EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
- QUITO TURISMO -

GUÍA DE USUARIO
NORMA DE CALIDAD TURÍSTICA PARA EL "DISTINTIVO Q"

ALIMENTOS Y BEBIDAS - BARES Y DISCOTECAS

No.	Parámetro	Medio Verificable	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
ÁMBITO A: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LEGAL					
Gestión de políticas y procesos internos					
Manuales, reglamentos y planes					
1	La empresa cuenta con un manual organizacional.	* El documento puede ser digital o físico y al menos contiene lo siguiente: a. Misión, visión,políticas, principios y valores; b. Organigrama del establecimiento; c. Perfil de cada puesto. * El documento debe estar vigente y aprobado por la máxima autoridad del establecimiento. El documento deberá ser revisado y actualizado cada 2 años al menos.	x	x	
2	Implementa y mantiene un manual de procesos y procedimientos.	* El documento puede ser digital o físico y al menos contiene lo siguiente: a. Procesos y procedimientos por cada área administrativa y operativa. * El documento debe estar vigente y aprobado por la máxima autoridad del establecimiento. El documento deberá ser revisado y actualizado cada 2 años al menos.	x	x	
3	Cuenta con un reglamento interno de trabajo.	* El documento puede ser digital o físico. * En caso de contar con más de diez (10) trabajadores, deberá elaborar y registrar por la plataforma informática habilitada por el Ministerio de Trabajo. * En el caso de que el establcimiento no deba contar con el reglamento, No aplicará el parámetro.	x	x	x
4	Cuenta con un reglamento de higiene y seguridad.	* El documento puede ser digital o físico. * En caso de contar con más de diez (10) trabajadores, deberá estar aprobado por el Ministerio de Trabajo. * En el caso de que el establcimiento no deba contar con el reglamento, No aplicará el parámetro.	x	x	x
5	Cuenta con un plan de marketing.	* El documento puede ser digital o físico y al menos contiene lo siguiente: a. Identifica sus metas b. Mercados objetivos y de oportunidad c. Cuenta con lineamientos de comunicación a través de redes sociales, medios de comunicación masiva, y otras estrategias de marketing.	x	x	
6	El establecimiento cuenta con un plan de emergencia y/o contigencia.	* Se verificará el documento y/o aprobación emitida por la autoridad competente y dependerá de la actividad económica y de las condiciones de funcionamiento (área del lugar, aforo etc.)	x	x	x
Gestión de políticas					
7	Dispone un documento en el que incorpora políticas en: Calidad; Sostenibilidad; Accesibilidad Universal; Organizacional; Protocolos de Bioseguridad.	* El documento puede ser digital o físico, en el que contenga el detalle de las políticas del parámetro de cumplimiento. * El documento debe estar vigente y aprobado por la máxima autoridad del establecimiento. El documento deberá ser revisado y actualizado cada 2 años al menos.	x	x	
8	Difunde las políticas en los canales de comunicación de la empresa.	* Registro de socialización a los trabajadores. * Políticas difundidas en sus medios de comunicación (web, redes sociales, sistemas de comunicación internos de la empresa)	x	x	
Mantenimiento					
9	Dispone de un cronograma y registra los mantenimientos preventivos de las instalaciones, equipos y maquinaria perteneciente al establecimiento; así mismo lleva a cabo mantenimientos correctivos.	* El documento puede ser digital o físico y contiene al menos lo siguiente: a. Listado con el inventario de equipos y maquinaria del establecimiento. b. Cronograma anual de mantenimiento preventivo de equipos, maquinaria y /o instalaciones. c. Registro anual de acciones de mantenimientos correctivos. d. Fichas técnicas u órdenes de trabajo en la que detalla por lo menos: fecha, nombre del encargado, hora, observación, firma del encargado y próximo mantenimiento.	x	x	
10	Implementa y mantiene un programa o plan de limpieza de cada área operativa del establecimiento (baños, cocina, bodegas, área de personal, entre otros).	* El documento puede ser digital o físico. * Conserva el registro de limpieza diaria e históricos puede ser física o digital al menos los últimos 3 meses.	x	x	
Capacitación					

