



REPÚBLICA DE CHILE
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO COMPETENCIA DECRETO 236 MTT. “PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN VEHICULAR POR CAUSA JUSTIFICADA”

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Copiapó 2023

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PÚBLICA

CONTROL DE DIFUSIÓN

DISTRIBUCIÓN: Funcionarios y Funcionarias del Gobierno Regional de Atacama. Comunidad regional a través de la página web del Gobierno Regional de Atacama.

HISTORIAL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL ARCHIVO	VERSIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS	PÁGINAS MODIFICADAS
MANUAL_DE_PROCEDIMIENTO_COMPETENCIA_DECRETO_236_MTT._"PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN VEHICULAR POR CAUSA JUSTIFICADA"_rev01.docx	1.0	11/04/23	Primera Versión	Todas

RESPONSABLES

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Juan Pablo Rojas Cailly Enc. Competencia Dec.236 MTT Analista Div. Infraestructura y Transportes	 Juan Carlos Torres Bustamante Jefe División de Infraestructura y Transportes	 Juan Carlos Torres Bustamante Jefe División de Infraestructura y Transportes



RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Responsable de Actualización	Encargado Competencia Decreto 236 MTT
Responsable de Aplicación	Jefe División de Infraestructura y Transportes
Responsable de Cumplimiento	División de Infraestructura y Transportes

REFERENCIAS

Listado de documentos, políticas y procedimientos directamente relacionados:

Documentos Relacionados	Decreto Supremo N° 236 MTT – Resolución 1.009 Subsecretaría de Transportes
--------------------------------	--



CONTENIDO

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	2
CONTROL DE DIFUSIÓN	2
HISTORIAL DE CAMBIOS	2
RESPONSABLES	2
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	2
OBJETIVO	4
NORMATIVA	4
USUARIOS	4
DEFINICIONES	4
1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	5
1.1 VERSIÓN SEMI PRESENCIAL	5
1.2 VERSIÓN PLATAFORMA DIGITAL SIMPLE	6
2. EVENTOS DEL FLUJO	7
3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN VEHICULAR POR CAUSA JUSTIFICADA. VERSIÓN SEMI PRESENCIAL	8
4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN VEHICULAR POR CAUSA JUSTIFICADA. VERSIÓN DIGITAL PLATAFORMA SIMPLE	9
5. ANEXOS	15



OBJETIVO

El presente Manual de "MANUAL DE PROCEDIMIENTO COMPETENCIA DECRETO 236 MTT. "PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN VEHICULAR POR CAUSA JUSTIFICADA", tiene por objetivo estandarizar el proceso actual, actualmente ejecutado por el Gobierno Regional de Atacama, conforme a la competencia transferida del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, a los Gobiernos Regionales.

NORMATIVA

La competencia actual del Gobierno Regional de Atacama fue transferida a través del Decreto Supremo N°236, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 25 de mayo de 2020, pública en el Diario Oficial con fecha 26 de mayo de 2021.

Junto con el Decreto citado anteriormente, se cuenta con la Resolución N°1009, de la Subsecretaría de Transportes, de fecha 20 de mayo de 2020, que "APRUEBA INSTRUCTIVO PARA GOBIERNOS REGIONALES PARA LA APLICACIÓN DE LA FACULTAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 113, INCISO 1, DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N°1 DE 2007, DE LOS MINISTERIOS DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES Y DE JUSTICIA QUE FIJA EL TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N°18.290, LEY DE TRÁNSITO".

Los presentes documentos se encuentran disponibles en la página web del Gobierno Regional de Atacama en el link: <https://goreatacama.gob.cl/prohibicion-de-circulacion-vehicular/>.

USUARIOS

Cualquier persona natural o jurídica que formalice su solicitud según las razones fundadas y justificadas de acuerdo a lo estipulado en la Resolución N°1009 "Aprueba Instructivo que Indica".

DIVISIÓN RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

La División de Infraestructura y Transporte, a través de los profesionales del área de Transporte, son los responsables de analizar técnicamente las solicitudes respecto de la procedencia de autorizar la Prohibición de circulación de acuerdo a lo estipulado en la Resolución N°1009 "Aprueba Instructivo que Indica".

