

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

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

ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS QUE OFERTAN GASTRONOMÍA PATRIMONIAL CON IDENTIDAD CULTURAL "HUECAS"

No.	Parámetro	Medio Verificable	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
<b>ÁMBITO A: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LEGAL</b>					
<b>Gestión de políticas y procesos internos</b>					
<b>Manuales, reglamentos y planes</b>					
1	Cuenta con un "Manual del Negocio" donde describe la misión, visión, objetivos y es de conocimiento del personal.	<p>* El documento puede ser digital o físico y al menos contiene lo siguiente:</p> <p>a. Misión, visión, políticas, principios y valores;</p> <p>b. Organigrama del establecimiento;</p> <p>c. Perfil de cada puesto.</p> <p>* 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.</p>	x	x	
2	Implementa y mantiene un manual de procesos y procedimientos.	<p>* El documento puede ser digital o físico y al menos contiene lo siguiente:</p> <p>a. Procesos y procedimientos por cada área administrativa y operativa.</p> <p>* 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.</p>	x	x	
3	El establecimiento cuenta con un plan de emergencia y/o contingencia.	<p>* El documento debe estar aprobado por la autoridad competente y dependerá de la actividad económica y de las condiciones de funcionamiento (área del lugar, aforo etc.)</p>	x	x	x
<b>Gestión de políticas</b>					
4	Dispone un documento en el que incorpora políticas en: Calidad; Sostenibilidad; Accesibilidad Universal; Organizacional; Protocolos de Bioseguridad.	<p>* El documento puede ser digital o físico, en el que contenga el detalle de las políticas del parámetro de cumplimiento.</p> <p>* 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.</p>	x	x	
5	Difunde las políticas en los canales de comunicación de la empresa.	<p>* Registro de socialización a los trabajadores.</p> <p>* Políticas difundidas en sus medios de comunicación (web, redes sociales, sistemas de comunicación internos de la empresa)</p>	x	x	
<b>Mantenimiento</b>					
6	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.	<p>* El documento puede ser digital o físico y contiene al menos lo siguiente:</p> <p>a. Listado con el inventario de equipos y maquinaria del establecimiento.</p> <p>b. Cronograma anual de mantenimiento preventivo de equipos, maquinaria y /o instalaciones.</p> <p>c. Registro anual de acciones de mantenimientos correctivos.</p> <p>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.</p>	x	x	
7	Implementa y mantiene un programa o plan de limpieza de cada área operativa del establecimiento (baños, cocina, bodegas, área de personal, entre otros).	<p>* El documento puede ser digital o físico.</p> <p>* Conserva el registro de limpieza diaria e históricos puede ser física o digital al menos los últimos 3 meses.</p>	x	x	
<b>Capacitación</b>					
8	El equipo de trabajo se encuentra capacitado; cuenta con un plan de capacitaciones y charlas técnicas afín a la actividad.	<p>* Títulos académicos de profesionales afín a la actividad.</p> <p>* Verificación de certificados de aprobación pueden ser digitales o físicos de acuerdo al área de trabajo en:</p> <p>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 responsable; i. Capacitación de profesionalización del área que desempeña; entre otros.</p> <p>* Copias de registro de asistencia a las charlas técnicas impartidas por entidades públicas o privadas.</p> <p>* Puede planificar y acceder a la oferta de capacitaciones del sector turístico organizado por Quito Turismo en el siguiente enlace: <a href="https://www.quito-turismo.gob.ec/capacitaciones/">https://www.quito-turismo.gob.ec/capacitaciones/</a></p>	x	x	
<b>ÁMBITO B: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>					

