Delegación Presidencial Regional de La Araucanía

Ministerio del Interior

Departamento Jurídico

CIRCULAR N° 30

ANT: 1.- LA LEY 21.659 SOBRE SEGURIDAD PRIVADA; 2.- EL DECRETO SUPREMO N° 208 DEL AÑO 2025, QUE APRUEBA REGLAMENTO DE EVENTOS MASIVOS DE LA LEY N° 21.659 SOBRE SEGURIDAD PRIVADA.

MAT: INFORMA INSTRUCCIONES SOBRE PROCEDIMIENTO APLICABLE A SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS MASIVOS.

TEMUCO, 16 de Octubre de 2026

DE : FRANCISCO JAVIER LJUBETIC ROMERO
DELEGADO PRESIDENCIAL REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Junto con saludarlos(as) cordialmente y con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las exigencias y requisitos establecidos por la Ley N° 21.659, sobre Seguridad Privada y su normativa reglamentaria, se ha estimado conveniente elaborar instrucciones respecto al procedimiento aplicable a la autorización de Eventos Masivos que se organicen y desarrollen en la región de La Araucanía, las cuales se informan a continuación:

I. OBJETIVO.

La presente Circular tiene por objeto impartir instrucciones y establecer criterios uniformes respecto del procedimiento de autorización de eventos masivos ante la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 21.659, sobre Seguridad Privada, vigente desde noviembre de 2025.

Asimismo, se busca informar y precisar la aplicación del nuevo modelo de clasificación de riesgo y de las medidas mínimas de seguridad establecidas para este tipo de actividades, cuya aplicación obligatoria se encuentra vigente desde el 4 de junio de 2026.

El marco normativo vigente establece un régimen específico para los eventos masivos, determinando los derechos y deberes de sus asistentes, las obligaciones de organizadores y productores, así como las facultades de la Delegación Presidencial Regional en materia de autorización, revocación y aplicación de las sanciones que correspondan.

En este contexto, la presente Circular tiene como finalidad contribuir a la aplicación uniforme, transparente y coherente de las disposiciones vigentes, promoviendo el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias asociadas a la realización de eventos masivos y fortaleciendo, con ello, los principios de legalidad, coordinación y buena administración pública.

II. NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento de autorización de eventos masivos se encuentra regulado en los siguientes cuerpos normativos:

1.- Ley N° 21.659 sobre Seguridad Privada, vigente desde noviembre de 2025. Regula en su Título IV la seguridad en eventos masivos, estableciendo derechos y deberes de asistentes, deberes de los organizadores, el procedimiento de autorización y las atribuciones de la Delegación Presidencial Regional.

2.- Decreto Supremo N° 208, de 2025 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el Reglamento de Eventos Masivos de la Ley N° 21.659.

3.- Resolución Exenta N° 772, de 26 de febrero de 2026, del Ministerio de Seguridad Pública (Subsecretaría de Prevención del Delito), que clasifica los eventos masivos según materia y tipo de riesgo y establece medidas mínimas de seguridad.

4.- Resolución Exenta Nº 2.100, de fecha 10 de noviembre de 2025, que aprueba formulario de solicitud y acta descriptiva para la autorización de eventos masivos.

5.- Oficio N° 8927, de 23 de abril de 2026, del Jefe de División de Gobierno Interior del Ministerio del Interior, que imparte directrices operativas y criterios de actuación para la tramitación, evaluación y autorización de eventos masivos, con el objeto de estandarizar los procedimientos de las Delegaciones Presidenciales.

6.- Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, aplicable supletoriamente en toda la tramitación de procedimientos especiales.

7.- <u>Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional</u>, que confiere atribuciones a los Delegados Presidenciales Regionales para garantizar el orden público y la seguridad de las personas y bienes en su territorio.

III. DEFINICIONES GENERALES.

1.- <u>Evento masivo</u>.

Según lo dispuesto en el artículo 64, numeral 1, de la Ley 21.659 y el artículo 2, numeral 1, del Reglamento de Eventos Masivos, se define como:

Un suceso programado, organizado por una o más personas naturales o jurídicas de cualquier tipo, en recintos o espacios públicos, privados o en bienes nacionales de uso público, que sean capaces de producir una amplia concentración de asistentes, con el objeto de participar en actividades, representaciones o exhibiciones de cualquier naturaleza. Y, se entenderá que producen amplia concentración, aquellos cuya concurrencia estimada sea de más de 3.000 personas.

Aun cuando su concurrencia estimada **sea inferior a 3.000 personas**, se considerarán también eventos masivos, y quedarán sujetos a la ley N° 21.659 y al presente reglamento, aquellas actividades que, por sus **características específicas**, requieran, en su organización y desarrollo, la adopción de medidas especiales tendientes a evitar riesgos para la integridad de sus asistentes o bienes, así como alteraciones a la seguridad o el orden público, o cuando se efectúen en lugares que no están destinados en forma permanente a la realización de eventos masivos.

2.- <u>Organizador</u>.

Según lo dispuesto en el artículo 64, numeral 2, de la Ley 21.659 y el artículo 2, numeral 2, del Reglamento de Eventos Masivos, se define como:

La persona natural o jurídica que, habitual u ocasionalmente, sea con o sin fines de lucro, disponga y coordine los medios necesarios para la realización de un evento masivo, así como para su promoción y desarrollo.

A su vez, se considerará organizador habitual a toda persona natural o jurídica cuya actividad comprenda, ordinariamente, la realización de eventos masivos. Asimismo, se considerarán como habituales las personas naturales o jurídicas que celebren más de cinco eventos masivos en un plazo de doce meses corridos.

