MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL DE CHILE
Dirección General

EJEMPLAR N° 1/4 / HOJA N° 1/8 /

DISPOSICIONES PARA EL ACTO ELECCIONARIO DE LOS DÍAS 26 y 27.OCT.2024.

DGDCCH/DPLANES. (P) N° 308 /

SANTIAGO, 21 OCT. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA

I. VISTOS:

A. Los artículos N° 6, 7 y 8 de la Constitución Política de la República, que dispone el "Principio de la Legalidad" de los actos públicos y del Principio de Probidad Administrativa y Trasparencia de la Función Pública.
B. La Ley N° 8.059 del año 1945, que crea la Defensa Civil de Chile.
C. La Ley 19.880, establece base de los procedimientos administrativos que rige los actos de los órganos de la Administración del Estado.
D. La Ley N° 20.424, del año 2010, Estatuto Orgánico del MDN.
E. La Ley N° 21.693, que perfecciona el Sistema Electoral y permite realizar las Elecciones Municipales y Regionales del presente año 2024 en dos días.
F. El Decreto Exento RA N° 118406/800/2022 del 04.MAR.2022, que designa y nombra al Director General de la Defensa Civil de Chile.
G. La Directiva del MDN.EMCO.DIPLANCO.III (R) N° 6815/1550 del 14.AGO.2024, para el Acto Eleccionario.
H. "Disposiciones Preliminares" para la participación de la Defensa Civil de Chile en el Acto Eleccionario del 26 y 27.OCT.2024, DGDCCH/DPLANES (P) N° 284/12 de fecha 30.SEP.2024.

II. CONSIDERANDO:

A. Las tareas asignadas a la Defensa Civil de Chile por el Ministerio de Defensa Nacional para el Acto Eleccionario, dispuestas por documento de "Vistos G".
B. La necesidad de la Corporación de tener que coordinar cada una de las actividades administrativas y tareas que se realizan para el funcionamiento de la Dirección General y Sedes Locales de la Defensa Civil de Chile.
C. Lo dispuesto a la Sedes Locales mediante "Disposiciones Preliminares" para la participación de la Defensa Civil de Chile en el Acto Eleccionario, dispuesto por documento de "Vistos H".
D. La asignación de recursos por parte del Ministerio de Defensa Nacional, para cubrir las necesidades que demande la participación de la Defensa Civil de Chile.

III. RESUELVO:

A. Apruébese y cúmplase lo dispuesto en las "Disposiciones Preliminares" para la participación de la Defensa Civil de Chile en el Acto Eleccionario del 26 y 27.OCT.2024, mediante documento de la DGDCCH/DPLANES (P) N° 284/12 de fecha 30.SEP.2024

B. Empléense los medios de la Dirección General y Sedes Locales de la Corporación, en el cumplimiento y apoyo de las actividades que se desarrollarán durante el Acto Eleccionario de los días 26 y 27 OCT.2024, de acuerdo con los siguientes roles, tareas y actividades:

A. DIRECCIÓN GENERAL

1. Subdirección

a. Asumir como "Coordinador General" de todas actividades que se deriven en la planificación y ejecución del empleo de la Corporación, antes, durante y después del Acto Eleccionario.

b. Controlar el envío y cumplimiento de los antecedentes relacionados con el Acto Eleccionario, en los plazos establecidos por el Escalón Superior y las presentes disposiciones para el empleo de la Corporación.

c. Disponer y supervisar que el Departamento Operativo Institucional implemente el Centro de Mando y Control de la Dirección General (CEMACODI), a fin de monitorear y controlar el empleo de las Sedes Locales durante los días del proceso eleccionario.

2. Departamento Auditoría y Asuntos Institucionales

Coordinar con el Asesor Jurídico de la Corporación, para permanecer ubicable y en condiciones de responder y/o concurrir a la Dirección General, ante un requerimiento por parte del Director General.