DEFINICIONES

Decreto Supremo N°236: Documento que transfiere competencia desde el Ministerio de Transportes a los Gobiernos Regionales de "Prohibición de Circulación Vehicular por causa Justificada".

DAF: División de Administración y Finanzas.

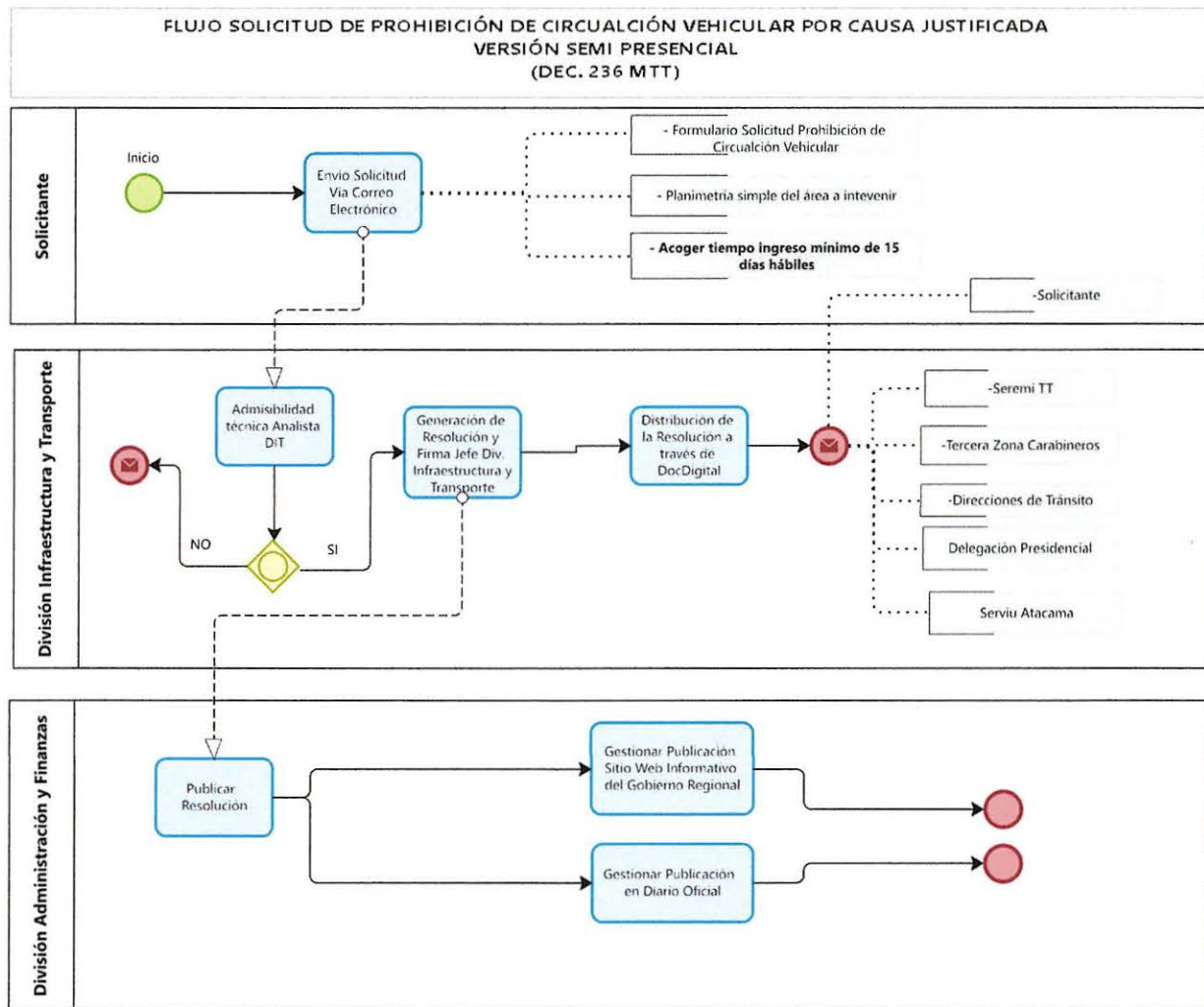
DIT: División de Infraestructura y Transporte.