3.- <u>Productor</u>.

Según lo dispuesto en el artículo 64, numeral 3, de la Ley 21.659 y el artículo 2, numeral 3, del Reglamento de Eventos Masivos, se define como:

Persona natural o jurídica a quien el organizador le encarga la ejecución del evento y que se guía por los lineamientos y presupuesto definido por este. El organizador y la productora del evento masivo **pueden ser la misma persona**.

4.- <u>Propietario o administrador</u>.

Según lo dispuesto en el artículo 64, numeral 4, de la Ley 21.659 y el artículo 2, numeral 4, del Reglamento de Eventos Masivos, se define como:

Dueño o encargado de los recintos, estadios u otros centros en que se desarrollen eventos masivos.

5.- <u>Responsable de seguridad del evento masivo</u>.

Según lo dispuesto en el artículo 64, numeral 5, de la Ley 21.659 y el artículo 2, numeral 5, del Reglamento de Eventos Masivos, se define como:

Persona natural, designada por el organizador, para velar por el adecuado cumplimiento de las normas de la ley N° 21.659 y de este reglamento, así como por la correcta aplicación del plan de seguridad del evento masivo. Esta persona deberá cumplir, al menos, los requisitos del artículo 46 de la ley N° 21.659, con excepción de lo dispuesto en su numeral 11.

El responsable de seguridad deberá tener la **calidad de trabajador dependiente** del organizador del evento respectivo o del propietario o administrador del recinto donde este se efectúe.

6.- <u>Plan de seguridad del evento masivo</u>.

Según lo dispuesto en el artículo 64, numeral 6, de la Ley 21.659 y el artículo 2, numeral 6, del Reglamento de Eventos Masivos, se define como:

Instrumento que contiene las medidas que se implementarán en el evento masivo para proteger eficazmente la vida, la integridad física y psíquica y bienes de los participantes y de terceros, así como para precaver o disminuir los riesgos asociados a su realización y las alteraciones a la seguridad y al orden público. Este instrumento no reemplaza ninguna de las obligaciones en materia de seguridad privada, sin perjuicio de incluir como anexo las directivas de funcionamiento o demás autorizaciones del personal de seguridad privada que se desempeñe en el evento, de acuerdo a las reglas generales en la materia.

IV. ALCANCE DE EVENTOS MASIVOS.

1.- Facultad de calificación de masividad para eventos con aforo inferior a 3.000 personas.

De acuerdo con la misma normativa señalada en el apartado anterior, quedan sujetos a estas disposiciones, aun cuando la concurrencia estimada sea inferior a 3.000 personas, aquellos eventos que, **por sus características específicas, requieran en su organización y desarrollo la adopción de medidas especiales para evitar riesgos para la integridad de sus asistentes o bienes, así como alteraciones a la seguridad o el orden público, o cuando se efectúen en lugares que no están destinados en forma permanente a la realización de eventos masivos**.

Para calificar un evento como masivo, en aquellos casos que la afluencia de público sea inferior a 3.000 personas, **la Delegación Presidencial tomará en especial consideración**: el lugar, el público asistente, si el espectáculo se desarrolla en un bien nacional de uso público, la fecha de su realización, las circunstancias climáticas o ambientales, entre otras que la Autoridad Regional estime relevantes.

2.- Procedimiento para calificación de masividad.

Tal como se dispuso en el punto anterior, y conforme con el Art. 65° de la Ley N° 21.659 y las directrices del Oficio N° 8927, esta Delegación tiene la facultad de calificar como "evento masivo" actividades con aforo inferior a 3.000 personas cuando presenten riesgos potenciales para la seguridad pública o el orden público. Para el ejercicio de esta facultad se observará el siguiente procedimiento:

A) Detección de riesgos: La autoridad deberá fundarse en información técnica proporcionada por Carabineros de Chile, la Subsecretaría de Seguridad Pública o antecedentes propios de la Delegación que adviertan sobre la vulnerabilidad del evento o su impacto en el entorno.

B) Análisis conjunto: La Delegación realizará un análisis técnico en coordinación con la Subsecretaría de Prevención del Delito, para evaluar la pertinencia de la declaración de masividad y las medidas de seguridad proporcionales al riesgo detectado.

C) Resolución y notificación: Concordada la calificación, se dictará la resolución correspondiente, la que deberá ser notificada al organizador con la antelación suficiente para que dé cumplimiento a sus obligaciones legales.

D) Exclusiones del ámbito de aplicación.

No se aplican las disposiciones de la Ley N° 21.659 a:

- Establecimientos gastronómicos o de entretenimiento en su funcionamiento ordinario, salvo que organicen un evento masivo, según lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 21.659;
- Espectáculos de fútbol profesional; y
- Eventos deportivos normados por la Ley de Tránsito y reuniones públicas regidas por el Decreto N° 1.086 de 1983 (Art. 67, Ley 21.659; Art. 1°, D.S. N° 208).

V.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE EVENTOS MASIVOS.

La tramitación de los eventos masivos contempla dos procedimientos sucesivos (de factibilidad y autorización), establecidos en los artículos 16 y 17 del Decreto Nº 208, que aprueba el Reglamento de Eventos Masivos de la Ley Nº 21.659, sobre Seguridad Privada.

De conformidad con el artículo 3 del citado Decreto, las solicitudes, autorizaciones y demás actuaciones administrativas asociadas a eventos masivos deberán efectuarse, como regla general, a través de la plataforma informática señalada en el inciso segundo del artículo 60 de la Ley Nº 21.659, en el link: https://segprivada.minsegpublica.gob.cl/

1.- ETAPA DE FACTIBILIDAD.