11	El equipo de trabajo se encuentra capacitado; cuenta con un plan de capacitaciones y charlas técnicas afín a la actividad.	* Títulos académicos de profesionales afín a la actividad. * Verificación de certificados de aprobación pueden ser digitales o físicos de acuerdo al área de trabajo en: a. Competencias laborales; b. Seguridad y salud ocupacional; c. Buenas prácticas ambientales (manejo de residuos, minimización de ruido, normativa ambiental, entre otras); d. Buenas prácticas de manufactura; e. Atención a personas / turistas con discapacidad; f. Primeros auxilios; g. Atención al cliente; h. Conducta empresarial responsablei; i. Capacitación de profesionalización del área que desempeña; entre otros. * Copias de registro de asistencia a las charlas técnicas impartidas por entidades públicas o privadas. * Puede planificar y acceder a la oferta de capacitaciones del sector turístico organizado por Quito Turismo en el siguiente enlace: https://www.quito-turismo.gob.ec/capacitaciones/	x	x	
AMBITO B: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO					
Infraestructura					
Infraestructura general					
12	Cuenta con un área especial para el almacenamiento de productos de limpieza y mantenimiento.	* Observación del área de almacenamiento rotulada, ordenada y limpia.	x	x	
13	El establecimiento cuenta con sistemas de ventilación y extracción natural o artificial evitando la acumulación de olores.	* Observación de los sistemas de ventilación y extracción que garanticen la no acumulación de olores en las áreas administrativas y operativas (baños, cocina, comedor, bodegas entre otros).	x	x	
14	Las áreas del establecimiento operativas y administrativas están construidas con materiales y revestimiento de fácil limpieza y no muestran signos de deterioro ni de humedad.	* Observación directa de las instalaciones.	x	x	
15	Las áreas designadas al ingreso de clientes y proveedores se encuentran limpias y libres de obstáculos.	* Observación directa de las instalaciones.	x	x	
16	Las instalaciones eléctricas se encuentran aisladas, protegidas y fijas.	* Observación directa del estado de las instalaciones eléctricas. * No debe existir cajetines abiertos o cables expuestos. * Verificación de la última auditoría del Cuerpo de Bomberos.	x	x	
Infraestructura área de preparación de alimentos y/o bebidas					
17	El área de lavado es de acero inoxidable, resistente a la corrosión y fácil de limpiar, evitando la acumulación de grasa, olores y contaminación.	* Observación directa de áreas de lavado que incluya: lavabo, desagües y sedimentadora de residuos (trampa de grasa).	x	x	
18	Los pisos del área de preparación de alimentos y/o bebidas, barras son antideslizantes o cuentan con implemento antideslizante.	* Observación directa de pisos.	x	x	
19	Dispone de sumidero al cual se dirigen los líquidos producto del mantenimiento y limpieza.	* En el caso de bienes patrimoniales, sino cuenta con sumidero no aplicará la adecuación.	x	x	x
Infraestructura para servicios higiénicos o baterías sanitarias					
20	El servicio higiénico o batería sanitaria se encuentra independiente del área de preparación de alimentos y/o bebidas.	* Aplicación del reglamento de servicios higiénicos y baterias sanitarias.	x	x	
21	Posee servicios higiénicos exclusivos para uso del personal.	* Verificar que las condiciones de las instalaciones se encuentren en buen estado y sin signos de deterioro. * Aplicación del reglamento de servicios higiénicos y baterias sanitarias.	x	x	x
Equipamiento					
Equipamiento para servicios higiénicos o baterías sanitarias					
22	Los servicios higiénicos o baterias sanitarias cuenta con los elementos de higiene y sanitización para el cliente y equipo de trabajo.	* Verificación del equipamiento de los servicios higiénicos y/o baterías sanitarias. Basurero, gancho o perchero, dispensador de jabón con este elemento disponible, dispensador de alcohol en gel con este elemento disponible, espejo, secador automático o dispensador de toallas de mano (con este elemento disponible), dispensador de papel higiénico con este elemento disponible, sistema de aromatización.	x	x	
Equipamiento área de preparación de alimentos y/o bebidas					
23	Para el área de atención al cliente, el establecimiento cuenta con el menaje necesario para atender al 100% de su aforo.	* Verificación del inventario del menaje y observación directa.	x	x	
24	Los utensilios utilizados para la preparación de alimentos y/o bebidas son de acero inoxidable u otro material que resiste el uso intensivo.	* Observación directa, que se encuentren limpios y sin signos de deterioro.	x	x	
25	Los productos almacenados en congelación y refrigeración se encuentran porcionados de acuerdo a su tipo.	* Observación directa de áreas de los equipos de almacenamiento. * Verificación de orden y limpieza. * Verificación de inventario y de etiquetas con fechas de elaboración /ingreso y de caducidad/egreso, que cumpla la norma PEPS.	x	x	
