



**RECOMENDACIONES  
DELIVERY EN  
CUARENTENA**  
**Valparaíso Región**

(ACTUALIZADO AL 17/06/2020)



## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
PERMISOS DISPONIBLES PARA SERVICIO DE DELIVERY .....	4
PERMISOS TEMPORAL COLECTIVO (desplazamiento para cumplir sus funciones y salvoconducto) ..	4
PERMISO ÚNICO COLECTIVO (desplazamiento para cumplir sus funciones).....	6
RECOMENDACIONES PARA SERVICIOS DE DELIVERY.....	12

## INTRODUCCIÓN

El servicio de delivery es una actividad clave y fundamental en esta etapa de la pandemia, ya que el sistema de entrega de comida preparada a domicilio se ha ido adaptando a las nuevas exigencias de sanidad e higiene y es esencial que no disminuyan sus operaciones dentro de los horarios permitidos.

Es por ello que el presente documento, elaborado por la Corporación Regional de Turismo de la Región de Valparaíso tiene como objeto entregar información oportuna a los establecimientos gastronómicos de la región que entregan servicio de delivery, indicando cual es el procedimiento preciso para continuar entregando el servicio.

Aquí se presenta un breve resumen explicativo de los dos procesos necesarios de tramitar, de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento, indicando paso a paso cada uno de ellos para optimizar los tiempos de cada emprendedor.

## PERMISOS DISPONIBLES PARA SERVICIO DE DELIVERY

Dentro de la Región de Valparaíso se han ido declarando por comuna las cuarentenas, iniciando el 9 de junio con San Antonio, luego el 12 de junio en Valparaíso y Viña del Mar y próximamente el 19 de junio en San Felipe y Los Andes.

Es por ello que los servicios de delivery son indicados como servicios que cumplen labores fundamentales y para ejercer sus labores dentro de comunas en cuarentena deben seguir los siguientes procedimientos indicados en los permisos de desplazamiento:

### PERMISOS TEMPORAL COLECTIVO (desplazamiento para cumplir sus funciones y salvoconducto)

Según Instructivo para Permisos de Desplazamiento (actualizado al 12 de junio de 2020), que establece el listado de casos en que se autorizará el desplazamiento de personas sólo para los fines específicos y en la medida que sean estrictamente necesarios.

Que indica en el Punto 4.- Alimentos y comercio esencial letra A) *“Personas que presten servicios en supermercados, panaderías, mercados, centros de abastecimiento, distribución, producción y expendio de alimentos, cocinas de restaurantes para delivery y los que provean los insumos y servicios logísticos para ellos. Asimismo, personas que presten servicios a entidades que se dediquen a la producción, distribución o comercio de los bienes esenciales para el hogar y las dedicadas a la producción de insumos para su almacenamiento y conservación. Los feriantes sólo cuando presenten su patente y su respectiva cédula de identidad.”*

El Permiso Temporal Colectivo habilita el desplazamiento de personas, instituciones e industrias que cumplen labores esenciales establecidas como tales en este instructivo, y sólo habilitan para desplazarse para el cumplimiento de sus funciones, además sirven como salvoconducto para cumplir funciones en horario de toque de queda y cruzar un cordón sanitario.

Todo lo anterior de acuerdo a lo indicado en la web <https://comisariavirtual.cl/>

## PASO A PASO (EMPLEADOR)

1. Debe contar con un registro de trabajadores de su establecimiento, con nombre completo, Rut, situación contractual.
2. Generar una Credencial Institucional acompañado de la cédula de identidad, esto puede ser un documento oficial del establecimiento en caso de no tener credencial, se puede emitir un documento del empleador para los trabajadores de su establecimiento que debe contener los siguientes datos del trabajador:
  - Nombre completo
  - Rut
  - Fecha de Nacimiento
  - Empresa a la que pertenece
  - Cargo o funciones del trabajador
  - Patente del vehículo a utilizar en despachos
  - Se sugiere incorporar logo del establecimiento

5

NOTA: Es importante que cada trabajador lleve consigo la credencial, copia de contrato de trabajo y cédula de identidad para identificarse en caso de control en el momento de traslado por entrega de pedidos.

