



Cerro Sombrero, 17 de agosto de 2022.

**DECRETO ALCALDICIO NUM.558/SECCION B.-**

**VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 17 de agosto de 2022, de doña Claudia Reidel, Profesional SECPLAN de la II. Municipalidad de Primavera, que solicita decreto alcaldicio de PROTOCOLO DE ENTREGA MATERIAL AUDIOVISUAL MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PRIMAVERA, CAMARAS DE TELEVIGILANCIA.
- 2) El decreto alcaldicio N°468 de fecha 03 de septiembre de 2021, que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación N°3865-3-LE21 INSTALACIÓN SISTEMA TELEVIGILANCIA CERRO SOMBRERO.
- 3) El decreto alcaldicio N° 518 de fecha 22 de septiembre de 2021, de comisión de apertura, evaluación y adjudicación licitación 3865-3-LE21 "INSTALACIÓN SISTEMA TELEVIGILANCIA CERRO SOMBRERO".
- 4) El decreto alcaldicio N° 601 de fecha 05 de noviembre de 2021 de adjudicación de la Licitación Pública ID 3865-3-LE21 INSTALACION SISTEMA DE TELEVIGILANCIA PARA CERRO SOMBRERO.
- 5) El decreto alcaldicio N° 019 de fecha 07 de enero de 2022, de aprobación de ACTA DE ENTREGA DE TERRENO licitación ID 3865-3-LE21 "INSTALACION SISTEMA DE TELEVIGILANCIA CERRO SOMBRERO".
- 6) El decreto alcaldicio N°248 de fecha 19 de abril de 2022, que designa la comisión de recepción provisoria del servicio "INSTALACIÓN SISTEMA DE TELEVIGILANCIA PARA CERRO SOMBRERO" ID Licitación 3865-3-LE 21.
- 7) El decreto alcaldicio N°264 de fecha 25 de abril de 2022, que aprueba el Acta de Observaciones N°1 del proyecto, "INSTALACIÓN SISTEMA DE TELEVIGILANCIA PARA CERRO SOMBRERO" ID Licitación 3865-3-LE 21.
- 8) El decreto alcaldicio N°304 de fecha 10 de mayo de 2022, que aprueba el Acta de Recepción Provisoria del proyecto, "INSTALACIÓN SISTEMA DE TELEVIGILANCIA PARA CERRO SOMBRERO" ID Licitación 3865-3-LE 21.
- 9) La Res. Ex. N°512 que aprueba proyecto "RNSP20-STP-0016", en el marco del convenio de transferencia de recursos suscrito entre la subsecretaría de prevención del delito y la municipalidad de Primavera, para la ejecución del tercer componente de la denominada "Red Nacional de Seguridad Pública, Año 2020."
- 10) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 11) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 12) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 13) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 14) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 15) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.



#### CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de estos.
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.
- 3) El Reglamento Municipal N° 2 Protocolo De Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19 Ilustre Municipalidad De Primavera.

#### DECRETO

**1° ACÉPTASE**, el PROTOCOLO DE ENTREGA MATERIAL AUDIOVISUAL MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PRIMAVERA, CAMARAS DE TELEVIGILANCIA y que a continuación se transcribe:

#### **PROTOCOLO DE ENTREGA MATERIAL AUDIOVISUAL MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PRIMAVERA, CAMARAS DE TELEVIGILANCIA.**

##### **1. Normativa Legal sobre imágenes de las cámaras de Vigilancia.**

La normativa legal vigente determina que las imágenes captadas por los sistemas de protección municipales, constituyen un posible medio de prueba de los hechos delictuales captados en ellos; y que su incorporación a una investigación o proceso judicial debe ser mediante una orden de investigar del Ministerio Público o Resolución Judicial que ordene la entrega de las imágenes por parte del Municipio, si éstas existieran, de conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, en cuanto oportunidad para la recepción de la prueba, los medios no regulados expresamente y su forma de inclusión en el proceso, y en otros cuerpos normativos.

