



TRABAJANDO PARA USTED



GLOSARIO

DE TRÁMITES EN LÍNEA

DIRECCIÓN DE VIALIDAD



TRABAJANDO PARA USTED

En el marco del Plan de Mejoramiento de la Calidad de Servicio y Experiencia Usuaria 2026, y en concordancia con el objetivo de identificar y poner a disposición información clara, comprensible y accesible sobre los trámites institucionales, la Dirección de Vialidad ha elaborado el presente Glosario de Conceptos, destinado a facilitar la comprensión de los términos utilizados en los trámites en línea del Servicio.

Este glosario contempla los siguientes trámites priorizados:

- Autorización de acceso a un camino público.
- Permiso de ocupación de faja vial (paralelismos y/o atraviesos).
- Autorización de circulación de vehículos sobrepeso y/o sobredimensión.
- Informe de no expropiación.
- Solicitud de acceso a información pública (Ley de Transparencia).
- Solicitud de audiencia o reunión (Ley del Lobby).
- Permiso de ocupación de faja de protección de 35 metros en caminos nacionales.
- Consultas, reclamos, felicitaciones y sugerencias dirigidas a la Dirección de Vialidad.

El presente documento tiene por finalidad facilitar la comprensión de los términos técnicos, siglas y expresiones empleadas en los procedimientos institucionales, promoviendo el uso de un lenguaje claro, uniforme y accesible para las personas usuarias.

A continuación, se presenta la definición de palabras, siglas y expresiones utilizadas en los distintos trámites, con el propósito de favorecer su adecuada interpretación y correcta aplicación en todo el territorio nacional.

Para una mejor comprensión, el glosario se organiza en los siguientes subglosarios:

1. Trámites de Regulación y Administración Vial (Faja Vial).
2. Trámite de Informe de No Expropiación.
3. Trámite de Sobrepeso y Sobredimensión.
4. Trámites SIAC.
5. Trámites Ley del Lobby.



1. Trámites de Regulación y Administración Vial (Faja Vial)

ACCESO A CAMINO PÚBLICO

Permiso que permite a personas naturales o jurídicas solicitar a la Dirección de Vialidad la autorización para habilitar un acceso a un camino público con fines industriales, comerciales, particulares, entre otros.

ACCESO UNIVERSAL

Diseño de espacios que permite que personas con cualquier tipo de discapacidad puedan desplazarse de forma autónoma y segura.

ACERA

Parte de la vía destinada principalmente al tránsito de peatones, que incluye la vereda y áreas verdes.

ATRAVIESO

Obras que deben ejecutarse para cruzar un camino público o una parte de la faja fiscal, mediante los conductos, postaciones y/o estructuras.

BERMA

Franja lateral adyacente a la calzada de una carretera, destinada a emergencias, detención de vehículos o soporte lateral del pavimento.

CALZADA

Parte de la vía destinada a la circulación de vehículos (pavimentada o no).

CAMINO CONCESIONADO

Camino público en los términos contemplados en el artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 850, del Ministerio de Obras Públicas, cuyo uso, goce, ejecución, reparación o conservación ha sido sometido al sistema establecido en el artículo N° 87 del mismo cuerpo de normas, y de conformidad con el Decreto Supremo N° 900 de 1996 del Ministerio de Obras Públicas, ley de concesiones, y con el reglamento de dicha ley, establecido por Decreto Supremo N° 956 del Ministerio de Obras Públicas de 1997.

CAMINO INTERNACIONAL

Rutas Nacionales y son aquellos que presenten como función principal la integración del territorio a nivel internacional.

CAMINO NACIONAL

Camino que une las capitales de provincia con el Longitudinal y los que sean calificados como tales por el Presidente de la República.

CAMINO URBANO

Vía pública situada dentro del límite urbano de una ciudad o comuna.

CERCO PRESUNTO

Cierre físico (reja o muro) que se asume como el límite de la propiedad, aunque no siempre coincida exactamente con las escrituras o la línea oficial.

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS (CIP)

Documento emitido por la municipalidad que indica las normas urbanísticas aplicables a un predio específico.

CICLOVÍA

Vía destinada exclusivamente a la circulación de bicicletas y otros ciclos, físicamente segregada de la calzada y la acera.

CONFORMIDAD TÉCNICA

Pronunciamiento emitido por la Dirección de Vialidad respecto al Proyecto de paralelismo presentado.

CORTE

Excavación realizada en el terreno natural para alcanzar el nivel de diseño de una vía.

DISEÑO CONCEPTUAL

Primera etapa del diseño donde se definen las ideas básicas, alcances y esquemas generales de un proyecto antes del detalle técnico.

ENTRECRUZAMIENTO

Maniobra donde dos flujos de tráfico en el mismo sentido se cruzan (uno entra a la vía y otro sale) en un tramo corto.

