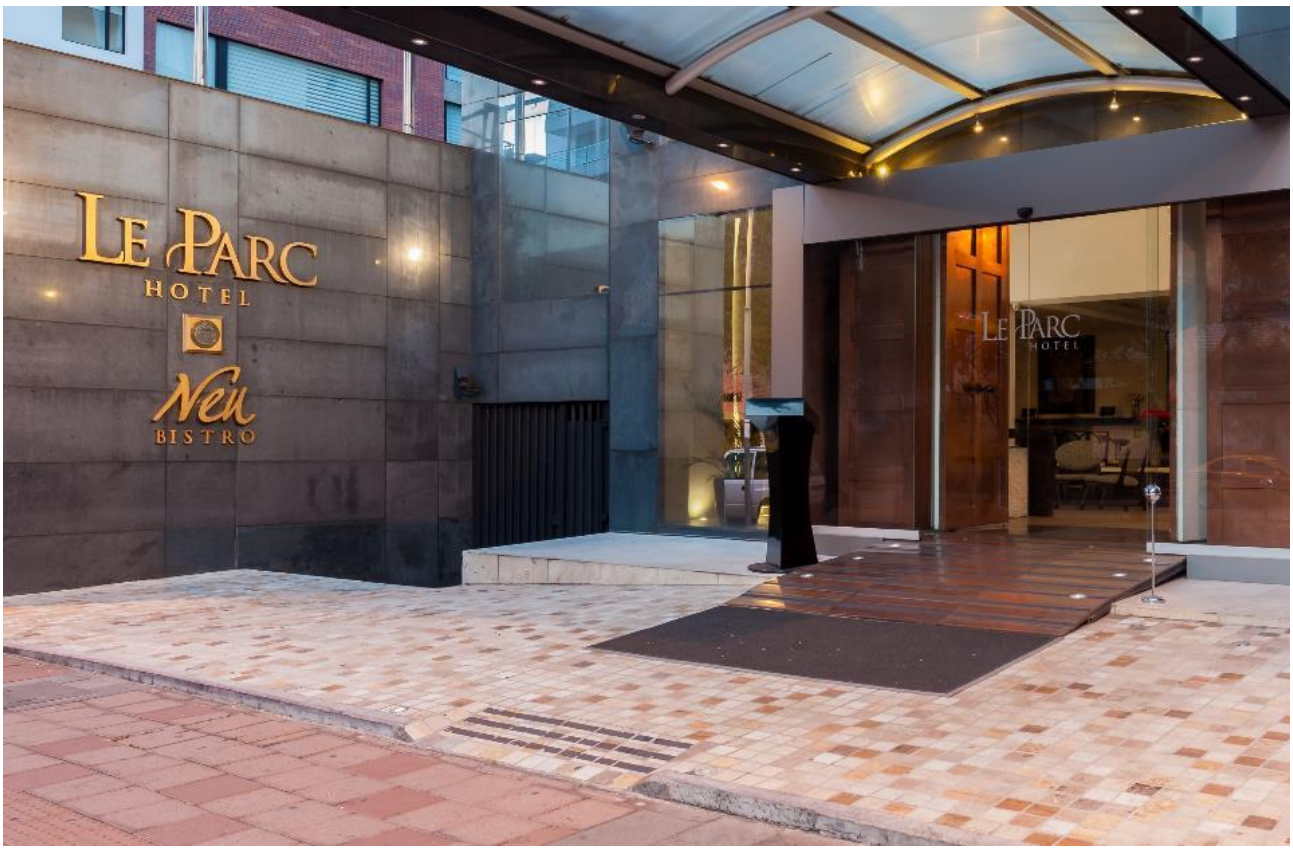
COMUNICACIÓN DE PROGRESO (COP)

HOTEL LE PARC S.A.



PERIODO 09 AGO 2017 – 09 DE AGO 2018

LE PARC
HOTEL
BEYOND STARS

Quito, 8 de agosto de 2018

A nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que HOTEL LE PARC S.A. reafirma su respaldo a los Diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en las áreas de los derechos humanos, el trabajo, el medioambiente y la anticorrupción.

En esta Comunicación de progreso anual, describimos nuestras acciones para mejorar continuamente la integración del Pacto Mundial y sus principios a nuestra estrategia de negocios, cultura y operaciones diarias. También nos comprometemos a compartir esta información con nuestras partes interesadas a través de nuestros principales canales de comunicación.

Atentamente,

María Gabriela Sommerfeld Rosero
GERENTE GENERAL

Av. República de El Salvador N34-349 e Irlanda
PBX: (593-2) 227 6800 - reservas@leparc.com.ec
www.leparc.com.ec
Quito - Ecuador

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

Derechos humanos

"Garantizar que a los trabajadores se les proporcionen instalaciones de trabajo seguras, adecuadas e higiénicas."

El Hotel trabaja continuamente en el mejoramiento de las instalaciones de trabajo para que nuestros colaboradores se sientan seguros y tranquilos en su lugar de trabajo.

El Hotel cumple con todas las normativas exigidas por parte del Ministerio del Trabajo y del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para salvaguardar la seguridad y estabilidad del personal del Hotel.

Dentro de éstas normativas se encuentra la conformación del Comité Paritario el cual está constituido por 6 colaboradores por parte del Empleador y 6 colaboradores por parte de los Empleados, los cuales se reúnen mensualmente para tratar sobre temas de seguridad y salud ocupacional para el personal del Hotel, clientes y huéspedes.

