MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL DE CHILE
Dirección General

EJEMPLAR N° 1 / 12 / HOJA N° 1 / 7 /

DISPONE ACTIVIDADES PARA LAS ELECCIONES DE PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA SEGUNDA VUELTA DEL 14.DIC.2025.

DGDCCH/DPLANGES (P) N° 340 / SANTIAGO, 12 DIC 2025

RESOLUCIÓN EXENTA

I. **VISTOS:**

A. La Ley N° 8.059 del año 1945, que crea la Defensa Civil de Chile.

B. La Ley 19.880, establece base de los procedimientos administrativos que rige los actos de los órganos de la Administración del Estado.

C. La Ley N° 20.424, de 04.FEB.2010, Estatuto Orgánico del Ministerio de Defensa Nacional.

D. 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.

E. La Directiva del MDN.EMCO.DIPLANCO.III (R) N° 6815/1606 del 18.AGO.2025, para el Acto Eleccionario.

F. Las "Disposiciones para la participación de las Sedes Locales en las Elecciones de Presidente de la República, primera vuelta del 14.DIC.2025", dispuestas mediante documento DGDCCH/DPLANES (P) N° 1078/6 de fecha 20.OCT.2025.

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 E".

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 para la participación de la Defensa Civil de Chile en el Acto Eleccionario", dispuesto por documento de "Vistos F".

III. **RESUELVO:**

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 del 14.DIC.2025, de acuerdo con los siguientes roles, tareas y actividades:

A. CENTRO DE MANDO Y CONTROL DE LA DG. (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.

1. Turnos y Roles:

a. El 14.DIC.2025, a partir de 07:30 horas, ECSO en Villavicencio y Vergara.

b. Personal y roles:

CENTRO DE MANDO Y CONTROL DE LA DG. (CEMACODI)	
Director General:	CRL. FERNANDO MORALES FERNÁNDEZ A
Jefe de Turno:	ECC. LEANDRO RAYGADA CID
Delegado. CGGERM.	ECC. ALFREDO MORALES SOTO
Jefe Depto. Finanzas	ECC. JONATHAN PINO RODRÍGUEZ
Jefe Depto. Logístico:	ECC. JUAN RODRÍGUEZ VILLAVICENCIO ECH.
Auxiliar Operaciones:	JOSÉ CARDOZA DIAZ ECH. RAÚL VALENZUELASANCHEZ
Operador CEMACODI	SG2. JOSÉ CÁRDENAS GÓMEZ
Asesor de Finanzas	ECC. JUAN SEPULVEDA
Registrador Of. de Partes:	S2. GONZALO RAMIREZ BASOALTO ECH. CORINA REVECO PINTO
Op. CETECO en la DG:	ECH. GIOVANNI CÁRDENAS ACUÑA
Conductor:	ECC. GUILLERMO PARADA MIRANDA PAC. JOSÉ SAAVEDRA QUINTANA
Vehículo:	Tucson Hyundai DRGK-81.

2. Tareas CEMACODI:

   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 Locales, Jefes de Sede y/o Asesores Comunales; ingresando esta información en las plantillas elaboradas para este efecto, de acuerdo con el modelo que se detalla:

Sede Local	Fuerza	Locales de votación Personal empleado Observaciones

   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, debiendo mantener actualizado en forma permanente dicha información.

   e. Activar los enlaces a través de la central de telecomunicaciones de la Defensa Civil, sean estos medios radiales o telefónicos, cumpliendo para ello lo establecido en el ROF de la Dirección General y de las Sedes Locales, como a su vez, lo establecido en el Plan de Empleo de Comunicaciones de la Defensa Civil.

   f. Coordinar y proponer las alternativas de solución a los problemas que se presenten durante el proceso, asesorando al Director General sobre sus resoluciones al respecto.

B. PERSONAL DE ENLACE EN LA CGGERM Y/O EMCO

1. Fecha de despliegue: 14.DIC.2025 hasta ECSO.
2. Personal designado: ECC ALFREDO MORALES SOTO.
3. Tareas:

   a. Prever cumplir tareas como Enlace 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.

   b. 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.

C. DEPARTAMENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL

1. Responsable integral, en cuanto a la organización, equipamiento y funcionamiento del CEMACODI, debiendo quedar habilitado el día **12.DIC.2025.**
2. El CEMACODI funcionará en dependencias de la Dirección General, debiendo contar con el mobiliario y elementos de apoyo técnico y de impresión, tales como, computadores, proyector, telón, televisor e impresora.
3. Para las comunicaciones considerará enlaces a través de CETECO (Ctel. Vergara), mediante HF, VHF, teléfono y celular plataforma Zello.
4. Mantener una carta de situación actualizada de la actividad que se lleva a efecto, con el despliegue de las Sedes en los locales de votación.
5. Mantener los archivadores necesarios para la documentación de entrada y salida oficial que origina la actividad, reportes, estadísticas y en general, todo lo que sirva de respaldo y experiencias para futuras actividades.
6. Considerando que la Sede Local de Villa Alemana, durante el presente año, participa por primera vez en un proceso eleccionario, dispondrá que el Asesor Comunal V Región ECC. Luis Benítez Salvador, controle durante todo el proceso las actividades de la Sede conforme al siguiente detalle:
   a. Controlar el despliegue del personal en los distintos locales de votación.
   b. Controlar las actividades dispuestas, específicamente las de apoyo a los votantes de la tercera edad, discapacitados y/o movilidad reducida.
   c. Controlar el buen empleo de los recursos asignados tanto para la alimentación como para el resto de los ítems.
   d. Al término de la actividad controlar el repliegue del personal y despacho a sus domicilios.
   e. Asesorará al Jefe de Sede con respecto a la documentación contable, planillas de movilización y procedimiento para la rendición de cuenta de los recursos asignados.
7. Para lo anterior, dispondrá el empleo de los siguientes medios:
   - Vehículo : Camioneta ZNA RICH, PPU HWDF-88.
   - Conductor : IM. Enrique Barrera Sierralta.
   - Combustible : proporcionado por la Dirección General.

D. DEPARTAMENTO DE FINANZAS

1. Continuar cumpliendo con las tareas asignadas a través de las Disposiciones de la Dirección General para el Acto Eleccionario.
2. Transferir a las Sedes Locales los fondos para la cancelación de las planillas de gastos que presenten las Sedes Locales por su participación en las elecciones de presidenciales del 14.DIC.2025, **hasta el 16.DIC.2025,** de acuerdo con la siguiente previsión de recurso para cada Sede Local:

N°	Sede Local	Fuerza	Alimentación	Movilización	Combustible	Total
1	ARICA	55	$880.000	$275.000	$20.000	$1.175.000
2	IQUIQUE	84	$1.344.000	$420.000	$20.000	$1.784.000
3	ANTOFAGASTA	45	$720.000	$225.000	$20.000	$965.000
4	COPIAPÓ	29	$464.000	$145.000	$20.000	$629.000
5	LA SERENA	78	$1.248.000	$390.000	$20.000	$1.658.000
6	LOS VILOS	11	$176.000	$55.000	$20.000	$251.000
7	SAN ANTONIO	45	$720.000	$225.000	$20.000	$965.000
8	VALPARAÍSO	60	$960.000	$300.000	$20.000	$1.280.000
9	VIÑA DEL MAR	70	$1.120.000	$350.000	$20.000	$1.490.000
10	QUINTERO	30	$480.000	$150.000	$20.000	$650.000
11	CONCON	40	$640.000	$200.000	$20.000	$860.000
12	QUILLOTA	38	$608.000	$190.000	$20.000	$818.000
13	VILLA ALEMANA	25	$400.000	$125.000	$20.000	$545.000
14	RANCAGUA	40	$640.000	$200.000	$20.000	$860.000
15	SAN FERNANDO	11	$176.000	$55.000	$20.000	$251.000
16	SAN CLEMENTE	23	$368.000	$115.000	$40.000	$523.000
17	TALCA	61	$976.000	$305.000	$20.000	$1.301.000
18	CURICO	46	$736.000	$230.000	$20.000	$986.000
19	MOLINA	37	$592.000	$185.000	$20.000	$797.000
20	TOME	41	$656.000	$205.000	$20.000	$881.000
21	SAN CARLOS	10	$160.000	$50.000	$20.000	$230.000
22	CHILLÁN	50	$800.000	$250.000	$20.000	$1.070.000
23	CONCEPCIÓN	102	$1.632.000	$510.000	$20.000	$2.162.000
24	TALCAHUANO	32	$512.000	$160.000	$20.000	$692.000
25	CORONEL	41	$656.000	$205.000	$20.000	$881.000
26	LOS ÁNGELES	28	$448.000	$140.000	$20.000	$608.000
27	VICTORIA	76	$1.216.000	$380.000	$20.000	$1.616.000
28	TEMUCO	22	$352.000	$110.000	$40.000	$502.000
29	PUCON	8	$128.000	$80.000	$20.000	$228.000
30	OSORNO	32	$512.000	$160.000	$20.000	$692.000
31	PTO. MONTT	55	$880.000	$275.000	$20.000	$1.175.000
32	ANCUD	15	$240.000	$75.000	$20.000	$335.000
33	PTA. ARENAS	35	$560.000	$175.000	$20.000	$755.000
34	LOS ANDES	41	$656.000	$205.000	$20.000	$881.000
35	COLINA	35	$560.000	$175.000	$20.000	$755.000
36	CONCHALÍ	79	$1.264.000	$395.000	$20.000	$1.679.000
37	MACUL	51	$816.000	$255.000	$20.000	$1.091.000
38	MAIPU	109	$1.744.000	$545.000	$20.000	$2.309.000
39	PEÑAFLOR	123	$1.968.000	$615.000	$20.000	$2.603.000
40	ÑUÑOA	58	$928.000	$290.000	$20.000	$1.238.000
41	RENCA	72	$1.152.000	$360.000	$20.000	$1.532.000
42	P. A. CERDA	70	$1.120.000	$350.000	$20.000	$1.490.000
43	PTE. ALTO	92	$1.472.000	$460.000	$20.000	$1.952.000
44	SANTIAGO	6	$96.000	$30.000	$20.000	$146.000
45	SAN BERNARDO	89	$1.424.000	$445.000	$20.000	$1.889.000
Total	**45**	**2200**	**$35.200.000**	**$11.040.000**	**$940.000**	**$47.180.000**