## PERMISO ÚNICO COLECTIVO (desplazamiento para cumplir sus funciones)

6

Es aquel solicitado por una empresa o institución de rubro esencial, para que sus trabajadores puedan asistir de manera presencial al lugar de trabajo y/o circular en el ejercicio de sus funciones. Este debe ser solicitado a través de comisaría virtual, adjuntando un listado nominado de trabajadores junto a el correo electrónico de cada uno de ellos. El trabajador recibirá en dicho correo la autorización de desplazamiento con la individualización de nombre y horario para realizar su labor.

Este permiso autoriza el desplazamiento de trabajadores de empresas consideradas servicios de utilidad pública, seguridad y prensa. Cada persona deberá portar el Permiso Único Colectivo junto con su cédula de identidad en todo momento. Éste tendrá una vigencia de 7 días.

Se le recomienda solicitar este permiso con tiempo, sugiriendo su programación con 3 días de anticipación, dado que el permiso no se genera en forma inmediata, sino, puede llegar con hasta 3 horas de desfase. El sistema evalúa a todas las personas del listado que se adjunte.

Información importante que usted deberá proporcionar:

- Datos personales del funcionario de la empresa que solicitará este permiso (persona que realizará el trámite),
- Identificación de la empresa,
- Detalle de los trabajadores que requieren el permiso (adjuntar la planilla Excel con los datos tal como aparecen en el documento de identidad de las personas),

Para que puedan solicitar el documento, debe seguir los siguientes puntos:

### PASO A PASO (EMPLEADOR)

1. Tener Clave única otorgada por el Registro Civil.
2. En caso de no recordar la clave única, puede recuperar clave y será informada a su correo electrónico o celular. Si no tiene clave única, puede solicitarla en [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)
3. Ingresar a [www.comisariavirtual.cl](http://www.comisariavirtual.cl)

4. Luego En la sección de categoría de trámites ir a Permisos Únicos Colectivos


de Toque de Queda. Adicionalmente, también se utilizan para el caso particular de tener que circular a través de Cordones Sanitarios.  
- **Importante:** los Salvoconductos NO sirven para desplazarse durante el día en zonas declaradas bajo cuarentena sanitaria.  
Más información en [Instructivo de Salvoconductos](#)

**Categorías de Trámites**

<b>Permisos Temporales Individuales</b> Permisos individuales de circulación temporal para zonas en cuarentena <a href="#">Ir a trámites</a> →	<b>Salvoconductos Individuales</b> Toque de Queda y Cordones Sanitarios <a href="#">Ir a trámites</a> →
<b>Permisos Únicos Colectivos</b> Instrucciones para permisos y salvoconductos colectivos para toque de queda, cuarentena y cordones sanitarios <a href="#">Ir a trámites</a> →	<b>Constancias</b> Permite realizar una constancia de un hecho que afecta a una persona <a href="#">Ir a trámites</a> →

5. Pinchar en link [Ir a trámites](#) que lo derivará a “Permiso único colectivo”

Autorización temporal para horario diurno y nocturno a empresas que cumplen un rol en cualquiera de los rubros declarados como esenciales para la continuidad operacional del país, para distribuir y abastecer de bienes y servicios.  
Este permiso autoriza el despliegue de trabajadores de empresas consideradas servicios de utilidad pública, seguridad y prensa. Éste tendrá una vigencia de 7 días.  
Se recomienda revisar en el [instructivo para Permisos de Desplazamiento](#) los sectores e industrias que pueden acceder a esta autorización excepcional.

 **Permiso Único Colectivo**  
Autorización temporal a empresas que cumplen un rol en cualquiera de los rubros declarados como esenciales para la continuidad operacional del país, para distribuir y abastecer de bienes y servicios.  
[Ir a trámites](#) →

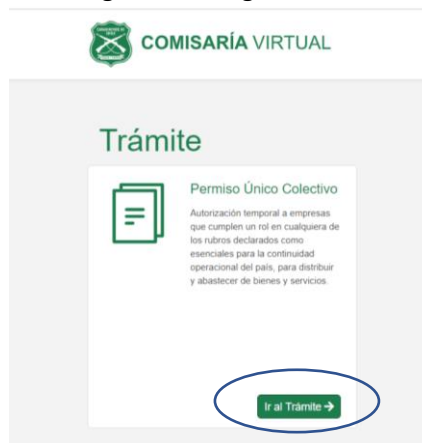
Comisaría Virtual - Carabineros de Chile  
Desarrollado y Operado por División de Gobierno Digital  
Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Si el sistema presenta problemas comuníquese con nosotros escribiendo al siguiente correo [comisaria.virtual@carabineros.cl](mailto:comisaria.virtual@carabineros.cl)