26	Los insumos secos y frescos se encuentran correctamente almacenados y divididos por tipo.	* Observación directa de áreas de almacenamiento. * Verificación de inventario y de etiquetas con fechas de elaboración /ingreso y de caducidad/egreso, que cumpla la norma PEPS. * El área debe estar seca, ventilada y limpia.	x	x	

ÁMBITO C: GESTIÓN DE CALIDAD, SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE					
Información					
27	La información del establecimiento se encuentra en una plataforma digital propia o contratada y se encuentra actualizada.	* Verificación en la página web, redes sociales, propios del establecimiento con datos de contacto, mapa y servicios del establecimiento. * Verificar si la empresa consta en plataformas de reservas.	x	x	
28	La información gráfica y de textos del establecimiento en medios digitales e impresos es actualizada y corresponde a los productos o servicios ofertados.	* Las imágenes y textos son actualizadas y corresponden a la realidad de la empresa. * Los rótulos de identificación del establecimiento hacen referencia a la clasificación y categoría actual del establecimiento de acuerdo al Registro de Turismo.	x	x	
29	La capacidad de respuesta del establecimiento a las preguntas del potencial cliente en los diferentes canales de comunicación es menor a 12 horas.	* En plataformas digitales, revisar respuestas del establecimiento a las preguntas de los clientes, verificando la diferencia entre la fecha y hora de llegada de la solicitud y de respuesta del personal.	x	x	
30	Exhibe información sobre los mecanismos de pago aceptados en el establecimiento.	* Los mecanismos de pago son exhibidos en: - Carta; - Página web propia; - Plataformas digitales de comercialización; - Correos de respuesta del área de ventas. * Los mecanismos de pago constan en el documento de lineamientos de reservas/pago/cancelaciones.	x	x	
31	La carta ha sido evaluada y cuenta con la aprobación nutricional de un profesional en nutrición, en gastronomía o de un chef titulado.	* Cuenta con evidencia del título o certificado profesional. * Documento escrito de aprobación nutricional de los platos incorporados en la carta. * No aplica para discotecas.	x	x	x
32	Todas las recetas de los productos de la carta de alimentos y/o bebidas se encuentran estandarizadas.	* Recetas de cada producto de la carta incluye: - Ingredientes y sus medidas; - Modo de preparación; - Tiempos de cocción o preparación; - Presentación del producto. *El personal operativo conoce el contenido y ubicación de las recetas estándar. * Las recetas estándar forman parte del manual de operaciones.	x	x	
33	Existe información adicional a petición del cliente con los valores nutricionales de los platos de la carta o menú, con detalle calórico y de la sobrecarga de grasas saturadas, carbohidratos, sal y azúcares.	* Documento con la información. * No aplica para discotecas.	x	x	x
34	Cada plato de la carta o menú describe los ingredientes principales utilizados.	* Carta incluye una descripción detallada de los principales ingredientes utilizados. * Cuando algún ingrediente sea diferente, se comunica al cliente y se cuenta con su aceptación previa. * No aplica para discotecas.	x	x	x
35	Cuenta con una carta en la que pueda brindar opciones vegetarianas, veganas u otras opciones para personas con restricciones alimenticias.	* Verificación del menú con las diferentes opciones. * Análisis de la venta de platos especiales (vegetarianos, veganos u otros). * No aplica para discotecas.	x	x	x
36	Cuenta y publica información, artículos y noticias relevantes sobre aspectos turísticos de la ciudad o del país.	* Revisión de Información en plataformas digitales y en el establecimiento. * Revistas, mapas, trípticos, folletos publicitarios, videos promocionales, pancartas.	x	x	
37	La empresa difunde y explica el impacto de contar con el reconocimiento a la Calidad Turística Distintivo Q a sus clientes a través de sus materiales promocionales, medios de comunicación y personal.	* Verificación de la placa de Distintivo Q que se encuentre visible, limpia y sin signos de deterioro. * Revisión de plataformas digitales. * Utiliza la herramienta digital www.visitquito.ec y la aplicación móvil "VisitQuito". * Los participantes que se encuentren en el proceso de obtención de Distintivo Q, no aplican el parámetro.	x	x	x
Complementarios					