Formulario de Solicitud de Prohibición Vehicular: Formato mediante el cual los solicitantes formalizan y detallan su requerimiento, respetando el plazo mínimo de 15 días hábiles previos al inicio del evento. Dicho documento debe venir acompañado de una planimetría simple donde se visualicen los tramos de vías vehiculares del evento.

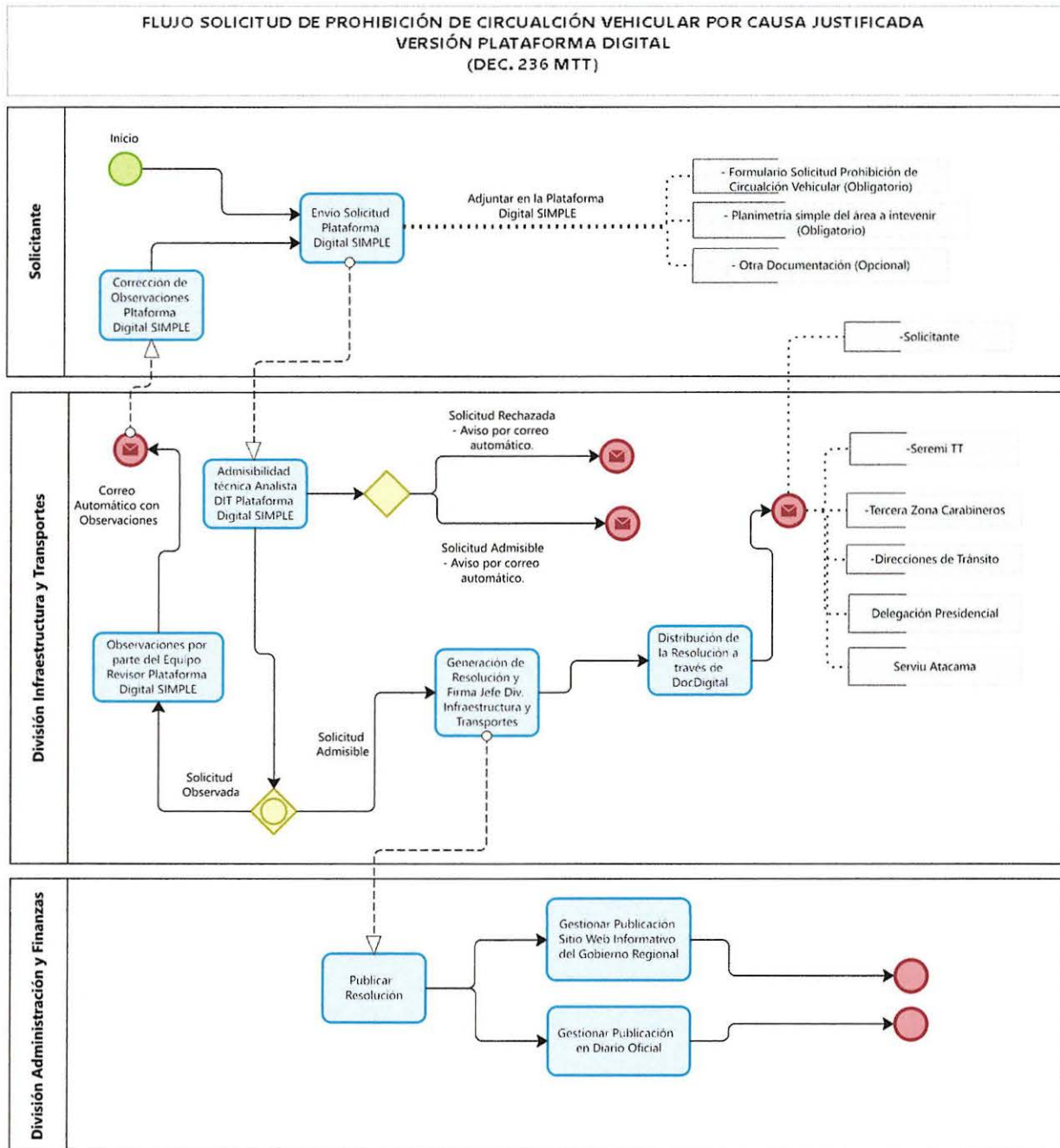
Resolución N°1009: Documento que aprueba Instructivo de aplicación de la competencia de Prohibición de Circulación Vehicular por causa justificada.

