ii) cuando no hayan sido utilizados; (iii) cuando la rendición haya sido rechazada total o parcialmente; (iv) cuando existan gastos observados y no subsanados; (v) cuando la Contraloría General de la República observe la cuenta; o (vi) cuando proceda el término anticipado del convenio por incumplimiento.

10.2. El reintegro deberá efectuarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contado desde la notificación del requerimiento de restitución, desde la comunicación del rechazo definitivo de la rendición o desde el vencimiento del plazo de ejecución respecto de saldos no utilizados, según corresponda. La Municipalidad podrá establecer un plazo menor en el acto administrativo que ordene el reintegro, cuando la naturaleza del caso lo justifique.

10.3. El incumplimiento de la obligación de rendir cuenta o de restituir los recursos impedirá el giro de saldos o cuotas pendientes, será considerado para futuras solicitudes de subvención y facultará a la Municipalidad para iniciar las acciones administrativas, civiles, penales o de cobranza que correspondan ante los órganos competentes.

DÉCIMO PRIMERO: ENTREGA DE NUEVOS FONDOS, CUOTAS Y GARANTÍAS.

11.1. La Municipalidad no entregará nuevos fondos a rendir al receptor cuando exista una rendición exigible y no presentada respecto de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la Municipalidad, de conformidad con la normativa vigente.

11.2. En caso de existir transferencias en cuotas al receptor y no haberse rendido la remesa anterior, solo podrá entregarse la siguiente cuota si se garantiza la parte no rendida mediante un instrumento que permita su cobro inmediato, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de la caución, siempre que ello sea jurídicamente procedente.

11.3. Lo anterior se entiende sin perjuicio de que la entrega de nuevos recursos estará supeditada a la presentación de las rendiciones de cuentas exigibles, a la observancia de los hitos de ejecución y al cumplimiento de las condiciones previstas en este convenio y en el acto administrativo aprobatorio.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

DÉCIMO SEGUNDO: SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

12.1. La Municipalidad, a través del Departamento de Vivienda y Proyectos en la Comunidad dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o de la unidad técnica que corresponda, supervisará el cumplimiento de los objetivos y actividades para los cuales se entrega la subvención, pudiendo solicitar antecedentes, coordinar reuniones, requerir informes, realizar visitas en terreno y verificar el avance físico del proyecto.

12.2. La Dirección de Control Municipal controlará la ejecución financiera y presupuestaria municipal y colaborará en el ejercicio de las funciones fiscalizadoras respecto del otorgamiento, ejecución y rendición de la subvención. Podrá efectuar revisiones, fiscalizaciones aleatorias, verificaciones documentales, solicitudes de información y demás acciones de control que estime pertinentes.

12.3. El receptor se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias y proporcionar en forma íntegra, fidedigna, oportuna, coherente, proporcional y autentica la información que sea requerida por la Municipalidad o por la Contraloría General de la República. La negativa, demora injustificada, entrega incompleta de antecedentes u obstaculización de la fiscalización podrá constituir incumplimiento grave del convenio.

DÉCIMO TERCERO: MODIFICACIONES, REDISTRIBUCIONES Y AUMENTOS.

13.1. Cualquier modificación al proyecto, redistribución de gastos, incorporación de nuevos conceptos, prórroga, aumento de subvención o cambio relevante en la ejecución deberá solicitarse por escrito antes de realizar el gasto o la actividad modificada, acompañando la justificación y los antecedentes de respaldo.

13.2. Ninguna modificación podrá alterar el objeto esencial de la subvención ni sustituir el interés público que justificó su otorgamiento. Las modificaciones que incidan en el monto, objeto, conceptos de gasto, plazo de ejecución, imputación presupuestaria u otras condiciones esenciales deberán formalizarse mediante el acto administrativo y el anexo de convenio que correspondan, y requerirán acuerdo del H. Concejo Municipal.

DÉCIMO CUARTO: PROBIDAD, CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICIDAD Y REGISTROS.

14.1. El receptor declara que, a la fecha de suscripción, ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro acto o convenio suscrito con el Municipio, que no se encuentra afecta a inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que impidan recibir la subvención, y se obliga a informar de inmediato cualquier situación sobreviniente que pudiere afectar la probidad, transparencia o regularidad de la transferencia.