38	Brinda el servicio de internet dentro del establecimiento disponible para clientes.	* Servicio de internet disponible al cliente. * Conexión de internet es inmediata y no genera inconvenientes para el cliente. * Revisión de comentarios o quejas en relación a la conexión a internet, en las evaluaciones directas al cliente o comentarios en plataformas digitales. * Este servicio se debe evaluar dentro de las encuestas de satisfacción del cliente.	x	x	
39	Facilita el servicio de ocio como actividades: tenis de mesa, billar entre otros; para la recreación del cliente durante la visita.	* Verificación del servicio sin signos de deterioro; * Verificación en las tarifas del establecimiento que no representan costos adicionales.	x	x	
40	Cuenta con un servicio de estacionamiento propio o contratado a disposición del cliente, e informa de su no disponibilidad en los canales de comunicación de la empresa.	* Existe un área dentro del establecimiento asignada para estacionamiento. * Alianza vigente con propietarios de estacionamiento externo para el uso de los clientes. * Servicio de valet parking disponible para clientes, con o sin costo extra. * En el caso de no contar con estacionamiento, esta información consta en sus medios digitales.	x	x	

41	Facilita el servicio de transporte con compañías legales y seguras para los clientes.	* Listado físico o digital de transportes legales.	x	x	
42	Cuentan con sistemas de seguridad en áreas comunes y zonas externas circundantes al establecimiento.	* Cámaras de seguridad funcionando. * Personal de seguridad contratado. * Sistema Botón de Seguridad con la Unidad de Policía Comunitaria (UPC) más cercana.	x	x	
Satisfacción al cliente interno y externo					
43	Cuenta con un procedimiento para receptar, gestionar, evaluar y realizar el seguimiento de la satisfacción y quejas del cliente.	* Documento en físico o digital con metodología, sistema y procedimiento de satisfacción al cliente.	x	x	
44	Cuenta con un procedimiento para receptar, gestionar, evaluar y realizar el seguimiento de la satisfacción y quejas de los proveedores.	* Documento en físico o digital con metodología, sistema y procedimiento de satisfacción a los proveedores.	x	x	
45	Cuenta con un procedimiento para receptar, gestionar, evaluar y realizar el seguimiento de la satisfacción y quejas del personal.	* Documento en físico o digital con metodología, sistema y procedimiento de satisfacción al personal.	x	x	
46	Analiza los resultados de satisfacción del cliente, proveedores y personal; como insumo de mejora continua.	* Documento de análisis en físico o digital con precedimiento. * Actas de reuniones. * Balance de las capacitaciones brindadas versus la mejora de la calidad del servicio.	x	x	
47	El establecimiento cuenta con un sistema de fidelización al cliente.	* Revisar que el sistema de fidelización al cliente se encuentra dentro del procedimiento. * Revisar el sistema y verificar que este no atenta contra la privacidad del cliente. * Base histórica de datos de clientes.	x	x	
ÁMBITO D: SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA					
Ambiental					
Fauna y flora					
48	Cuenta con áreas verdes propias o apadrinadas identificadas, jardines horizontales y/o verticales, techos verdes o huertos.	* Observación directa de áreas verdes propias o apadrinadas identificadas, jardines verticales, techos verdes o huertos sin que afecten al entorno natural. * Documento que especifique el convenio o autorización de uso de espacio público apadrinado. * Identificación de especies de flora endémica y/o nativa identificadas.	x	x	
49	Cuenta con información sobre la flora y fauna representativa del Distrito Metropolitano de Quito; así como, las disposiciones legales vigentes.	* Campañas e información en los medios comunicacionales internos y/o externos del establecimiento. * Dispone documentación o infografía física o digital de especies de flora y fauna endémica y/o nativa identificadas del DMQ. * Información sobre las especies en peligro de extinción o amenazadas determinadas por la autoridad competente.	x	x	
50	El establecimiento no ha introducido especies que pongan en riesgo la flora y fauna silvestre y no mantiene, comercializa o consume, especies animales y vegetales en peligro y/o amenazadas.	* Verificación de la carta. * Observación en cocina, almacenamiento y alrededores del establecimiento.	x	x	
51	Para la fertilización y control de plagas de jardines horizontales y/o verticales, techos verdes o huertos, se utilizan insumos orgánicos no peligrosos para el ambiente.	* Verficación de abono orgánico utilizado por el establecimiento. * Verificación de la elaboración de abono de compostera dentro del mismo establecimiento, sin emisión de olores que contaminen el entorno. * Cuenta con certificado o ficha técnica de los productos que son orgánicos. * Verificación dentro y fuera del establecimiento. * Verificación del último control del proveedor externo de control de plagas.	x	x	