La **solicitud de factibilidad y el pronunciamiento previo de la Delegación Presidencial Regional** constituyen un requisito indispensable para la realización de cualquier acto de promoción, difusión o convocatoria de un evento masivo.

En consecuencia, **no podrá iniciarse la venta de entradas, realizarse convocatorias públicas, emitirse invitaciones, difundirse el evento ni efectuarse cualquier otra forma de anuncio de su realización**, sin contar previamente con el respectivo pronunciamiento de factibilidad emitido por la Delegación Presidencial Regional.

Para estos efectos, el organizador o el Productor deberá presentar la solicitud de factibilidad ante la Delegación Presidencial Regional **con una anticipación mínima de 90 días hábiles administrativos a la fecha prevista para la realización del evento masivo**.

El cumplimiento de este plazo resulta esencial para permitir la revisión de los antecedentes, la evaluación de factibilidad y la adopción de las medidas administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.

1.1.- Requisitos de la solicitud de factibilidad.

El organizador o el Productor solicitante de la factibilidad, deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- Nombre del evento.
- Objeto del evento.
- Artistas invitados, en su caso.
- Fecha de celebración del evento.
- Antecedentes del local, recinto o lugar de desarrollo.
- Público esperado por cada jornada y asistencia total.
- Fecha de inicio de la venta de entradas, de la convocatoria pública, de la emisión de invitación a participar, de la difusión del evento masivo o de cualquier otra forma de anuncio de su realización, según corresponda.
- Correo electrónico para efectos de notificación.
- Si es productor el solicitante, deberá acreditar la representación del organizador, mediante Mandato o Poder especial otorgado por notario público y con la facultad y autorización especial para efectuar este clase de tramitaciones.

Además, deberá acompañar los siguientes datos de la productora del evento masivo, si así correspondiere:

- Nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto del productor responsable u organizador.
- Si es una persona jurídica, se deberá indicar razón social, nombre de fantasía, rol único tributario, giro, domicilio legal, correo electrónico y teléfono de contacto. Además, de la individualización del representante legal, cuando se trate de una persona jurídica, indicando su cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto.

1.2.- Tramitación de la solicitud de factibilidad.

Asimismo, el solicitante deberá acompañar la documentación necesaria para acreditar los antecedentes previamente mencionados. De igual manera, deberá acompañar un documento que acredite su personería o representación, que haya sido emitido en un plazo no superior a seis meses.

Una vez presentada la solicitud de factibilidad, la Delegación Presidencial, dentro del **plazo de 5 días hábiles administrativos**, podrá solicitar al organizador del evento que complemente la información entregada o subsane errores.

A su vez, una vez notificada la solicitud de complementación, el organizador tendrá un **plazo de 5 días hábiles** para cumplir lo ordenado por esta Autoridad Regional. En caso de no dar respuesta dentro del plazo indicado, esta Delegación Presidencial Regional, mediante resolución entenderá desistida la solicitud, dando por concluido el procedimiento.

Recibida la solicitud de factibilidad o sus antecedentes complementarios, la Delegación Presidencial tendrá un **plazo de 30 días hábiles administrativos,** para aprobar la factibilidad o bien requerir modificaciones, las que deberán ser incorporadas por el organizador en **un plazo máximo de 5 días hábiles** contados desde la notificación del requerimiento.

1.3.- Excepciones a la exigencia de factibilidad previa para eventos masivos.

El artículo 16°, inciso final, del Reglamento de eventos masivos, contempla dos situaciones en las que los organizadores de eventos pueden quedar exceptuados de la obligación de contar con una factibilidad previa.

En primer lugar, se exceptúan todos aquellos eventos cuya concurrencia estimada sea inferior a 3.000 persona, pero que, por sus características específicas, requieran, en su organización y desarrollo, la adopción de medidas especiales tendientes a evitar riesgos para la integridad de sus asistentes o bienes, así como alteraciones a la seguridad o el orden público, o cuando se efectúen en lugares que no están destinados en forma permanente a la realización de eventos masivos.

En segundo lugar, el organizador o interesado podrá solicitar al Delegado Presidencial Regional que lo exima de la obligación de contar con dicha factibilidad. Esta solicitud deberá ser resuelta mediante una resolución fundada, en la que se consideren, entre otros antecedentes, el tipo de evento, la complejidad de su planificación, el lugar de realización y los posibles efectos sobre el orden público y la seguridad vial.

La autoridad deberá emitir su pronunciamiento dentro del plazo de quince días, contado desde la recepción de la solicitud.

Se hace presente que la exención de factibilidad previa no constituye una autorización general para realizar el evento ni libera al organizador del cumplimiento de las demás exigencias, permisos y autorizaciones que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

2.- ETAPA DE AUTORIZACIÓN.

Obtenida la factibilidad, solamente los organizadores (no el productor) deberán solicitar la autorización para la realización de un evento masivo, ante esta Delegación Presidencial Regional, **con al menos 60 días hábiles administrativos de antelación a la fecha de celebración del evento**.

Asimismo, esta Delegación Presidencial, no admitirá a tramitación ninguna solicitud que sea presentada de manera extemporánea. Sin embargo, mediante acto administrativo fundado, la Delegación podrá admitir la solicitud a tramitación **en casos calificados**.

2.1.- Solicitud de autorización.