En el mes de julio del 2018, el Hotel reemplazo la alfombra del piso de las oficinas de Mercadeo, Recursos Humanos y back office de Recepción y Reservas por piso de vynil, tomando en cuenta que la alfombra puede ser un foco de infección y alergias para el personal y de esta manera se otorgó un ambiente más fresco, luminoso e higiénico.

El mismo proyecto se tiene establecido realizar en los próximos meses en las oficinas de Contraloría, Contabilidad, Compras y Costos.

El Hotel realiza campañas de concientización por el uso adecuado de las instalaciones y sobretodo del uso de las instalaciones sanitarias destinadas para los colaboradores.

LOS BAÑOS SON TUYOS
CONSÉRVALOS LIMPIOS

"Un baño limpio habla bien de quien lo usa"

Sabías que el punto más crítico en nuestro Hotel son los baños.

El estado de los baños muestra el respeto que un área tiene por el ser humano y de unos hacia otros

Por cortesía y respeto al siguiente usuario, deja lavabos y excusados completamente limpios

Tu mereces un ambiente agradable, eso demuestra el amor y respeto que te tienes y tienes hacia tus compañeros

Recuerda no solo tú lo usas

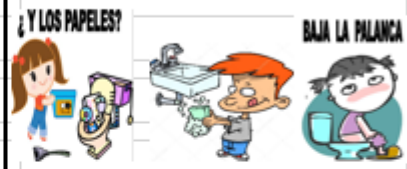
Los implementos de aseo como papel higiénico y jabón son de todos no puedes llevarte o guardar en tu locker todos lo necesitan

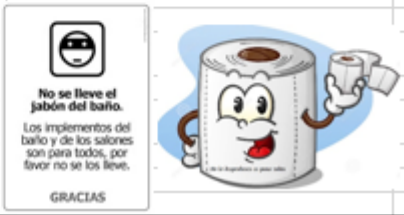
Los equipos del baño son de todos no los rompas, no te perjudiques a ti mismo y a tus compañeros

Ya sabes si no hay papel o no hay jabón no es porque no se abastezca es porque alguien lo tomó.

Has conciencia no trabajas solo, aprende a respetarte y respetar a los demás

El Hotel es tu segunda casa !!!!!!!





Lista de Organizaciones Paritarias

	Centro de Trabajo	Código	Tipo de Organización Paritaria	Ubicación	Fecha Registro de Certificado	Fecha Caducidad de Certificado	Acción
	Hotel Le Parc S.A.	OP-2015-11498-2	COMITÉ	QUITO	05/07/2018	05/07/2019	

Ubicación

Región:	SIERRA	Provincia:	PICHINCHA
Ciudad:	QUITO	Dirección	av. república del salvador 34-340 e irlanda
Nº de trabajadores:			

Por Parte de los Empleados

Titular

Identificación	Nombre	Funciones	Cargo	Acción
0501810816	ALVAREZ HURTADO BIVIAN LUCY	Secretario	Titular Empleado	
1717855314	Carrion Flores Andrea Natalia	Primer Vocal	Titular Empleado	
1723433270	MORENO CULQUI ANDREA CAROLINA	Segundo Vocal	Titular Empleado	

Suplente

Identificación	Nombre	Funciones	Cargo	Acción
1711413011	CARCIA HINOJOSA CHRISTIAN SANTIAGO	Secretario	Suplente Empleado	
1721833414	PAZ YANEZ CHRISTIAN ALBERTO	Primer Vocal	Suplente Empleado	
1103340970	GOMEZ CAMPOVERDE KERLY MARILU	Segundo Vocal	Suplente Empleado	

Por Parte de los Empleadores

Titular

Identificación	Nombre	Funciones	Cargo	Acción
1716110182	TOLEDO RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIER.	Presidente	Titular Empleador	
1713913930	CRUZ PEÑAFIEL JESUS MESIAS	Primer Vocal	Titular Empleador	
1716711935	PERUGACHI TALLANO JOSE LUIS	Segundo Vocal	Titular Empleador	

Suplente

Identificación	Nombre	Funciones	Cargo	Acción
1711700567	REVELO CANDELA MYRIAN NORMA	Presidente	Suplente Empleador	
1719659080	VILLACOMEZ CABRERA SANDRA STEFANY	Primer Vocal	Suplente Empleador	
1300982542	ESPINOSA CARCIA VICKY VANESSA	Segundo Vocal	Suplente Empleador	

"Proteger a los trabajadores de acosos en el lugar de trabajo, lo que incluye acoso físico, verbal, sexual o psicológico, abuso o amenazas"

El Hotel hasta el momento no ha presentado incidentes con respecto a acoso, abuso o amenazas a ninguno de los colaboradores.

Pese a esto, el 22 de junio del 2018 se dictó una charla para el personal por parte de UNICEF sobre la campaña que se difundió a nivel internacional "Ahora que lo ves, di no más" referente al acoso sexual en adultos, adolescentes y niños y así concientizar al personal sobre esta problemática internacional.

Las cifras son alarmantes y como un tema de Responsabilidad Social y con el fin visibilizar esta situación para evitar que estos abusos se sigan dando en nuestra sociedad, e invitar a la gente a que se sume al Club de amigos de UNICEF de una manera voluntaria, se dictó esta charla en la cual participó el 59% de los colaboradores de las diferentes áreas del Hotel.