FAJA DE PROTECCIÓN

Área de terreno donde se restringe la edificación para proteger infraestructuras (líneas eléctricas, canales, ductos de gas) o el medio ambiente.

FAJA VIAL

Superficie de terreno destinada a la vía pública, que comprende calzadas, bermas, aceras y taludes.

GÁLIBO

Altura libre mínima entre el pavimento y la parte inferior de una estructura (puente, túnel o señalética).

INFORME DE MITIGACIÓN DE IMPACTO VIAL (IMIV)

Estudio técnico que evalúa el impacto que un proyecto inmobiliario o de infraestructura tendrá en el sistema de transporte y propone medidas para mitigarlo.

LÍNEA EXISTENTE

El límite físico actual que separa un terreno de la vía pública en el terreno real, que puede o no coincidir con la línea oficial proyectada.

LÍNEA OFICIAL

La línea que deslinda la propiedad privada de un predio con el espacio público (calle, plaza, etc.).

MEDIANA - BANDEJÓN

Isla o franja central que separa sentidos opuestos de circulación en una avenida o autopista. El "bandejón" suele ser más ancho y puede incluir vegetación.

OBRAS DE SANEAMIENTO

Conjunto de infraestructuras destinadas a la recolección, transporte y tratamiento de aguas servidas o aguas lluvias para garantizar la salud pública.

PARALELISMO

Obra cuya conformación, disposición o emplazamiento, requiera ocupar los terrenos de la faja fiscal de un camino público, siguiendo el sentido longitudinal del camino, dentro de sus líneas de cierres o entre las líneas oficiales establecidas por los planes reguladores en el caso de las calles o avenidas declaradas caminos públicos.

PISTAS DE CAMBIO DE VELOCIDAD

Carriles auxiliares (aceleración o deceleración) que permiten a los vehículos entrar o salir de una vía de flujo rápido de forma segura.

ruta concesionada

Ruta cuya construcción, operación y/o mantenimiento son financiados y administrados por una empresa privada bajo un contrato a largo plazo con el Estado.

RUTA NACIONAL

Ruta cuya función principal sea la integración del territorio a nivel nacional.

SERVICIOS PÚBLICOS

Redes de utilidad general como agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y telecomunicaciones.

TERRAPLÉN

Estructura de tierra compactada para elevar el nivel del suelo y apoyar una vía sobre ella.

VELOCIDAD DE DISEÑO

Velocidad máxima que permite circular con seguridad por una vía bajo condiciones favorables, utilizada para determinar sus características geométricas.

VELOCIDAD DE OPERACIÓN

La velocidad real a la que circulan la mayoría de los vehículos en un tramo específico de la vía.

VEREDA

La parte pavimentada de la acera destinada específicamente a la circulación peatonal.

ZONA INTERURBANA

Área geográfica ubicada entre dos o más áreas urbanas, ciudades y/o comunas.

ZONA RURAL

Área geográfica ubicada fuera del límite urbano fijado por los planos reguladores.

ZONA URBANA

Área de territorio destinada a asentamientos humanos intensivos, delimitada por el límite urbano en los instrumentos de planificación.

2. Trámite de Informe de No Expropiación

EXPROPIACIÓN

Es un acto administrativo mediante el cual el Estado adquiere propiedad privada, por causa de utilidad pública o interés nacional, en conformidad a lo dispuesto por la legislación vigente (Constitución Política de la República; D.L. 2186/1978, Orgánica de Procedimiento de Expropiaciones y D.F.L. 850/1997).

INFORME DE NO EXPROPIACIÓN

Documento que da cuenta de si una propiedad se encuentra afecta a expropiación por un organismo público, en este caso, el MOP, a la fecha de emisión. (indicar si no está afecta).

PROPIEDAD AFECTA A EXPROPIACIÓN

Corresponde a la propiedad que se encuentra considerada como necesaria para una obra pública dentro de un proceso expropiatorio en desarrollo, lo cual no significa que se encuentre expropiada.

ROL DE AVALÚO

Es el número entregado por el Servicio de Impuestos Internos (SII) para identificar a una propiedad o bien raíz. Este identificador es único a nivel comunal. Se compone de número de manzana y número predial, separados por un guion y puede obtenerse a través de la dirección de la propiedad.

3. Trámite de Sobre peso y Sobredimensión

CARGA

Corresponde al peso de la carga que se desplazará en un equipo de transporte.

CARGA INDIVISIBLE

Es aquella que no puede ser reducida por división en partes menores sin afectar su funcionalidad y que excede las dimensiones y/o peso máximo establecido, en al menos uno de sus componentes, al ser transportada en la posición correcta y en el vehículo adecuado. Se considera también carga indivisible la constituida por varios elementos indivisibles de la misma naturaleza y destinado al mismo fin, con dimensiones idénticas o diferentes, en los que una o dos de las dimensiones del elemento de mayor tamaño exceden las dimensiones máximas, este párrafo no aplica a la carga que presente sobre peso.