1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO






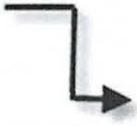

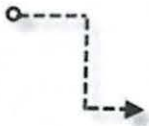
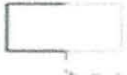
1.1 VERSIÓN SEMI PRESENCIAL



1.2 VERSIÓN PLATAFORMA DIGITAL SIMPLE



2. EVENTOS DEL FLUJO

MODELO	NOMBRE	DESCRIPCION
	Evento de Inicio Simple	Indica dónde se inicia un proceso. No tiene algún comportamiento particular.
	Tarea	Es una actividad atómica dentro de un flujo de proceso. Se utiliza cuando el trabajo en proceso no puede ser desglosado a un nivel más bajo de detalle.
	Finalización de Mensaje	Indica que se envía un mensaje una vez finaliza el flujo.
	Finalización simple	Indica que el flujo finaliza.
	Compuerta Inclusiva	De divergencia: Representa un punto de ramificación en donde las alternativas se basan en expresiones condicionales. La evaluación VERDADERA de una condición no excluye la evaluación de las demás condiciones. Todas las evaluaciones VERDADERAS serán atravesadas por un token. De convergencia: Se utiliza para unir una combinación de caminos paralelos alternativos.
	Flujo de Secuencia	Un flujo de secuencia es utilizado para mostrar el orden en el que las actividades se ejecutarán dentro del proceso.
	Asociación	Se utiliza para asociar información y artefactos con objetos de flujo. También se utiliza para mostrar las tareas que compensan una actividad.
	Flujo de Mensaje	Se utiliza para mostrar el flujo de mensajes entre dos entidades que están preparadas para enviarlos y recibirlos.
	Anotación	Son mecanismos para que un modelador provea información adicional, al lector de un diagrama.

3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN VEHICULAR POR CAUSA JUSTIFICADA. VERSIÓN SEMI PRESENCIAL

Los solicitantes ingresan la documentación vía correo electrónico a la dirección irojasc@goreatacama.cl.

La documentación y formalidad mínima requerida para proceder con la tramitación correspondiente considera lo siguiente:

- Formulario de Solicitud de Prohibición de Circulación Vehicular.
- Planimetría simple del área del evento.
- Acoger lo estipulado en Resolución N°1009 que "Aprueba Instructivo de Capacitación", principalmente el plazo mínimo de **15 días hábiles** previos al inicio del evento.

Recepcionada la documentación, los analistas de la DIT, analizarán técnicamente las solicitudes respecto de la procedencia de autorizar la Prohibición de circulación de acuerdo a lo estipulado en la Resolución N°1009 "Aprueba Instructivo que Indica". De cumplir con la formalidad mínima requerida, se continúa con el proceso de tramitación elaborando la Resolución Exenta General, de lo contrario se da aviso al solicitante para su subsanación y reingreso de la moción.

Luego de la Visación técnica la Resolución Exenta General se deriva al Jefe de División de Infraestructura y Transportes para su firma, de acuerdo la delegación de firma de Gobernador Regional según Resolución Exenta General N° 298, 25.04.2022. De no existir observaciones en los sub-procesos previos, se procede a firma de la Resolución Exenta General.

Luego de tramitada la firma y folio de la Oficina de Partes del servicio, la Resolución Exenta General ya formalizada se deriva vía correo electrónico a la DIT a fin de proceder con la distribución de la Resolución como mínimo a los siguientes destinatarios:

- Solicitante.
- Seremia de Transporte de Atacama.
- Direcciones de Tránsito de los municipios de la región de atacama.
- Dirección de Logística de Carabineros III zona de Atacama.
- Delegación Presidencial región de Atacama.
- Serviu Atacama

Finalmente las Resolución Exenta General se envía a la División de Administración y Finanzas, para su publicación, dando por concluido el proceso formal.

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN VEHICULAR POR CAUSA JUSTIFICADA. VERSIÓN DIGITAL PLATAFORMA SIMPLE

Los solicitantes ingresan a la plataforma digital en la dirección <https://goreatacama.cerofilas.digital.gob.cl/>, validándose a través de su clave única.

Al ingresar se les solicitará un correo electrónico el cual se vinculará a la plataforma digital SIMPLE.

Los solicitantes deberán ingresar al siguiente trámite, accediendo primero en la pestaña "Ver Información":



Gobierno Regional de Atacama

Listado de trámites disponibles

Otros trámites



Solicitud de Autorización de Prohibición de Circulación Vehicular por causa Justificada. Decreto 236 MTT

236 MTT

[Ver información](#)

En dicha pestaña encontrarán el Nombre del trámite e información importante antes de comenzar.



Gobierno Regional de Atacama

[Ingreso funcionarios](#)

[Iniciar sesión](#)

Solicitud de Prohibición de Circulación Vehicular por Causa Justificada, Decreto 236 MTT, Gobierno Regional de Atacama

Usted está por iniciar su Solicitud, por favor considere lo siguiente:

Puede descargar el formulario de solicitud en el siguiente enlace:

[Descargar](#)

* Guarde el formulario completado en formato PDF o WORD, documento que deberá adjuntar en el proceso de su Solicitud.

[Volver](#)

[Iniciar sesión](#)

Al iniciar el trámite encontrarán el siguiente panel de información:

Simple_digital

Información Personal

Información del solicitante

Nombres (Obtenido desde su perfil de ingreso)

[Redacted]

Apellidos (Obtenido desde su perfil de ingreso)

[Redacted]

Rut (Obtenido desde su perfil de ingreso)

[Redacted]

Correo Electrónico (Correo obtenido desde su perfil de ingreso)(**Si lo desea puede editar el correo donde recibirá toda la información)

[Redacted]

Reingrese Correo (Debe ingresar el mismo correo anterior)

[Redacted]

Comuna de la Intervención

Alto del Carmen

Indicar la comuna donde se ejecutará el evento

Siguiente

Los campos destacados en azul son las acciones editables que debe completar, luego debe apretar la pestaña "Siguiente".

Al apretar la pestaña siguiente, se desplegará el siguiente panel de información a adjuntar:

Si aun no descarga el formulario Puede descargar el formulario de solicitud en el siguiente enlace: [Descargue el Formulario](#)
** El formulario completado debe adjuntarlo en formato PDF, WORD, en la primera pestaña "Subir archivo"

Si usted ya adjuntó algún documento y desea reemplazarlo por otro, debe volver a adjuntarlo en la pestaña "Subir archivo". El primer documento se eliminará automáticamente

Form. de Solicitud Dec. 236 (Documento que descargó anteriormente)

[Subir archivo](#)

Puede adjuntar el formulario descargado en paso anterior en Formato PDF o WORD (máximo 15 Mb.)

Planimetría Simple del tramo

[Subir archivo](#)

Puede adjuntar en Formato DOCX, PDF, JPG, JPEG, PNG la planimetría (Máximo 15 Mb.)

Información Adicional (Opcional)

[Subir archivo](#)

Puede adjuntar documentación adicional aquí, en un solo archivo Formato PDF, (máximo 15Mb)

Si adjuntó correctamente la documentación requerida presione el botón "Siguiente"

[Volver](#) [Siguiente](#)

El campo superior destacado en rojo corresponde a la descarga del Formulario de Solicitud, el cual debe adjuntar en el próximo paso.

***Si ya posee el formulario, o bien lo descargó y edito anteriormente, no es necesario descargarlo nuevamente.**

En la primera pestaña "Subir archivo" se debe adjuntar editado con la información, el Formulario que descargó anteriormente. (Adjuntar dicho formulario es una acción obligatoria.)

En la segunda pestaña "Subir archivo" se debe adjuntar la planimetría simple del o los tramos de vías a intervenir. (Adjuntar dicha planimetría es una acción obligatoria.)

A modo de ejemplo es aceptable un pantallazo de google earth, parte de un plano que contenga las vías y nombres de las calles.

A continuación un ejemplo de planimetría simple:



La tercera pestaña de "Subir Archivo" es opcional y su objetivo es adjuntar cualquier documentación adicional que el solicitante considere necesaria. Si es requisito que todo lo adicional este contenido en un solo archivo.

Al apretar la pestaña siguiente, se desplegará el panel de Resumen de la solicitud, solo para efectos informativos.