Infraestructura					
Infraestructura general					
9	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	
10	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	
11	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	
12	Las áreas designadas al ingreso de clientes y proveedores se encuentran limpias y libres de obstáculos.	* Observación directa de las instalaciones.	x	x	
13	Las instalaciones eléctricas se encuentran aisladas, protegidas y fijadas.	* 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 cocina					
14	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	
15	Los pisos del área de cocina son antideslizantes o cuentan con implemento antideslizante.	* Observación directa de pisos.	x	x	
16	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					
17	El servicio higiénico o batería sanitaria se encuentra independiente del área de preparación de alimentos y bebidas.	* Aplicación del reglamento de servicios higiénicos y baterías sanitarias. * En el caso de ser un bien patrimonial y que el servicio higiénico no se encuentre independiente del área de alimentos: - Se colocará algún dispositivo que separe las áreas. - Se especifica que los lineamientos de limpieza sean con mayor frecuencia los cuales constan en el manual de procesos del establecimiento.	x	x	
18	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 baterías sanitarias.	x	x	x
Equipamiento					
Equipamiento para servicios higiénicos o baterías sanitarias					
19	Los servicios higiénicos o baterías 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	
20	Cuenta con un área segura, protegida y de fácil limpieza designada para el cambiador de bebé.	* Observación directa del área del cambiador de bebé.	x	x	x
Equipamiento del área de comedor y cocina					
21	Para el área de comedor, el establecimiento cuenta con el menaje necesario para atender al 100% de su aforo.	* Verificación del inventario del menaje y observación directa.	x	x	
22	Las tablas para picar son plásticas y se diferencian para cada clase de alimentos, las cuales deben estar limpias y sin signos de deterioro.	* Observación directa.	x	x	
23	Los utensilios utilizados para la preparación de alimentos en el área de cocina 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	
24	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	
25	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					
26	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	

27	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	
28	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	
29	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	
30	Todas las recetas de los platos de la carta se encuentran estandarizadas.	* Recetas de cada plato de la carta incluye: - Ingredientes y sus medidas; - Modo de preparación; - Tiempos de cocción; - Presentación de platos. * El personal de cocina conoce el contenido y ubicación de las recetas estándar. * Las recetas estándar forman parte del manual de operaciones.	x	x	
31	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.	x	x	
32	Cuenta con una carta en la que pueda brindar opciones vegetarianas, veganas u otras opciones para personas con restricciones alimenticias e informa sobre las opciones de menú para niños.	* Verificación del menú con las diferentes opciones. * Análisis de la venta de platos especiales (vegetarianos, veganos u otros).	x	x	
33	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	
34	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 <a href="http://www.visitquito.ec">www.visitquito.ec</a> 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
<b>Complementarios</b>					
35	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 turista. * 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	x
36	Facilita el servicio de asientos y recreación para niños.	* Disponibilidad de asientos para niños, que no se encuentren con signos de deterioro; * Verificación en las tarifas del establecimiento que no representan costos adicionales.	x	x	
37	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	
38	Facilita el servicio de transporte con compañías legales y seguras para los clientes.	* Listado físico o digital de transportes legales.	x	x	
39	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	
40	El establecimiento brinda facilidades para mascotas (pet friendly).	* Infografía o señalización; * Publicaciones en plataformas digitales. * Menú o carta. * Precios. * Espacio definido para mascotas.	x	x	x
<b>Satisfacción al cliente interno y externo</b>					

41	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	
42	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	
43	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	
44	Analiza los resultados de satisfacción del cliente, proveedores y personal; como insumo de mejora continua.	* Documento de análisis en físico o digital con procedimiento. * Actas de reuniones. * Balance de las capacitaciones brindadas versus la mejora de la calidad del servicio.	x	x	
45	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	
<b>ÁMBITO D: SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA</b>					
<b>Ambiental</b>					
<b>Fauna y flora</b>					
46	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	
47	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	
48	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	
49	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.	* Verificación 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	
<b>Gestión de recursos</b>					
50	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
51	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	
52	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	
53	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
54	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	

55	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	
56	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
<b>Insumos, productos y materiales</b>					
57	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	
58	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	
59	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. <a href="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%81STICO S.pdf">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%81STICO S.pdf</a>	x	x	
60	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	
61	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	
<b>Residuos sólidos</b>					
62	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	
<b>Residuos líquidos</b>					
63	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	
64	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	
<b>Contaminación</b>					
65	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	
66	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	x