REUNION UNICEF

Tema: AHORA QUE LO VES, DI NO MAS

Fecha: Quito, 22 de junio 2018

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MARCO REVELO	MESERO	Marco Revelo
Stefany Villagómez	Sistemas	
Maria Giacchini	SPA TERAPISTA	
Bryan Alvarez	Barman	
Pablo Samniego	BOTONES	
Myriam Revelo	Amas d' Hous.	
Jesus Cruz	MANTENIMIENTO	
Alexis Romero	Compras	
Richard Lagarda T.	Cocina	
Verónica Sánchez	Spa	
Edwin Tacle	F D	
Marlon Matos	Controler	
Andrea Moreno	Calidad	
Daniela Carrillo	Ventas	
Daniel Quinapallo		

REUNION UNICEF

Tema: AHORA QUE LO VES, DI NO MAS

Fecha: Quito, 22 de junio 2018

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Daniel Quinapallo	A. Haves	
Romulo Barahona	COSTOS.	
Romnel Solas	Contador	
Juan Quinbaucel	Mesero	
Jorge Izarra	Botones	
Tati Sánchez	RRHH	
ANDREA CARRIÓN	SPA	
ERNESTO RENEFO	RESTAURANTE	
Vicky Espinosa G	RECEPCIÓN	
Daniel Arroyo	BODEGA	
Darwin Cajas	Cocina	
José I Perugachi	Cocina	

"Tomar medidas para eliminar los ingredientes, diseños, defectos o efectos secundarios que podrían dañar o amenazar la vida humana y la salud durante la fabricación, utilización o eliminación de productos"

En este año el Hotel empezó a reducir el uso de productos desechables como vasos para uso de café o aguas en el coffee station del lobby del Hotel, ya que actualmente solo se utiliza vajilla de cerámica y se han eliminado los vasos térmicos y mezcladores en ésta área.

Tenemos como proyecto a futuro el poder eliminar por completo los productos desechables en el Hotel, lo cual se irá ejecutando poco a poco, específicamente en habitaciones en las que actualmente tenemos un jarro de cerámica y un vaso térmico desechable en el caso de que el huésped desea llevarse.

El área de cocina y ama de llaves del Hotel utilizan productos de limpieza 100% biodegradables, por cuanto al usar estos productos reduce el riesgo de afectación a la piel y a la salud, nos ayuda a mantener el agua que se descarga a la red pública dentro de los parámetros establecidos para evitar contaminación ambiental.

Trabajo

"Garantizar que la empresa no participe en ninguna forma de prácticas laborales forzadas u obligadas"

Los colaboradores del Hotel se rigen a un horario mensual que se les entrega personalmente para el cumplimiento de sus funciones para los cuales fueron contratados y bajo conocimiento del ente rector que es el Ministerio del Trabajo constatado en las inspecciones que realiza esta entidad.

Ministerio del Trabajo

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO

Resolución Aprobación de Horarios de Trabajo N° MDT-DRTSP2-2017-1550-R1-ZJ

QUITO, 08 de septiembre de 2017

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N° MRL-DRTSP2-2013-0190-R1-WC de fecha 08 de abril de 2013 fue aprobado el Horario de Trabajo de **HOTEL LE PARC S.A**

Que la Analista del Ministerio de Trabajo mediante análisis contenido en el informe No. MDT-DRTSPQ-2017-6899 de fecha 06 de septiembre de 2017 considera procedente la aprobación del Horario de Trabajo de **HOTEL LE PARC S.A** por reunir los requisitos reglamentarios y legales pertinentes, que conjuntamente con los ya aprobados constituyen el horario especial de trabajo.

Que el artículo 64 del Código de Trabajo establece imperativamente la necesidad de elevar a la Dirección Regional de Trabajo de sus respectivas jurisdicciones los horarios de trabajo para su aprobación.

Que de conformidad con el Acuerdo Ministerial 169 publicado en el Registro Oficial 844 de 04 de diciembre del 2012 se emitió las normas que regulan la aplicación y procedimiento de horarios especiales.

Que en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGANICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, se establecen, entre las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público, las de: " gg) Resolver sobre la aprobación de horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales"

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las normas antes invocadas;

RESUELVE:

APROBAR LA REFORMA DEL HORARIO ESPECIAL DE TRABAJO DE HOTEL LE PARC S.A

"Cumplir con los estándares mínimos de salario"

El Ministerio del Trabajo de acuerdo al Acuerdo Ministerial 0195 se decreta el nuevo salario básico unificado de US $ 386,oo.

ESCALA SALARIAL ANUAL
ECUADOR

AÑO	MINIMO LEGAL (DOLARES)
2007	170.00
2008	200.00
2009	218.00
2010	240.00
2011	264.00
2012	292.00
2013	318.00
2014	340.00
2015	354.00
2016	366.00
2017	375.00
2018	386.00

La tabla de salarios y sueldos mínimos por sectores son fijados por encima del nuevo salario básico unificado; por tanto el Hotel se rige a la tabla salarial vigente que establece el Gobierno Nacional para el área hotelera.

MINISTERIO DEL TRABAJO

Salarios Mínimos Sectoriales 2018

RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA: **2.- ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO, HOTELEROS Y NO HOTELEROS**

CARGO / ACTIVIDAD	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2018
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Lujo)	A1	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002389	393,25
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Primera)	A1	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002390	392,87
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Segunda)	A1	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002391	392,48
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	A1	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002392	392,09
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Lujo)	B1	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002393	392,87
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Primera)	B1	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002394	392,48
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Segunda)	B1	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002395	392,09
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	B1	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608552002396	391,71
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Lujo)	B1	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004017	392,87
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Primera)	B1	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004018	392,48
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Segunda)	B1	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004019	392,09
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	B1	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004020	391,71
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Lujo)	B2	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004021	392,48
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Primera)	B2	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004022	392,09
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Segunda)	B2	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004023	391,71
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	B2	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004024	391,32
INSPECTOR DE MESA (Establecimientos categoría Lujo)	B3	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004025	392,09
INSPECTOR DE MESA (Establecimientos categoría Primera)	B3	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	1608551004027	391,71

"Garantizar que las decisiones relacionadas con el empleo estén basadas en criterios relevantes y objetivos"

El Hotel tiene aprobado el Reglamento Interno de trabajo mismo que fue actualizado y autorizado por el Ministerio del Trabajo así como también el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Contingencia, los cuales son socializados y entregados a todos los colaboradores del Hotel en su ingreso.

Ministerio del Trabajo

APROBACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 64 del Código de Trabajo establece: "Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional de Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no sufrirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa HOTEL LE PARC S.A. , domiciliada en el cantón QUITO provincia de PICHINCHA, fue presentado con fecha 25/10/2017 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa HOTEL LE PARC S.A.; con domicilio en la Provincia de PICHINCHA, Cantón QUITO.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa HOTEL LE PARC S.A. las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Interno de trabajo deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autencidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

Con sentimiento de distinguida consideración,

Dr. Alex Henry Cordovez Holguin
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE QUITO (E)
MINISTERIO DEL TRABAJO

MINISTERIO DEL TRABAJO

APROBACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el articulo 434 del Código de Trabajo establece: "En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuenta con más de diez trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a aprobación del Ministerio del trabajo, por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un reglamento de higiene y seguridad, el mismo que será renovado cada dos años".

Que el Proyecto de reglamento higiene y seguridad de la empresa HOTEL LE PARC S.A. , domiciliada en el cantón QUITO provincia de PICHINCHA, fue presentado con fecha 15/10/2017 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento higiene y seguridad de la empresa HOTEL LE PARC S.A.; con domicilio en la Provincia de PICHINCHA, Cantón QUITO.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento higiene y seguridad de la empresa HOTEL LE PARC S.A. las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Higiene y Seguridad deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autencidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

Con sentimiento de distinguida consideración,

Abg. Edgar Patricio Camino Villanueva
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE QUITO
MINISTERIO DEL TRABAJO

Cabe destacar que el mismo es entregado al nuevo personal en la inducción que se realiza cuando ingresan a trabajar al Hotel, conjuntamente con el Reglamento de Seguridad, Salud Ocupacional y Plan de Contingencia.

Medioambiente

"Evitar el daño ambiental a través del mantenimiento regular de los procesos de producción y sistemas de protección ambiental (control de contaminación del aire, residuos, sistemas de tratamiento del agua, etc."

El Departamento de Mantenimiento conjuntamente con Recursos Humanos trabaja en el cumplimiento del cronograma de la Ficha Ambiental del Hotel, dentro de la cual se establece el mantenimiento y monitoreo de:

CALDERO: La emisión de gases del caldero del Hotel siempre se mantiene dentro de la norma y así evitar contaminación al medio ambiente.

GENERADOR ELECTRICO: Se realiza el monitoreo del ruido tanto diurno como nocturno para evitar contaminación auditiva a la comunidad.

DESCARGAS LIQUIDAS: El Departamento de mantenimiento maneja un plan de mantenimiento continuo de las trampas de grasa y así mantener los parámetros establecidos por ley para evitar la contaminación del agua.

El Hotel trabaja con Gestores Ambientales autorizados por parte de la Secretaría del Ambiente para la entrega de los residuos peligrosos y no peligrosos.

Residuos no peligrosos:

- Fundación Sembres: La Fundación retirar los días lunes, miércoles y viernes los residuos como papel, cartón, fundas plásticas, botellas plásticas, botellas de vidrio.

- Ingeniero Mario Aníbal Remache de la Empresa Productos & Mercados: El Ingeniero realiza el retiro del aceite vegetal usado.

- Señor Juan José Cóndor Gualoto: Realiza la recolección de la lavaza que genera la cocina del Hotel.

Residuos peligrosos:

- Biofactor: El Hotel entrega el aceite lubricante usado producto del mantenimiento del Generador Eléctrico.
- Incinerox: El Hotel gestiona anualmente la entrega de los desechos peligrosos como pilas, flourescentes, aerosoles, baterías, en el 2017 se gestionó con la empresa.

Mensualmente se realiza una inspección del cumplimiento de la ficha ambiental con los asesores externos.

La ficha ambiental con la cual nos regimos actualmente fue aprobada en el 2016.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE
ALCALDÍA

Oficio Nro. SA-GCA- LIC-2016- 0003735
DMQ. 15 JUN 2016
Ref.: Oficio s/n del 11-agosto-2015
GDOC: 2015-134688 del 12-agosto-2015

Asunto: Regularización de la empresa Hotel Le Parc S.A.- Convalidación PMA y PPS.

Señor
Carlos Xavier Chávez Castrillón
Representante Legal
Hotel Le Parc S.A.
Av. República del Salvador N34-349 e Irlanda, Telf.: 2276800
Presente.-

De mi consideración:

Hago relación al oficio de referencia, mediante el cual remitió el Plan de Manejo Ambiental e Informe de sistematización de proceso de participación social, conforme la Ordenanza Metropolitana No. 404, de la actividad "Construcción y/u operación de hoteles y moteles (menor o igual a 50 habitaciones", con registro No. 1078 R-AZN ubicada en la Av. República del Salvador N34-349 e Irlanda.

Al respecto, una vez realizado el análisis de la documentación y sobre la base del Informe Técnico No. 1422-GCA-LIC-15 del 04 de septiembre de 2015, mediante el cual se determina que los documentos presentados del referido proyecto, de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría de Ambiente en base a la normativa ambiental vigente, alcanzan el 100%, motivo por el cual **son aprobados.**

Previo a la emisión de la Autorización Administrativa Ambiental "Aprobación de Ficha Ambiental", debe presentar el respaldo de los comprobantes de pago de las tasas establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 404, Art. II.380.112 que corresponden a:

i) "Aprobación de Ficha Ambiental", equivalente a USD. 130.00
ii) "Seguimiento aleatorio al Plan de Manejo Ambiental de la Ficha Ambiental", equivalente a 2 RBMU

Para lo cual debe acercarse a la ventanilla de la Secretaría de Ambiente para la emisión de la orden de pago respectiva con la presentación de éste oficio, la misma que debe ser cancelada dentro del mismo día de haber sido emitida, caso contrario será inhabilitada y no se podrá realizar el pago respectivo. En caso que no se pague el mismo día la tasa correspondiente, el proponente deberá solicitar una nueva orden de pago. Se recomienda a los proponentes de proyectos que se soliciten las órdenes de pago el mismo día que puedan realizar el pago respectivo.

Posteriormente, deberá entregar en esta Secretaría una copia del comprobante de pago referido, con el fin de proceder a:

- La aprobación de la ficha ambiental, que consistirá en una Resolución de convalidación del documento ambiental de Auditoría Ambiental inicial aprobado por la Secretaría de Ambiente como Ficha Ambiental, previo a la sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 404, como cumplimiento de la Aprobación de Ficha Ambiental; conforme la consideración general No. 6.8 del Procedimiento de transición para la aplicación de la Ordenanza Metropolitana No. 404 en los trámites de regulación ambiental en proceso y atendidos en cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana No. 213, en armonía con los Acuerdos Ministeriales No. 061 y No. 066, emitidos por el Ministerio del Ambiente.

- La emisión de la Autorización Administrativa Ambiental, que constituirá uno de los documentos habilitantes para la realización de su actividad, cuyo período de vigencia corresponderá al tiempo de duración o vida útil de la misma y oficializará al Ministerio del Ambiente la solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales que administra la Cartera de Estado.

El seguimiento y control del cumplimiento ambiental amparado en la aprobación de la Ficha Ambiental, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Metropolitana No.404, su instructivo de aplicación, normativa aplicable vigente y disposiciones de la Secretaría de Ambiente.

Atentamente,

Ing. Bernardo Guevara Cisneros
Director de Gestión de la Calidad Ambiental

CS/FP – 25-mayo--2016

Río Coca E6-85 e Isla Genovesa | 2430588 - 2430572 | www.quito.gob.ec

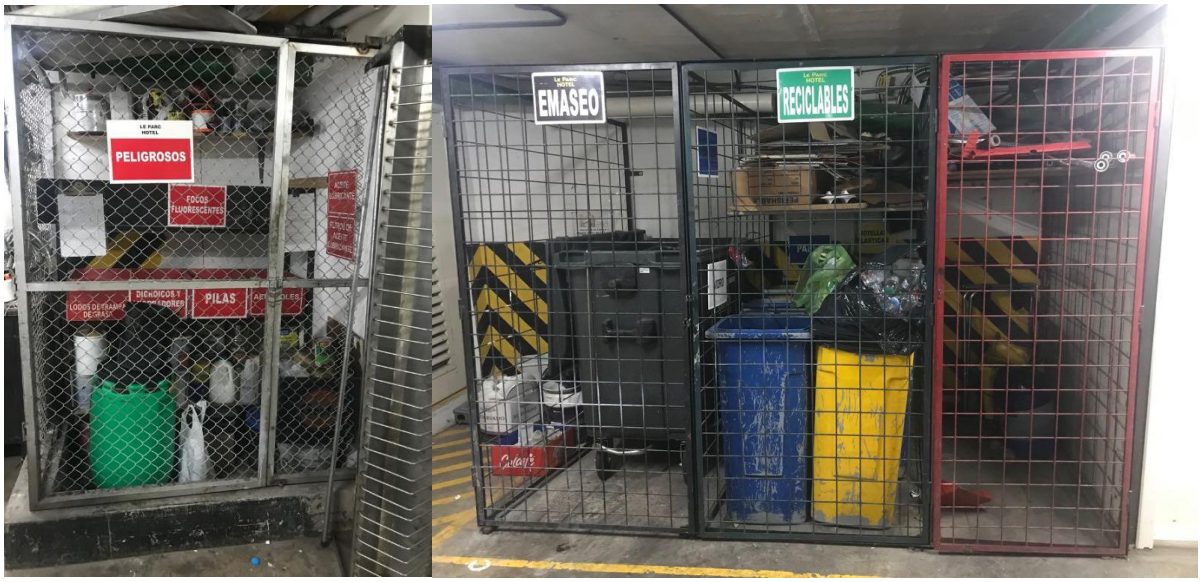
"Garantizar procedimientos de emergencia para prevenir y abordar los accidentes que afectan el medioambiente y la salud humana"

El Hotel no está catalogado como una empresa de peligro ambiental por tanto el caldero, la bombona de gas, el generador son revisados diariamente por nuestro departamento de Mantenimiento y así prevenir posibles incidentes o emergencias que afecten al medio ambiente.

Cabe recalcar que durante los 11 años de operación del Hotel nunca se ha presentado alguna emergencia ambiental.

"Minimizar el uso de químicos y otras sustancias peligrosas y garantizar el manejo y almacenamiento seguro de estos"

El Hotel cuenta con un espacio destinado tanto para el reciclaje como para el almacenamiento de productos químicos utilizados en la operación del Hotel y residuos peligrosos generados en la operación para evitar el riesgo y contaminación interna y externa.



Todo el personal está involucrado en el cuidado, limpieza y mantenimiento de las áreas del reciclaje y así evitar contaminación y mantener el orden del mismo, por este motivo se organiza una minga periódica de limpieza con los colaboradores.

Anticorrupción

"Evaluar el riesgo de la corrupción al hacer negocios"

Al momento de realizar convenios con nuevos clientes el Hotel solicita a las empresas ciertos documentos como son nombramiento del representante legal, ruc, certificados bancarios, certificados de cumplimiento tributario y de la Superintendencia de Compañías, escrituras de constitución de la empresa, cédula del represente legal, nómina de accionistas, certificados de referencias comerciales, básico para poder hacer el análisis de las nuevas empresas que empiezan a trabajar con nosotros.

LE PARC HOTEL

SOLICITUD DE CRÉDITO

Para nosotros es muy importante sostener vínculos con su empresa, por lo tanto le agradecemos diligenciar en original completamente el siguiente formato y dirigirlo al departamento de Contraloría del hotel en el área de Cartera para su respectiva aprobación.

1.- Información General del Cliente

Sociedad ☐ Persona Natural ☐ Tipo de Contribuyente: Normal ☐ Especial ☐ Obligado a llevar contabilidad ☐

RUC / CI / Pasaporte: _____ Página Web: _____

Razón social: _____ Nombre Comercial: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Actividad Económica: _____ Plazo de Crédito: _____

Encargado de Pagos: _____ Correo electrónico: _____

Personal autorizado por ustedes para solicitar reservas de habitaciones o contratacion de eventos

NOMBRE	CARGO	FIRMA

2.- Información Representante Legal y/ o propietario

Nombres y Apellidos _____ Cédula de Identidad: _____

3.- Datos Bancarios

Banco del Proveedor _____ Tipo de Cuenta: _____

Beneficiario: _____ N° de Cuenta: _____

Banco del Proveedor _____ Tipo de Cuenta: _____

Beneficiario: _____ N° de Cuenta: _____

4.- Referencias Comerciales

1) _____ Teléfono: _____ Contacto: _____

2) _____ Teléfono: _____ Contacto: _____

3) _____ Teléfono: _____ Contacto: _____

5.- Servicios autorizados por ustedes en caso de Hospedaje y/o Eventos.

Alojamiento (Costo Habitación + 24% Impuestos + Tasa de Turismo Municipal ($US 1,50 por noche)

+ Seguro Hotelero ($US 1,50 por persona)) ( )

Alimentos y bebidas no alcohólicas ( )

Licores y cigarrillos ( )

Teléfono (Larga distancia Nacional e Internacional, celulares) ( )

Lavandería ( )

Minibares ( )

Otros Especificar: _____

Adjunto a este formato diligenciado, favor adjuntar los siguientes documentos:

1. Nombramiento del Representante Legal.
2. Copia de cedula y papeleta votación del Representante Legal
3. Copia del RUC.
4. Dos Referencias Comerciales expedido no menor a 3 meses.
5. Dos Referencias Bancarias, expedido no menor a 3 meses.

El crédito será aprobado en un plazo mínimo de 8 días una vez se tenga la información completa y se regirá por las siguientes condiciones:

1. Las facturas serán canceladas a más tardar 30 días después de entregadas.
2. Si desea hacer la cancelación de la reserva sin el cobro del no show podrá hacerlo con una anticipación de 72 horas; si lo hace dentro de las 48 horas se hará un recargo del 50% y pasadas las 48 horas se hará un recargo del 100% de la primera noche.
3. Cualquier solicitud de servicios hoteleros (habitaciones, alimentos & bebidas y otros) deberá hacerse con anterioridad a la fecha de realización con una carta de autorización, firmada por las personas designadas para ello mediante este documento.

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y autorizo en forma expresa a HOTEL LE PARC S.A. a solicitar confirmación de los mismos, en cualquier fuente de información, ¡incluidas los Buros de Crédito. De igual forma autorizo a referir y/o publicar información crediticia a mi nombre o el de mi Representado en los Buros de Crédito legalmente autorizados por la Súper Intendencia de Bancos.

Firma del Representante Legal y sello de la empresa solicitante.	**Nombre Persona Autorizada. Por el Representante Legal.**

PARA USO EXCLUSIVO DEL HOTEL

Revisado y Aprobado por: **Cupo de Crédito $ US**

Fecha de Aprobación: _____

Fecha de Recepción de Documentos en Cartera:_____

Para cualquier información adicional por favor comunicarse con el departamento de Créditos y Cobranzas al Tel. (593) 2276-800 Ext.260 en la ciudad de Quito o al correo electrónico contabilidad@leparc.com.ec

"Mencionar las palabras "anticorrupción" y/o "comportamiento ético" en los contratos con socios comerciales"

Al momento únicamente hemos aplicado un convenio de ética para el personal que ingresa al Hotel, en el futuro iremos implementando dichos procedimientos con nuestros proveedores.

CONVENIO Y CODIGO DE ETICA

Yo, Tania Sánchez Navarro, en calidad de Jefe de Recursos Humanos, por mis propios derechos y bajo dependencia laboral de la Empresa HOTEL LE PARC S.A., libre y voluntariamente, a más de las obligaciones que adquiri a la firma de mi contrato de trabajo, me obligo especial y señaladamente a lo siguiente:

PRIMERA.- A respetar y observar en el ejercicio de mis funciones y tareas, el reglamento interno y normas de conducta adecuadas de acuerdo a lo establecido por el Hotel, que aseguren en todo momento, un comportamiento estrictamente apegado a lo moral y legal, en cada una de mis actuaciones. Declaro expresamente conocer que estoy prohibido y me obligo a no dar, ni exigir, ni recibir beneficios económicos no establecidos en la ley, a ni de, personal natural o jurídica o funcionario público alguno, con el fin de obtener una gracia personal o a favor de la empleadora. Mis reportes de reembolsos de gastos, harán referencia exclusivamente a actividades referentes al negocio de la empresa, autorizadas por el Funcionario Competente, no violatorias a estas políticas de ética, ni referentes a gastos de uso o actividad personal, ajenas a la empresa.

SEGUNDA.- Salvo la información y excepción constante al final de este documento, que la proporciono voluntariamente, confiero juramentadamente no ser propietario, promotor, director, gerente, empleado, accionista, socio, consultor de compañía empresa organismo o negocio alguno, ni de Clientes o Contratistas que mantengan relación con la empresa empleadora, para evitar de esta forma conflictos de interés y, me comprometo a no serlo, mientras tenga la calidad de empleado a esta empresa o esté al servicio de, sin obtener la autorización previa y escrita, del Representante Legal de la Compañía.

TERCERA.- A no participar directa ni indirectamente, en ningún tipo de actividad científico o técnica, en campos similares a los de esta empresa. A no trabajar en ninguna norma, ni independiente ni en relación de dependencia, con otra persona, sea natural o jurídica, mientras tenga la calidad de empresario de esta empresa o esté a su servicio, aunque la actividad no haga competencia desleal a esta empresa, no interfiera con los servicios que preste en esta empresa, pero aún si dichas actividades, son similares o hacen competencia al negocio de mi empleadora actual. Se exceptúa expresamente, la actividad que haya sido indicada al pie de este Convenio, conocida y autorizada por escrito, o por el Representante Legal de HOTEL LE PARC S.A.

CUARTA.- A cumplir con las normas y políticas establecidas por la Empresa, para la plena satisfacción de sus clientes, que declaro conocerlas. En consecuencia, en mis labores diarias me obligo a alcanzar del cliente, que identifique a la Empresa como una compañía a su servicio; a conocer y entender las necesidades de los clientes; a proveedores productos y servicios de calidad, de manera que satisfagan plenamente sus necesidades e intereses, sin inducirles a engaños; a comunicar a mis superiores, en forma inmediata, situaciones de informalidad de los clientes, que requieran acciones correctivas inmediatas o mediatas, de manera que el cliente siempre esté satisfecho de la Empresa.

QUINTA.- A comunicar a mi empleadora todo invento, descubrimiento o mejoras obtenidas por mí, en mi trabajo con la Empresa ya sea individual o conjuntamente con otros empleados o dependientes de empresas contratistas al servicio de la Empresa. Me comprometo ipso facto, de ser necesario, a ceder a la Empresa, o a quien esta indique, sin costo, todos mis derechos que tales inventos, descubrimientos o mejoras pudieren corresponderme y, a cooperar con la Empresa en la obtención de Patentes por tales inventos o mejoras. No esté sin embargo obligado a ceder a la Empresa cualquier invento, descubrimiento o mejora, siempre que a juicio de la Empresa no esté relacionado con mis actividades actuales.

SEXTA.- A mantener en secreto y no revelar ninguna información, conocimiento, procedimiento, métodos, equipos, precios, inventos, programas, etc., que pertenezcan a la Empresa o su grupo empresarial. Esta obligación permanecerá vigente tanto mientras sea empleado o esté al servicio de la Empresa o en el futuro, cuando deje de serlo, comprometiéndome al pago de los daños y perjuicios que la revelación o uso de la esa información, causaren a la Empresa. Tampoco revelaré a la Empresa o induciré a ésta empresa, a usar cualquier información o secretos de otros.

SEPTIMA.- De producirse en el futuro alguna situación incompatible con mis obligaciones constantes en el presente documento, informaré de ella inmediatamente al Representante Legal de la Empresa y me sujetaré sin excusas, a su decisión, en cuanto a la manera de resolver el eventual conflicto.

OCTAVA.- La violación parcial o total de cualquiera de las obligaciones y compromisos descritos, se considerará como falta de probidad mía y dará derecho a la Empresa a solicitar el respectivo visto bueno laboral en mi contra, para dar por terminadas legalmente nuestras relaciones labores, de conformidad con lo previsto en el artículo 172 numeral tres del Código del Trabajo, sin lugar al pago de indemnización alguna.

NOVENA.- El presente convenio solo podrá ser sustituido o modificado expresamente y por escrito, por convenio expreso entre las partes, suscrito y autorizado por el Representante Legal de la Empresa.

Para muestra de conformidad con lo anteriormente convenido, declarado y comprometido, las partes firman este documento en el Distrito Metropolitano de Quito el 1o de agosto del 2018.

LA EMPRESA	EL COLABORADOR
María Gabriela Sommerfeld Rosero Representante Legal	Tania Sánchez Navarro CI. 170661855

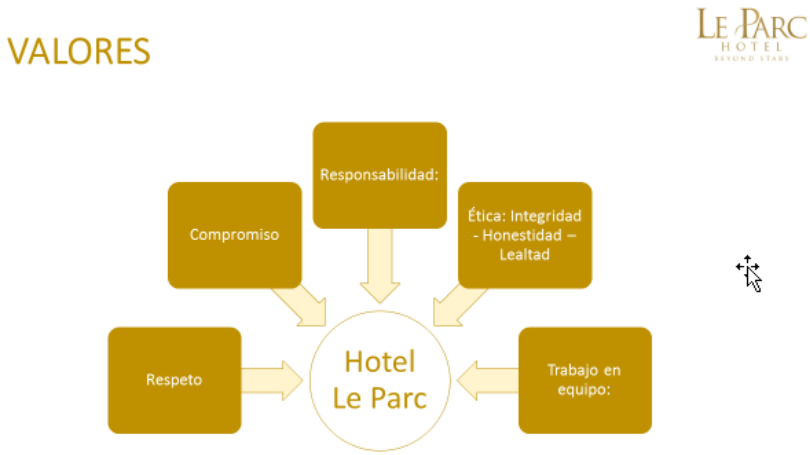
Yo, María Soledad Yépez Sandoval, en relación a lo declarado en la cláusula segunda precedente, declaro libremente y bajo juramento que a la fecha SI ___ NO ___ soy propietario, promotor, director, gerente, empleado, accionista, socio, consultor de compañía, empresa, organismo o negocio de Hotelería, Alojamiento o Alimentos y Bebidas:

SI ___NO ___ interfiere en el negocio con HOTEL LE PARC S.A.
SI ___NO___ interfiere con mis actividades que desarrollo en HOTEL LE PARC S.A.
SI___ NO___ existe conflicto de intereses con HOTEL LE PARC S.A.

Tania Sánchez Navarro
CI. 1706618855

“Garantizar que los procedimientos internos respalden el compromiso anticorrupción de la empresa”

El Hotel tiene establecidos procedimientos de control interno en las diferentes áreas como son el Reglamento Interno de Trabajo, Planeación estratégica con sus valores.



MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

"Datos demográficos de la gerencia y los empleados desglosados según los factores de diversidad"

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
GERENTE	1
ADMINISTRATIVOS	4
JEFES DE AREA	12
OPERATIVOS	26
TOTAL	43

NIVEL EDUCATIVO	
SECUNDARIA	1
BACHILLER	17
TECNICO PROFESIONAL	7
PROFESIONAL	15
MAESTRIA	2
TECNICO	1
TOTAL	43

ESTADO CIVIL	
SOLTEROS	19
CASADOS	16
DIVORCIADOS	8
TOTAL COLABORADORES	43

EDAD COLABORADORES	
ENTRE 18 Y 29 AÑOS	10
ENTRE 30 Y 39 AÑOS	17
ENTRE 40 Y 49 AÑOS	14
MAS DE 50 AÑOS	2
TOTAL	43

SEXO	
TOTAL MUJERES	17
TOTAL HOMBRES	26
TOTAL COLABORADORES	43

"Tasa de enfermedades, lesiones y absentismo laboral"

AUSENTISMO POR AREAS						
AREA	**No. EVENTO**	**No. DIAS**	**No. COLABORADORES**	**% EVENTOS**	**% DIAS**	**% COLABORADORES**
ADMINISTRACION	2	23	2	7	19	11
ALOJAMIENTO	4	35	3	14	29	16
AYB	11	31	7	38	26	37
MANTENIMIENTO	2	2	1	7	2	5
MERCADEO	8	25	3	28	21	16
TALENTO HUMANOS	0	0	0	0	0	0
SISTEMAS	2	2	2	3	2	11
SPA	1	2	1	3	2	5

AUSENTIMOS POR MES		
ENERO	4	3.33
FEBRERO	5	4.17
MARZO	20	16.67
ABRIL	12	10.00
MAYO	13	10.83
JUNIO	3	2.50
JULIO	22	18.33
AGOSTO	0	-
SEPTIEMBRE	21	17.50
OCTUBRE	20	16.67
NOVIEMBRE	0	-
DICIEMBRE	0	-
TOTAL	**120**	**100.00**

AUSENTISMO DE ACUERDO AL SEXO		%
MUJERES	8	38
HOMBRES	13	62
TOTAL	**21**	**100**

DURACION DE LAS AUSENCIAS		
RANGO	**No. EVENTOS**	**%**
ENTRE 1 A 3 DIAS	20	66.67
ENTRE 4 Y 7 DIAS	5	16.67
ENTRE 8 Y 15 DIAS	1	3.33
ENTRE 16 Y 30 DIAS	4	13.33
TOTAL	**30**	**100**

"Porcentaje de materiales reciclados"

RESIDUOS	
TOTAL RESIDUOS RECUPERABLES	14.732 KILOS
TOTAL RESIDUOS GENERADOS	46.099 KILOS
TOTAL PORCENTAJE RESIDUOS RECUPERABLES	32%