3. Departamento Planificación y Gestión

a. Proponer las disposiciones o documentos complementarios que se emanen del presente documento ejecutivo, para la participación de la Dirección General y Sedes Locales en el Acto Eleccionario.

b. Mantener como fuente de consulta, una carpeta con los documentos llegados y salidos, relacionados con el proceso eleccionario.

c. Remitir al EMCO (DIPLANCO), copia de las Disposiciones de la Defensa Civil de Chile para la participación en el Acto Eleccionario del 26 y 27.OCT.2024.

d. Prever desempeñarse como Delegado de la Corporación en el puesto de mando del JFRM y/o EMCO durante el Acto Eleccionario, conforme a requerimientos y/o disposiciones que se emanen.

e. Remitir al EMCO (DIPLANCO) **hasta el 06.NOV.2024**, un "Informe de Sugerencias y/o Proposiciones", en cuanto al empleo de la Defensa Civil en el Acto Eleccionario, a objeto de mejorar su desempeño en futuros procesos electorales y/o plebiscitarios que deba apoyar la Corporación.

4. Departamento Operativo Institucional

a. Remitir al Departamento Finanzas los antecedentes bancarios del Comandante Local y/o Jefe de Sede, a objeto se puedan efectuar las transferencias de fondos respectivas, considerando los siguientes antecedentes:

1) Nombre de la persona.
2) RUT.
3) Número y tipo de cuenta bancaria donde efectuar el depósito. (corriente, vista, etc.)
4) Teléfono de contacto y correo electrónico.

b. Continuar apoyando a los Comandantes Locales y Jefes de Sedes, para el eficiente cumplimiento de todas las responsabilidades y misiones específicas que deben cumplir en sus respectivas jurisdicciones, especialmente, en el seguimiento de la entrega de medios económicos y elementos logísticos que se les asignen, como, asimismo en el cumplimiento de los plazos de las diferentes tareas que se dispongan.

c. Monitorear la subordinación de los medios de las Sedes Locales al Jefe de Fuerza Regional y presentación a los respectivos Jefes de Locales de Votación de las FFAA., como su despliegue en los Locales de Votación los días del Acto Eleccionario.

d. Organizar y activar el CEMACODI, con el fin de efectuar el monitoreo, control, enlaces e información relativas al empleo de las Sedes Locales durante el Acto

Eleccionario. Para tal efecto, las orientaciones y aspectos de detalle, implementación y funcionamiento, serán dispuestos a través del Subdirector, previendo, además, el empleo de personal técnico de telecomunicaciones como operador CETECO (Cuartel Vergara).

e. Presentar en revista el Centro de Mando y Control de la Dirección General (CEMACODI) el día **24.11:00.OCT.2024**, el cual será integrado por personal designado de la Dirección General, debiendo iniciar sus misiones de monitoreo, control y enlace, **a partir del día 26.07:30.OCT.2024.**

5. Departamento Logistico

a. Materializar el proceso de adquisiciones de elementos y prestación de servicios (arriendo vehículos) **hasta el 22.OCT.2024**, de acuerdo a la aprobación de los requerimientos autorizados y asignados para la Dirección General y Sedes Locales, en coordinación con el Departamento Finanzas.

b. Efectuar la adquisición y distribución centralizada de 02 (dos) Raciones Tipo de 12 horas para cada persona, de acuerdo a las cantidades dispuestas y asignadas para las Sedes Locales y personal de la Dirección General.

c. Disponer para los días del Acto Eleccionario un conductor y vehículo motorizado, el que deberá quedar a disposición del Director General para efectos de traslados en el control de las actividades del voluntariado que realizan en los Locales de Votación de la Región Metropolitana.

d. Propondrá la adquisición y distribución del vestuario y equipo que se debe reponer a las Sedes Locales, considerando hasta 700 unidades por item., considerado y asignado para cada una de ellas.