3. Transferir, al personal de la Dirección General que cumplirá misiones en CEMACODI durante el Acto Eleccionario, los fondos asignados para alimentación y movilización, hasta el **16.DIC.2025.**
4. Adquirir por convenio marco la carga de alimentación del personal que se empleará en las elecciones presidenciales del 14.DIC.2025.
5. Coordinar con el Departamento de Recurso Humanos la recarga de la

tarjeta de alimentación de las Sedes Locales y personal de la Dirección General por un valor de $ 16.000 por persona.

6. Adquirir por compra ágil el combustible para vehículos de la Dirección General que se emplearan en l actividad por un monto de $500.000.
7. Ejecutar las demás adquisiciones y pagos de acuerdo con la planificación de los gastos previstos para las elecciones Presidenciales "da. Vuelta.

E. DEPARTAMENTO LOGÍSTICO

1. Continuar cumpliendo con las tareas asignadas a través de las Disposiciones de la Dirección General para el Acto Eleccionario.
2. Desempeñarse como Asesor Logístico el día del Acto Eleccionario, comprobando el cumplimiento de los contratos de arriendo de los vehículos para la Sedes Locales y Dirección General, proponiendo las soluciones que se deben adoptar en caso de incumplimiento, como de otras necesidades que sean informadas por las Sedes Locales.
3. Coordinar con la Jefe de Sede Local de Ñuñoa, el traslado de dos carpas neumáticas desde la sede al Estadio Nacional y Plaza Ñuñoa respectivamente, posteriormente el repliegue respectivo de éstas, elaborando la documentación y ejecución de los trámites pertinentes.

F. COMANDANTE LOCAL Y/O JEFE DE SEDE

Las Sedes Locales apoyarán a la ciudadanía de su comuna en el Acto Eleccionario 2da. Vuelta, con los voluntarios de sus respectivas Sedes Locales, desplegándose en los Locales de Votación a partir de las **07:30 horas del día 14.DIC.2025,** subordinándose a los Jefes de Fuerza Regional y presentándose a los Jefes de Locales de Votación de las FF.AA., considerando y cumpliendo las siguientes actividades generales:

1. Considerar, que la Fuerza para cada una de las Sedes Locales en este Acto Eleccionario, corresponde a la que se presentó en el Acto Eleccionario del 16.NOV.2025, debiéndose por ello, efectuar a partir de esta fecha todas las gestiones de llamado y coordinación necesarias, para reunir y cumplir con esas cantidades.
2. Considerar, que, los recursos se asignarán de acuerdo con los montos detallados en el punto III.D.2 del presente documento, conforme al siguiente detalle:

   Alimentación: por medio de recarga de las tarjetas respectivas considerando un monto de $ 16.000 por voluntario.

