



DISTINTIVO DE DIES

DISTINTIVO ESTATAL DE SUSTENTABILIDAD

LINEAMIENTOS

CONTENIDO

1	DEFINICIONES	6
2	MENSAJE DEL SECRETARIO	9
3	MARCO NORMATIVO.....	11
4	DE LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS	12
	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL DISTINTIVO ESTATAL DE SUSTENTABILIDAD.....	12
	(DIES).....	12
4.1	DEL OBJETO	12
4.2	ELEGIBILIDAD.....	13
4.3	SECTORES Y GIROS DE PARTICIPACIÓN	13
4.4	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	15
4.4.1	CATEGORÍAS DE IMPACTO	15
4.4.2	ESTRUCTURA DE LAS ESTRATEGIAS	16
4.4.3	MATRIZ DE COMPATIBILIDAD.....	17
4.4.4	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO	18
4.4.5	CUMPLIMIENTO CON ESTRATEGIAS	19
4.5	RESUMEN	19
5	PROCESO PARA LA SOLICITUD DEL DISTINTIVO ESTATAL DE SUSTENTABILIDAD (DIES)	20
5.1	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	20
5.2	REGISTRO DE SOLICITANTES.....	20
5.3	INTEGRACIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN.....	20
5.3.1	CONSIDERACIONES ADICIONALES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	21
5.4	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN	22
5.5	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	22
5.6	CAUSAS DE DESECHAMIENTO.....	22
5.7	OTORGAMIENTO DEL DIES	23
5.8	USO DEL DIES	23
5.9	CAUSAS DE REVOCACIÓN DEL DIES.....	23
5.10	RENOVACIÓN.....	24
6	ESTRATEGIAS	25
6.1	CATEGORÍA 1: PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN REGLA ..	25
6.1.1	PERMISOS Y AUTORIZACIONES EN REGLA (NA-01)	25
6.2	CATEGORÍA 2: USO RESPONSABLE DEL AGUA	28



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.2.1	GARANTÍA DE ACCESO AL AGUA POTABLE (A-01)	28
6.2.2	EFICIENCIA EN EL USO DE AGUA INTERIOR (A-02).....	28
6.2.3	USO DE AGUA NO POTABLE PARA RIEGO (A-03)	30
6.2.4	USO DE TRAMPAS DE GRASA (A-04)	30
6.2.5	PROGRAMA DE CAMBIO VOLUNTARIO DE TOALLAS Y SÁBANAS (A-05)	31
6.2.6	PROGRAMA DE DETECCIÓN DE FUGAS (A-06)	31
6.2.7	CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA (A-07)	32
6.2.8	CUBIERTA PARA ALBERCAS (A-08)	33
6.2.9	TRATAMIENTO DE AGUAS GRISES O NEGRAS (A-09)	33
6.2.10	RECUPERACIÓN DE AGUA DE CONDENSADOS (A-10).....	34
6.3	GESTIÓN DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRCULAR.....	36
6.3.1	ALMACENAMIENTO, RECOLECCIÓN Y SEPARACIÓN DE RECICLABLES (R-01).....	36
6.3.2	GESTIÓN SEGURA DE ACEITES USADOS, SOLVENTES Y PILAS ALCALINAS (R-02).....	36
6.3.3	DISPOSICIÓN FINAL AUTORIZADA DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (R-03).....	37
6.3.4	DISEÑO Y MATERIAL DE EMPAQUES (R-04)	37
6.3.5	EVENTOS SOSTENIBLES (R-05).....	38
6.3.6	SEGREGACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS Y DE ALIMENTOS (R-06)	39
6.3.7	RESCATE DE ALIMENTOS Y DONACIÓN DE EXCEDENTES (R-07).....	40
6.4	EFICIENCIA ENERGÉTICA.....	42
6.4.1	IMPERMEABILIZANTE DE ALTA REFLECTANCIA (SRI) (E-01)	42
6.4.2	ILUMINACIÓN EFICIENTE-INTERIOR Y EXTERIOR (E-02).....	42
6.4.3	CONTROL DE ILUMINACIÓN (E-03)	43
6.4.4	DESEMPEÑO TÉRMICO DE CRISTALES (E-04).....	43
6.4.5	VENTILACIÓN NATURAL (E-05).....	44
6.4.6	ENERGÍA RENOVABLE (E-06).....	45
6.4.7	EFICIENCIA DE EQUIPOS: REFRIGERADORES Y LAVADORAS (E-07).....	46
6.4.8	EFICIENCIA EN SISTEMAS DE CALEFACCIÓN, VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO (E-08)....	46
6.5	REDUCCIÓN DE EMISIONES ASOCIADAS AL TRANSPORTE	49
6.5.1	PROGRAMA DE CARPOOL/HOME OFFICE (EM-01).....	49
6.5.2	ESTACIONAMIENTO PREFERENTE Y ESTACIONES DE CARGA PARA VEHICULOS ELÉCTRICOS/HÍBRIDOS (EM-02).....	49
6.5.3	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA COLABORADORES (EM-03).....	50
6.5.4	INSTALACIÓN DE RACKS PARA BICICLETAS Y REGADERAS (EM-04).....	51
6.6	CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR	53



6.6.1	POLÍTICA DE NO FUMAR (A-01)	53
6.6.2	EXTRACCIÓN DIRECTA PARA COCINA Y BAÑOS (A-02)	54
6.6.3	MATERIALES DE Bajas EMISIONES (A-03)	54
6.6.4	MONITOREO DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO ₂) (A-04)	55
6.6.5	ACCESO A ILUMINACIÓN NATURAL Y DE CALIDAD (A-05)	56
6.6.6	POLÍTICA DE LIMPIEZA VERDE (A-06)	56
6.7	BIODIVERSIDAD Y SITIOS SOSTENIBLES	59
6.7.1	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ÁREA DE ABSORCIÓN (B-01)	59
6.7.2	PLAN DE MANEJO DE DERRAMES Y CONTAMINANTES DEL SUELO (B-02)	59
6.7.3	REDUCCIÓN DEL EFECTO DE ISLA DE CALOR (B-03)	60
6.7.4	JARDINES POLINIZADORES Y HUERTOS (B-04)	61
6.7.5	PLAN DE MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (B-05)	62
6.7.6	REDUCCIÓN DE CONTAMINACIÓN LUMÍNICA (B-06)	63
7	REFERENCIAS	64



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Sectores y giros participantes	14
Tabla 2. Ejemplo de Criterios de Cumplimiento DIES.....	18
Tabla 3. Flujo/descarga máxima de equipos hidrosanitarios.....	29
Tabla 4. Requerimiento equipos hidráulicos	29
Tabla 5. Espacios con requerimiento de ventilación natural	44
Tabla 6. Valores típicos de referencia de eficiencia en sistemas de aire acondicionado	47

1 DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes lineamientos, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Aguas grises.** - Aguas residuales provenientes de duchas, grifos, limpieza y lavadoras.
- II. **Aguas negras.** - Aguas residuales provenientes de inodoros, mingitorios y cocina.
- III. **Área(s) regularmente ocupada.** - Área dentro de un establecimiento o edificio donde una o más personas permanecen de forma continua por un tiempo significativo, como mínimo una hora diaria de manera regular.
- IV. **ASTM D6400.** - Norma estadounidense equivalente a EN 13432 para productos compostables en instalaciones comerciales.
- V. **Carpool (auto compartido o viaje compartido).** - Práctica de compartir un mismo vehículo entre dos o más personas que realizan trayectos similares, como ir al trabajo, a la escuela o a un mismo destino.
- VI. **Categoría de impacto.** - Eje temático que agrupa las estrategias y criterios relacionados con un aspecto ambiental específico, con el propósito de evaluar el desempeño y promover la implementación de buenas prácticas en el establecimiento para prevenir, reducir o mitigar los impactos ambientales derivados de las actividades de una empresa o institución.
- VII. **Compuestos Orgánicos Volátiles (COV).** - Compuestos orgánicos que se evaporan fácilmente a temperatura ambiente y que pueden afectar la calidad del aire, la salud humana y el medio ambiente. Se encuentran en productos como combustibles, solventes, pinturas y productos de limpieza.
- VIII. **Coefficiente de Desempeño (COP).** - Indicador de eficiencia energética que mide cuánta energía útil (frío o calor) entrega un sistema por cada unidad de energía eléctrica consumida.
- IX. **Documentación de cumplimiento.** - Conjunto de evidencias que acrediten el cumplimiento de los criterios establecidos para cada estrategia, tales como fotografías, registros, gráficas, reportes, permisos u otros documentos que resulten aplicables.
- X. **Espacio(s) 100% libre de humo de tabaco.** Aquella área física cerrada con acceso al público o todo lugar de trabajo interior o de transporte público, en los que por razones de orden público e interés social queda prohibido fumar, consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco. Así como todo aquel espacio de los denominados sitios de concurrencia colectiva.
- XI. **Establecimiento.** - Edificio o instalaciones de la empresa o institución pública o privada.
- XII. **Estrategia base.** - Establecen los requisitos mínimos en materia de sustentabilidad que deberán cumplirse en las categorías de Uso Responsable del Agua, Gestión de Residuos y Economía Circular, Eficiencia Energética, Reducción de Emisiones Asociadas al Transporte, Calidad del Ambiente Interior y Biodiversidad y Sitios Sostenibles.
- XIII. **Estrategia complementaria.** - Criterios que superan las prácticas convencionales y contribuyen al logro de objetivos específicos de sustentabilidad establecidos en las categorías de Uso Responsable del Agua, Gestión de Residuos y Economía Circular, Eficiencia Energética, Reducción de Emisiones Asociadas al Transporte, Calidad del Ambiente Interior y Biodiversidad y Sitios Sostenibles.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