De conformidad a oficio 2309 del Consejo para la Transparencia, que establece recomendaciones respecto a la instalación de dispositivos de video vigilancia por parte de las municipalidades, conforme a las disposiciones de la Ley 19.628, se establecen las siguientes premisas:

- a. Las imágenes solo podrán ser captadas en lugares públicos. Excepcionalmente podrán ser captadas en lugares privados abiertos cuando se trate de la persecución por un hecho constitutivo de delito flagrante. Solo se podrá grabar y/o capturar imágenes de personas en espacios delimitados a los lugares públicos. Se prohíbe grabar y/o capturar imágenes en los lugares privados.
- b. Las imágenes deberán ser destruidas dentro de 30 días desde que éstas hayan sido grabadas o captadas. La municipalidad o el tercero encargado deberán destruir la información dentro del plazo máximo de 30 días desde que las imágenes hubieran sido captadas.

##### **2. Protocolo de Uso.**

El siguiente Protocolo tiene por objetivo de resguardar y proteger el correcto uso de la Sala de Monitoreo y las imágenes captadas por el equipamiento del sistema de tele vigilancia implementado a nivel comunal en Primavera.



### 3. Privacidad de las Imágenes.

- a. Un funcionario Municipal deberá certificar que las imágenes hayan sido grabadas en lugares permitidos. La municipalidad designará a uno o dos "inspectores" o funcionario del área de Seguridad, Jurídica o Informática como encargado de revisar y luego certificar (mediante acta), al menos una vez al mes que no se hayan captado imágenes en espacios de naturaleza privada, como el interior de viviendas, establecimientos comerciales o de servicios, otros. En caso de existir imágenes que capten estos espacios, deberán ser eliminadas de inmediato. Dicho funcionario municipal certificara, una vez al mes, que no se encuentran almacenadas imágenes que tengan una antigüedad superior a un mes desde su captación.
- b. Inscripción de base de datos en el Servicio de Registro Civil e Identificación.  
En conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19.628 todas las municipalidades inscribirán en el Servicio de Registro Civil e Identificación, la respectiva base de datos, en el que consten las imágenes de las personas naturales que han sido captadas en lugares públicos.
- c. Privacidad de las imágenes captadas por el equipamiento tecnológico habilitado para el sistema de video vigilancia municipal, son de carácter privado y de uso exclusivo de la municipalidad de Primavera y será la oficina de seguridad o área Jurídica quien estará a cargo del sistema.

### 4. Ingreso a la Central de Monitoreo.

- a. Para el ingreso a la sala de monitoreo a visualizar imágenes tendrán acceso el/los funcionarios (as) autorizadas por la municipalidad, para visualizar las imágenes en caso de la ocurrencia de un hecho delictivo o situaciones que hayan sido captadas por este equipamiento y de acuerdo con el procedimiento que más adelante se señala.
- b. Los demás funcionarios Municipales y usuarios de la municipalidad NO tendrán acceso alguno a visualizar las imágenes al interior de la sala de monitoreo, independiente de donde ésta esté emplazada.
- c. Solo el/los funcionarios y personal externo (Carabineros) autorizado por la municipalidad serán los encargados de la supervisión y la mantención del sistema de video vigilancia y la sala de monitoreo municipal, previa agenda de visita.
- d. Los funcionarios administrativos deberán llevar una base de datos de las visitas realizadas a la sala de monitoreo.

### 5. De las responsabilidades del funcionario(a) Operador.

- a. El Funcionario a cargo del monitoreo de las cámaras de vigilancia municipal deberán llevar un registro de las actividades, novedades y de las circunstancias o hechos que se registren durante el monitoreo o uso de estos equipos, en el libro de novedades dispuesto por la municipalidad para tal efecto.
- b. Administrar, operar y mantener en funcionamiento los sistemas y dispositivos de tele protección y seguridad eléctrica localizados e implementados en la sala de control, debiendo informar de manera inmediata al administrador del sistema, de cualquier inconveniente



operativo en cualquiera de las cámaras instaladas en la comuna de Primavera.