6. Al poner Ir a trámite, el sistema le dará 2 alternativas de iniciar sesión ahí debe seleccionar la alternativa que más le acomode



7. Al ingresar el rut y clave en cualquiera de las 2 alternativas debe hacer click nuevamente en "Ir a trámite" tal como lo indica la siguiente imagen:





8. El sistema desplegará un formulario el que debe ser completado por el empleador y él debe generar un listado de trabajadores que utilizarán el permiso.

**COMISARÍA VIRTUAL** Salir

### Permiso Único Colectivo

Trámite Seleccionado  
Permiso Único Colectivo

Nombres

Pais (emisor de su documento de identidad) Run  
CHILE

Apellido Paterno

Apellido Materno (si no posee, deje este campo en blanco)

RUT Empresa

Run Representante Tributario

Rubro Empresa  
[107909] ELABORACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P.

Razón Social

Dirección Empresa

Comuna Empresa  
Seleccione una opción

Diurno  
 Nocturno por horario toque de queda

Seleccione fecha para agendar su tramite  
14/06/2020

Hora Desde  
Seleccione una opción : Seleccione una opción

Subir Excel de Datos

Archivo base de carga masiva

Declaración Jurada

\* En caso de comprobarse falsedad en la declaración de la causalidad invocada para requerir el siguiente documentos, se incurrirá en las penas de Artículo 210 de Código Penal.

9

NOTA: En Rubro de Empresa poner “Elaboración de otros productos alimenticios N.C.P.”

9. Debajo del botón subir archivo encontrará el link “Archivo base de carga masiva” que descargará Excel con los datos necesarios a completar de los trabajadores de su establecimiento, como el Excel siguiente:

A13	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	NOMBRES	APELLIDO_1	APELLIDO_2	TIPO_DOCUMENTO	PAIS_DOCUMENTO	NUMERO_DOCUMENTO / RUI	DV	FECHA_NACIMIENTO	DOMICILIO	COMUNA	EMAIL	GENERO	PATENTE
2	NNNNN	JJJJJJ		Run	CHILE	1234567		8 01/01/2020	Avenida 123	SANTIAGO	test.prueba@gmail.nnn.com	M	MMNN00
3				Run	CHILE					SANTIAGO		M	
4				Run	CHILE					SANTIAGO		M	
5				Run	CHILE					SANTIAGO		M	
6										SANTIAGO		M	
7										PUENTE ALTO		F	
8										PUENTE ALTO		F	
9										PUENTE ALTO		F	
10										PUENTE ALTO		F	
11										PUENTE ALTO		F	
12										PUENTE ALTO		F	
13										PUENTE ALTO		F	
14										PUENTE ALTO		F	
15										PUENTE ALTO		F	
16				Run	CHILE					ANTOFAGASTA		M	
17				Run	CHILE					ANTOFAGASTA		M	
18				Run	CHILE					ANTOFAGASTA		M	
19				Run	CHILE					ANTOFAGASTA		M	
20				Run	CHILE					ANTOFAGASTA		M	
21				Run	CHILE					ANTOFAGASTA		M	
22				Run	CHILE					ANTOFAGASTA		M	
23				Run	CHILE					VIÑA DEL MAR		F	
24				Run	CHILE					VIÑA DEL MAR		M	
25				Run	CHILE					VIÑA DEL MAR		F	
26				Run	CHILE					VIÑA DEL MAR		M	
27				Run	CHILE					VIÑA DEL MAR		F	
28				Run	CHILE					VIÑA DEL MAR		M	
29				Run	CHILE					VIÑA DEL MAR		F	