- XIV. **Estrategia obligatoria.** - Corresponden exclusivamente a la categoría “Permisos y Autorizaciones de la Secretaría de Medio Ambiente en regla” y comprenden el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al sector y giro del solicitante.
- XV. **Forest Stewardship Council-FSC (Consejo de Manejo Forestal).** - Organización internacional sin fines de lucro que promueve la gestión responsable de los bosques. Su objetivo principal es asegurar que los productos forestales (madera, papel, cartón, etc.) provengan de bosques manejados de manera ambientalmente adecuada, socialmente justa y económicamente viable.
- XVI. **Home Office (trabajo desde casa u oficina en casa).** - Modalidad laboral en la que una persona realiza sus actividades profesionales desde su vivienda, utilizando herramientas digitales para comunicarse y cumplir con sus funciones, en lugar de hacerlo en una oficina tradicional.
- XVII. **Instituto de Productos Biodegradables (Biodegradable Products Institute -BPI).**- Certificación estadounidense que verifica que un producto sea compostable en instalaciones comerciales.
- XVIII. **Plantas nativas.** - Aquellas que se encuentran de forma natural en una región o ecosistema como resultado de procesos evolutivos y de distribución natural, sin haber sido introducidas por la acción humana. Estas especies forman parte del equilibrio ecológico del lugar y han desarrollado relaciones con otras especies del ecosistema.
- XIX. **Plantas naturalizadas.** - Son especies originarias de otra región que fueron introducidas por el ser humano (de manera intencional o accidental) y que han logrado establecer poblaciones autosuficientes en el medio silvestre. Se reproducen y mantienen sus poblaciones sin necesidad de intervención humana, aunque no son originarias del sitio donde habitan.
- XX. **Programa para el reconocimiento de Certificación Forestal (PEFC).** - Sistema internacional que garantiza que los productos de madera y papel provienen de bosques gestionados de manera sostenible.
- XXI. **Receptor.** - Empresa o institución pública o privada que, tras acreditar el cumplimiento de los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, obtiene el reconocimiento mediante el otorgamiento del Distintivo Estatal de Sustentabilidad (DIES).
- XXII. **Residuos de Manejo Especial.** - Aquellos generados en los procesos productivos que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.
- XXIII. **Requerimiento.** - Acciones que la Secretaría de Medio Ambiente solicita para cada estrategia, con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la categoría de impacto correspondiente.
- XXIV. **Sistema Internacional de Unidades (SI).** Sistema de medición adoptado internacionalmente y basado en unidades estandarizadas para medir magnitudes físicas. Utiliza unidades como el metro (m), el kilogramo (kg), el segundo (s) y el litro (L).
- XXV. **Solicitante.** - Empresa o institución pública o privada que busca obtener el Distintivo Estatal de Sustentabilidad (DIES).



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

- XXVI. **Valor U.-** Medida de la transmitancia térmica de un elemento constructivo que indica la cantidad de calor que atraviesa un metro cuadrado del elemento por cada grado de diferencia de temperatura entre sus caras. Un valor U más bajo indica un mejor desempeño térmico.

2 MENSAJE DEL SECRETARIO

El mundo enfrenta una presión ambiental creciente y sin precedentes. Actualmente, la humanidad consume recursos equivalentes a 1.8 planetas Tierra, superando ampliamente la capacidad natural de regeneración del planeta.¹ Paralelamente, la demanda global de energía continúa acelerándose: tan solo en 2025, el consumo mundial de electricidad creció un 3%, avanzando a un ritmo 2.3 veces mayor que el crecimiento de la demanda total de energía.² Esta tendencia responde a transformaciones cada vez más presentes en nuestra vida diaria, muchas de ellas asociadas al cambio climático, como las temperaturas extremas que elevan la necesidad de enfriamiento, la expansión industrial, el crecimiento de la movilidad eléctrica, la operación de edificios comerciales y la rápida proliferación de centros de datos impulsados por la digitalización.

Gran parte de esta presión tiene un origen claro: el entorno construido. En 2025, el sector de edificios volvió a posicionarse como el principal contribuyente al crecimiento del consumo eléctrico global, representando cerca del 45% del incremento anual total, seguido por el sector industrial³. Esto convierte a los edificios en un sector estratégico para enfrentar los retos ambientales y energéticos del futuro, ya que concentran una proporción significativa del consumo de energía y agua, de las emisiones indirectas de carbono y de la calidad de los espacios donde vivimos, trabajamos y convivimos.

Ante este desafío global, es fundamental contar con herramientas que orienten y reconozcan las mejores prácticas en este sector. En este sentido, el **Distintivo Estatal de Sustentabilidad (DIES) de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León** promueve que los edificios nuevos incorporen criterios de eficiencia, sostenibilidad y bienestar desde su diseño y operación, al tiempo que impulsa la adaptación y mejora de los inmuebles existentes para alinearlos con estándares más altos en el uso responsable de los recursos, la eficiencia energética, la calidad ambiental interior y la movilidad sostenible.

Por otro lado, en Nuevo León existen 209,041 unidades económicas (negocios y empresas) en operación, de acuerdo con los datos de los Censos Económicos (CE) 2024 del INEGI. Muchas de estas organizaciones han realizado esfuerzos significativos para mejorar sus prácticas y fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones en materia ambiental, mediante inversiones en tecnologías, optimización de procesos y uso eficiente de recursos que favorezcan un desempeño más sostenible. Sin embargo, el sector público en general no ha contado con un mecanismo integral que, además de promover estas acciones, reconozca formalmente el cumplimiento ambiental de las empresas e instituciones. De esta necesidad surge el DIES.

¹ Global Footprint Network, *Earth Overshoot Day and Ecological Footprint Data*.

² International Energy Agency (IEA), *Global Energy Review 2026* París: IEA, 2026, p. 9.

³ International Energy Agency (IEA), *Global Energy Review 20216*, París: IEA, 2026, p. 25.



Más que un reconocimiento, el **DIES** busca convertirse en un catalizador de cambio: una invitación a repensar la manera en que diseñamos, construimos y habitamos nuestros espacios, colocando al centro la sostenibilidad, el bienestar y la responsabilidad con nuestro entorno. Al mismo tiempo, reconoce y visibiliza a las empresas y organizaciones que ya implementan estas prácticas, destacando su liderazgo y contribución a la construcción de ciudades más resilientes, eficientes y preparadas para el futuro.

Contar con el **DIES** representa una ventaja competitiva y un elemento diferenciador para las empresas e instituciones comprometidas con la sustentabilidad. Este distintivo acredita el cumplimiento de buenas prácticas en categorías clave como normativa ambiental, uso responsable del agua, gestión de residuos y economía circular, eficiencia energética, reducción de emisiones asociadas al transporte y suministro, calidad del ambiente interior, biodiversidad y gestión de sitios sostenibles. Su implementación fortalece la reputación corporativa, genera confianza entre clientes, inversionistas y colaboradores, y posiciona a las organizaciones como referentes de responsabilidad ambiental e innovación. Además, promueve una cultura de mejora continua que fortalece el desempeño institucional y contribuye a la competitividad, así como al bienestar social y ambiental.

El **DIES** nace con una visión de largo plazo: convertirse en una herramienta sólida, vigente y en constante evolución que trascienda en el tiempo y acompañe la transformación ambiental de **Nuevo León y de nuestras organizaciones**. Queremos que sea un referente que perdure a través de los años, actualizándose continuamente para responder a los nuevos retos ambientales, tecnológicos y sociales, elevando cada vez más los estándares de sustentabilidad y desempeño ambiental. Nuestro objetivo es construir una cultura de mejora continua que impulse edificios, empresas y comunidades más resilientes, competitivas y comprometidas con el futuro.

Por ello, invitamos a las organizaciones, instituciones y actores del sector a sumarse a esta iniciativa, adoptar sus principios y convertirse en promotores activos de este esfuerzo, difundiendo su importancia y contribuyendo juntos a consolidar una visión compartida de desarrollo sostenible para las próximas generaciones.

RAÚL LOZANO CABALLERO

SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Septiembre 2026

3 MARCO NORMATIVO

El Distintivo Estatal de Sustentabilidad se encuentra fundamentado jurídicamente en lo dispuesto por el artículo 57, fracción III y artículo 202, fracción IV de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, así como en el artículo 11, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, todos ellos previstos en diversas disposiciones legales, que en conjunto constituyen el marco normativo que sustenta su creación y otorgamiento.

- a) **Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, Artículo 57.-** Los productores, empresas u organizaciones empresariales podrán desarrollar procesos voluntarios de autorregulación ambiental, a través de los cuales mejoren su desempeño ambiental, respetando los ordenamientos aplicables en la materia y se comprometan a cumplir o alcanzar mayores niveles, metas y beneficios en materia de protección ambiental. La Secretaría inducirá o concertará:

III. El establecimiento de sistemas de certificación de procesos o productos para inducir patrones de consumo que sean ecológicamente sustentables o que preserven, mejoren o restauren el medio ambiente.