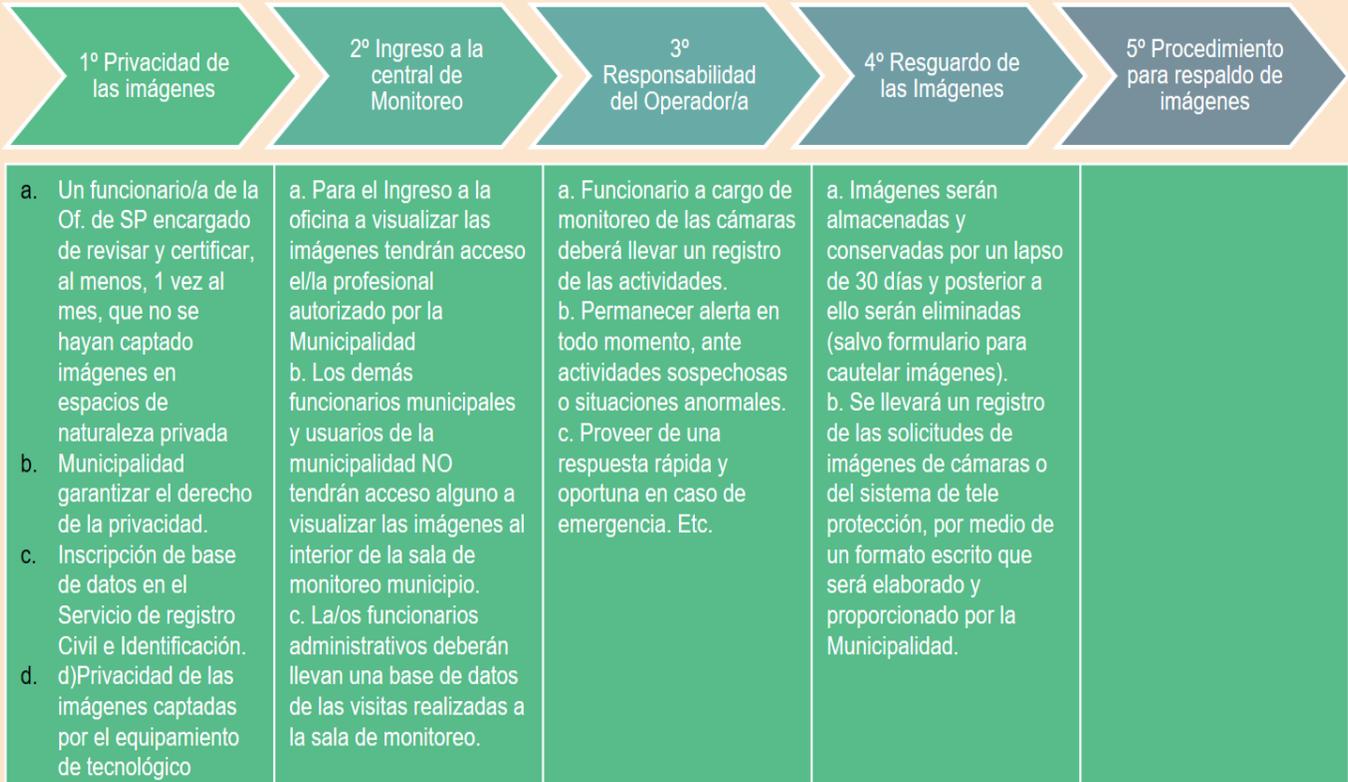
- c. Desarrollar labores de monitoreo y ejecutar procedimientos en situaciones normales y de contingencia que se presenten a través de los sistemas de monitoreo.
- d. Proveer de una respuesta rápida y oportuna en caso de emergencias que puedan presentarse, canalizando la información a los órganos correspondientes.
- e. El operador NO puede permitir el ingreso de personal y/o funcionarios municipales no autorizados a la sala de monitoreo sin autorización previa de la Jefatura Directa, a excepción del personal de carabineros que ese encuentre en turno.
- f. Debe permanecer alerta en todo momento para reaccionar a tiempo ante actividades sospechosas y situaciones anormales que puedan presentarse en perjuicio de la seguridad humana de la comuna.
- g. Buen uso y mantención de la central de monitoreo de las cámaras de vigilancia y todas las herramientas tecnológicas que en el futuro se incorporen dentro del ámbito de la seguridad pública municipal, serán de responsabilidad Municipal.