6. Departamento Finanzas

a. Materializar el pago de las adquisiciones y prestaciones de servicios autorizadas y aprobadas para cada uno de los requerimientos, en coordinación con el Departamento Logistico, conforme a los montos asignados a través de la SS.FF.AA.

b. Considerar transferir **hasta el 25.OCT.2024**, los fondos asignados al personal de la Dirección General que cumplirá misiones especificas en el Acto Eleccionario y designados en el presente documento, conforme al siguiente detalle:

DETALLE	ALIMENTACIÓN	MOVILIZACIÓN	TOTAL
Puesto de Mando y CEMACODI			
CRL. FERNANDO MORALES F.	32.000	20.000	52.000
ECC. MARCELO ARIAS S.	32.000	20.000	52.000
ECC. LEANDRO RAYGADA C.	32.000	20.000	52.000
PAC. MARIO IBARRA R.	32.000	20.000	52.000
ECH. JOSÉ CARDOZA D.	32.000	20.000	52.000
ECH. RAÚL VALENZUELA S.	32.000	20.000	52.000
ECH. RENÉ FUENTES V.	32.000	20.000	52.000
ECC. JUAN C. RODRÍGUEZ V.	16.000	10.000	26.000
ECC. JONATHAN PINO R.	16.000	10.000	26.000
SG2° JOSÉ CÁRDENAS G.	16.000	10.000	26.000
CB1.GONZALO RAMÍREZ B.	16.000	10.000	26.000
PAC. JOSÉ SAAVEDRA Q.	16.000	10.000	26.000
ECC. GUILLERMO PARADA M.	16.000	10.000	26.000
ECH. CECILIA VARGAS B.	16.000	10.000	26.000
ECH. CORINA REVECO P.	16.000	10.000	26.000
Personal de Enlace y Coordinación			
PAC. CARLOS DIEZ EGAÑA	32.000	20.000	52.000
ECC. LUIS BENÍTEZ SALVADOR	32.000	20.000	52.000

c. Considerar que los fondos correspondientes a la "Alimentación" e indicados anteriormente, serán entregados al personal de acuerdo al siguiente detalle:

1) Dos Raciones Tipo de 12 horas: Por un valor de $ 20.000 aprox.
2) Recarga en tarjeta de alimentación: Por un valor de $ 12.000 aprox.
Total..... $ 32.000.

d. Prever para los casos de imprevistos, el Ítem. "Gastos Menores" por un monto aprobado de $ 100.000.

e. Considerar distribuir **hasta el 23.OCT.2024** y conforme a la asignación de fondos previstos, los siguientes recursos para cada una de las Sedes Locales de la Corporación, de acuerdo al siguiente detalle:

N° ORDEN	SEDE LOCAL		2 Raciones Tipo p/Pers. $ 19.992	RR.CTA. (transferencia) $	TOTAL PARA CADA SEDE LOCAL
1	ARICA	45	899,640	1,495,360	2,395,000
2	IQUIQUE	70	1,399,440	2,490,560	3,890,000
3	ANTOFAGASTA	30	599,760	1,165,240	1,765,000
4	COPIAPÓ	35	699,720	1,275,280	1,975,000
5	LA SERENA	55	1,099,560	1,720,440	2,820,000
6	LOS VILOS	15	299,880	410,120	710,000
7	SAN ANTONIO	30	599,760	1,165,240	1,765,000
8	VALPARAÍSO	70	1,399,440	2,490,560	3,890,000
9	VIÑA DEL MAR	80	1,599,360	2,710,640	4,310,000
10	QUINTERO	35	699,720	1,275,280	1,975,000
11	CONCON	40	799,680	1,385,320	2,185,000
12	QUILLOTA	45	899,640	1,495,360	2,395,000
13	RANCAGUA	40	799,680	1,385,320	2,185,000
14	SAN FERNANDO	15	299,880	830,120	1,130,000
15	SAN CLEMENTE	20	399,840	525,160	925,000
16	TALCA	55	1,099,560	1,715,440	2,815,000
17	CURICO	30	599,760	1,165,240	1,765,000
18	MOLINA	27	539,784	1,099,216	1,639,000
19	TOME	30	599,760	1,165,240	1,765,000
20	SAN CARLOS	30	599,760	1,605,240	2,205,000
21	CHILLÁN	49	979,608	1,583,392	2,563,000
22	CONCEPCION	110	2,199,120	3,810,880	6,010,000
23	TALCAHUANO	37	739,704	1,319,296	2,059,000
24	CORONEL	40	799,680	1,385,320	2,185,000
25	LOS ÁNGELES	30	599,760	1,165,240	1,765,000
26	VICTORIA	30	599,760	1,165,240	1,765,000
27	TEMUCO	20	399,840	520,160	920,000
28	PUCON	20	399,840	1,180,160	1,580,000
29	PTO. MONTT	35	699,720	1,275,280	1,975,000
30	ANCUD	20	399,840	940,160	1,340,000
31	PTA. ARENAS	35	699,720	1,275,280	1,975,000
32	COLINA	35	699,720	835,280	1,535,000
33	CONCHALÍ	45	899,640	1,055,360	1,955,000
34	MACUL	35	699,720	835,280	1,535,000
35	MAIPU	94	1,879,248	2,138,752	4,018,000
36	PEÑAFLOR	100	1,999,200	2,270,800	4,270,000
37	ÑUÑOA	50	999,600	1,170,400	2,170,000
38	RENCA	35	699,720	835,280	1,535,000
39	P. A. CERDA	50	999,600	1,165,400	2,165,000
40	PTE. ALTO	80	1,599,360	1,830,640	3,430,000
41	SAN BERNARDO	90	1,799,280	2,050,720	3,850,000