- b) **Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, artículo 202, Capítulo I Participación Social.** El Estado y los Municipios promoverán la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de los recursos naturales, a través de las siguientes acciones:

IV. Fomentar el reconocimiento a quienes realicen acciones a favor de mantener el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

- c) **Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Artículo 11.-** Son facultades indelegables de la persona titular de la Secretaría:

XVI. Otorgar reconocimientos y, en su caso, certificaciones, a quienes cumplan con las disposiciones jurídicas ambientales y las que vayan más allá de ese cumplimiento, así como renovarlos, o de resultar procedente, dejar sin efectos los certificados y reconocimientos otorgados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

4 DE LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Tomando en consideración lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 44 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y el artículo 11, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, con el propósito de promover el cuidado y la protección del medio ambiente, así como de garantizar el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, se tiene a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL DISTINTIVO ESTATAL DE SUSTENTABILIDAD (DIES)

4.1 DEL OBJETO

El Distintivo Estatal de Sostenibilidad (DIES) tiene por objeto reconocer públicamente y promover a las organizaciones y empresas comprometidas con el equilibrio ambiental, social y económico, contribuyendo al desarrollo sostenible del Estado mediante la implementación de buenas prácticas en materia de sustentabilidad.

Este esfuerzo se enmarca en el compromiso asumido voluntariamente por México con la adopción de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, presentada durante la Cumbre de Desarrollo Sostenible de 2015, la cual establece los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) como una hoja de ruta para impulsar un desarrollo inclusivo, resiliente y sostenible.

En el ámbito estatal, Nuevo León contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 mediante la implementación del Programa Estatal de Cambio Climático (PECC), el cual promueve acciones orientadas a la reducción de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero, el fortalecimiento de la resiliencia, así como la participación coordinada de los sectores público, privado, académico y social.

En este contexto, el DIES busca fortalecer la cultura ambiental dentro de las organizaciones mediante la adopción de prácticas responsables y sostenibles a largo plazo. Su enfoque es inclusivo y promueve la participación de organizaciones de cualquier tamaño, sector o capacidad técnica,

fomentando la mejora continua, el aprendizaje y la corresponsabilidad en la protección del medio ambiente.

Para ello, el DIES integra un conjunto de estrategias y buenas prácticas sustentadas en referencias nacionales e internacionales, adaptadas al contexto y a las necesidades del Estado de Nuevo León. Su contenido reúne lineamientos y criterios previamente implementados y validados, sistematizados para facilitar su aplicación por parte de las organizaciones y fortalecer su contribución al desarrollo sostenible de la entidad.

4.2 ELEGIBILIDAD

Las empresas o instituciones públicas o privadas que deseen participar, independientemente de que se encuentren sujetas a obligaciones ambientales de jurisdicción municipal, estatal o federal, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Estar legalmente constituidas, y ubicadas dentro del territorio del Estado de Nuevo León.
- b) Encontrarse en operación y contar con un establecimiento físico (no aplicable a establecimientos ambulantes).
- c) No haber sido objeto, durante el último año calendario, de sanciones impuestas por las autoridades competentes en materia ambiental, fiscal o administrativa.
- d) No haber sido sujetas, durante el último año calendario, a procedimientos administrativos iniciados por la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León o cualquiera de sus organismos sectorizados.

Una vez verificado que la empresa o institución cumple con los criterios de elegibilidad, deberá identificar el sector y giro que le corresponda, de conformidad con lo establecido en el apartado siguiente.

4.3 SECTORES Y GIROS DE PARTICIPACIÓN

Las empresas e instituciones públicas o privadas que soliciten el DIES deberán clasificarse conforme a uno de los 9 sectores y 33 giros establecidos en la Tabla 1 de estos Lineamientos. Esta clasificación determina las acciones que le serán aplicables a su establecimiento. Los sectores o giros no incluidos en la Tabla 1 quedan excluidos del DIES y, por lo tanto, no son elegibles para su obtención.

Tabla 1. Sectores y giros participantes

ID	Sector	Giro
I.	Oficinas	I.1 Oficinas administrativas I.2 Oficinas corporativas I.3 Edificios gubernamentales
II.	Restaurantes	II.1 Restaurantes
III.	Entretenimiento y Cultura	III.1 Centros de convenciones III.2 Centros de entretenimiento III.3 Gimnasios III.4 Clubes deportivos III.5 Auditorios III.6 Estadios y arenas III.7 Cines III.8 Teatros III.9 Museos
IV.	Educación	IV.1 Escuelas nivel básico IV.2 Universidades IV.3 Otras instituciones (colegios profesionales, centros de capacitación)
V.	Centros de Salud	V.1 Hospitales V.2 Clínicas V.3 Laboratorios V.4 Centros médicos V.5 Centros de rehabilitación
VI.	Retail (venta al por menor)	VI.1 Centros comerciales VI.2 Tiendas departamentales VI.3 Supermercados VI.4 Locales comerciales de pequeña escala
VII.	Hospedaje	VII.1 Hoteles VII.2 Hostales
VIII.	Industria	VIII.1 Plantas Industriales VIII.2 Naves de producción VIII.3 Parques industriales (naves + fábricas) VIII.4 Fábricas
IX.	Almacenamiento y logística	IX.1 Centros de distribución IX.2 Almacenes



**DISTINTIVO DE
DIES**

**DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD**

4.4 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

4.4.1 CATEGORÍAS DE IMPACTO

El DIES se compone de **siete categorías de impacto**: Permisos y Autorizaciones de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León en Regla, Uso Responsable del Agua, Gestión de Residuos y Economía Circular, Eficiencia Energética, Reducción de Emisiones Asociadas al Transporte, Calidad del Ambiente Interior y Biodiversidad y Sitios Sostenibles. A continuación, se describe el objetivo de cada una de estas categorías.



1. Permisos y Autorizaciones de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León en regla.

***OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SOLICITANTES SEGÚN SECTOR Y GIRO.**

Asegurar que la empresa o institución opere de manera legal, responsable y sostenible, validando que las buenas prácticas ambientales no son solo voluntarias, si no también formales, verificables y perdurables.



2. Uso Responsable del Agua

Reducir el consumo de agua potable, minimizar la generación de aguas residuales y promover el aprovechamiento de fuentes alternativas mediante acciones que fomenten el acceso al agua potable, el uso eficiente del recurso, la captación de agua de lluvia y el tratamiento de aguas grises.



3. Gestión de Residuos y Economía Circular

Impulsar la gestión integral de residuos y la economía circular mediante la reducción, separación, reciclaje y aprovechamiento de materiales, el manejo adecuado de residuos de manejo especial y orgánicos, el diseño sostenible de empaques y la adopción de prácticas responsables en eventos y operaciones.



4. Eficiencia Energética

Impulsar la eficiencia energética mediante estrategias de diseño y operación que reduzcan el consumo de energía, incluyendo materiales de alta reflectancia, sistemas de iluminación eficientes, optimización de equipos energéticos y el uso de energías renovables.



5. Reducción de Emisiones Asociadas al Transporte

Impulsar la movilidad sostenible y la reducción de emisiones del transporte mediante acciones como carpooling, trabajo remoto, transporte para colaboradores, infraestructura para bicicletas y estaciones de carga para vehículos eléctricos.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD



6. Calidad del Ambiente Interior

Proteger la salud y el bienestar de los ocupantes mediante la mejora de la calidad del ambiente interior, promoviendo espacios de trabajo seguros, saludables y confortables.



7. Biodiversidad y Sitios Sostenibles

Promover la conservación de la biodiversidad y el desarrollo de sitios sostenibles mediante acciones de protección y restauración de áreas naturales, implementación de planes de manejo del sitio, reducción del efecto de isla de calor y otras estrategias que favorezcan la resiliencia y el equilibrio de los ecosistemas.

Una vez identificado el sector y giro aplicable (*sección 4.3, Tabla 1*) y conocidas las categorías que integran el DIES, el solicitante deberá consultar la **Matriz de Compatibilidad**, disponible en el **Anexo 1** de los presentes Lineamientos, para identificar las estrategias aplicables a su establecimiento. Dichas estrategias se clasifican en **obligatorias**, **base** y **complementarias**, y su cumplimiento, de conformidad con los presentes Lineamientos, permitirá acreditar los requisitos para la obtención del Distintivo.

4.4.2 ESTRUCTURA DE LAS ESTRATEGIAS

Las categorías de impacto se integran por **estrategias obligatorias**, **estrategias base** y **estrategias complementarias**.

Las **estrategias obligatorias** corresponden exclusivamente a la categoría “Permisos y Autorizaciones de la Secretaría de Medio Ambiente en regla” y comprenden el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al sector y giro del solicitante. Las **estrategias base** establecen los requisitos mínimos en materia de sustentabilidad que deberán cumplirse en las seis categorías restantes para la obtención del DIES. Por su parte, las **estrategias complementarias** consisten en acciones que superan los requisitos mínimos establecidos por el DIES.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

4.4.3 MATRIZ DE COMPATIBILIDAD

Para utilizar la Matriz de Compatibilidad, el solicitante deberá localizar la columna correspondiente a su sector y giro (1) y consultar las estrategias aplicables en cada una de las categorías. La matriz identifica el tipo de estrategia que corresponde mediante las claves "OB" (obligatoria), "B" (base), "C" (complementaria) y "N/A" -no aplicable al giro (2), permitiendo determinar las estrategias que deberá cumplir para la obtención del DIES (3).

