



Cerro Sombrero, 17 de enero de 2023.

DECRETO ALCALDICIO NUM.016/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2022, de don Cristian Cardenas, Asesor Jurídico de la II. Municipalidad de Primavera, que solicita decreto alcaldicio que deja sin efecto decreto alcaldicio N° 558 de fecha 17 de agosto de 2022 y aprueba nuevo 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 alcaldicio N° 558 de fecha 17 de agosto de 2022, que aprueba el PROTOCOLO DE ENTREGA MATERIAL AUDIOVISUAL MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PRIMAVERA, CAMARAS DE TELEVIGILANCIA.
- 11) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 12) El Decreto Alcaldicio N° 1152 de fecha 22 de agosto de 2019, que nombra a la funcionaria como Administrativa del Departamento de Oficina de Partes Grado 16° de la E.S.M.
- 13) El decreto alcaldicio N° 047 de fecha 14 de enero de 2021, que asciende a la funcionaria doña Daniela Miranda a Grado 13° de la E.S.M.
- 14) 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".
- 15) 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.
- 16) 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.
- 17) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;



- 18) 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.
- 19) La subrogancia permanente de la Dirección de Control establecida en el Decreto Alcaldicio N° 1135 de fecha 26 de diciembre del 2016, modificada por el decreto 771 de 12 de Julio de 2022 que añade la 3° y 4° subrogancia"
- 20) El Decreto Alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, que designa Subrogancia de Secretaria Municipal

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.
- 4) Lo dispuesto en el Art. 61 de la ley 19.880 de Bases del Procedimiento Administrativo, que indica: Los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado.

DECRETO

1° DÉJESE SIN EFECTO, el decreto alcaldicio N° 558 de fecha 17 de agosto de 2022, que aprueba el PROTOCOLO DE ENTREGA MATERIAL AUDIOVISUAL MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PRIMAVERA, CAMARAS DE TELEVIGILANCIA.

2° ACÉPTASE, el PROTOCOLO DE ENTREGA MATERIAL AUDIOVISUAL MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PRIMAVERA, CAMARAS DE TELEVIGILANCIA y que a continuación se transcribe:

NUEVO PROTOCOLO DE ENTREGA MATERIAL AUDIOVISUAL I. MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PRIMAVERA CÁMARAS 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 SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA, 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 captar imágenes en los lugares privados.
- b. Las imágenes deberán ser eliminadas dentro de 30 días desde que éstas hayan sido grabadas o 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. El operador de las cámaras de tele vigilancia deberá velar y certificar que las imágenes hayan sido grabadas solamente en lugares públicos y que permite la ley vigente, que no se hayan captado imágenes en espacios de naturaleza privada, como el interior de viviendas, establecimientos comerciales o de servicios y otros no permitidos. En caso de existir imágenes que por casualidad capten estos espacios, deberán ser eliminadas de inmediato.
- b. 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. Será el área Jurídica quien estará a cargo de extraer y remitir imágenes del sistema a las policías, Ministerio Público o Juzgados, en su calidad de Administrador del Sistema. En caso de ausencia podrá realizar esta labor cualquier de los otros Administradores del Sistema nombrados para el efecto, en orden de subrogancia.

4. Ingreso a la Central de Monitoreo.

- a. Tendrán acceso a la sala de monitoreo el Alcalde de la comuna y los funcionarios municipales autorizados mediante Decreto Alcaldicio, el que se mantendrá en un lugar visible de la sala de tele vigilancia. Tendrán acceso igualmente las autoridades del Ministerio Públicos, policías o Juzgados competentes, para efectos de indagatorias, y el personal de Carabineros que ese encuentre en turno.
- 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 los funcionarios municipales autorizados serán los encargados de la supervisión y podrán coordinar los servicios externos que se estimen convenientes cuando se requiera efectuar mantenciones del sistema de vigilancia, cambios, optimizaciones u otros necesarios para el buen servicio.

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

- a. El Funcionario a cargo del monitoreo de las cámaras de vigilancia municipal deberá 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 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 de imágenes de las cámaras de seguridad instaladas, haciendo seguimiento de situaciones que estime anormales.
- d. Proveer de una respuesta rápida y oportuna, debiendo permanecer alerta en caso de emergencias que puedan presentarse, canalizando la información por medio de los administradores del sistema, quienes derivarán a quienes correspondan. En caso de accidentes que implique lesionados, informará de manera inmediata a los funcionarios de Carabineros para que adopten los procedimientos reglamentarios.
- e. 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.
- f. 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 30 días desde que las imágenes hubieran sido grabadas, luego de este tiempo, las imágenes se eliminarán automáticamente. Se exceptuarán de la eliminación las imágenes que se hayan resguardado de conformidad al procedimiento que se regula en este protocolo.
- 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 elaborado y proporcionado por el Municipio de Primavera.

7. Procedimiento para solicitar el respaldo de imágenes.

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 oficio enviado a la Municipalidad de Primavera. El oficio 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 la Oficina de Partes de la municipalidad de Primavera de manera presencial o por correo electrónico dirigido a oficinadepartes@muniprimavera.cl con copia a seguridadpublica@muniprimavera.cl dirigido al Administrador de Sistemas de Tele Vigilancia.
 - 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 y/o la Policía de Investigaciones de Chile, 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 entregará bajo acta de entrega firmada por el Administrador del Sistema de Tele Vigilancia 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. Para ello se hará entrega 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.

7.2 Para el resguardo 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, individualizando debidamente la causa seguida ante los Juzgados competente o ante el Ministerio Público, al que deban remitirse las imágenes. Las grabaciones no están destinadas a usos personales ni particulares.

El requirente tendrá un plazo máximo de 25 días corridos siguientes de ocurrido al hecho del que se pide el resguardo.

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.

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

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 Bitácora todos los eventos.

El operador deberá informar hechos relevantes al titular a cargo de la administración de las cámaras. De no encontrarse este en sus funciones deberá informar a quien lo subrogue, sobre los acontecimientos que surgen durante la revisión de imágenes, de forma clara y asertiva, idealmente en forma presencial o el medio que en el momento le sea más expedito.

El Operador de cámara deberá revisar en la mañana, las grabaciones de la noche anterior y anotar en la Bitácora, 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

Cerro Sombrero, ____ de _____ 202__

Número de solicitud (uso exclusivo Municipalida): _____

ANTECEDENTES DEL REQUIRENTE	
Nombre	
Rut	
Rango o Cargo (solo si pertenece a Tribunal, Fiscalía o Policías)	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	



Dirección	
ANTECEDENTES DEL PROCESO JUDICIAL O INVESTIGATIVO	
Entidad solicitante o ante quien se realizó la denuncia.	
N° de parte policial, Ruc o Rit de la investigación penal o causa judicial.	
Nombre de la entidad a que pertenece (Tribunal, Fiscalía, Policía)	
Nombre del solicitante o denunciante.	
Teléfono del solicitante o denunciante	
OBSERVACIONES O MOTIVO DE LA SOLICITUD	
ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA CAUTELAR GRABACIONES	
Fecha de las Grabaciones	
Rango Horario de las Grabaciones	
Lugar	
N° de Cámara (s)	

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

DANIELA MIRANDA PEREIRAS
Secretaria Municipal (S)

DMP/CVV/CCB/dmp