   Combustible y locomoción contra presentación de planilla de gastos de acuerdo con los montos definidos para cada Sede Local.
3. Considerar, que deberá elaborar la planilla de gastos con su respectiva planilla de movilización y boleta de combustible remitiendo estas a la mayor brevedad a la Dirección General, para el pago de los fondos asignados, los cuales se harán efectivo una vez de recepcionado y aprobados por la Dirección General.
4. Considerar que para el personal de "Voluntarios menores de edad", debe priorizarse su empleo en actividades administrativas, logísticas o de apoyo general, debiéndose considerar en los casos que sean desplegados en algún Local de Votación, el que deben estar acompañados durante todo el desarrollo del servicio, incluso en actividades de descanso y alimentación, por un integrante de la Sede Local con la experiencia y madurez necesaria, que permitan afrontar las actividades a desarrollarse y posibles dificultades que puedan presentarse durante el Acto Eleccionario.

5. Considerar para el despliegue en los Locales de Votación, con una fuerza mínima de 4 (cuatro) voluntarios por Local, reiterando el que se debe asignar un mayor número de voluntarios, en aquellos Locales de Votación donde se concentra la mayor cantidad de mesas de escrutinio ynúmero de votantes, aunque ello implique tener que disminuir la cantidad de Locales de Votación a cubrir.
6. 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 FFAA, designados en cada Local de Votación.
7. 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 07:30 - 09:00 - 12:00 - 14:00 horas, y al término de la actividad.
   - De producirse novedades de importancia que a criterio del Comandante Local y/o Jefe de Sede deban ser conocidas por la Dirección General, se procederá a informar de inmediato a través de los medios de comunicación dispuestos.
8. Considerar el cumplimiento del "Programa de Reportes" considerados para estas elecciones, tanto en su horario de ejecución, como materias que se deben considerar incluir las atenciones realizadas por rubros:
   a. Atenciones sanitarias (salud, primeros auxilios, control signos vitales)
   b. Apoyo sillas de rueda, tercera edad, movilidad reducida.
   c. Voto asistido
   d. Hidratación
9. Reiterar 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.
10. Recordar al personal de voluntarios que NO 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 corresponde a fuerzas militares y/o de carabineros.
11. 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.
12. Reiterar al personal el cuidado de todos los elementos y equipos que se utilizarán, siendo fundamental su custodia y mantención de cada uno ellos.
13. Considerar que el retiro del personal se deberá efectuar una vez cerradas las mesas de votación de cada día, previa coordinación con el Jefe de Local de Votación de las FF.AA., y la autorización de la Dirección General.
14. Considerar que, al término del Acto Eleccionario, las dependencias asignadas en los Locales de Votación, deben ser entregadas aseadas y ordenadas.

G. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL

1. Todo el personal de la Dirección General, independiente de que haya sido identificado en la presente Resolución, deberá continuar cumpliendo con sus tareas asignadas, a través de las Disposiciones de la Dirección General

para el Acto Eleccionario.

2. Todo el personal que reciba recursos por concepto de alimentación, combustible, locomoción, otros, deberá rendir cuenta de los dineros recibidos y gastados, hasta el 17.DIC.2025, mediante la entrega de la respectiva rendición de cuentas, con sus boletas y comprobantes al Departamento Finanzas
3. La tenida de trabajo para el personal que participa en las actividades del Acto Eleccionario, será la correspondiente al servicio diario en la Corporación.
4. El personal que no esté nombrado en la presente Resolución para cumplir alguna misión durante el día 14.DIC.2025, deberá permanecer en sus respectivos domicilios, debiendo reaccionar ha llamado para:
   - Concurrir a los lugares que se indiquen.
   - Aclarar alguna duda o solucionar alguna novedad que se presente.

DEFENSA CIVIL DE CHILE
DIRECTOR GENERAL
Dirección General

FERNANDO MORALES FERNÁNDEZ
Coronel
Director General Defensa Civil de Chile

DISTRIBUCIÓN:
1– 70. Plan "Alfa" y "Delta" (correo electrónico)
71 SUBDIREC. (C/I)
72 DGDCCH./DPLANGES. (archivo)
72 Ejs 7 Hjs