SECTORES Y GIROS DE PARTICIPACIÓN			OFICINAS	RESTAURANTES	ENTRETENIMIENTO Y CULTURA	ESCUELAS	CENTROS DE SALUD
TIPO DE ESTRATEGIA	ID	OB*: ESTRATEGIA OBLIGATORIA SEGÚN SECTOR Y GIRO. B: ESTRATEGIA BASE C: ESTRATEGIA COMPLEMENTARIA N/A: NO APLICABLE AL GIRO.	1.1 Oficinas administrativas 1.2 Corporativas 1.3 Edificios gubernamentales	2.1 Restaurantes	3.1 Centros de convenciones 3.2 Centros de entretenimiento 3.3 Gimnasios 3.4 Clubes deportivos 3.5 Auditorios 3.6 Estadios y arenas 3.7 Cines 3.8 Teatros 3.9 Museos	4.1 Escuelas nivel básico y medio 4.2 Universidades 4.3 Otras instituciones (colegios profesionales, centros de capacitación)	5.1 Hospitales 5.2 Clínicas 5.3 Laboratorios 5.4 Centros médicos 5.5 Centros de rehabilitación
1 PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN REGLA							
OB*	NA-01.1	Autorización del Estudio de Riesgo Ambiental	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.2	Autorización en Materia de Impacto Ambiental- General, Industrial o Regularización	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.3	Registro de Descargas de Aguas Residuales	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.4	Registro de Descargas a Fosa Impermeable	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.5	Registro de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.6	Autorización de los Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.7	Autorización para el Reuso de Residuos de Manejo Especial	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.8	Autorización para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.9	Autorización y Registro como Generador de Residuos de manejo especial	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.10	Autorización para la Recolección, Transporte y Disposición Final de Aguas Residuales	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.11	Compras y venta de Materiales Reciclables	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.12	Licencia de Funcionamiento para Fuentes Fijas de Competencia Estatal y Fuente de Área	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
OB*	NA-01.13	Cédula de Operación Anual	OB*	OB*	OB*	OB*	OB*
2 USO RESPONSABLE DEL AGUA							
B	A-01	Garantía de Acceso al Agua Potable	B	B	B	B	B
B	A-02	Eficiencia en el Uso de Agua Interior	B	B	B	B	B
B	A-03	Uso de Agua No Potable para Riego	B	B	B	B	B
B	A-04	Uso de Trampas de Grasa	B	B	B	B	B
B	A-05	Programa de Cambio Voluntario de Toallas y Sábanas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
C	A-06	Programa de Detección de Fugas	C	C	C	C	C
C	A-07	Captación de Agua de Lluvia	C	C	C	C	C
C	A-08	Cubiertas para Alberca	N/A	N/A	C	C	C
C	A-09	Tratamiento de Aguas Grises o Negras	C	C	C	C	C
C	A-10	Recuperación de Agua de Condensados	C	C	C	C	C
3 GESTIÓN DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRCULAR							
B	R-01	Almacenamiento, Recolección y Separación de Reciclables	OB	OB	OB	OB	OB
B	R-02	Gestión y Disposición Segura de Aceites, Solventes y Pilas Alcalinas	N/A	OB	N/A	N/A	OB
B	R-03	Disposición Final Autorizada de Residuos de Manejo Especial	OB	OB	OB	OB	OB
C	R-04	Diseño y Material de Empaques	N/A	C	C	N/A	C

Imagen 1.Extracto de Matriz de Compatibilidad (Anexo 1)

4.4.4 CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO

Para obtener el DIES, cada solicitante deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes criterios:

- A. El cumplimiento de todas las estrategias obligatorias aplicables a su sector y giro correspondientes a la categoría 1, “Permisos y Autorizaciones de la Secretaría de Medio Ambiente en Regla”.

B. La selección y el cumplimiento de al menos una estrategia base de cada una de las seis categorías restantes, es decir, de la categoría 2 a la 7.

C. La selección y el cumplimiento de al menos tres estrategias complementarias, las cuales podrán elegirse de manera indistinta entre las categorías 2 a la 7.

Tabla 2. Ejemplo de Criterios de Cumplimiento DIES

Categoría de Impacto Criterio de Cumplimiento		A Estrategias obligatorias	B Estrategias base	C Estrategias complementarias
	1. Permisos y Autorizaciones de la Secretaría de Medio Ambiente en regla	✓ <i>Todos los aplicables de acuerdo con sector y giro</i>		
	2. Uso Responsable del Agua		✓ <i>Una estrategia base</i>	
	3. Gestión de Residuos y Economía Circular		✓ <i>Una estrategia base</i>	✓ <i>Una estrategia complementaria</i>
	4. Eficiencia Energética		✓ <i>Una estrategia base</i>	✓ <i>Una estrategia complementaria</i>
	5. Reducción de Emisiones Asociadas al Transporte		✓ <i>Una estrategia base</i>	
	6. Calidad del Ambiente Interior		✓ <i>Una estrategia base</i>	
	7. Biodiversidad y Sitios Sostenibles		✓ <i>Una estrategia base</i>	✓ <i>Una estrategia complementaria</i>
Total de Estrategias		Variable dependiendo del sector y giro	6	3

4.4.5 CUMPLIMIENTO CON ESTRATEGIAS

Las organizaciones o instituciones públicas o privadas que deseen obtener el DIES, deberán de cumplir con los requerimientos que se enlistan en las estrategias, así como permitir la revisión y evaluación de dicha información por parte de un equipo de especialistas de la Secretaría de Medio Ambiente.

4.5 RESUMEN



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

5 PROCESO PARA LA SOLICITUD DEL DISTINTIVO ESTATAL DE SUSTENTABILIDAD (DIES)

5.1 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La Secretaría de Medio Ambiente publicará la Convocatoria para la obtención del DIES en el Periódico Oficial del Estado. Dicha publicación contendrá la siguiente información acorde a los presentes lineamientos:

- I. Requisitos de participación para el proceso de obtención del distintivo.
- II. Criterios para la asignación del distintivo.
- III. Vías oficiales de registro y entrega de documentación.
- IV. Plazos y calendario de actividades.
- V. Causas expresas de desechamiento.
- VI. Consideraciones generales.

5.2 REGISTRO DE SOLICITANTES

Para participar, las empresas e instituciones públicas o privadas deberán registrarse en la plataforma oficial que para tal efecto se designe, la cual se indicará en la convocatoria correspondiente, proporcionando los datos generales de su organización, así como del establecimiento a evaluar. La inscripción al proceso estará sujeta al cumplimiento de los presentes Lineamientos, y, en su caso, al cupo máximo de participantes que se establezca en la convocatoria correspondiente. El registro no vincula ni obliga a la Secretaría de Medio Ambiente a otorgar el DIES.

Es importante señalar que **el registro para el DIES se realiza por establecimiento**. Por lo tanto, en el caso de empresas e instituciones públicas o privadas que cuenten con sucursales o múltiples instalaciones, cada una de ellas deberá realizar su solicitud de aplicación al DIES de forma independiente y cumplir de manera individual con los requisitos establecidos.

5.3 INTEGRACIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

Tras completar su registro, el solicitante deberá acreditar el cumplimiento de las estrategias obligatorias que le resulten aplicables, así como de las estrategias base y complementarias que haya seleccionado. La documentación requerida para demostrar el cumplimiento de cada estrategia se especifica en la Sección 6, “Estrategias”, de los presentes Lineamientos.

Como apoyo al solicitante, el **Anexo 2** de los presentes lineamientos contiene un **Checklist General de Documentación**, en el que se indica el tipo de evidencia digital requerida para cada estrategia (por ejemplo, fotografías, reportes, documentos, fichas técnicas, entre otros), con el propósito de facilitar la recopilación de la información necesaria.

La documentación deberá presentarse en formato digital dentro del plazo establecido en la convocatoria, a través de la plataforma oficial que se indique en la misma para la recepción de la información. Asimismo, el solicitante deberá incluir la **Carátula de Aplicación DIES** (Anexo 3), la cual contiene un resumen de las estrategias implementadas en el establecimiento.

5.3.1 CONSIDERACIONES ADICIONALES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- a) La documentación comprobatoria únicamente podrá presentarse en una sola ocasión. En caso de que la empresa o institución solicitante identifique errores u omisiones en la información enviada, la única forma de corregirlos será iniciar nuevamente el proceso de registro, siempre que la convocatoria permanezca abierta. De lo contrario, deberá esperar a la siguiente convocatoria para presentar una nueva solicitud.
- b) Una vez enviada la solicitud, no se habilitarán mecanismos para la subsanación de información ni se realizará intercambio de información entre el solicitante y la Secretaría de Medio Ambiente durante el proceso de revisión y evaluación. En consecuencia, el solicitante deberá asegurarse de que la información proporcionada sea completa, correcta y corresponda con la documentación requerida, a fin de evitar el desechamiento de la solicitud, lo cual, en su caso, será notificado por medios electrónicos.
- c) La documentación y las evidencias comprobatorias proporcionadas serán resguardadas por la Secretaría de Medio Ambiente de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. Dicha información no será compartida con terceros, salvo en los casos previstos por la normatividad aplicable. Asimismo, la Secretaría no podrá divulgarla ni modificarla y, una vez concluido el proceso de evaluación, atenderá los plazos y disposiciones establecidos para su conservación o disposición documental.

5.4 REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN

Concluido el periodo de recepción de documentación, la Secretaría verificará, en un plazo máximo de **20 (veinte) días hábiles**, que el expediente se encuentre completo y que la información presentada sea suficiente para dar inicio a la evaluación técnica. En caso de que el expediente esté incompleto o la información presentada resulte insuficiente, la Secretaría podrá desechar la solicitud, lo cual será notificado al solicitante por medios electrónicos.