Esta solicitud de autorización deberá ser ingresada por el organizador o su representante legal, en caso de que sea una persona jurídica, mediante el formulario de acta descriptiva y de solicitud, según formulario aprobado por la Resolución Exenta N° 2.100 del año 2025, la cual deberá contener los siguientes antecedentes:

- El domicilio y correo electrónico del organizador;
- El día, lugar y hora en que se llevará a cabo el evento, así como, los horarios de labores de montaje y desmontaje de escenografía, instalaciones o similares, si procede;
- Acta en la cual conste el tipo de evento de que se trata y una descripción detallada del mismo;
- Forma de venta y cantidad de entradas que se pondrán a disposición del público, si procede, la que en ningún caso podrá superar el aforo de seguridad del recinto; En caso de que el organizador del evento disponga la venta de entradas con anterioridad al ingreso de la solicitud de autorización del evento masivo ante la Delegación respectiva, el organizador deberá informar, en las entradas o boletos puestos a disposición del público, que el espectáculo masivo objeto de la venta anticipada, está sujeto a las autorizaciones de los organismos competentes.
- Número estimado de asistentes, el que nunca podrá superar el aforo de seguridad del recinto o espacio.
- Los controles de acceso con que cuenten y necesiten en atención al número estimado de asistentes, e indicar si estos permiten la identificación y cuantificación de los asistentes al evento masivo.
- Los datos del seguro de responsabilidad civil por daños o de la caución correspondiente, establecidos en el artículo 14 del Decreto N° 208 que Aprueba Reglamento de Eventos Masivos de la Ley N° 21.659 Sobre Seguridad Privada.
- Las solicitudes de permisos, patentes y autorizaciones especiales que se requieran por parte de otros organismos públicos, según corresponda, de acuerdo con la naturaleza del evento y a la normativa legal vigente.
- Un plan de seguridad del evento masivo (conforme Art. 18, D.S. N° 208; Arts. 72 y 70 N° 9, Ley 21.659).
- Las medidas que mitiguen el impacto que tendrá para los vecinos la realización del evento y aquellas acciones destinadas para el aseo y ornato del entorno del recinto, cuando correspondan, lo que deberá ser coordinado con la municipalidad respectiva.

Además, deberá acompañar la respectiva declaración jurada de información veraz y fidedigna, según formulario aprobado por la Resolución Exenta N° 2.100 del año 2025.

2.2.- Evaluación técnica y pronunciamiento interinstitucional (Art. 20, D.S. N° 208).

Una vez presentados los antecedentes por el organizador, esta Delegación Presidencial dentro del **plazo de 5 días hábiles** analizará los antecedentes y podrá solicitar la complementación de la documentación o disponer subsanar errores.

El solicitante tendrá un **plazo de 5 días hábiles administrativos**, contados desde la notificación del requerimiento, para cumplir con lo ordenado por esta Autoridad Regional. No subsanados los errores o complementada la información dentro del plazo señalado, la Delegación tendrá por desistida la solicitud mediante resolución, colocando fin al procedimiento.

Admitida a tramitación la solicitud, esta Delegación oficiará de manera inmediata a los siguientes organismos sectoriales, los cuales deberán emitir un pronunciamiento dentro del **plazo de 15 días hábiles o el dispuesto por esta Delegación Presidencial**, contados desde la notificación del Oficio requirente:

- Ministerio de Seguridad Pública (a través de la Subsecretaría de Prevención del Delito / Departamento de eventos masivos): el cual se pronunciará sobre la certificación de cumplimiento de normas de seguridad privada y aplicación de la Matriz de Riesgo de la Res. Ex. N° 772.
- Municipalidad respectiva: La que se pronunciará especialmente sobre impacto vecinal, aseo y ornato del entorno.
- Organismos sectoriales competentes: SEREMI de Salud (venta de alimentos), SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones (corte de calles), Superintendencia de Electricidad y Combustibles (instalaciones eléctricas), Carabineros de Chile (orden público), Bomberos de Chile (medidas de seguridad ante desastres e incendios), Jefe de la Defensa Nacional de la Macrozona Sur (en periodo de Estado de Excepción Constitucional en la Región).
- Cualquier otra autoridad que esta Delegación estime pertinente para una evaluación integral del riesgo.

Se informa que, conforme con el artículo 20 del Reglamento sobre Eventos Masivos, los organismos sectoriales pueden solicitar información directamente al organizador del evento para obtener la información necesaria para su pronunciamiento.

Asimismo, si alguno de estos organismos no se pronunciare respecto de la realización del evento masivo dentro del plazo anteriormente señalado, **se entenderá que no tienen objeciones u observaciones** y que, por tanto, **dan su conformidad con la realización en los términos señalados por el organizador**, con excepción de la presencia de Carabineros de Chile, medida que necesariamente deberá ser autorizada por el Ministerio encargado de la Seguridad Pública.

2.3.- Resolución que autoriza el evento masivo.

La resolución final de autorización deberá ser dictada en el **plazo de 15 días hábiles, contados desde que se hayan recibido todos los pronunciamientos institucionales**, asegurando que el organizador cuente con tiempo suficiente para implementar las medidas de seguridad exigidas (Art. 21, D.S. N° 208).

Una vez dictada la resolución que autoriza el Evento Masivo, la Delegación Presidencial notificará al organizador dentro del **plazo de 5 días hábiles administrativos**.

2.4.- Documentación a disposición.

Los formularios correspondientes al **Acta Descriptiva y Solicitud de Evento Masivo**, así como a la **Declaración Jurada**, deberán ser solicitados a la Oficina de Partes de esta Delegación Presidencial Regional, de manera presencial, o bien, por intermedio del correo electrónico partesdpraraucania@interior.gob.cl.

Una vez recibida la solicitud por la Oficina de Partes, dichos formularios serán remitidos al interesado por la vía más expedita disponible.

VI.- ATRIBUCIONES DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL.