El detalle de los montos asignados será detallado en los respectivos recibos a "Rendir Cuenta" de cada Sede Local.

f. Presentar al Director General **hasta el 12.NOV.2024**, la rendición de cuentas de la totalidad de los gastos efectuados (facturas, actas de inversión, boletas de compraventa, relaciones pago de movilización, etc.) del Acto Eleccionario.

g. Remitir a la SS.FF.AA., **hasta el 22.NOV.2024**, la "Rendición de Cuentas" que, para su demostración de gastos deberá emplearse el formato establecido, remitiendo un cuadro demostrativo de las cantidades y fotocopias de los documentos comprobatorios (facturas, boletas, actas de inversión, etc.), manteniéndose en la Corporación los documentos originales.

7. Puesto de Mando DGDCCH. (CEMACODI)

Se desplegará el Centro de Mando y Control de la Dirección General para el seguimiento, coordinación, asesoría y apoyo a las Sedes Locales que se encuentren con sus medios desplegados en los Locales de Votación durante el Acto Eleccionario, de acuerdo con los siguientes turnos, personal, roles y tareas:

a. Turnos y Roles:

1) Fecha: Días 26 y 27.OCT.2024 en Villavicencio y Vergara
2) Horario de trabajo: Desde las 07:30/ECSO.
3) Personal y roles:

Puesto de Mando

Director General:	CRL. FERNANDO MORALES FERNÁNDEZ
Subdirector:	ECC. MARCELO ARIAS SILVA
Jefe de Turno:	ECC. LEANDRO RAYGADA CID
Aux. Oper.:	ECH. RAÚL VALENZUELA SANCHEZ
	ECH. JOSÉ CARDOZA DIAZ
	PAC. MARIO IBARRA RIVEROS
Oper. CETECO:	ECH. RENE FUENTES VICUÑA (Ctel. Vergara)
Asesor Logístico:	ECC. JUAN C. RODRÍGUEZ V., día 26.OCT.2024.
Asesor Logístico:	ECC. JONATHAN PINO R., día 27.OCT.2024
Plana Mayor:	CB1 GONZALO RAMÍREZ B., día 26.OCT.2024.
Plana Mayor:	SG2° JOSÉ CÁRDENAS GÓMEZ, día 27.OCT.2024.
Registratura:	ECH. CORINA REVECO PINTO, día 26.OCT.2024.
Registratura:	ECH. CECILIA VARGAS BUSTOS, día 27.OCT.2024.
Conductor:	ECC. GUILLERMO PARADA M., día 26.OCT.2024.
Conductor:	PAC. JOSÉ SAAVEDRA QUINTANA, día 27.OCT.2024
Vehículo:	Hyundai Tucson, PPU: DRGK-81
Asesor Jurídico:	ECH. CARLOS DIAZ SÁNCHEZ (a llamado)

4) Tareas

a) Recibir, registrar y dirigir toda la información que se reciba en la Dirección General relacionada con el Acto Eleccionario, como a su vez, toda la documentación propia de la Defensa Civil.

b) Registrar, clasificar y despachar, toda la documentación oficial que se envíe tanto a las Sedes Locales como, a otros organismos pertinentes.

c) Ingresar y evaluar todos los antecedentes y reportes referidos a fuerza y empleo de los voluntarios en los distintos Locales de Votación, de acuerdo con lo informado por los respectivos Comandantes de Locales, Jefes de Sede y/o Asesores Comunales.