67	Cuantifica la huella hídrica y de CO2 anualmente; aplica y establece medidas de reducción sobre los resultados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe de resultados de la calculadora de CO2 y Huella Hídrica y ejecución del plan de acción.</li> <li>* Registre e ingrese la huella hídrica y de CO2 en el siguiente enlace de la Secretaría de Ambiente del DMQ. <a href="http://huelladeciudades.com/calculadorasquito/index.html">http://huelladeciudades.com/calculadorasquito/index.html</a></li> </ul>	x	x	
<b>Conservación del patrimonio natural</b>					
68	Contribuye directamente a la conservación del patrimonio natural.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acciones de recuperación o mitigación como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas de reforestación (mayor información en la Secretaría de Ambiente del DMQ);</li> <li>- Limpieza o recuperación de orillas de ríos o quebradas.</li> </ul> </li> <li>* Sensibilización ambiental a escuelas, colegios o comunidades.</li> <li>* Listado de proyectos relacionados, generados y los resultados obtenidos.</li> <li>* 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.</li> </ul>	x	x	
<b>Social</b>					
<b>Contribución al desarrollo local</b>					
69	Cuenta con un sistema de indicadores para conocer el impacto del establecimiento en el desarrollo de la comunidad durante el último año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Encuestas sobre el impacto del establecimiento en la comunidad.</li> <li>* Actas de reuniones con la comunidad, sobre el impacto del establecimiento en el sector.</li> <li>* Acciones correctivas generadas por el establecimiento.</li> <li>* Convenios, cartas compromiso de las alianzas generadas.</li> </ul>	x	x	
70	Cuenta con registros de aportes que el establecimiento realiza a la población local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Fotografías de acciones generadas por el establecimiento con la comunidad.</li> <li>* Aportes directos en escuelas, colegios o comunidades locales.</li> <li>* Otras acciones como apoyo a proyectos de responsabilidad social.</li> </ul>	x	x	
<b>Conducta empresarial responsable</b>					
71	Promueve una conducta empresarial responsable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acciones dirigidas al equipo de trabajo y la difusión en los medios comunicacionales de la empresa.</li> <li>* Guía e infografías en el siguiente enlace <a href="https://www.yorespeto.ec/">https://www.yorespeto.ec/</a></li> </ul>	x	x	
72	Dispone de un archivo documental de cada trabajador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Archivos físicos o digitales de cada uno de los trabajadores donde constará documentos personales, contratos, afiliaciones y certificados médicos actualizados entre otros.</li> <li>* Cuenta con un cronograma de exámenes y chequeos médicos necesarios a sus trabajadores.</li> </ul>	x	x	
73	La empresa implementa buenas prácticas laborales con el equipo de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicación de reconocimientos por el Ministerio de Trabajo.</li> <li>* Documento y acciones de buenas prácticas laborales.</li> </ul>	x	x	
74	El establecimiento cuenta con un área destinada para el resguardo de pertenencias del personal el cual contará con las seguridades pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificación de un área ordenada y limpia, pueden ser casilleros, armarios, cajoneras, lockers, etc.</li> <li>* Se encuentran identificados por persona.</li> <li>* Deben estar sin muestras de deterioro.</li> </ul>	x	x	
75	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Observación directa del uniforme y la higiene del personal.</li> <li>* El personal de preparación de alimentos no utiliza pulseras, relojes, anillos, aretes y otros accesorios que puedan entrar en contacto con los alimentos.</li> </ul>	x	x	
<b>Cultural</b>					
<b>Gastronomía patrimonial con identidad cultural</b>					
76	El establecimiento cuenta con al menos un platillo típico (patrimonial y/o tradicional) que oferta a sus clientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Observación de la carta o menú.</li> </ul>	x	x	
77	Ha conservado hasta la actualidad la receta original del plato principal o del plato más conocido.	Documentos o cualquier medio verificable. (fotografías, videos entre otros).	x	x	
78	Mantiene la tradición de preparar los alimentos con utensilios y en cocina ancestrales y/o tradicionales.	Equipamiento en buen estado con registros de mantenimiento. Fogones de leña, estufas de gas entre otros.	x	x	
79	El establecimiento ha pertenecido al mismo núcleo familiar en el rango de: a) Menor a 20 años b) 21 a 30 años c) Mayor a 31 años	Documentos o cualquier medio verificable.			
		Además se especifica la puntuación de calificación de acuerdo a los años que ha heredado la familia en mantener el negocio, siendo 3 el puntaje más alto a mayor a 31 años de herencia familiar y sucesivamente en forma decreciente a menor puntaje.	x		
			x		
80	El establecimiento ha iniciado sus actividades en un rango de: a) Menor a 20 años b) 21 a 30 años c) Mayor a 31 años	Documentos o cualquier medio verificable.			
		Además se especifica la puntuación de calificación de acuerdo a los años que ha heredado la familia en mantener el negocio, siendo 3 el puntaje más alto a mayor a 31 años de herencia	x		
			x		
81	El establecimiento se ha mantenido en el mismo predio y/o barrio desde su origen.	Documentos o medio verificable.	x	x	

82	Posee respaldos (archivos, fotografías, documentos, entre otros) del origen o historia del establecimiento.	Documentos o medio verificable.	x	x	
83	El establecimiento cuenta con alguna imagen, slogan o logotipo que sea característico de su negocio desde el inicio de su actividad u origen.	Documentos o medio verificable.	x	x	
84	Posee registros escritos o fotográficos de las experiencias de satisfacción de la visita de sus clientes. (anecdotas, vivencias, autógrafos de personajes populares entre otros).	Documentos o medio verificable.	x	x	
85	El establecimiento o fundador del negocio, ha sido mencionado en algún medio de comunicación (revistas, radio, tv, periódicos entre otros) resaltando su tradición y la oferta gastronómica patrimonial.	Documentos o medio verificable.	x	x	
86	Cuenta con reconocimientos por parte de alguna entidad pública o privada, resaltando el patrimonio gastronómico del establecimiento.	Documentos o medio verificable.	x	x	
<b>Conservación del patrimonio y manifestaciones culturales</b>					
87	Contribuye a la conservación del patrimonio cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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;</li> <li>* Listado de proyectos relacionados, generados y los resultados obtenidos.</li> <li>* Promueve la visita a museos, conventos, iglesias, sitios prehispánicos sagrados, entre otros.</li> <li>* 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.</li> </ul>	x	x	
88	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificación del predio en el Informe de Regulación Metropolitana IRM en el sistema municipal <a href="https://pam.quito.gob.ec/mdmq_web_irm/irm/buscarPredio.jsf">https://pam.quito.gob.ec/mdmq_web_irm/irm/buscarPredio.jsf</a></li> <li>* Documentos o información que acredite o resalte el valor patrimonial arquitectónico del establecimiento.</li> <li>* Vídeos, infografías, trípticos, fotografías, plataformas digitales, carteles con la historia del inmueble o guión escrito.</li> </ul>	x	x	x
<b>Económico</b>					
<b>Costo - Beneficio</b>					
89	La empresa aplica buenas prácticas que promueven el desarrollo local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Documentos o acciones que la empresa realiza.</li> <li>* Prioriza la contratación de personas de la localidad donde la empresa tiene su operación.</li> <li>* Listado de colaboradores que residen en las áreas circundante del establecimiento.</li> </ul>	x	x	
90	Apoya con la contratación de servicios profesionales u oficios provistos localmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Procedimiento para la contratación de servicios locales consta en los lineamientos de proveedores.</li> <li>* 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.</li> </ul>	x	x	
91	Promueve la compra de insumos y productos a MIPYMES y agroproductores locales o nacionales. Apoya directamente a las iniciativas productivas y de desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Listado de MIPYMES o Agroproductores de la parroquia, cantón o provincia con el fin de promover la economía circular.</li> <li>* Listado de productos locales y lugares de visita disponibles a nivel local y a precios justos.</li> <li>* Respaldos de la compra de productos locales y cuantificación anual, en relación al total de compras.</li> <li>* Convenios, acuerdos, cartas compromiso con microempresas locales para la exhibición de sus productos dentro del establecimiento o la visita a sus emprendimientos.</li> <li>* Facilita ciertas áreas del establecimiento para reuniones locales de interés productivo.</li> </ul>	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.