MÓDULO DE SOBREDIMENSIÓN

Es aquel donde se podrá ingresar una solicitud que contengan sobredimensión sin sobre peso ya sea en su equipo de transporte y/o carga.

MÓDULO DE SOBREPESO

Es aquel donde se podrá ingresar una solicitud para aquellas cargas que solo contengan sobre peso, tanto en su equipo de transporte propiamente tal y/o con cargas especiales.

MÓDULO DE SOBREPESO Y SOBREDIMENSIÓN

Es aquel donde se podrá ingresar una solicitud que contengan sobre peso y sobredimensión ya sea en su equipo de transporte y/o carga.

SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTIÓN DE PERMISOS DE SOBREPESO Y SOBREDIMENSIÓN (SPS)

Sistema computacional de Gestión de Permisos de Sobre peso y Sobredimensión, disponible en la plataforma de la Dirección de Vialidad.

SOBREDIMENSIÓN

Cargas que exceden las medidas estándar de los camiones, definidas por un ancho mayor a 2,6 metros, un alto mayor a 4,2 metros, o largos extremos.

SOBREPESO

Vehículos cuyo peso bruto total excede el máximo permitido, que en Chile suele ser de 45 toneladas para configuraciones estándar.

SOLICITANTE

Persona natural o jurídica que se inscribe y registra en el sistema SPS, para tramitar permisos de sobre peso y/o sobredimensión.

TARA

Corresponde al peso del equipo de transporte vacío (tracto camión y semirremolque o modular).

TRANSPORTE ESPECIAL

Vehículos o transporte de cargas indivisibles cuyas dimensiones y/o pesos exceden los límites máximos establecidos en la legislación vigente.

USUARIO

Persona autorizada por el solicitante, para presentar, tramitar, obtener o consultar permisos en el sistema SPS.

4. Trámites SIAC

AMPARO

Reclamo que se puede presentar ante el Consejo para la Transparencia, por quienes hayan realizado una solicitud de información pública y que, una vez vencido el plazo de 20 días hábiles (más los 10 días adicionales de prórroga en su caso), no recibieron respuesta de la institución pública o porque no se encuentran conformes con la respuesta entregada.

CARTA DE COMPROMISOS

Instrumento de información, mediante el cual los organismos y servicios públicos informan a la ciudadanía sobre sus espacios de atención, derechos y deberes de las personas usuarias e instancias de reclamación.

CAUSALES DE SECRETO O RESERVA

Causales en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información solicitada y corresponde a cuando la publicidad, comunicación o conocimiento de la información afecte: el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, afecte los derechos de las personas, afecte la seguridad de la Nación, afecte el interés nacional y cuando se trate de documentos, datos o informaciones que una ley de quórum calificado haya declarado reservados o secretos.

CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

CPLT, corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que promueve y fiscaliza el acceso a la información pública, asegurando que las instituciones rindan cuentas y actúen con transparencia para fortalecer la democracia en Chile. Entre sus funciones y atribuciones, se encuentra resolver, fundadamente, los reclamos (amparos) por denegación de acceso a la información.

CONSULTAS

Es un requerimiento referente a la obtención de información respecto de un asunto de competencia del MOP, es una aclaración que orienta a la ciudadanía de un tema particular de mero trámite. 6. Costos directos de reproducción: Todos los costos asociados al proceso de copiado de un documento u otro tipo de soporte, en la medida que sea necesario incurrir en ellos para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O DATOS PERSONALES

Los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, sea que se trate de información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo.

DATOS SENSIBLES

Aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

DENEGACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Cuando un organismo rechaza entregar antecedentes solicitados, amparándose en la Ley N° 20.285 de Transparencia, generalmente por motivos de seguridad, confidencialidad, datos personales o protección de funciones públicas.

DERIVACIÓN

Acto administrativo mediante el cual un sujeto obligado receptor de una solicitud de acceso a la información pública, respecto de la cual y, en conformidad a la ley, no es competente para conocer de ella, remite aquella a uno o más órganos o entidades competentes, según lo dispuesto en la normativa vigente.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información que obre en poder de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la ley.

ESPACIOS DE ATENCIÓN

Son todos aquellos puntos de acceso o canales de comunicación a través de los cuales las personas usuarias realizan sus requerimientos de información y estos son atendidos, dando a conocer la información relevante del servicio mediante procesos eficaces, eficientes y transparentes, con el fin de promover el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos. Los espacios de atención pueden ser: presencial, telefónico y web.

FELICITACIONES

Corresponde al reconocimiento entregado por la ciudadanía que se expresa respecto a la actuación de uno o varios servidores públicos o de un área concreta del Ministerio, por la calidad de la atención brindada o del servicio prestado.