1.- Medidas adicionales de seguridad.

En virtud del Art. 17° de la Resolución Exenta N° 772 y el Art. 20° inc. séptimo del D.S. N° 208, esta Delegación podrá exigir medidas de seguridad adicionales a las propuestas en el Plan, fundadas en el resultado de los informes técnicos y en los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad. **Dichas medidas deberán incorporarse por parte del organizador en el Plan de Seguridad del evento masivo**.

2.- Revocación y suspensión de la autorización.

Conforme al Art. 78° de la Ley N° 21.659 y al Art. 22° del Reglamento de eventos masivos, esta Delegación podrá revocar o suspender la autorización en cualquier momento y hasta antes de la realización del evento, mediante resolución fundada y previo informe de la autoridad fiscalizadora, cuando:

- Se constate incumplimiento de la normativa vigente o de las medidas de seguridad impuestas que comprometan la seguridad de los asistentes, de terceros o el orden público.
- Desaparezcan las circunstancias que motivaron el otorgamiento del permiso.
- Sobrevengan hechos que, de haber existido originalmente, habrían justificado su denegación.

No obstante, en casos debidamente fundados, la autoridad podrá dejar sin efecto la revocación o suspensión si el organizador subsana íntegramente las observaciones.

3.- Deber de rechazo.

Esta Autoridad Regional rechazará toda solicitud cuando no se constate el cumplimiento cabal de las medidas exigidas por las normativas sectoriales pertinentes (Art. 79, Ley N° 21.659; Art. 21, D.S. N° 208).

4.- Seguro de responsabilidad civil o caución.

El seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, que debe acompañarse a la solicitud de autorización de evento masivo, se encuentra regulado en el artículo 14 del Decreto N° 208 que Aprueba Reglamento de Eventos Masivos de la Ley N° 21.659 Sobre Seguridad Privada el cual señala lo siguiente: *"El organizador de un evento masivo deberá contratar un seguro con el objeto de garantizar la reparación de los daños o perjuicios que, con motivo u ocasión de la realización del evento masivo, se causen a los asistentes, a terceros o a bienes públicos o privados ubicados en el recinto o espacio donde este se desarrolle o en sus inmediaciones. Las coberturas señaladas precedentemente podrán ser contratadas en forma independiente o conjuntamente por el organizador, de acuerdo a las condiciones específicas del lugar donde se desarrollará el evento, los riesgos asociados al mismo y las exigencias que realice la Delegación Presidencial Regional. Como alternativa al contrato de seguro, los organizadores de eventos masivos podrán proponer a la Delegación Presidencial Regional respectiva, otra caución para cubrir la indemnización de los daños que se causen, cuya suficiencia será calificada por esta.* ***Con todo, el contrato de seguro o la caución ofrecida en su reemplazo siempre deberá considerar la cobertura a los daños producidos por incendio****"*.

Esta Delegación Presidencial, entiende como otra caución que cubra la indemnización de los daños que se causen, la emisión de un Vale a la Vista, Boleta Bancaria de Garantía, Certificado de Fianza emitido en favor de esta Delegación Presidencial Regional o cualquier otra caución que cumpla la misma finalidad del Seguro de Responsabilidad Civil y cuya suficiencia será determinada, sin ulterior recurso, por la Delegación Presidencial.

En cuanto al monto asegurado por el Seguro de Responsabilidad civil o caución, será la Autoridad Regional quien lo determine, de acuerdo con las características especiales del evento masivo; lo cual deberá efectuarse en el proceso de admisibilidad de la solicitud. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones y/o adiciones que la Autoridad estime conveniente incorporar, con posterioridad a la etapa de admisibilidad, atendidas las eventuales variaciones de las circunstancias, en especial, considerando la clasificación del riesgo del evento realizada por la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través del Departamento de Eventos Masivos, según el procedimiento regulado en el apartado siguiente.

VII.- MODELO DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (RES. EX. N° 772/2026).

Toda solicitud de autorización de un evento masivo será sometida a una **evaluación técnica y**

metodológica, cuyo informe será requerido por esta Delegación Presidencial Regional al Departamento de Eventos Masivos de la Subsecretaría de Prevención del Delito, de conformidad con lo establecido en la Resolución Exenta Nº 772, de 2026.

Dicha evaluación se realizará mediante el modelo establecido en la referida resolución, el cual contempla la aplicación de una **Matriz de Riesgo Unificada**, destinada a determinar, sobre la base de criterios objetivos y verificables, el nivel de riesgo asociado a cada evento masivo.

Los resultados y determinaciones contenidos en el informe técnico-metodológico **deberán ser considerados en el proceso de autorización del evento y serán de cumplimiento obligatorio para el organizador**, quien deberá adoptar y ejecutar estrictamente las medidas de seguridad que correspondan de acuerdo con el nivel de riesgo determinado y demás exigencias establecidas por la autoridad competente.

1.- Dimensiones de evaluación.

La matriz evalúa tres dimensiones fundamentales (Art. 4, Res. Ex. N° 772):

- Vulnerabilidad: Mide la exposición al riesgo del evento, considerando la carga de riesgo y las debilidades de la infraestructura.
- Impacto: Evalúa las consecuencias potenciales en el entorno urbano y los servicios críticos.
- Amenaza: Cuantifica la probabilidad de incidentes, incluyendo factores agravantes.

2.- Niveles de riesgo y umbrales de puntaje.