## 6. Resguardo de las Imágenes.

- a. Todo el sistema está conectado a dispositivos de grabación dotados de equipamiento digital, los archivos en formato AVI, MP4 y WMA serán almacenados y conservados en el centro de resguardo por un lapso de a lo menos 30 días desde que las imágenes hubieran sido grabadas, posterior a ellos el (a) funcionario (a) tomara las medidas de resguardo necesarias, con el fin de que no se pueda recuperar posteriormente las imágenes destruidas. Se exceptúan, las imágenes que se hayan guardado.
- b. La factibilidad de imágenes o efectividad de que el municipio cuente con las imágenes requeridas por Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia, dependerá de la existencia efectiva de estas y de la disponibilidad de tales imágenes en el sistema de almacenamiento de la central de monitoreo municipal.
- c. Se llevará un registro de las solicitudes de imágenes de cámaras o del sistema de tele protección, por medio de un formato escrito que será elaborado y proporcionado por el Municipio de Primavera.

## 7. Procedimiento para solicitar el respaldo de imágenes.

# MANUAL DE USO DE LAS IMÁGENES DE VIDEO VIGILANCIA Y CENTRAL DE MONITOREO



### 7.1 De los requerimientos de imágenes de las Policías, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

- a. Las imágenes captadas por los sistemas de tele protección municipal, solo podrán ser solicitadas y entregadas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales de Justicia, mediante solicitud escrita adjunta al presente Protocolo. La que contendrá la correspondiente orden de investigar o resolución judicial que ordene la entrega de las imágenes, y siempre, que exista factibilidad de estas imágenes.
- b. El funcionario designado y autorizado por el municipio, tendrá cinco días hábiles para la entrega de la información una vez recepcionada la solicitud.
- c. Las solicitudes se recibirán, a través de oficina de partes de la municipalidad de Primavera de manera presencial o por correo electrónico a [oficinadepartes@muniprimavera.cl](mailto:oficinadepartes@muniprimavera.cl), y dirigido a Seguridad Pública ([seguridadpublica@muniprimavera.cl](mailto:seguridadpublica@muniprimavera.cl)), debiendo en este adjuntar todos los antecedentes solicitados.
- d. En caso de involucrar delito de tránsito, deberá incluir intersección de calles, horario expedido, placa patente única y características del o los vehículos involucrados.
- e. Para la entrega de imágenes los funcionarios de Carabineros de Chile del Reten (f) de Cerro Sombrero y/o la Policía de Investigaciones de Chile de Punta Arenas, deberán acompañar la solicitud anexa con el debido detalle de la orden de investigar, para lo cual se solicitará llevar para la entrega de las imágenes al solicitante, un Pendrive o Memoria externa para grabar estas



imágenes, las cuales se entregar bajo acta de entrega firmada por el funcionario autorizado y el requirente señalando día y hora de la entrega de la información solicitada.

- f. Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones de flagrancia de hechos delictivos, las instituciones policiales podrán solicitar las imágenes sin la orden de investigar, siempre que exista disponibilidad de estas imágenes en el sistema de video vigilancia municipal.
- g. Para lo cual, se hará entregará de imágenes al personal de guardia del momento y previa firma de acta firmada por quien entrega y recibe dichas imágenes, señalando nombres, cargo o grado, hora y fecha de la entrega.
- h. Al momento de hacer el acta de entrega de las imágenes, se deberá indicar la cantidad de archivos entregados, su peso, duración y formato.