Cuando una misma empresa o institución registre más de 5 (cinco) establecimientos en una misma convocatoria, los plazos de respuesta previstos en la Sección 5, numerales 5.4, 5.5 y 5.7 podrán ampliarse hasta por **30 (treinta) días hábiles adicionales**, previa notificación al solicitante por medios electrónicos, en atención al volumen de solicitudes presentadas.

5.5 EVALUACIÓN TÉCNICA

La Secretaría analizará la información y la documentación aportadas por el solicitante a fin de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, en un **plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles**. La evaluación se sustentará en las evidencias digitales presentadas y se conducirá bajo los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia.

5.6 CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Como resultado de la evaluación técnica, la Secretaría de Medio Ambiente podrá desechar la solicitud cuando se presente cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- b) Errores u omisiones en la captura de la información que impidan la correcta evaluación de la solicitud.
- c) Presentación de documentación o evidencia comprobatoria incompleta, inconsistente o insuficiente para acreditar el cumplimiento de las estrategias aplicables.
- d) Incumplimiento de cualquiera de las estrategias obligatorias que correspondan al sector y giro del solicitante.
- e) Presentación de información o documentación falsa, alterada o apócrifa. En caso de que dicha situación se detecte en cualquier etapa del proceso de evaluación, la solicitud será desecheda de manera inmediata.

5.7 OTORGAMIENTO DEL DIES

Concluida la fase de evaluación técnica, la Secretaría de Medio Ambiente emitirá, en un plazo máximo de **30 (treinta) días hábiles**, un oficio mediante el cual notificará al solicitante el resultado del proceso, el cual podrá consistir en el otorgamiento del Distintivo Estatal de Sustentabilidad (DIES) o en el desechamiento de la solicitud correspondiente. En ambos casos, la Secretaría podrá emitir recomendaciones técnicas u observaciones orientadas a fortalecer el desempeño ambiental del participante para futuras convocatorias.

En caso de obtener un resultado favorable, en el mismo oficio la Secretaría informará la fecha programada para la entrega del Distintivo Estatal de Sustentabilidad (DIES), la cual deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a **150 (ciento cincuenta) días hábiles, contados a partir de la conclusión de la convocatoria**. Dicha fecha será notificada oportunamente a las empresas e instituciones acreedoras al Distintivo. Durante el evento de entrega, cada establecimiento distinguido recibirá el diploma y el sello oficial (calcomanía) del DIES, el cual podrá colocarse en el acceso principal del establecimiento como evidencia del reconocimiento obtenido.

El otorgamiento del DIES, no exime, en ningún caso, a sus receptores del cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y administrativas que les resulten aplicables en materia ambiental, quienes deberán continuar observando de manera íntegra y permanente la normativa vigente.

5.8 USO DEL DIES

El uso del DIES deberá limitarse estrictamente a los fines y condiciones establecidos en el Manual de Marca, contenido en el **Anexo 4** de los presentes Lineamientos, el cual regula el uso, la reproducción y la difusión de los elementos asociados y de la identidad gráfica del DIES.

5.9 CAUSAS DE REVOCACIÓN DEL DIES

El DIES podrá ser revocado por la Secretaría de Medio Ambiente cuando se presente cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cuando se compruebe, en cualquier momento posterior al otorgamiento del Distintivo, que el receptor proporcionó información o documentación falsa, alterada o apócrifa durante el

proceso de evaluación. En este caso, el Distintivo quedará sin efectos, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que resulten procedentes.

- b) Cuando la empresa o institución reconocida con el Distintivo incumpla con las disposiciones establecidas en el Manual de Marca del Distintivo Estatal de Sustentabilidad. La Secretaría de Medio Ambiente podrá revocarlo en cualquier momento cuando determine el incumplimiento de las obligaciones, criterios de uso o disposiciones previstas en dicho Manual.
- c) Cuando la empresa o institución reconocida con el Distintivo deje de cumplir con los requisitos, criterios o estrategias que dieron origen a su otorgamiento, incluyendo el incumplimiento de las estrategias obligatorias aplicables al sector y giro correspondiente.
- d) Cuando el receptor del Distintivo incurra, de forma directa o indirecta, en incumplimientos normativos, prácticas o conductas contrarias a los principios de responsabilidad ambiental, social e institucional que sustentan el Distintivo Estatal de Sustentabilidad, aun cuando dichas situaciones no correspondan directamente a las estrategias evaluadas durante el proceso de obtención.

La Secretaría de Medio Ambiente podrá valorar la permanencia al receptor del Distintivo cuando existan elementos que afecten la congruencia, integridad o reputación del reconocimiento otorgado, derivado del incumplimiento de disposiciones normativas aplicables o de conductas contrarias a los principios que sustentan el DIES. Cabe destacar que podrán considerarse los incumplimientos ambientales determinados como resultado de las acciones de inspección, vigilancia o verificación realizadas por la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.

5.10 RENOVACIÓN

El DIES tendrá una vigencia de **2 (dos) años calendario**, contados a partir de la fecha de su otorgamiento. Concluido dicho periodo, el Distintivo podrá renovarse para conservar su vigencia, mediante la presentación de la documentación requerida.

El proceso de renovación se realizará conforme a los requisitos, criterios y documentación digital establecidos en la convocatoria respectiva y en los presentes Lineamientos, o en aquellos que se encuentren vigentes al momento de la renovación.



ESTRATEGIAS

DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD



PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN REGLA



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6 ESTRATEGIAS

Para efectos de evaluación del DIES, las estrategias se agrupan en obligatorias, base y complementarias. Cada una establece criterios específicos de cumplimiento y la evidencia requerida para su acreditación, conforme al sector y giro aplicable del solicitante. En los siguientes apartados se detallan las estrategias correspondientes a cada categoría, así como los requisitos necesarios para demostrar su cumplimiento.

6.1 CATEGORÍA 1: PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN REGLA.

NOTA IMPORTANTE: Esta categoría es de cumplimiento obligatorio para todos los solicitantes del DIES y comprende una sola estrategia. Para acreditar su cumplimiento, el solicitante deberá demostrar que cuenta con los permisos y autorizaciones aplicables a su sector y giro, conforme a la normativa ambiental vigente.

6.1.1 PERMISOS Y AUTORIZACIONES EN REGLA (NA-01)

**ESTRATEGIA
OBLIGATORIA**

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.1.1.1 OBJETIVO

Asegurar que la empresa o institución opere de manera legal, responsable y sustentable, validando que las buenas prácticas ambientales no son solo voluntarias, si no también formales, verificables y perdurables.

6.1.1.2 REQUERIMIENTO

El solicitante deberá cumplir con los permisos y autorizaciones que le resulten aplicables de acuerdo con su sector y giro de actividad, así como presentar evidencia digital que acredite contar con las autorizaciones, permisos y demás documentación correspondiente emitida por las autoridades competentes, incluyendo, en su caso, el comprobante de pago de derechos asociado al trámite correspondiente. De manera enunciativa, mas no limitativa, los permisos y autorizaciones que pueden resultar aplicables son los siguientes:

- I. Autorización del estudio de riesgo ambiental (NA-01.1).
- II. Autorización en materia de impacto ambiental (general, industrial, regularización), incluyendo la constancia de cumplimiento del pago de compensación ambiental (NA-01.2).
- III. Registro de descargas de aguas residuales (NA-01.3).
- IV. Registro de descargas a fosa impermeable (NA-01.4).
- V. Registro de planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) (NA-01.5).
- VI. Autorización de los planes de manejo de residuos de manejo especial (NA-01.6).
- VII. Autorización para el reúso de residuos de manejo especial (NA-01.7).
- VIII. Autorización y registro como generador de residuos de manejo especial (NA-01.8).



**DISTINTIVO DE
DIES**

**DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD**

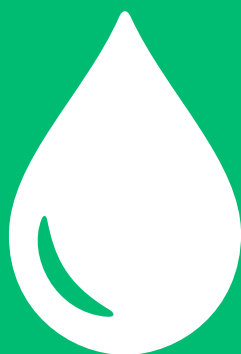
- IX. Autorización para la recolección, transporte y disposición final de aguas residuales (NA-01.09).
- X. Licencia de funcionamiento para fuentes fijas de competencia estatal y fuente de área (NA-01.10*).
- XI. Cédula de Operación Anual-COA (NA-01.11*). En caso de que la organización cuente con la COA debidamente registrada, pero aún no disponga de la Licencia de Funcionamiento señalada en el punto anterior (NA-01.10), el requisito podrá considerarse atendido, siempre y cuando presente evidencia documental de haber iniciado el trámite correspondiente para la obtención de dicha Licencia.

6.1.1.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El solicitante deberá entregar copia digital de la documentación que acredite contar con los permisos y autorizaciones vigentes aplicables a su sector y giro (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).



USO RESPONSABLE DEL AGUA



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.2 CATEGORÍA 2: USO RESPONSABLE DEL AGUA

6.2.1 GARANTÍA DE ACCESO AL AGUA POTABLE (A-01)

ESTRATEGIA BASE

Aplicable a todos los sectores y giros, a excepción de retail.

6.2.1.1 OBJETIVO

Reconocer el acceso al agua potable como un elemento esencial del derecho a la salud, integrando infraestructura, gestión y educación para garantizar condiciones dignas, seguras y saludables en el entorno construido.