LEY N° 19.628

Ley sobre protección de la vida privada, que regula el tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por organismos públicos o por particulares para garantizar la protección a la vida privada.

LEY N° 19.880

Ley que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, establece un régimen general y supletorio a la forma en que se deben llevar adelante los procedimientos antes indicados.

LEY N° 20.285

Ley sobre acceso a la información pública, conocida como Ley de Transparencia, regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

PRÓRROGA

Extensión de carácter excepcional del plazo de veinte días hábiles de la Ley de Transparencia, por hasta diez días hábiles, fundada en la existencia de circunstancias que hagan difícil reunir la información requerida. (Fuente: Resolución exenta 590 del CPLT).

PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Cuando la solicitud de acceso a información pública se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, en estos casos la autoridad o jefatura del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, deberá comunicar a la persona o a las personas a que afecta la información correspondiente, la facultad que tiene para oponerse a la entrega de ésta.

RECLAMO POR TRANSPARENCIA ACTIVA

Reclamo que se puede presentar ante el Consejo para la Transparencia para que fiscalice a los organismos públicos sobre el incumplimiento de los deberes de transparencia activa.

RECLAMOS

Manifestación verbal o escrita a través de los canales establecidos, mediante la cual la ciudadanía informa las deficiencias en la calidad de la atención o incumplimientos en el servicio que le brinda el MOP respecto a la calidad de servicio comprometida o simplemente esperada por la ciudadanía.

RESPUESTA LEY N° 20.285

La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, deberá pronunciarse sobre la solicitud, sea entregando la información solicitada o negándose a ello, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud.

SOLICITANTE, REQUIRENTE, PETICIONARIO O SUJETO ACTIVO

Cualquier persona que solicita información pública, incluidas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

SUBSANACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Si la solicitud del requirente no reúne los siguientes requisitos:

- a) Nombre, apellidos y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.
- b) Identificación clara de la información que se requiere.
- c) Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado.
- d) Órgano administrativo al que se dirige.

Se requerirá al solicitante para que, en un plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

SUGERENCIAS

Son recomendaciones, planteamientos o propuestas que se formulan en relación con una mejora en la prestación de los servicios del MOP. Se presentan con el fin de corregir, agilizar y mejorar la calidad de servicios y trámites.

TERCEROS

Cualquier persona, distinta del requirente o del órgano público, que pueda ver afectados sus derechos con la entrega de la información que se solicita.

TRANSPARENCIA ACTIVA

Es la obligación legal de todos los organismos públicos de mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios web, cierta información relevante sobre su funcionamiento, personal, presupuesto y gestión.

SIAC

Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana.

5. Trámites Ley del Lobby

AUDIENCIA O REUNIÓN

Acto de oír en el cual un sujeto pasivo de lobby recibe a un lobbista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o virtual por medio de videoconferencia audiovisual, para tratar alguna de las materias a que alude la Ley N° 20.730, en la oportunidad y modo que disponga el sujeto pasivo, en conformidad a la ley N° 20.730 y su reglamento.

GESTIÓN DE INTERÉS PARTICULAR

Aquella gestión o actividad no remunerada ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos indicados en la Ley N° 20.730.

GESTOR DE INTERESES PARTICULARES

La persona natural o jurídica, chilena o extranjera que realiza gestiones de intereses particulares sin percibir remuneración por ello.

LEY N°20.730

Ley que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, regula su publicidad, con el objeto de fortalecer la transparencia y probidad en las relaciones con los órganos del Estado.

LOBBISTA

La persona natural o jurídica, chilena o extranjera, remunerada, que realiza lobby.

LOBBY

Aquella gestión o actividad remunerada, ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos indicados en la Ley N° 20.730.

ÓRGANO, SERVICIO, ÓRGANO REQUERIDO, ÓRGANO ADMINISTRATIVO, ÓRGANO O SERVICIO PÚBLICO, O SUJETO PASIVO

Cualquier órgano de la Administración del Estado señalado en la Ley de Transparencia, correspondiente a Ministerios, las Gobernaciones, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y los Órganos y Servicios Públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.

SUJETOS ACTIVOS

Quienes realizan acciones de lobby o gestión de interés particular ante los sujetos pasivos establecidos en la Ley N° 20.730, los cuales deben cumplir deberes de información que establece dicha Ley. (Fuente: Manual jurídico Ley N°20.730).

SUJETOS PASIVOS

Las autoridades y funcionarios públicos frente a los cuales se realiza lobby o gestión de interés particular, los cuales deben cumplir deberes de registro y transparencia que establece la Ley N° 20.730. (Fuente: Manual jurídico Ley N°20.730).





**TRABAJANDO
PARA USTED**