Modelo de registro:

Sede Local	Fuerza desplegada	Locales de Votación y cantidad de voluntarios

d) Elaborar y mantener el panorama del despliegue de las Sedes Locales, el cual deberá considerar las estadísticas de la fuerza empleada, Locales de Votación cubiertos y otros datos asociados al proceso y al despliegue del personal.

e) Activar los enlaces a través de la central de telecomunicaciones de la Defensa Civil (CETECO) o telefónicos, manteniendo las comunicaciones entre la Dirección General y de las Sedes Locales.

f) Coordinar y proponer las alternativas de solución a los problemas que se presenten durante el Acto Eleccionario, asesorando al Director General para la toma de resoluciones.

8. Personal de enlace en la CGGERM. y/o EMCO.

a. Fecha de despliegue: Del 26 al 27.OCT.2024
b. Personal designado: PAC. CARLOS DIEZ EGAÑA
c. Tareas:

1) Prever cumplir tareas como enlace de la Corporación en el Centro de Mando del Jefe de Plaza de la Guarnición de Santiago y/o EMCO., ante los requerimientos y coordinaciones por parte de esos organismos.

2) Mantener permanente contacto con el Director General, Jefe del Departamento Operativo y CEMACODI., informando las novedades que pudiesen producirse en el cumplimiento de su función.

B. SEDES LOCALES

Comandante Local y/o Jefe de Sede

1. Continuar dando cumplimiento a las tareas y misiones dispuestas en las "Disposiciones Preliminares" para el Acto Eleccionario, de fecha 30.SEP.2024.
2. Reconocer con anticipación los nuevos Locales de Votación previstos apoyar, como también, asistir a los que se mantienen asignados, **tomando contacto con el Jefe del Local de Votación de las FF.AA. y el Delegado de la Junta Electoral respectivo**, a objeto de conocer la distribución de las mesas de sufragio, dependencias destinadas a la Defensa Civil de Chile, ubicación de servicios higiénicos, accesos y salidas del recinto, etc., para prever y disponer el despliegue y funcionamiento del voluntariado en cada Local de Votación.
3. Tener presente que, desde el inicio del servicio los medios de la Defensa Civil de Chile estarán asignados a las Jefaturas de Fuerza Regionales, debiendo por ello, presentarse a los Jefes de Locales de Votación de las FF.AA. designados en cada Local de Votación.
4. Considerar que el Jefe de Sede deberá trabajar en conjunto con el Comandante Local en el cumplimiento eficiente y oportuno de todas las tareas dispuestas, para la planificación y empleo del voluntariado en el Acto Eleccionario y en los casos de ausencia del Comandante Local por motivos de servicio o fuerza mayor, asumir la responsabilidad de las tareas dispuestas.
5. Disponer a través de sus respectivas centrales de radio y medios de telefonía disponible, el enlace con la Dirección General (CEMACODI - CETECO), a fin de efectuar el reporte de novedades respecto del proceso eleccionario, conforme los siguientes horarios:
   - **Inicio 08:00 – 14:00 horas, y al término de la actividad de cada día.**
   - No obstante, de producirse novedades de importancia que a criterio del Comandante Local y/o Jefe de Sede deba ser conocida por la Dirección General, se procederá a informar de inmediato a través de los medios de comunicación dispuestos.
6. Informar a su personal que, el control en el interior de cada Local de Votación será de responsabilidad de los oficiales de las FF.AA. designados y el control del orden público fuera del Local, será por parte de Carabineros de Chile.
7. Disponer la estricta prohibición, que personal de voluntarios se involucre o interceda en eventuales desordenes o disturbios que terceros provoquen en los

Locales de Votación, debiendo siempre retirarse de los lugares en conflicto, dado que el control de aquello corresponde a fuerzas militares y de carabineros.