Gestión de recursos					
52	La captación de agua para el establecimiento no implica el desvío de fuentes de agua que afecten su provisión en la comunidad ni afectan el ecosistema circundante.	* No aplica para establecimientos que cuenten con la red pública de agua potable. * Para comunidades que se encuentren en la ruralidad, debe presentar el documento del proceso de captación de agua que sea avalada por la comunidad.	x	x	x
53	Existe un registro histórico del consumo de agua mensual y anual en donde se detallan las acciones necesarias para el uso y ahorro de agua.	* Presenta registros físicos o digitales en el establecimiento: - Planillas de consumo de agua mensual; - Registro del consumo mensual y anual; - Avance anual en el cumplimiento de la meta de ahorro establecida en los lineamientos de gestión ambiental y difunde al equipo de trabajo.	x	x	
54	Existen procedimientos y dispositivos ahorradores de agua instalados de manera predominante en el establecimiento.	* Manual de procedimientos de uso correcto de agua. * Verificación de áreas de uso del personal y clientes.	x	x	
55	Utiliza sistemas alternativos de agua (cisterna, tanque elevado, entre otros) deberá contar con procesos de purificación, registros de uso.	* Observación directa. * Procedimiento de purificación de agua, detallado en el manual de procesos del establecimiento. * Técnicas como ozonificación, filtración y/o ebullición del agua son aplicadas para la obtención de agua segura.	x	x	x

56	Existe un registro histórico del consumo de energía mensual y anual en donde se detallan las acciones necesarias para el uso y ahorro de energía.	* Presenta registros físicos o digitales en el establecimiento: - Planillas de consumo de energía mensual; - Registro de datos de consumo mensual y anual; - Avance anual en el cumplimiento de la meta de ahorro establecida en los lineamientos de gestión ambiental y difunde al equipo de trabajo.	x	x	
57	Existen procedimientos y dispositivos ahorradores de energía instalados de manera predominante en el establecimiento.	* Manual de procedimientos de uso correcto de energía eléctrica. * Presenta registros físicos o digitales en el establecimiento: - Planillas de consumo de energía mensual; - Registro de datos de consumo mensual y anual.	x	x	
58	Utiliza sistemas alternativos de energía amigables con el ambiente como: solar, eólica, entre otras.	* Observación directa, con manual de uso, certificados de garantía, contrato de compra y venta o facturas.	x	x	x
	Insumos, productos y materiales				
59	Cuenta con insumos y productos biodegradables para la limpieza, desinfección y mantenimiento del establecimiento, así como para la higiene personal. Los envases de los productos e insumos pueden ser reutilizables y recargables.	* Cuenta con certificado o ficha técnica de los productos que son productos biodegradables. * Listado de productos biodegradables para limpieza, desinfección y mantenimiento con respaldo bioquímico de biodegradabilidad por parte del productor. * Verificación de los envases o productos recargables o reutilizables. * Procedimiento de compra de productos biodegradables consta en el manual de procesos del establecimiento.	x	x	
60	Cuenta con insumos y productos de producción local o nacional para la limpieza, desinfección y mantenimiento del establecimiento.	* Listado de productos nacionales para productos de limpieza, desinfección y mantenimiento. *Procedimiento para la compra de productos locales o nacionales, consta en el manual de procesos del establecimiento.	x	x	
61	El establecimiento reduce de forma progresiva los plásticos de un solo uso y fomenta el desarrollo de sustitutos reutilizables, biodegradables y compostables.	* Plan de reducción por parte del establecimiento para la aplicación de la norma vigente. * Puede revisar la Ordenanza Metropolitana No. 022 - 2021. https://www7.quito.gob.ec/mdmq_ordenanzas/Administraci%C3%B3n%202019-2023/Ordenanzas/2021/ORD-022-2021-MET-REDUCCI%C3%93N%20PROGRESIVA%20DE%20PL%C3%81STICOS.pdf	x	x	
62	Cuenta con productos alternativos a los productos plásticos de un solo uso; y, se encuentra a disposición del público.	* Fichas técnicas de los productos alternativos. * Artículos reutilizables, biodegradables y compostables en condiciones naturales. * Órdenes de compra o adquisición.	x	x	