6.2.1.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá instalar al menos un (1) dispensador de agua potable por cada nivel, ubicado en áreas de fácil acceso, preferentemente cercanas a las áreas regularmente ocupadas y a las áreas de comedor. En el caso de los restaurantes, deberán ofrecer, sin costo y a solicitud del visitante, agua potable servida en vaso.

6.2.1.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- I. Una (1) fotografía a color por cada nivel del establecimiento, en la que se aprecien los dispensadores de agua potable instalados (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).
- II. Plano(s) general(es) del establecimiento incluyendo la ubicación de los dispensadores y nombres de espacios (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- III. Solo para restaurantes: Una fotografía a color de la señalética o documento informativo mediante el cual se comunique al usuario sobre el servicio de agua potable (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.2.2 EFICIENCIA EN EL USO DE AGUA INTERIOR (A-02)

ESTRATEGIA BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.2.2.1 OBJETIVO

Fomentar el uso responsable del agua a través de la instalación y el uso de equipos hidrosanitarios de alta eficiencia disminuyendo el consumo de agua potable. Lo anterior se traduce en ahorro económico para los usuarios y en una menor presión sobre las fuentes naturales.

6.2.2.2 REQUERIMIENTO

Los equipos hidrosanitarios instalados o, a instalar en el establecimiento, deberán cumplir con la siguiente eficiencia mínima al no exceder los siguientes consumos:

Tabla 3. Flujo/descarga máxima de equipos hidrosanitarios

Equipo	Flujo o descarga máxima instalada (SI)
Inodoro (incluidos doble descarga)	4.8 lpd*
Mingitorio	3.0 lpd
Llaves de lavabo (públicas)	1.52 lpm*
Llaves de lavabo (privadas)	6.64 lpm
Llaves de cocina	6.64 lpm
Regaderas	7.6 lpm

NOTAS. lpd: litros por descarga, lpm: litros por minuto. Se considera llave de lavabo privada aquellas ubicadas en oficinas donde solo un usuario tiene acceso.

Tabla 4. Requerimiento equipos hidráulicos

Equipo	Requerimiento
Lavadora de ropa residencial	ENERGY STAR o equivalente
Lavadoras comerciales	ENERGY STAR
Lavavajillas residencial	ENERGY STAR
Válvulas de pre-enjuague	< = 4.9 lpm
Máquinas de hielo	ENERGY STAR

Referencia de Productos con certificación ENERGY STAR: <https://www.energystar.gov/products>

6.2.2.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- I. Una ficha técnica por cada equipo instalado, incluyendo modelo, marca y consumo de agua ((archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo).
- II. Una fotografía a color por cada tipo de equipo instalado (archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo).
- III. En caso de no contar con la ficha técnica, el solicitante podrá realizar una prueba en el establecimiento para determinar el consumo de agua, utilizando un recipiente de medición y documentando el volumen recolectado durante un periodo de 1 minuto con el flujo máximo del dispositivo. Para acreditar la prueba realizada, deberá adjuntarse un video como evidencia (archivo en formato .MP4, con una duración máxima de 1 minuto y un tamaño máximo de 20 MB por archivo).

6.2.3 USO DE AGUA NO POTABLE PARA RIEGO (A–O3)

ESTRATEGIA BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.2.3.1 OBJETIVO

Disminuir el consumo de agua potable destinada al riego de áreas verdes.

6.2.3.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá cumplir una de las siguientes opciones:

- I. **Opción 1.** Contar con un paisaje o zonas vegetadas en el establecimiento que no requieran riego permanente, salvo durante un periodo máximo de dos años correspondiente a la etapa de establecimiento de la vegetación. Esta condición se logra mediante la selección de especies nativas y/o naturalizadas con bajo requerimiento hídrico.
- II. **Opción 2.** Contar con un sistema de riego eficiente instalado, como sistema por goteo o con temporizador, y comprobar que el riego se realice con agua no potable.

6.2.3.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- I. Plano general de paisaje donde se muestren áreas vegetadas que se abastecen del sistema de riego, así como la conexión al suministro de agua no potable (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Paleta vegetal, es decir, listado de especies nativas y/o naturalizadas instaladas en el establecimiento (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Ficha técnica del sistema de riego instalado (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.2.4 USO DE TRAMPAS DE GRASA (A–O4)

ESTRATEGIA BASE

Aplicable a todos los sectores y giros que cuenten con cocina industrial o y/o preparación de alimentos.

6.2.4.1 OBJETIVO

Prevenir la contaminación del agua y proteger los sistemas de drenaje y tratamiento mediante la retención de grasas, aceites y sólidos antes de que ingresen a la red de alcantarillado.

6.2.4.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con trampas de grasa instaladas en los puntos de descarga de aguas residuales provenientes de cocinas, comedores o áreas de preparación de alimentos, con el fin de retener grasas, aceites y sólidos antes de su ingreso a la red de drenaje, de conformidad con la Norma Ambiental Estatal NAE-SMA-010-2023, que establece las condiciones técnicas para el manejo integral de grasas y aceites de origen animal y/o vegetal residual.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.2.4.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- I. Ficha técnica o una fotografía a color de la trampa(s) de grasa instalada(s) (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).
- II. Comprobante del prestador de servicio de recolección de grasa retenida en la trampa (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.2.5 PROGRAMA DE CAMBIO VOLUNTARIO DE TOALLAS Y SÁBANAS (A-05)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a hospedaje (hoteles y hostales).

6.2.5.1 OBJETIVO

Reducir el consumo de agua, detergentes, energía y productos químicos, así como disminuir la generación de aguas residuales, sin afectar el confort ni la calidad del servicio ofrecido en el establecimiento.

6.2.5.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá implementar un programa de cambio voluntario de toallas y sábanas, que invite a los huéspedes a decidir si desean que sus toallas y/o sábanas sean reemplazadas diariamente o reutilizadas durante su estadía. La participación en el programa es completamente voluntaria por parte del huésped.

6.2.5.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- I. Documento oficial del programa de cambio voluntario de toallas y sábanas, que constate su implementación y aplicación periódica (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Una fotografía a color de la señalética, folleto, entre otros, donde se comunica al huésped el programa (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.2.6 PROGRAMA DE DETECCIÓN DE FUGAS (A-06)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.2.6.1 OBJETIVO

Optimizar el uso del recurso hídrico, reducir desperdicios, minimizar costos de operación y prevenir daños por fugas, garantizando la eficiencia del sistema de agua del establecimiento.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.2.6.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá implementar un programa de detección y control de fugas de agua que deberá incluir como mínimo el alcance del programa, objetivo, roles, responsabilidades, procedimientos y estrategias para la implementación, control de calidad y responsables del mantenimiento.

6.2.6.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El solicitante deberá presentar el documento oficial correspondiente al programa de detección y control de fugas en el que se constate la realización periódica de las revisiones para su detección y control (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.2.7 CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA (A-07)

**ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA**

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.2.7.1 OBJETIVO

Aprovechar y gestionar de manera eficiente el agua, reduciendo la presión sobre las fuentes de agua potable y contribuyendo a la seguridad hídrica, así como disminuir el consumo de agua potable en usos que no requieren calidad potable, reducir la escorrentía y el riesgo de inundaciones.

6.2.7.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá tener instalado un sistema de captación de agua de lluvia para suministrar agua. El agua recolectada deberá reutilizarse en el sitio para sustituir el consumo de agua proveniente de la red municipal, así como cumplir con los requisitos de los códigos sanitarios y de salud locales.

6.2.7.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- I. Una fotografía del sistema de captación de agua de lluvia instalado en sitio (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).
- II. Plano de distribución del sistema de captación de agua de lluvia y su conexión con el edificio para re-introducción del agua recolectada, incluyendo la trayectoria de tuberías hacia cisterna o tanque de almacenamiento y conexión para abastecimiento al establecimiento (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).



**DISTINTIVO DE
DIES**

**DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD**

6.2.8 CUBIERTA PARA ALBERCAS (A-08)

ESTRATEGIA COMPLEMENTARIA

Aplicable a sectores: entretenimiento y cultura, escuelas, centros de salud y hospedaje.

6.2.8.1 OBJETIVO

Evitar la pérdida de calor y agua por evaporación desde la superficie de la alberca, así como protegerla de la contaminación por residuos, lo que reduce el uso de productos químicos y las labores de mantenimiento.

6.2.8.2 REQUERIMIENTO

Esta estrategia aplica si el establecimiento cuenta con una alberca equipada con una cubierta resistente a los productos químicos utilizados para su tratamiento, fabricada con un material grueso, duradero y con propiedades aislantes, que se ajuste completamente a la alberca, sea fácil de almacenar y utilizar, y garantice la seguridad tanto de los usuarios como del personal encargado de su operación.

6.2.8.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El solicitante deberá proporcionar la ficha técnica de la cubierta o una fotografía a color de la cubierta instalada (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.2.9 TRATAMIENTO DE AGUAS GRISES O NEGRAS (A-09)

ESTRATEGIA COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.2.9.1 OBJETIVO

Garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico reduciendo la presión sobre las fuentes de agua dulce como ríos y acuíferos y promover una cultura de uso responsable del agua como un recurso vital y limitado para las generaciones presentes y futuras.

6.2.9.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con un sistema o planta de tratamiento de aguas grises o negras que permita reutilizar el agua tratada dentro del sitio, sustituyendo el consumo de agua potable de la red municipal en usos como la descarga de inodoros, sistemas de aire acondicionado, limpieza del edificio o riego de áreas verdes.