El puntaje total posible oscila entre 17 y 212 puntos. Los umbrales son (Art. 6, Res. Ex. N° 772):

- Nivel Riesgo Bajo (17–82 pts.): Medidas base de seguridad.
- Nivel Riesgo Medio (83–147 pts.): Refuerzo de control perimetral y técnico.
- Nivel Riesgo Alto (148–212 pts.): Exigencia máxima de recursos humanos y tecnológicos.

3.- Tipologías de evento masivo (Art. 7, Res. Ex. N° 772).

Los eventos masivos se clasifican según su naturaleza en las siguientes tipologías: recreativo, cultural, deportivo, político, social, comercial, religioso, cívico/institucional, educativo/académico, gastronómico u otro. Esta clasificación debe indicarse en el Formulario de Solicitud y Acta Descriptiva, contenida en la Resolución Exenta Nº 2.100.

4.- Medidas mínimas de seguridad por nivel de riesgo (Arts. 10-14, Res. Ex. N° 772).

4.1.- Medidas mínimas de seguridad para todos los niveles de riesgo.

Independiente del nivel de riesgo asignado por el Departamento de Eventos Masivos de la Subsecretaría de Prevención del Delito, el organizador deberá cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- Plan de seguridad, que debe cumplir con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento sobre Eventos Masivos;
- Designación de un responsable de seguridad;
- Seguro de responsabilidad civil (o caución alternativa calificada por esta Delegación), para garantizar la reparación de los daños o perjuicios, que, con motivo u ocasión de la realización del evento masivo, se causen a terceros, trabajadores o bienes públicos o privados ubicados en el recinto o espacio donde se desarrolle el evento o en sus inmediaciones;
- Accesos y salidas adecuados al aforo (incluyendo accesos preferenciales para personas con discapacidad, personas mayores, embarazadas y personas que asistan con niños);
- Contratación de Personal de seguridad privada y;
- Recursos tecnológicos necesarios para resguardar adecuadamente la seguridad de los asistentes y sus bienes.

4.2.- Medidas mínimas de seguridad para el nivel de riesgo bajo.

Además de las medidas mínimas de seguridad para todos los niveles de riesgo, el organizador deberá disponer de las siguientes medidas de seguridad privada:

- Control de aforo. Sistema de conteo de ingreso;
- Señalización de vías de evacuación, visibles e iluminadas;
- Sistemas de extinción, extintores operativos y certificados;
- Comunicación sistemas de comunicación interno del personal de seguridad;
- Atención primaria, contar con un botiquín equipado (DEA obligatorio desde 1.000 asistentes) y con personal sanitario con capacitación en primeros auxilios y con certificación en el uso de DEA, según sea el caso;
- Mantener operativos los sistemas de Circuitos Cerrados de Televisión en caso de que el recinto cuente con aquellos y guardar los registros de los mismos;
- Gestión del entorno e impacto, cumplimiento de normas sobre venta de alcohol, coordinación con instituciones en caso de impacto vial;
- Notificación formal a Carabineros y a la Municipalidad respectiva sobre la realización del evento, además de los organismos sectoriales que participen en el proceso de autorización del evento, cuando

corresponda.

4.3.- Medidas mínimas de seguridad para el nivel de riesgo medio.

Además de las medidas mínimas de seguridad para todos los niveles de riesgo, el organizador deberá disponer de las siguientes medidas de seguridad privada:

- Control de acceso avanzado, detectores de metales manuales (paletas), validadores electrónicos de acceso (QR, RFID, NFC);
- Barreras de contención (vallas papales u otras);
- Iluminación de emergencia autónoma en vías de evacuación certificadas;
- Sistema de vigilancia básico, CCTV o registro de video en zonas de acceso, puesto de coordinación de seguridad;
- Personal sanitario, puesto de atención médica (PAM), paramédicos y al menos una ambulancia básica (M1);
- Anillos de seguridad y cierres perimetrales, un perímetro de seguridad exterior y al menos un anillo de seguridad previo a los accesos. Coordinación obligatoria con Carabineros y SAMU;
- Gestión del entorno y cumplimiento de normas sobre venta de alcohol;
- Impacto Vial, evaluación de tránsito simplificada propuesta por el organizador del evento y autorizada por el organismo sectorial competente;
- Coordinación formal. La solicitud de autorización implicará una coordinación obligatoria con Carabineros de Chile, con el Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) local y con cualquier otro organismo sectorial que tenga injerencia en la realización del evento masivo.

4.4.- Medidas mínimas de seguridad para el nivel de riesgo alto.

Además de las medidas mínimas de seguridad para todos los niveles de riesgo, el organizador deberá disponer de las siguientes medidas de seguridad privada:

- Cobertura. Se deberá disponer de una dotación de personal permanente y reforzada para cubrir la totalidad del perímetro y gestionar un público correspondiente a las características de este tipo de evento, para lo que se debe atender al aforo y tipo de recinto, los filtros de seguridad correspondientes y la cantidad de entradas y salidas disponibles, así como la experiencia previa en eventos de similares características;
- Control de acceso (exigido) pórticos detectores de metales en todos los accesos, y detectores manuales para revisión secundaria;
- Sistemas de vigilancia. CCTV con cobertura integral (accesos, perímetros, zonas de público y zonas críticas);
- Puesto de mando y control centralizado con acceso a imágenes en tiempo real;
- Barreras de alta resistencia;
- Drones de vigilancia aérea (sujeto a normativa DGAC),
- Sistema de conteo de aforo en tiempo real,
- Puestos PAM de nivel avanzado, médicos y enfermeros, ambulancia M2 o M3 y
- Cierre perimetral de al menos dos cuadras a la redonda y al menos dos anillos de seguridad. Estudio de impacto vial formal.
- Impacto Vial, Se requerirá un estudio de impacto vial formal, presentado y coordinado con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Carabineros de Chile y la municipalidad respectiva.
- Coordinación obligatoria y vinculante con Carabineros, Bomberos, SAMU y SENAPRED.