14.2. El receptor acepta que la Municipalidad publique y registre la información relativa a la subvención, al convenio, a su ejecución y a la rendición de cuentas en los registros de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, portales de transparencia, sistemas de rendición y demás plataformas que correspondan conforme a la Ley N°19.862 y a la normativa aplicable.

14.3. Cuando la rendición o ejecución del proyecto involucre datos personales de beneficiarios, participantes, proveedores o terceros, el receptor deberá tratarlos solo para los fines del proyecto y de la rendición de cuentas, adoptando resguardos razonables de confidencialidad, seguridad y proporcionalidad.

DÉCIMO QUINTO: TÉRMINO ANTICIPADO.

15.1. La Municipalidad podrá poner término anticipado al presente convenio, mediante acto administrativo fundado, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones del receptor, uso de los recursos para fines distintos de los autorizados, no presentación de rendiciones, rechazo de rendiciones, entrega de documentación falsa o adulterada, obstaculización de la fiscalización, pérdida de personalidad jurídica o representación, existencia de conflictos de interés no informados, o cualquier otra infracción legal, reglamentaria o convencional relevante.

15.2. El término anticipado hará exigible, cuando corresponda, la restitución total o parcial de los recursos transferidos, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles, penales o de cobranza que procedan.

DÉCIMO SEXTO: RESPONSABILIDAD DEL RECEPTOR Y RELACIÓN CON TERCEROS.

16.1. El receptor será exclusivamente responsable de las obligaciones civiles, comerciales, laborales, previsionales, tributarias, contractuales, extracontractuales, administrativas o de cualquier otra naturaleza que contraiga con terceros para la ejecución del proyecto financiado.

16.2. La Municipalidad no asume responsabilidad solidaria ni subsidiaria respecto de las deudas, obligaciones, daños, incumplimientos o controversias que se generen entre el receptor y sus trabajadores, prestadores, proveedores, contratistas, usuarios, participantes o terceros.

DÉCIMO SÉPTIMO: PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El receptor no podrá ceder o transferir a terceros, en forma total o parcial, el presente convenio, los derechos que de él emanen, sus obligaciones o los recursos recibidos, sin autorización previa, expresa y fundada de la Municipalidad y sin cumplir la normativa aplicable.

DÉCIMO OCTAVO: COMUNICACIONES.

18.1. Para efectos de comunicaciones, observaciones, requerimientos de antecedentes, solicitudes de subsanación y demás actuaciones vinculadas al convenio, las partes señalan como domicilios los indicados en la comparecencia. El receptor deberá informar además un correo electrónico institucional o del representante legal: **contacto.takemanu@gmail.com**.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

18.2. Sin perjuicio de las notificaciones formales que procedan, las comunicaciones operativas podrán efectuarse por los medios electrónicos que la Municipalidad disponga, incluido SISREC, correo electrónico institucional u otros sistemas habilitados para la gestión de rendiciones.

DÉCIMO NOVENO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Contraloría General de la República y a otros órganos competentes.

VIGÉSIMO: COPIAS.

El presente convenio se firma en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder del receptor y otro en poder de la Municipalidad, sin perjuicio de su incorporación al expediente administrativo y a los sistemas de registro o rendición que correspondan.

VIGÉSIMO PRIMERO: PERSONERÍAS.

La personería de doña **Daniela Trincado Rojas**, para actuar en representación del **CENTRO CULTURAL Y ARTISTICO TAKE MANU,** consta en el Certificado de Directorio de Personalidad Jurídica Vigente, Folio 500695936366, de fecha 11 de mayo de 2026, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o en el documento que lo reemplace o actualice a la fecha de suscripción.

La personería de la Alcaldesa doña Catalina Sofía San Martín Cavada para representar a la Municipalidad de Las Condes consta en el Decreto Alcaldicio N°4576, de fecha 6 de diciembre de 2024.

Los documentos señalados no se insertan por ser conocidos por las partes y formar parte del expediente administrativo correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ALCALDESA

CATALINA SAN MARTÍN CAVADA
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECTOR JURIDICO

Agrupación Cultural
TAKE MANU

DANIELA TRINCADO ROJAS
REPRESENTANTE LEGAL
CENTRO CULTURAL Y ARTISTICO TAKE MANU

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE CONTROL