6.2.9.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- I. Plano del sistema o planta de tratamiento de agua mostrando la trayectoria de tuberías (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

- II. Ficha técnica del sistema de tratamiento de agua (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Memoria de cálculo que acredite la capacidad del sistema de tratamiento en relación con el volumen de aguas residuales generado en el establecimiento ($\text{m}^3/\text{día}$), incluyendo el balance entre la capacidad de tratamiento y el caudal generado (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.2.10 RECUPERACIÓN DE AGUA DE CONDENSADOS (A-10)

**ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA**

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.2.10.1 OBJETIVO

Reducir el consumo de agua potable al aprovechar un recurso que se genera de forma constante en sistemas de enfriamiento. Adicionalmente, se trata de una fuente de agua relativamente limpia, proveniente de la humedad del aire, lo que facilita su reutilización en actividades como riego, limpieza o descargas sanitarias con un tratamiento mínimo.

6.2.10.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con un sistema de recuperación de agua de condensado, con capacidad para recolectar la totalidad del agua generada por el sistema de enfriamiento y destinarla al riego de áreas verdes, la descarga de inodoros u otros usos exteriores.

6.2.10.3 DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El solicitante deberá presentar el plano del establecimiento en el que se indique los puntos de recolección de agua de condensado, la ubicación del sistema de almacenamiento y su conexión al sistema de suministro interior o, en su caso, una descripción del uso previsto para el agua recolectada (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).



GESTIÓN DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRCULAR



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.3 GESTIÓN DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

6.3.1 ALMACENAMIENTO, RECOLECCIÓN Y SEPARACIÓN DE RECICLABLES (R-O1)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.3.1.1 OBJETIVO

Reducir los residuos que son generados por los ocupantes del establecimiento y transportados a vertederos para su disposición final.

6.3.1.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con áreas destinadas y accesibles, tanto para los ocupantes como para el personal encargado de la recolección, para la separación, recolección y almacenamiento de materiales reciclables, las cuales podrán ubicarse en espacios distintos. Como mínimo, deberán contemplarse papel mixto, cartón corrugado, vidrio, plásticos y metales, así como, en su caso, la disposición segura de pilas alcalinas, lámparas que contengan mercurio y residuos electrónicos.

6.3.1.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano(s) del establecimiento identificando áreas de almacenamiento y recolección de residuos, así como los tipos de reciclables aplicables (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Breve narrativa (máximo una cuartilla) describiendo la estrategia de recolección y almacenamiento (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Dos fotografías a color de los puntos de recolección instalados (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.3.2 GESTIÓN SEGURA DE ACEITES USADOS, SOLVENTES Y PILAS ALCALINAS (R-O2)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.3.2.1 OBJETIVO

Implementar procedimientos para la gestión segura de aceites usados, solventes y pilas alcalinas dentro del establecimiento, a fin de prevenir riesgos para la salud y el medio ambiente durante su identificación, almacenamiento temporal y manejo.

6.3.2.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá desarrollar e implementar un plan para la gestión segura de aceites usados, solventes y pilas alcalinas. El plan deberá describir los procedimientos para su identificación, segregación, almacenamiento temporal, etiquetado, manejo y control interno, así como las medidas



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

para prevenir derrames, fugas u otros riesgos para la salud y el medio ambiente, de conformidad con la legislación y normatividad federal, estatal y municipal aplicables.

6.3.2.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar el plan oficial para la gestión segura de aceites usados, solventes y pilas alcalinas, el cual deberá incluir evidencia fotográfica de las áreas destinadas para su almacenamiento temporal, así como constatar las prácticas establecidas para su gestión (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.3.3 DISPOSICIÓN FINAL AUTORIZADA DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (R-03)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.3.3.1 OBJETIVO

Verificar que los residuos de manejo especial que genera el establecimiento sean entregados a prestadores de servicios autorizados y que exista evidencia documental de ello, conforme a la legislación aplicable.

6.3.3.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá acreditar que los residuos de manejo especial generados son entregados a gestores o prestadores de servicios autorizados para su aprovechamiento, tratamiento o disposición final, según corresponda, mediante la documentación comprobatoria correspondiente de conformidad con la legislación aplicable.

6.3.3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar evidencia documental que acredite la entrega de los residuos de manejo especial a una empresa autorizada para su recolección, aprovechamiento, tratamiento o disposición final, mediante el contrato vigente y las bitácoras, manifiestos, comprobantes o registros emitidos por dicha empresa (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.3.4 DISEÑO Y MATERIAL DE EMPAQUES (R-04)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a restaurantes, entretenimiento y cultura, centros de salud y hospedaje.

6.3.4.1 OBJETIVO

Minimizar el uso de recursos, evitar el exceso de empaques y facilitar la reutilización de residuos.

6.3.4.2 REQUERIMIENTO

El solicitante deberá presentar una descripción de la estrategia para el diseño, selección y compra de los materiales utilizados en los empaques del establecimiento, considerando criterios de reducción de materiales, reutilización, reciclabilidad y/o compostabilidad, así como las acciones previstas para su adecuada gestión al final de su vida útil. La estrategia deberá contemplar la sustitución o eliminación, cuando sea técnicamente viable, de empaques elaborados con poliestireno expandido (EPS o unicel) o materiales multicapas inseparables.

La descripción deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) La función y el tipo de uso de los empaques empleados.
- b) Los criterios utilizados para la selección de materiales, priorizando opciones reutilizables, reciclables o compostables, según su viabilidad.
- c) Las acciones implementadas para reducir el consumo de materiales y evitar el uso de empaques innecesarios.
- d) Las características de diseño que facilitan la correcta gestión del empaque al final de su vida útil.
- e) Las certificaciones ambientales o especificaciones técnicas que respalden, en su caso, las características de los materiales utilizados (ej. FSC/PEFC para papel, contenido reciclado, BPI, EN 13432, ASTM D6400 para materiales compostables y bioplásticos).

6.3.4.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Descripción de estrategia para el diseño, selección y compra de materiales utilizados en los empaques del establecimiento (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Una fotografía a color por cada tipo de empaque utilizado en el establecimiento (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.3.5 EVENTOS SOSTENIBLES (R-05)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.3.5.1 OBJETIVO

Establecer criterios para la planificación y ejecución eventos con enfoque en la eficiencia de recursos, responsabilidad social y educación ambiental.

6.3.5.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá desarrollar e implementar una política de eventos sostenibles que establezca los criterios y acciones para reducir los impactos ambientales, sociales y económicos asociados a la organización de eventos. La política deberá incluir, como mínimo, acciones relacionadas con la planificación sostenible de los eventos, la gestión de residuos, el consumo

responsable mediante compras y proveedores sostenibles, el uso eficiente de recursos (agua y energía), la alimentación y bebidas, y la promoción de la movilidad sostenible.

6.3.5.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá proporcionar el documento oficial de la política de eventos sostenibles, que constata su implementación en los eventos realizados por el establecimiento (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.3.6 SEGREGACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS Y DE ALIMENTOS (R-06)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a: restaurantes, entretenimiento y cultura, centros de salud, retail y hospedaje.

6.3.6.1 OBJETIVO

Evitar la contaminación de residuos orgánicos por contacto con otros residuos, permitir su aprovechamiento adecuado y reducir los impactos ambientales y sanitarios asociados a su manejo y disposición final.

6.3.6.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento que genere menos de 10 toneladas de residuos orgánicos y de alimentos podrá implementar un sistema para su segregación en el sitio de generación, así como contar con un gestor autorizado o con un sistema definido para su compostaje, biodigestión u otra forma de aprovechamiento, manteniendo registros de su recolección o tratamiento. Para asegurar una adecuada segregación, el establecimiento deberá definir los residuos orgánicos sujetos al sistema (por ejemplo, restos de alimentos, cáscaras, residuos de café, entre otros), disponer de contenedores adecuados con tapa, ubicarlos estratégicamente en las áreas de generación, establecer procedimientos operativos para su manejo, capacitar al personal involucrado y definir el esquema para su gestión y destino final.

6.3.6.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Documento oficial que indique el procedimiento interno para la segregación, manejo y almacenamiento temporal de residuos orgánicos (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Una fotografía a color de los contenedores destinados para residuos orgánicos (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).
- III. Evidencia documental del destino de los residuos, mediante contrato, convenio, bitácoras, comprobantes de recolección o registros emitidos por el gestor autorizado o sistema de compostaje, biodigestión o aprovechamiento implementado (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

Aplicable a: restaurantes, entretenimiento y cultura, centros de salud, retail y hospedaje.

6.3.7.1 OBJETIVO

Aprovechar alimentos aptos para el consumo humano que no se venden o utilizan, con el fin de reducir el desperdicio de alimentos, disminuir impactos ambientales y contribuir al bienestar social, garantizando la inocuidad alimentaria.

6.3.7.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá desarrollar e implementar una estrategia para el rescate de alimentos y donación de excedentes, que establezca procedimientos para la identificación, separación, almacenamiento y transporte seguro de alimentos aptos para consumo, garantizando el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de higiene y seguridad alimentaria. La estrategia deberá contemplar alianzas con organizaciones o bancos de alimentos certificados, así como rutas logísticas y cronogramas para la entrega oportuna de los excedentes. Asimismo, deberá incluir mecanismos de registro y seguimiento de los alimentos donados, capacitación al personal involucrado y acciones de sensibilización orientadas a la reducción del desperdicio de alimentos.