5.- Regla de vinculación obligatoria.

Conforme al Oficio N° 8927 y al Art. 3.3 de la Res. Ex. N° 772, esta Delegación **no podrá autorizar ningún evento que, habiendo obtenido un puntaje determinado en la Matriz de Riesgo, no incorpore en su Plan de Seguridad la totalidad de las medidas mínimas obligatorias asociadas a ese nivel**, sin perjuicio de las adicionales que la autoridad determine fundadamente.

6.- Eventos de más de un día (Art. 14, Res. Ex. N° 772).

En eventos con duración de dos o más días consecutivos, el Plan de Seguridad deberá incluir un protocolo de "Continuidad Operativa" que detalle el resguardo del recinto en los horarios inhábiles (noche) entre jornadas y el procedimiento de revisión de instalaciones (barrido de seguridad) previo a la apertura de puertas de cada nuevo día.

VIII.- PLAN DE SEGURIDAD DEL EVENTO MASIVO (arts. 72 de la Ley N° 21.659 y 18 del D.S. N° 208/2025).

1.- El Plan de Seguridad.

El Plan de Seguridad del evento masivo deberá ajustarse a las exigencias señaladas en el artículo 72° de la Ley N° 21.659 y en el artículo 18° del Reglamento de Eventos Masivos, y contener lo siguiente:

A) Información general del recinto.

- Nombre, dirección, aforo de seguridad total, sectores habilitados y aforos parciales.

- Infraestructura general: descripción del tipo de recinto, niveles, accesos, servicios varios, y demás similares.

B) Responsable de Seguridad del recinto.

- Nombre completo; cédula de identidad; cargo y funciones: coordinación del plan, supervisión de medidas.
- Correo electrónico y número de teléfono.
- Firma y compromiso de cumplimiento normativo.

C) Personal de Seguridad Privada/Seguridad Municipal.

- Antecedentes completos de la empresa de seguridad privada, representante legal.
- Tipo de personal: guardias/vigilantes privados y/o municipales.
- Cantidad total.
- Distribución por sectores.
- Turnos y horarios.
- Equipamiento, credenciales, uniformes.
- Directiva de funcionamiento (sí aplica): adjuntar documento. (Solo resolución que autoriza).

D) Control de acceso e identificación.

- Adjuntar planimetría actual del recinto.
- Accesos habilitados para público en general.
- Control de aforo y sistemas de conteo.
- Accesos diferenciados:
  - Proveedores.
  - Emergencia.
  - Personas con movilidad reducida.

E) Manejo de Dinero y Valores (si corresponde).

- Procedimiento de traslado seguro.
- Empresa de transporte de valores.

F) Sistemas de Alarmas y Emergencias.

- Alarmas sonoras y visuales de evacuación.
- Equipos de comunicación interna/externa.
- Protocolo operacional de emergencia.

G) Zonas de Seguridad**.**

- Puntos de encuentro por sectores.
- Iluminación de emergencias.
- Señalización de rutas de evacuación.

H) Coordinación Interinstitucional. Señalar si/no hay reuniones de coordinación**.**

- Carabineros de Chile. Especificación de Prefectura a cargo. (Si el riesgo lo requiere y previa autorización DPR).
- Servicio de Salud de emergencia. Individualización de cantidad de médicos, paramédicos, ambulancias, implementación, servicio de salud más cercano.
- Municipalidad informe de impacto vecinal/comercial/servicios.
- Otros organismos dependiendo del evento habitual.

I) Medidas de Mitigación del Impacto a la comunidad**.**

- Gestión de ruidos.
- Control de tránsito.
- Aseo y ornato posterior al evento.

J) Otros:

- Señalar la cantidad de Servicios higiénicos se encontrarán disposición.
- Datos generales de la Póliza de seguro/caución.

1.1.- El Informe de Prevención de Riesgos y Accidentes.

De forma anexa al plan de seguridad, el organizador del evento deberá acompañar un informe de prevención de riesgos y accidentes elaborado por un profesional Prevencionista de Riesgos, cuyo informe deberá contener a lo menos, lo siguiente**:**

- **Plano de planta dimensionado:** Que registre la ubicación de la zona de seguridad, la modulación del

recinto y todos aquellos elementos presentes en el recinto que pudieran interferir en una evacuación de emergencia, como sillas, rejas, estructuras, escaleras, niveles o plantas, desniveles, equipos, entre otros. Además, debe informar sobre los anchos de pasillos, anchos de puertas o accesos y flujos considerados para la evacuación y calles perimetrales.

- **Tiempo de evacuación:** Cálculo de tiempo de evacuación según los posibles escenarios, y la ponderación de las condiciones particulares del recinto y su modulación específica.
- **Responsables de la evacuación:** Nombre de los líderes y subrogantes de la evacuación, teléfonos de contacto y sistemas de comunicación utilizados para el evento.
- **Procedimientos de actuación ante emergencias:** Procedimiento de trabajo y organigrama de funcionamiento para enfrentar una emergencia, considerando la interacción con servicios de apoyo médico, fuerza pública y bomberos.
- **Equipamiento de emergencia y comunicación:** Elementos de identificación, apoyo visual y comunicación del o los equipos que se consideran para enfrentar una emergencia, tales como chaquetas de material reflectante, paletas luminosas, linternas, radios de comunicación, megáfonos, entre otros; de acuerdo con el horario del evento y la condición de iluminación imperante al momento de la evacuación.
- **Procedimientos ante contingencias sin evacuación:** Forma en la que se procederá frente a emergencias o contingencias que no requieran la evacuación del recinto, tales como robos, asaltos, accidentes con múltiples víctimas, incendios, sismos u otras.
- **Zona de seguridad:** Deberá indicarse su ubicación y dimensiones, de acuerdo con las características del recinto y las condiciones previstas para la evacuación.
- **Extintores:** Ubicación de los extintores vigentes y operativos, capacidad, potencial de extinción y tipo de estos.
- **Retiro de rejas y habilitación de vías de evacuación**: Procedimiento de retiro de rejas y habilitación de vías de evacuación.
- **Iluminación de las vías de evacuación:** Deberá especificarse el tipo de iluminación existente o prevista para las vías de evacuación, considerando las condiciones de visibilidad durante el desarrollo del evento y ante una eventual emergencia.
- **Otros antecedentes relevantes:** Deberán incorporarse todos los demás antecedentes que el organizador estime necesarios para acreditar la adecuada prevención de riesgos y la seguridad de los asistentes, atendidas las características particulares del evento.
- **Antecedentes del profesional responsable:** Deberán acompañarse los antecedentes de identificación y acreditación del prevencionista de riesgos responsable de la elaboración del informe, incluyendo copia de su certificado de título profesional y la certificación otorgada por el Ministerio de Salud (MINSAL) que corresponda, cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente.

IX. RESPONSABILIDADES.

1.- Responsabilidad civil solidaria (Art. 80, Ley N° 21.659).

Los organizadores y productores de un evento masivo **responden solidariamente por todos los daños que se produzcan con ocasión de su celebración**, tanto respecto de las personas asistentes y trabajadores, como del daño a bienes públicos e infraestructura privada.

2.- Protección al consumidor (Art. 77 de la Ley N° 21.659).

Los organizadores quedan sujetos a la Ley N° 19.496 sobre protección de los derechos de los consumidores, en todo lo relativo a la venta de entradas e información al público.

X.- OTROS PERMISOS INTERSECTORIALES.

Los organizadores de eventos masivos, deberán igualmente contar con todos los permisos intersectoriales que requieran para la realización de eventos masivos. Así, por ejemplo, contar con la autorización respectiva de la SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones en caso de requerir corte de calle para el desarrollo de la actividad, o la debida autorización de la SEREMI de Salud para la venta de alimentos, entre otros.

Los permisos intersectoriales deben ser gestionados directamente por el organizador del evento masivo en dichas instituciones; debiendo sujetares a los procedimientos, plazos y condiciones establecidos para tales efectos.

XI.VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES.

1.- Vigencia:

Las presentes instrucciones entrarán en vigencia una vez publicadas en la página web de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía. Ello, sin perjuicio de su comunicación a las Municipalidades y Servicios Públicos de la región.

2.- Uso de la Plataforma.

De acuerdo al artículo segundo transitorio del Decreto Nº 208, excepcionalmente y mientras se completa la implementación de la plataforma de Seguridad Privada del Ministerio de Seguridad Pública, las presentaciones podrán efectuarse ante la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial Regional, a través del correo electrónico partesdpraraucania@interior.gob.cl, o bien, en formato papel en la Oficina de Partes

de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, ubicada en calle Manuel Bulnes Nº 590, piso 1, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas que soliciten autorización del evento masivo mediante de la Plataforma de Seguridad Privada, deberán previamente, acreditar la representación legal, presentando los siguientes documentos en la plataforma:

- Constitución como persona jurídica y su objeto
- Cédula de identidad
- Certificado de vigencia de poder del Registro de Comercio

Una vez acreditada la representación legal, podrá ingresar la respectiva documentación para solicitar la autorización del evento masivo.

3.- Procedimiento de Factibilidad.

Asimismo, de acuerdo con el artículo primero transitorio, la Ley N° 21.659 entró en vigencia el 27 de noviembre de 2025.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero transitorio del Reglamento de Eventos Masivos, el procedimiento de factibilidad comenzará a regir una vez transcurrido un año desde la entrada en vigencia de la referida ley. En consecuencia, dicho procedimiento comenzará a regir el día 27 de noviembre de 2026.

Lo que comunico para su debida información y cumplimiento.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
CHILE

DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL
Gobierno de Chile
ARAUCANÍA

Francisco Javier Ljubetic Romero
Delegado Presidencial Regional de La Araucanía

FLR/RHB/JNR/jnr

ID DOC : 22364218

Distribución:

1. /Delegación Presidencial Regional de La Araucanía/Departamento Jurídico
2. /Delegación Presidencial Regional de La Araucanía/Gabinete
3. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
4. SEREMI DE SEGURIDAD PUBLICA
5. SEREMI DE SALUD
6. PREFECTURA DE CARABINEROS DE VILLARRICA
7. SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES
8. SEREMI DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
9. GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
10. SERVICIO NACIONAL DEL TURISMO DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
11. JEFE DE DEFENSA NACIONAL DE LA MACROZONA SUR
12. DEPARTAMENTO DE EVENTOS MASIVOS DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO (Mail: pbarrueto@spdchile.onmicrosoft.com)
13. DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
14. DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE LA ARAUCANÍA
15. ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
16. SENAPRED DE LA ARAUCANÍA
17. Delegación Presidencial Regional de La Araucanía/Departamento Administración y Finanzas/Unidad de Administración y Servicios/Oficina de Partes Archivos y OIRS
18. SEREMI DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
19. PREFECTURA DE CARABINEROS DE CAUTÍN
20. BOMBEROS DE TEMUCO