**Permiso Único Colectivo:**

- Solo debe ingresar trabajadores en esta hoja, sin eliminar o insertar filas/columnas.
- Los campos de color ROJO son obligatorios.
- Si selecciona Run, el DV es obligatorio y PAIS debe ser CHILE.
- Si selecciona Pasaporte/DNI no puede seleccionar CHILE.
- Los datos deben estar escritos exactamente igual que el documento de identificación.
- El formato de la fecha de nacimiento es DD/MM/AAAA, ejemplo: 30/04/1995
- El campo email es obligatorio, puede repetir alguno o utilizar el suyo propio. Adicional al permiso colectivo, se enviará un permiso individual vía email por cada trabajador según el campo email.
- Los campos no son sensibles a mayúsculas o minúsculas.
- No debe eliminar ni insertar filas y/o columnas.
- La primera fila sirve solo de ejemplo y debe ser modificada.
- Máximo 200 trabajadores por permiso.

**Formato:**  
DD/MM/AAAA  
Ejemplos: 30/04/1995, 02/12/2001

Texto libre, máximo caracteres.

Lea detenidamente las instrucciones de llenado que se incluyen en el Excel. Estas le permitirán construir su nómina en el formato que el sistema espera. No se recomienda la copia de registros desde otra planilla, porque los campos TIPO\_DOCUMENTO, PAIS\_DOCUMENTO, COMUNA y GENERO deben cumplir con la estructura que se visualiza.

Todos los campos son obligatorios a excepción del apellido materno, (APELLIDO\_2). Ponga especial énfasis en el campo EMAIL. Si el EMAIL está incorrecto, los trabajadores **NO RECIBIRÁN EL PERMISO**. En caso de que un trabajador no tenga, ingresar el correo de quien carga la planilla.

10. Selecciona Subir Archivo y conforme que la información que usted ha proporcionado es verídica. Marcar con un ticket “Declaración Jurada” (de acuerdo y datos fidedignos).

Subir Excel de Datos

Subir Archivo

C:\fakepath\plantilla\_cmv\_puc\_r05.xlsx

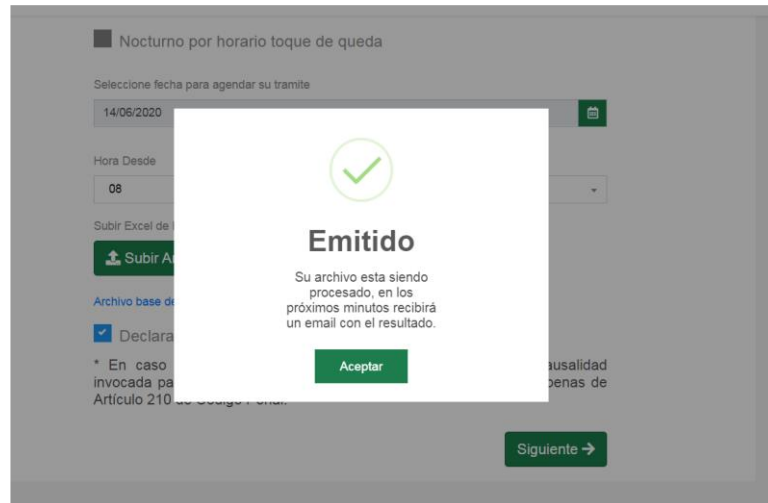
Archivo base de carga masiva

Declaración Jurada

\* En caso de comprobarse falsedad en la declaración de la causalidad invocada para requerir el siguiente documentos, se incurrirá en las penas de Artículo 210 de Código Penal.

Siguiendo →

11. Al presionar siguiente se enviarán los documentos para ser revisados y le llegará a su correo electrónico la autorización y vigencia del permiso. Un mensaje de confirmación exitosa será desplegado en pantalla, cuando la carga de su nómina haya sido exitosa. Recuerde que el envío de su permiso puede tomar hasta 3 horas, por lo que se recomienda realizar el trámite con tiempo.



12. De acuerdo a la información recibida en el correo de confirmación, usted podrá validar su permiso en la dirección: <https://cmv.interior.gob.cl/validador>, ingresando el folio y el código de verificación.



## RECOMENDACIONES PARA SERVICIOS DE DELIVERY

Algunas recomendaciones de normativas para evitar contagios entre los repartidores y clientes:

12

- ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- ✓ Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible.
- ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
- ✓ Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral.
- ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- ✓ Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud. Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen lo siguiente: “Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último”
- ✓ Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público.
- ✓ Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.



Financiado por:

