



---

## GUIA DE TRÁMITE MUNICIPAL

**Nombre del Trámite :** SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN USO DE LA VÍA

**Unidad Responsable :** DEPARTAMENTO INGENIERÍA Y ESTUDIOS

**Funcionario Responsable :** INGENIERO DE TRÁNSITO

**Objetivo :**

\_ Comprende la factibilidad de realizar trabajos en la vía por día, en un determinado lugar de la Comuna de Quinta Normal.

**Inicio Tramite :** Departamento de Ingeniería y Estudios de Tránsito

**Descripción del Trámite :**

- 1) Contribuyente solicita en Departamento de Ingeniería y Estudios de Tránsito el Formulario de Solicitud de Autorización de Trabajos en la Vía por día en un sector determinado de la comuna.
- 2) Se entrega en la Secretaría de la Dirección de Tránsito, quien revisa que la solicitud contenga todos los datos y documentos. Cumpliendo con esto se deriva a Directora de Tránsito.
- 3) La Directora de Tránsito revisa la solicitud y lo deriva a Ingeniero de Tránsito para evaluación y elaboración de Informe Técnico.
- 4) El Ingeniero revisa el esquema de plan de señalización, medidas de seguridad y sector a intervenir. Dependiendo de la evaluación:
  - a. Si es favorable, da visto bueno y deriva a Secretaría de Tránsito para informar a contribuyente valor a cancelar.
  - b. Si presenta observaciones, se envía correo electrónico al solicitante para que pueda subsanarlas.
- 5) Si la vía a utilizar pertenece a Red Vial Básica, debe solicitar primero autorización en la Seremi de Transportes . Una vez obtenida la autorización, debe acercarse con ella para poder realizar la solicitud en el Municipio.
- 6) Secretario de Tránsito informa al contribuyente el valor a cancelar y procede a girar en el Sistema de Ingresos el valor de la Autorización de Uso de Vía, según lo indicado en la Ordenanza de Derechos Municipales vigente. Indica a contribuyente que debe cancelar en Tesorería Municipal.
- 7) Cancelada la solicitud, debe entregar el comprobante de pago en la Secretaría de Tránsito, donde se adjunta a la solicitud y elabora la Autorización de Uso de Vía.
- 8) Redactada la Autorización, se remite a Ingeniero de Tránsito para visto bueno y este deriva a Directora de Tránsito para su firma.
- 9) Secretaría de Tránsito entrega la Autorización al contribuyente, quien retira bajo firma conforme.

**¿A quién está dirigido el Trámite? :**

\_ Empresas y vecinos que realizan trabajos en la comuna de Quinta Normal.

**¿Cuáles son los requisitos para obtener el Trámite? :**

- 1) Realizar solicitud con formulario entregado en la Dirección de Tránsito.
- 2) Pagar los derechos correspondientes según lo indica la Ordenanza de Derechos Municipales.

**¿Qué documentos debe presentar? :**

- 1) Completar Formulario Solicitud Uso de la Vía.



- 2) Carta dirigida a la Directora de Tránsito con nombre solicitante, Rut, teléfono, correo electrónico y dirección.
- 3) Esquema con Plan de Señalización y Medidas de Seguridad.
- 4) Set fotográfico del sector a intervenir.

**¿Cuánto tiempo demora el Trámite?** : Días 10

**¿Cuál es el costo?** : UTM

**El costo es de** : Según Ordenanza de Derechos Municipales vigente

**Horario de la Atención** : Lunes a Viernes de 08:45 a 13:30 hrs.

**Lugar de la Atención** : Dirección de Tránsito, Departamento de Ingeniería y Estudio, 2do piso.

**Fonos de Contacto** : 228928831

**Correo** : [transito@quintanormal.cl](mailto:transito@quintanormal.cl)