



LA ALCALDÍA DE LO ESPEJO, HOY DECRETÓ LO SIGUIENTE:

VISTOS: 1.- Que para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tienen atribuciones esenciales, las que se encuentran contenidas en las disposiciones establecidas en la letra d) del artículo 5° y 12° del DFL 1 que, "Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades"; publicado el día 26 de julio de 2006;

2.- Que la letra J) del artículo 4° del DFL 1 que, "Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades"; publicado el día 26 de julio de 2006, le confiere a la Municipalidad funciones y atribuciones privativas : "... *El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad...*"; agrega en su artículo 6° que la gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos: a) El plan comunal de desarrollo y sus programas; b) El plan regulador comunal; c) El presupuesto municipal anual; d) La política de recursos humanos, y e) El plan comunal de seguridad pública;

Por otra parte, se establece en el artículo 104 F que "*el plan comunal de seguridad pública será el instrumento de gestión que fijará las orientaciones y las medidas que la municipalidad y los órganos y organismos señalados en el artículo 104 B dispongan en materia de seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones y facultades que la Constitución y la ley confieren al Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública y al Ministerio Público*";

3.- Que las disposiciones establecidas en el artículo 3° y siguientes de la Ley N°19.880 que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado", publicada con fecha 29 de diciembre de 1989, norman los actos administrativos;

4.-Que a través del Memorándum N°1500/331/680/2023 la Dirección de Seguridad Pública y Humana, con fecha 19 de diciembre de 2023 remite a la Dirección de Asesoría Jurídica el Protocolo de Solicitud y Entrega de Material Audiovisual de la Central de Teleprotección, Lo Espejo, para su visación;

5.- El Memorándum N°400/2285/2023 de la Dirección de Asesoría Jurídica, de fecha 27 de diciembre de 2023, a la Alcaldesa, se remite el Protocolo de Solicitud y Entrega de Material Audiovisual de la Central de Teleprotección, Lo Espejo, y a su vez solicita sea aprobado mediante el respectivo acto administrativo;

6.- El Memorándum N°100/2973/2023 de la Alcaldesa, de fecha 28 de diciembre de 2023, que instruye a la Secretaría Municipal confección de decreto alcaldicio a través se apruebe el Protocolo de Solicitud y Entrega de Material Audiovisual de la Central de Teleprotección, Lo Espejo;

7.- Que resultan aplicables las disposiciones establecidas en la Ley N°19.628 "Sobre Protección de la Vida Privada, en el marco legal del Protocolo de Solicitud y Entrega de Material Audiovisual de la Central de Teleprotección, Lo Espejo; y

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Siaper N°3189, de fecha 29 de junio de 2021, donde consta mi designación como Alcaldesa de esta Municipalidad.

D E C R E T O :

1º APRÚEBASE el PROTOCOLO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA CENTRAL DE TELEPROTECCIÓN, LO ESPEJO remitido por la Dirección de Seguridad Pública y Humana, cuyo texto se adjunta, y cuyo texto a continuación se transcribe:

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Seguridad Pública y Humana de Lo Espejo posee una función preventiva para la gestión de la seguridad dentro del territorio, tal como señala la Ley N°20.965. En este ejercicio preventivo, uno de nuestros ejes es la teleprotección, la cual se enmarca dentro de una Central de Cámaras de Teleprotección.

El material audiovisual registrado por la Central de Teleprotección son almacenadas en bóvedas de los computadores, y éstas cumplen principalmente el rol de ser un medio de prueba y observación preventiva del espacio público.

Los operadores de cámara, así como todo personal de la Dirección de Seguridad Pública y Humana deberá firmar un compromiso de confidencialidad y no difusión del material audiovisual. Si algún(a) funcionario(a) o prestador(a) de servicios difunde sin autorización material audiovisual, será sometido inmediatamente a sumario y, dependiendo de la gravedad de la información filtrada, a acciones legales.

En este contexto, el motivo de registro, su modalidad, así como las vías de solicitud de información, deben seguir un conducto regulado, el cual se presenta a continuación.

OBJETIVO

El Protocolo establece y define un procedimiento de Solicitud y entrega de material audiovisual de cámaras de teleprotección con la finalidad de salvaguardar la vida privada y uso exclusivamente como medio probatorio del material almacenado.

ALCANCE

El presente protocolo involucra a las y los operadores de cámaras de teleprotección y los directivos de la Dirección de Seguridad Pública y Humana, quienes serán las únicas personas con autorización para el manejo y entrega de material audiovisual, de acuerdo con lo indicado por este protocolo.

MARCO REGULATORIO

En la actualidad no existe en nuestro sistema legal una ley específica sobre manejo de las centrales de televigilancia. Siendo nuestro principal marco regulatorio la Ley N°19.628 "Sobre protección de la vida privada" y el Oficio N°2309 del Consejo para la Transparencia, por lo que recogiendo sus recomendaciones, se deja consignado que:

- La grabación y captación de material audiovisual debe efectuarse con fines exclusivos de seguridad comunal.
- El material audiovisual sólo podrá ser captado en lugares públicos. Excepcionalmente podrá ser captado en lugares privados abiertos cuando se trate de la persecución por un hecho constitutivo de delito flagrante.
- El municipio es el responsable legal del tratamiento del material audiovisual grabado o capturado.
- De acuerdo con lo indicado en este protocolo, se implementan medidas de seguridad para la protección del material audiovisual, de forma de impedir que terceros accedan a su contenido.
- Pasados los tiempos estipulados en este protocolo para cada caso, el material audiovisual será destruido.
- La o el encargado de la Central de Cámaras, o en su defecto, su jefatura directa, deberá certificar que el material audiovisual haya sido grabado en lugares permitidos.
- La Municipalidad garantizará el ejercicio de los derechos de la(s) persona(s) grabada(s), como los de acceso y cancelación de datos, entre otros.
- La Municipalidad inscribirá el banco de imágenes en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- La Municipalidad informará al Consejo para la Transparencia de este Protocolo y otras medidas adoptadas por el municipio en relación a la grabación, solicitud y entrega de material audiovisual por parte de la Central de Teleprotección.

I. GRABACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL

General

- El material audiovisual es conservado en la bóveda de los computadores por 15 días, luego de los cuales se eliminan automáticamente.
- El material audiovisual y grabaciones existentes son material reservado de exclusiva responsabilidad de la Dirección de Seguridad Pública y Humana.
- Las y los funcionarios municipales y prestadores(as) de servicio que estén en contacto directo o indirecto con el material audiovisual y/o grabaciones, no pueden difundirlo por redes sociales, pendrive, correos electrónicos y ningún otro medio.

Motivo de registro de material audiovisual

Será registrado el siguiente material audiovisual:

- Los procedimientos intra o interinstitucionales que se hayan coordinado.
- Los procedimientos que se vislumbren o que se soliciten, en el marco del Protocolo de Protección y Asistencia Vecinal y el Protocolo y Sistematización para Operadores de Cámara de Teleprotección.
- Toda situación que esté fuera de la normalidad: daño o caída de árboles, cortes de luz, micro basurales.
- Todo accidente o incidente solicitado por La dirección de Seguridad Pública y Humana.
- Toda situación solicitada por Fiscalía, Carabineros, PDI, Juzgados de Policía Local.
- Incidentes reportados a la encargada de la Unidad de Seguridad en Espacios Públicos.

Modalidad de registro.

El material audiovisual debe ser registrado de la siguiente forma:

- Aquel para ser conservado de manera precautoria, de acuerdo con los procedimientos que así lo indiquen del Protocolo de Protección y Asistencia Vecinal y del Protocolo y Sistematización para Operadores de Cámara de Teleprotección, se conservarán en la bóveda por 30 días, a menos que se solicite su resguardo por un tiempo mayor.
- Aquel que terminó en algún procedimiento policial será registrado en la bóveda y conservado por un año, a menos que se solicite su resguardo por un tiempo mayor. A su vez deberá ser conservado en una memoria externa, pendrive o DVD, por precaución.
- Cada grabación deberá tener un N° de registro correlativo.
- Existirá un libro de respaldo de grabaciones, donde se consignará el N° del registro, calles, nombres o alguna particularidad y fecha del hecho o procedimiento.
- Se deberá registrar en el libro de respaldo los tiempos de respuestas de las diferentes instituciones involucradas.

II. SOLICITUD DE MATERIAL AUDIOVISUAL

Vías de solicitud

Con el objeto de proteger la vida privada de las personas, así como las labores de prevención y disuasión del delito, la solicitud de material audiovisual quedará establecida de la siguiente manera:

- Las instituciones que pueden solicitar material audiovisual son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Lo Espejo, otros Municipios, en el marco de procedimientos, aclaratoria de hechos o investigaciones.
- El material audiovisual podrá ser solicitado a través de oficio, memo y/o correo electrónico al Director de Seguridad Pública y Humana.
- El material audiovisual y registros serán retirados en la Central de Cámaras de Teleprotección.
- Se deberá llenar un formulario de solicitud de material audiovisual y/o registros, el cual deberá quedar debidamente firmado.

• Excepcionalmente, se podrán enviar material audiovisual de manera instantánea a PDI y Carabineros, cuando se encuentren en alguna persecución o procedimiento de importancia. Para ello, la o el Comisario o Prefecto deberá realizar la solicitud al Director de Seguridad Pública y Humana.

2° ESTABLÉZCASE que el protocolo, que por este acto se aprueba, comenzará a regir a partir de la fecha que quede totalmente tramitado el presente acto administrativo y con vigencia hasta diciembre del año 2024.

3° DISPÓNGASE que la Secretaría Municipal, a través de la Oficina de Transparencia, publicará lo dispuesto en el presente decreto alcaldicio, en el banner de transparencia activa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y PUBLÍQUESE

FDO.) JAVIERA PAZ REYES JARA

ALCALDESA

NELSON SANTANA HERNÁNDEZ

SECRETARIO MUNICIPAL

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines que procedan.
Saluda atentamente a usted,



MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO
LO ESPEJO
SECRETARIO MUNICIPAL
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

JPRJ/NSH/myss.-

DISTRIBUCION:

1.-Alcaldía/2.-Administradora Municipal/3.- Secretaría Municipal/4.-Dirección de Control/5.-D.A.F./6.-Dirección de Asesoría Jurídica/7-
SECPLA/8.-DIDECO/9.- Dirección de Seguridad Pública y Humana/10. Oficina de Transparencia/11.-Oficina de Partes.-