8. Orientar a todo el personal, que se debe tener un trato cordial y amable con la ciudadanía. Además, como previsión, difundirá al voluntariado los números de teléfonos de los servicios de emergencia (Hospitales, SAMU, Ambulancias, Bomberos, Carabineros de Chile, etc.) correspondiente a su zona de empleo.

9. Recordar al personal el cuidado de todos los elementos y equipos que se utilizarán, siendo fundamental su custodia y mantención de cada uno ellos.

10. Considerar que el retiro del personal se deberá efectuar una vez cerradas las mesas de votación cada día, **previa coordinación con el Jefe de Local de Votación de las FF.AA., y la autorización de la Dirección General.**

11. Disponer que, terminado el Acto Eleccionario, las dependencias asignadas a la Corporación en los Locales de Votación, sean entregadas aseadas y ordenadas.

12. Remitir a la Dirección General a través de los respectivos Asesores Comunales, el borrador de la "Rendición de Cuentas" de los fondos asignados para su **revisión por parte del Depto. Finanzas, antes de efectuar reintegros de fondos y el envío del original de ella,** conforme a las instrucciones financieras enviadas junto a las "Disposiciones Preliminares del Acto Eleccionario" de fecha 30.SEP.2024.

13. Remitir a la Dirección General a través de los Asesores Comunales **hasta el 28.OCT.2024,** fotografías de la participación del voluntariado en el Acto Eleccionario, las que serán seleccionadas y difundidas a través de la página web de la Corporación.

C. TAREAS COMUNES

1. Las Sedes Locales continuarán cumpliendo lo establecido en las Disposiciones Preliminares" para la participación de la Defensa Civil de Chile en el Acto Eleccionario del 26 y 27.OCT.2024, mediante oficio DGDCCH/DPLANES (P) N° 284/12 de fecha 30.SEP.2024.

2. Aquel personal de la Dirección General y Sedes Locales que no se encuentren empleados directamente en este Acto Eleccionario, deberán estar ubicables telefónicamente ante cualquier requerimiento.

3. Todo el personal de la Corporación, debe tener presente la condición de obligatoriedad del sufragio que existe para el presente Acto Eleccionario.

4. Ante la ocurrencia de un accidente o incidente en un Local de Votación, se informará al Oficial Jefe de las FFAA del Local, quién asumirá el control de la situación. Si se confirma un fallecimiento, el procedimiento lo dispone la autoridad militar y el cuerpo no se debe mover o levantar, mientras la orden no se emane del juez de turno y con presencia de personal policial.

5. Si la víctima fuese de la Corporación, se procederá de igual forma a lo descrito anteriormente. No obstante, el voluntario o instructor más antiguo, informará a su Comandante Local y/o Jefe de Sede, quién recabará el máximo de antecedentes para informar preliminarmente a través del Asesor Comunal respectivo, al Director General y Subdirector, de la situación acontecida.

6. Los medios de enlace establecidos con la Dirección General, serán los siguientes:

   a. Teléfonos: 226964200 - 226885761 – 226971670

   b. Radial: Con CETECO, a través de las centrales de radio de cada Sede Local, conforme a frecuencias HF y VHF Corporativas.

c. Con escalón superior EMCO.: Jefe de Guardia: 223465800
(DIPLANCO) Oficial de Guardia: 223465802

7. Las Sedes Locales deberán efectuar reportes de enlace a la Dirección General (CEMACODI) una vez que se constituyan en los Locales de Votación, informando novedades a las **08:00 – 14:00 horas y al término de la actividad de cada día y antes de sus repliegues.**

8. No obstante, de producirse novedades de importancia que, a juicio del Comandante Local y/o Jefe de Sede deban ser conocidas por la Dirección General, se procederá a informar de inmediato.

DEFENSA CIVIL DE CHILE
DIRECTOR GENERAL
Dirección General

FERNANDO MORALES FERNÁNDEZ
Coronel
Director General Defensa Civil de Chile

DISTRIBUCIÓN
1. PLAN "ALFA" (Correos electrónicos)
2. SEDES LOCALES (Correos electrónicos)
3. MDN.EMCO.DIPLANCO.III (C/I)
4. DGDCCH/DPLANES. (Archivo)

45 Ejs. /08 Hjs.