

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MAT.: APRUEBA PROTOCOLO MUNICIPAL DE SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN PARA ORGANIZACIONES SOCIALES, SE INDICA.

DECRETO ALCALDICIO N°: 00158/2026

DOÑIHUE, JUEVES, 29 DE ENERO DE 2026

VISTO:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N°1, de fecha 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La Ley N°18.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
3. El DFL-1 19.643 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. La Ley N°18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. Decreto Alcaldicio N°2.677 de fecha 9 de diciembre de 2024, que declara como Alcalde de la Comuna de Doñihue a don Ricardo Boris Acuña González para el periodo 2024-2028.
6. El Decreto Alcaldicio N°2.197 de fecha 20 de octubre 2025, que actualiza régimen de subrogancias de las direcciones municipales, Municipalidad de Doñihue.

CONSIDERANDO:

1. Que, las solicitudes de apoyo en materia de movilización hacia el municipio para fines sociales, recreativos, deportivos, entre otros, por parte de las organizaciones funcionales y territoriales de la comuna de Doñihue, requieren la formalización de un procedimiento administrativo establecido para el efecto.
2. Que, de acuerdo a las funciones privativas y compartidas indicadas en la Ley N°18.695, es preciso establecer un Protocolo formal que indique características definidas y requisitos para acceder a apoyo de movilización municipal dentro del marco legal.
3. Que, dada la necesidad de la comunidad organizada es menester emitir acto administrativo.

DECRETO

1. **APRUÉBASE**, Protocolo Municipal de Solicitud de Movilización de la Municipalidad de Doñihue.
2. **INSTRÚYASE**, a la Dirección de Desarrollo Comunitario la difusión del presente Protocolo Municipal a la Organizaciones Sociales de la comuna.
3. **DISPÓNESE**, el presente Protocolo en la Oficina de Partes y en la Sede Municipal Lo Miranda de la Municipalidad de Doñihue para conocimiento del público.

PROTOCOLO MUNICIPAL DE SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN

La Municipalidad de Doñihue, en el uso de sus facultades otorgadas por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 en concordancia con los artículos 3° y artículo 4° sobre Funciones Privativas y Funciones Compartidas respectivamente, pone a disposición de la comunidad servicio de apoyo de movilización, con el objeto de otorgar transporte para las organizaciones sociales, territoriales y funcionales de la comuna de Doñihue, en los ámbitos de recreación, turismo, deporte, cultura, educacionales, entre otros. Este servicio municipal de transporte se otorgará dentro de un radio aproximadamente de 300 Km de la comuna de Doñihue, abarcando las regiones de Valparaíso, O'Higgins, Metropolitana y el Maule.

¿A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDO?

Este servicio está dirigido a las organizaciones sociales de la comuna, tanto territoriales como funcionales, sin fines de lucro.

¿QUÉ REQUISITOS SE DEBEN CUMPLIR?

1. Constituir organización con personalidad jurídica vigente y sin fines de lucro.
2. Formulario de solicitud completo presentado con 15 días hábiles de antelación.
3. El solicitante del servicio, debe ser el representante legal de la organización.
4. La organización no debe tener rendiciones de subvención municipal pendiente.
5. El destino de los viajes no deberá superar un radio de aproximadamente de 300 km. desde la comuna de Doñihue.
6. No podrá solicitar más de una vez al año el servicio de movilización, en casos calificados y plenamente fundados se evaluará la posibilidad de un servicio extra. Esto dependerá de la disponibilidad de recursos de acuerdo con el presupuesto municipal vigente.
7. Las organizaciones sociales deberán costear peajes y estacionamiento según corresponda, no obstante, cuando este servicio sea ejecutado por un tercero contratado a través de mercado público, las organizaciones no costearán dichos costos, sino que estos serán asumidos por el proveedor.

¿QUÉ DOCUMENTOS SON NECESARIOS?

Completar el formulario de solicitud de servicio de transporte identificando claramente la organización, antecedentes del viaje, destino, horarios y beneficiarios del servicio.

El formulario de Solicitud de Transporte se debe ingresar en oficina de partes y/o en la sede municipal Lo Miranda, para posteriormente ser derivado a la unidad de movilización del municipio.

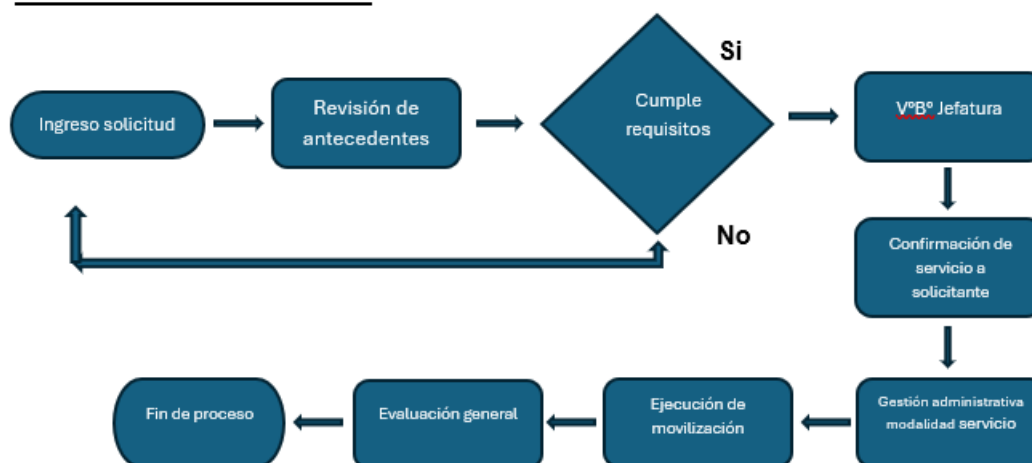
COSTOS DEL SERVICIO

- Sin Costo para los beneficiarios.

ETAPAS DEL TRÁMITE

- | | |
|--|--------|
| 1. Ingreso solicitud: | 1 día |
| 2. Revisión de antecedentes: | 2 días |
| 3. V° B° Jefatura: | 2 días |
| 4. Confirmar aprobación solicitud al interesado: | 2 días |
| 5. Coordinar lugar y horario de salida y llegada con el solicitante. | |

FLUJOGRAMA DE PROCESO



PLAZO DE ENTREGA

El servicio debe ser solicitado, al menos, 15 días antes de su ejecución (viaje), toda vez que se requiere ver disponibilidad de fechas y aspectos administrativos como autorizaciones de cometidos, permisos de circulación, recursos humanos y disponibilidad presupuestaria.

DISPONIBILIDAD DE SERVICIO

Este servicio está sujeto a la disponibilidad de recursos asignados anualmente de acuerdo con el presupuesto municipal vigente.

CASOS ESPECIALES

En relación con el apoyo de movilización para cubrir funerales de la comunidad que lo requiera, podrán solicitar el servicio municipal tanto familiares directos del difunto/a como también representantes de la Junta de Vecinos respectiva, regularizando ingreso de solicitud en días hábiles, con posterioridad a su ejecución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



FERNANDO ANTONIO ARAYA DROGUETT
Secretario Municipal (S)



BORIS ACUÑA GONZÁLEZ
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Protocolo Municipal Solicitud de Movilización	Digital	Ver		

BAG/MPL/FAC/FMS/HAV

DISTRIBUCIÓN:

LETICIA CARRASCO MORALES - OFICIAL DE PARTES OFICINA DE PARTES
FERNANDO ANTONIO ARAYA DROGUETT - DIDECO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
KAREN MONSALVE MAULEN - ENCARGADA SEDE LO MIRANDA SEDE LO MIRANDA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21528916&hash=6ebbc>