## 7.2 Para la reserva de imágenes:

No se puede hacer entrega de material audiovisual a particulares, pero, cualquier persona: víctima, testigo/a o un tercero/a **podrá requerir** al municipio, la **RESERVA DEL MATERIAL AUDIOVISUAL** que requiera, a través del formulario que se adjunta al presente protocolo. No olvidar que las grabaciones tienen una duración de 30 días (luego se destruyen), por lo que debe requerirse su reserva dentro de un plazo máximo de 10 días corridos siguientes de ocurrido al hecho del que se requiere la grabación.

Las grabaciones o imágenes guardadas, se almacenaran por un plazo no superior a los 6 meses desde la fecha de solicitud.

Guardadas las imágenes, se esperara la solicitud de las entidades pertinentes, ya sea Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones, para realizar su entrega material.

## 8. Funciones del Operador de Cámaras.

Su finalidad y objetivo es proceder de manera eficaz y asertiva en la obtención de las imágenes que podrán ser solicitadas por Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales de Justicia, con un plazo de cinco días hábiles, no obstante las situaciones en flagrancia podrán ser solicitadas sin orden previa de investigar, siempre que exista la disponibilidad de las imágenes en el sistema de video vigilancia del Municipio.

Al recepcionar la solicitud de las grabaciones de cualquier cámara, se recomiendan las siguientes acciones por parte del Operador de Cámaras:

- a. Descripción de la situación.
- b. Ubicación donde se produjo el evento.
- c. La hora de ocurrido.
- d. Características físicas aproximada y vestimenta del o los involucrados.
- e. Características del Vehículo Modelo, color, patente etc.
- f. Enfocarse en las cámaras más cercana al evento.
- g. Elaborar informe de lo solicitado y registro de la situación.
- h. Anotar en el libro de Observaciones y/o Novedades diarias.



El Operador en todo momento debe transmitir al o los funcionarios Municipales autorizados, los acontecimientos que surgen durante la revisión de imágenes, de forma clara y asertiva, idealmente en forma presencial o vía telemática.

El Operador de cámara deberá revisar en la mañana, las grabaciones de la noche anterior y anotar en el libro de registro y novedades, cualquier situación anómala detectada.

El Operador de cámaras debe tener un compromiso con la verdad, la transparencia y lealtad con las tareas encomendadas en y para sus funciones, con el fin de lograr una mayor percepción de la seguridad en la comuna, entendiendo que es actor directo en la Prevención del Delito.

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAUTELA DE GRABACIONES EN CAMARAS DE TELE VIGILANCIA MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA**

**FORMULARIO RESERVA DEL MATERIAL AUDIOVISUAL**

Cerro Sombrero, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_

Número de solicitud: \_\_\_\_\_

<b>ANTECEDENTES DEL REQUIRENTE</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Rango o Cargo (solo si pertenece a Tribunal, Fiscalía o Policías)</b>	
<b>Teléfono Fijo</b>	
<b>Teléfono Móvil</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>ANTECEDENTES DEL PROCESO JUDICIAL O INVESTIGATIVO</b>	
<b>Entidad solicitante o ante quien se realizó la denuncia.</b>	
<b>Nº de parte policial, Ruc o Rit de la investigación penal o causa judicial.</b>	
<b>Nombre de la entidad a que pertenece (Tribunal, Fiscalía, Policía)</b>	
<b>Nombre del solicitante o denunciante.</b>	
<b>Teléfono del solicitante o denunciante</b>	
<b>OBSERVACIONES O MOTIVO DE LA SOLICITUD</b>	



<b>ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA CAUTELAR GRABACIONES</b>	
<b>Fecha de las Grabaciones</b>	
<b>Rango Horario de las Grabaciones</b>	
<b>Lugar</b>	
<b>N° de Cámara (s)</b>	

**REGÍSTRESE** en Secretaría Municipal,  
COMUNÍQUESE a la Unidad de SECPLAN, DOM y Asesor Jurídico, a los interesados,  
PUBLÍQUESE en el Portal de Transparencia y una vez hecho, ARCHÍVESE.

**BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO**  
Alcalde

**CRISTINA VARGAS VIVAR**  
Secretaria Municipal

CVV/GDM/CRC/dmp