63	La empresa difunde en sus medios comunicacionales las acciones que realiza para reducir los plásticos de un solo uso.	* Revisión de artículos o similares en los medios comunicacionales de la empresa.	x	x	
	Residuos sólidos				
64	Clasifica, entrega y registra los residuos orgánicos e inorgánicos a gestores ambientales o empresas que realizan reciclaje o tratamiento de estos y se encuentran registrados ante la autoridad competente.	* Verificación del sitio de residuos orgánicos e inorgánicos y clasificados por tipo. * Registro de residuos orgánicos e inorgánicos generados, pesados y entregados a gestores ambientales autorizados. * En el caso que la empresa maneje sus residuos deberá presentar los lineamientos para el tratamiento y/o disposición final de residuos orgánicos e inorgánicos que consta en el manual de procesos de la empresa.	x	x	
	Residuos líquidos				
65	Cuenta con red pública de alcantarillado o un sistema de tratamiento de aguas residuales, previo a su disposición final. El área de cocina cuenta con trampa de grasa.	* Sistemas de tratamiento que aplican principalmente en áreas rurales o áreas naturales. * Lineamientos para el tratamiento y/o disposición final de aguas residuales consta en el manual de procesos. * Registro de entrega a un gestor ambiental autorizado los residuos generado de la trampa de grasa. * En el área urbana cumple con la red pública de alcantarillado.	x	x	
66	Los desechos líquidos especiales como los aceites usados son almacenados y entregados a gestores ambientales.	* Verificar sitio de almacenamiento tengan señalización de área restringida o peligrosa. * Registro de entrega a un gestor ambiental autorizado. * El área de almacenamiento de aceite usado de cocina (desecho especial) debe contar un cubeto de capacidad del 110% de capacidad de almacenamiento de mayor volumen y no tener conexión a ningún desagüe, con piso impermeabilizados y tener un kit antiderrames.	x	x	
	Contaminación				
67	El uso de equipos no genera ruidos que alteren el disfrute de los comensales y la convivencia con la fauna local.	* Observación directa del uso de equipos dentro y fuera del establecimiento. * El uso de sistemas de amplificación en el espacio público está prohibido. * Los equipos de sonidos deben estar dirigidos hacia el interior.	x	x	

68	Posee sistemas de ambientación musical y artistas en vivo, cuenta con informe de monitoreo de ruido o de aislamiento acústico, con el fin de que los niveles de ruido no rebasen los límites permitidos.	* Cuenta con el informe de monitoreo de ruido o de aislamiento acústico de acuerdo al pronunciamiento de la Secretaría de Ambiente del DMQ.	x	x	
69	Cuantifica la huella hídrica y de CO2 anualmente; aplica y establece medidas de reducción sobre los resultados.	* Informe de resultados de la calculadora de CO2 y Huella Hídrica y ejecución del plan de acción. * Registre e ingrese la huella hídrica y de CO2 en el siguiente enlace de la Secretaría de Ambiente del DMQ. http://huelladeciudades.com/calculadorasquito/index.html	x	x	
	Conservación del patrimonio natural				
70	Contribuye directamente a la conservación del patrimonio natural.	* Acciones de recuperación o mitigación como: - Campañas de reforestación (mayor información en la Secretaría de Ambiente del DMQ); - Limpieza o recuperación de orillas de ríos o quebradas. * Sensibilización ambiental a escuelas, colegios o comunidades. * Listado de proyectos relacionados, generados y los resultados obtenidos. * Convenios, cartas compromiso de las alianzas generadas, registro de contribución económica o técnica a instituciones públicas, ONGs o colectivos sociales, encargados de realizar actividades de conservación del patrimonio natural.	x	x	
	Social				
	Contribución al desarrollo local				
71	Cuenta con un sistema de indicadores para conocer el impacto del establecimiento en el desarrollo de la comunidad durante el último año.	* Encuestas sobre el impacto del establecimiento en la comunidad. * Actas de reuniones con la comunidad, sobre el impacto del establecimiento en el sector. * Acciones correctivas generadas por el establecimiento. * Convenios, cartas compromiso de las alianzas generadas.	x	x	
72	Cuenta con registros de aportes que el establecimiento realiza a la población local.	* Fotografías de acciones generadas por el establecimiento con la comunidad. * Aportes directos en escuelas, colegios o comunidades locales. * Otras acciones como apoyo a proyectos de responsabilidad social.	x	x	
	Conducta empresarial responsable				
73	Promueve una conducta empresarial responsable.	* Acciones dirigidas al equipo de trabajo y la difusión en los medios comunicacionales de la empresa. * Guía e infografías en el siguiente enlace https://www.yorespeto.ec/	x	x	
74	Dispone de un archivo documental de cada trabajador.	* Archivos fisicos o digitales de cada uno de los trabajadores donde constará documentos personales, contratos, afiliaciones y certificados médicos actualizados entre otros. * Cuenta con un cronograma de exámenes y chequeos médicos necesarios a sus trabajadores.	x	x	
75	La empresa implementa buenas prácticas laborales con el equipo de trabajo.	* Aplicación de reconocimientos por el Ministerio de Trabajo. * Documento y acciones de buenas prácticas laborales.	x	x	
76	El establecimiento cuenta con un área destinada para el resguardo de pertenencias del personal el cual contará con las seguridades pertinentes.	* Verificación de un área ordenada y limpia, pueden ser casilleros, armarios, cajoneras, lockers, etc. * Se encuentran identificados por persona. * Deben estar sin muestras de deterioro.	x	x	
77	El equipo de trabajo tanto de áreas operativas como administrativas se encuentran uniformados de acuerdo al concepto del establecimiento y cuenta con su placa o credencial identificativa; además, maneja medidas de higiene personal.	* Observación directa del uniforme y la higiene del personal. * El personal de preparación de alimentos no utiliza pulseras, relojes, anillos, aretes y otros accesorios que puedan entrar en contacto con los alimentos.	x	x	
	Cultural				
	Conservación del patrimonio y manifestaciones culturales				
78	Contribuye a la conservación del patrimonio cultural	* Acciones de rescate y/o conservación y difusión del patrimonio cultural entre estos: Patrimonio cultural inmaterial, edificaciones patrimoniales, restos arqueológicos, sitios ancestrales, gastronomía típica, entre otras; * Listado de proyectos relacionados, generados y los resultados obtenidos. * Promueve la visita a museos, conventos, iglesias, sitios prehispánicos sagrados, entre otros. * Convenios, cartas compromiso de las alianzas generadas, registro de contribución económica o técnica a instituciones públicas, ONGs o colectivos sociales, encargados de realizar actividades de conservación del patrimonio cultural.	x	x	

79	En caso que el establecimiento esté inventariado como patrimonio histórico y cultural, se informa a los clientes sobre el valor patrimonial arquitectónico de la edificación o del sector.	* Verificación del predio en el Informe de Regulación Metropolitana IRM en el sistema municipal https://pam.quito.gob.ec/mdmq_web_irm/irm/buscarPredio.jsf . * Documentos o información que acredite o resalte el valor patrimonial arquitectónico del establecimiento. * Vídeos, infografías, trípticos, fotografías, plataformas digitales, carteles con la historia del inmueble o guión escrito.	x	x	x
Económico					
Costo - Beneficio					
80	La empresa aplica buenas prácticas que promueven el desarrollo local.	* Documentos o acciones que la empresa realiza. * Prioriza la contratación de personas de la localidad donde la empresa tiene su operación. * Listado de colaboradores que residen en las áreas circundante del establecimiento.	x	x	
81	Apoya con la contratación de servicios profesionales u oficios provistos localmente.	* Procedimiento para la contratación de servicios locales consta en los lineamientos de proveedores. * Procedimiento para la convocatoria a personas de las comunidades locales / barrio a participar en las vacantes técnicas, operativas y administrativas del establecimiento, mismo que consta en el manual de procesos.	x	x	
82	Promueve la compra de insumos y productos a MIPYMES y agroproductores locales o nacionales. Apoya directamente a las iniciativas productivas y de desarrollo.	* Listado de MIPYMES o Agropoductores de la parroquia, cantón o provincia con el fin de promover la econonomía circular. * Listado de productos locales y lugares de visita disponibles a nivel local y a precios justos. * Respaldos de la compra de productos locales y cuantificación anual, en relación al total de compras. * Convenios, acuerdos, cartas compromiso con microempresas locales para la exhibición de sus productos dentro del establecimiento o la visita a sus emprendimientos. * Facilita ciertas áreas del establecimiento para reuniones locales de interés productivo.	x	x	

Nota: La letra "X" en cada uno de los casilleros, corresponde si el establecimiento, cumple; o no cumple; o no aplica el parámetro. No implica que deba llenar los 3 casilleros.