Formulario de resumen de la solicitud

Estos son los datos y archivos que usted ingresó en su solicitud:

Id de la solicitud	237185
Nombres	██████████
Apellidos	██████████
Rut	██████████
Correo electrónico	██████████
Comuna de la intervención	Alto del Carmen
Form. de Solicitud Dec. 236	
tNUWqik9uUxdsVTPgwY4.docx	
Planimetría Simple del tramo	
AgSmTUuLk0ieVimYtpfb.docx	
Información Adicional	
No se ha subido archivo.	

Para enviar su solicitud presione el botón siguiente de lo contrario si desea editar algún dato presione el botón volver.

[Volver](#) [Siguiente](#)

Al apretar la pestaña siguiente, se despliega un cuadro informativo, dando cuenta del ingreso correcto de la solicitud, pasando a la etapa de Revisión del equipo técnico DIT.

Solicitud Ingresada

SOLICITUD RECIBIDA CORRECTAMENTE

Estimado(a) Sr/a ██████████

Hemos recibido correctamente su solicitud, se enviará un correo electrónico a: ██████████ indicando su número ID de ingreso.

[Volver al home](#)

En la etapa de revisión, proceso correspondiente al Funcionario DIT, existen las siguientes opciones de acción:

Luego de Revisar la Solicitud, Favor de seleccionar una opción.

Seleccionar opción

- Admisible
 Rechazado
 Solicitud Observada

Volver

Siguiente

Opción "Admisible": El equipo revisor analiza técnicamente la información contenida en la solicitud, de no existir observaciones el revisor dará cuenta de aquello eligiendo la opción "Admisible" y enviándose automáticamente un correo de aviso de admisibilidad al solicitante.

Opción "Solicitud Observada": El equipo revisor analiza técnicamente la información contenida en la solicitud. Si la presente información contiene observaciones, el revisor dará cuenta de aquello eligiendo la opción "Solicitud Observada", donde podrá indicar las observaciones técnicas que correspondan, de esta forma enviándose un correo automático que contiene un link que enlaza a la plataforma del perfil de usuario, donde estarán descritas las observaciones a subsanar.

Opción "Rechazado": El equipo revisor luego de analizada técnicamente la información contenida en la solicitud, si está fuera de lo estipulado en el Decreto 236 MTT y la Resolución 1009 de las Subsecretaría de Transportes, el revisor rechazará la presente solicitud y dará cuenta de aquello eligiendo la opción "Rechazado" y enviándose un correo automático de aviso de rechazo el que contiene la descripción del rechazo.

Para las 3 opciones descritas anteriormente, definen acciones para los usuarios solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

Opción "Admisible": Recibido el correo automático al solicitante con la información de admisibilidad, el ciclo del proceso digital se da por finalizado. A posterior se enviará a su correo electrónico la Resolución Exenta General que se debe tramitar con la autorización de Prohibición de Circulación Vehicular por causa justificada.

Opción "Solicitud Observada": Recibido el correo automático al solicitante con la información y descripción de observaciones a su solicitud, este a través de la Plataforma digital, tendrá la facultad de subsanar lo que corresponda, así re-enviar su solicitud a una nueva revisión.

Opción "Rechazado": Recibido el correo automático al solicitante con la información de rechazo, el ciclo del proceso digital se da por finalizado.

Posteriormente y considerando que el revisor declaró admisible la solicitud, la División de Infraestructura y Transportes elabora y tramita la Resolución Exenta General que autoriza la Prohibición de Circulación Vehicular por Causa justificada, la que posteriormente se enviará vía correo electrónico a los solicitantes.

Tramitada la firma y folio de la Oficina de Partes del servicio, la Resolución Exenta General ya formalizada se deriva vía correo electrónico a la DIT a fin de proceder con la distribución de la Resolución como mínimo a los siguientes destinatarios:

- Solicitante.
- Seremía de Transporte de Atacama.
- Direcciones de Tránsito de los municipios de la región de atacama.



- Dirección de Logística de Carabineros III zona de Atacama.
- Delegación Presidencial región de Atacama.
- Serviu Atacama
- Finalmente las Resolución Exenta General se envía a la División de Administración y Finanzas, para su publicación, dando por concluido el proceso formal.

5. ANEXOS

- Decreto Supremo N°236.
- Formulario de Solicitud de Prohibición Vehicular.
- Resolución N°1009.