6.3.7.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Documento oficial que indique los criterios para la identificación, separación, almacenamiento temporal y manejo seguro de alimentos aptos para consumo humano (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Convenio, contrato o evidencia de colaboración con organizaciones, bancos de alimentos u otras instituciones receptoras, o, en caso aplicable, registros de donación que indiquen la fecha de entrega, cantidad o volumen de alimentos donados, tipo de alimento y organización receptora (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Una fotografía a color de las áreas destinadas para la separación y almacenamiento temporal de los alimentos previo a su entrega (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).





EFICIENCIA ENERGÉTICA



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.4 EFICIENCIA ENERGÉTICA

6.4.1 IMPERMEABILIZANTE DE ALTA REFLECTANCIA (SRI) (E-O1)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.4.1.1 OBJETIVO

Implementar medidas para reducir el calentamiento superficial de las cubiertas mediante el uso de impermeabilizantes reflectantes, favoreciendo la mitigación del efecto de isla de calor urbana.

6.4.1.2 REQUERIMIENTO

La azotea del establecimiento deberá contar con un impermeabilizante o acabado de alta reflectancia solar. El Índice de Reflectancia Solar (SRI, por sus siglas en inglés) es una medida del comportamiento térmico superficial de los materiales, con valores de referencia de 0 (menor reflectancia, asociado a superficies oscuras) a 100 (mayor reflectancia, asociado a superficies claras). A mayor valor de SRI, mayor capacidad del material para reducir la absorción de calor, disminuir la carga de enfriamiento del edificio y contribuir a la mitigación del efecto de isla de calor urbana.

6.4.1.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano del establecimiento resaltando el área(s) de azotea (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Ficha técnica del impermeabilizante incluyendo valor SRI o una fotografía a color de la azotea donde se observe el color del acabado final (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.4.2 ILUMINACIÓN EFICIENTE-INTERIOR Y EXTERIOR (E-O2)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.4.2.1 OBJETIVO

Promover la productividad, el confort y el bienestar de los ocupantes mediante la provisión de iluminación de alta calidad.

6.4.2.2 REQUERIMIENTO

Al menos el 90% (noventa por ciento) del total de las luminarias instaladas en el interior del establecimiento y el 100% (cien por ciento) de las luminarias exteriores deberán contar con tecnología LED (Diodos Emisores de Luz).



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.4.2.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Una ficha técnica por cada tipo de luminaria instalada en interiores y exteriores (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Tabla incluyendo las luminarias interiores y exteriores instaladas en el establecimiento, indicando como mínimo: ubicación, marca, modelo, tecnología, potencia y cantidad de luminarias por tipo (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.4.3 CONTROL DE ILUMINACIÓN (E-03)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.4.3.1 OBJETIVO

Optimizar el consumo energético del establecimiento mediante la implementación de sistemas de control de iluminación que permitan ajustar el uso de las luminarias de acuerdo con la ocupación de los espacios y la disponibilidad de luz natural.

6.4.3.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con sistemas de control de iluminación en al menos el 80% (ochenta por ciento) de las áreas interiores y en el 100% (cien por ciento) de las áreas exteriores, mediante tecnologías como sensores de ocupación, controles temporizados o sensores de luz natural.

6.4.3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano de ubicación de los controles de iluminación instalados, indicando las áreas interiores y exteriores donde se encuentran implementados (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Una ficha técnica por cada tipo de sistema de control de iluminación instalado (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Una fotografía a color por cada tipo de control de iluminación instalado (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.4.4 DESEMPEÑO TÉRMICO DE CRISTALES (E-04)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.4.4.1 OBJETIVO

Controlar el intercambio de energía entre el interior y el exterior del edificio, manteniendo confort térmico y lumínico con el menor consumo energético posible.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.4.4.2 REQUERIMIENTO

Los cristales de las ventanas del establecimiento deberán contar con un Valor U igual o menor a 3.5 W/m²·K, de acuerdo con la ficha técnica del fabricante o documentación técnica equivalente. El Valor U representa la transmitancia térmica del sistema de ventana o vidrio e indica la cantidad de calor que se transfiere a través de este; mientras menor sea su valor, mayor será la capacidad de aislamiento térmico del elemento.

Se considerarán como soluciones preferentes los sistemas de doble o triple acristalamiento, vidrio con recubrimiento Low-E y/o cámaras con gas aislante, debido a su mayor desempeño térmico.

6.4.4.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Una ficha técnica por cada tipo de cristal instalado en el establecimiento, indicando el Valor U (W/m²·K) (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Una fotografía a color por tipo de cristal instalado en el establecimiento (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.4.5 VENTILACIÓN NATURAL (E-05)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.4.5.1 OBJETIVO

Mejorar el confort y la calidad del ambiente interior usando el aire exterior, reduciendo al mismo tiempo el consumo de energía y el impacto ambiental.

6.4.5.2 REQUERIMIENTO

Cuando el establecimiento cuente con sistemas de ventilación natural complementarios a los sistemas mecánicos de climatización (como aire acondicionado), podrá ser candidato para obtener la presente estrategia. Los espacios que deberán contar con condiciones adecuadas para ventilación natural, de acuerdo con el tipo de establecimiento, se presentan en la siguiente tabla.

Tabla 5. Espacios con requerimiento de ventilación natural

Sector	Espacios que deben tener ventilación natural
Hoteles y hostales	Habitaciones.
Industrial	Oficinas, recepciones, área de envíos, área de producción, área de inventario, cocina y preparación de alimentos, cocineta, área de empaque/embalaje, área de recepción y envíos.
Oficinas	Oficinas, pasillos y lobby.
Hospitales	Circulaciones, lobby, área de espera, consultorios y habitaciones de pacientes.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

Educación	Circulaciones y salones.
Restaurantes	Área de comedor (por ejemplo, terraza habilitada).

6.4.5.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano arquitectónico del establecimiento indicando la ubicación de ventanas, aberturas y/o elementos destinados a la ventilación natural (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Una fotografía a color de las 4 (cuatro) fachadas del establecimiento o elevaciones arquitectónicas donde se identifique la ubicación de ventanas y aberturas destinadas a la ventilación natural (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.4.6 ENERGÍA RENOVABLE (E-O6)

**ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA**

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.4.6.1 OBJETIVO

Reducir el consumo de energía proveniente de combustibles fósiles mediante la generación de energía limpia en el sitio, lo que contribuye a la disminución de emisiones de gases de efecto invernadero y al cuidado del medio ambiente.

6.4.6.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá utilizar una fuente de energía renovable para la generación de electricidad, como sistemas solares fotovoltaicos (PV), aerogeneradores, pequeñas centrales hidroeléctricas u otras tecnologías equivalentes, con el objetivo de sustituir el consumo de energía proveniente de combustibles fósiles.

La fuente de energía renovable deberá encontrarse dentro del perímetro del proyecto, es decir, estar instalada en el establecimiento evaluado, y la electricidad generada deberá ser utilizada para la operación de este.

6.4.6.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Una ficha técnica por cada tipo de tecnología de generación de energía renovable instalada (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Una fotografía a color por cada tipo de tecnología de generación de energía renovable instalada (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).
- III. Cálculo general de la energía generada y energía suministrada al establecimiento, acompañado de una descripción del sistema implementado y su contribución a la operación de este (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).



**DISTINTIVO DE
DIES**

**DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD**

6.4.7 EFICIENCIA DE EQUIPOS: REFRIGERADORES Y LAVADORAS (E-07)

**ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA**

Aplicable a: restaurantes, entretenimiento y cultura, centros de salud, retail y hospedaje.

6.4.7.1 OBJETIVO

Asegurar que los refrigeradores y lavadoras sean eficientes, reduciendo su consumo eléctrico y, por lo tanto, las emisiones de gases de efecto invernadero. Esto permite un ahorro económico para el usuario y fomenta la innovación tecnológica en electrodomésticos sostenibles.

6.4.7.2 REQUERIMIENTO

Todos los refrigeradores y lavadoras instalados en el establecimiento deberán contar con características de eficiencia energética, acreditadas mediante alguna de las siguientes etiquetas o certificaciones aplicables: NOM-015-ENER-2018, referente a la eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos; NOM-005-ENER-2016, referente a los límites máximos de consumo de energía, métodos de prueba y requisitos de etiquetado para lavadoras; o etiqueta ENERGY STAR.

6.4.7.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar una ficha técnica por cada tipo de refrigerador y lavadora instalados en el establecimiento o, en su caso, una fotografía de la etiqueta de eficiencia energética correspondiente a cada tipo de equipo, en la que se identifique el cumplimiento de los criterios establecidos (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.4.8 EFICIENCIA EN SISTEMAS DE CALEFACCIÓN, VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO (E-08)

**ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA**

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.4.8.1 OBJETIVO

Maximizar la eficiencia energética del establecimiento, es decir, obtener la máxima cantidad de calefacción o refrigeración por cada unidad de electricidad consumida.

6.4.8.2 REQUERIMIENTO

Los sistemas de aire acondicionado instalados en el establecimiento deberán cumplir con alguna de las siguientes condiciones:

- Contar con una clasificación de eficiencia energética conforme a la norma aplicable, incluyendo la NOM-023-ENER-2018 para equipos de aire acondicionado dividido (minisplit) o la NOM-016-ENER-2025 para sistemas de aire acondicionado con enfriamiento por agua (HVAC).



**DISTINTIVO DE
DIES**

**DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD**

- b) Contar con un Coeficiente de Desempeño (COP) igual o mayor a 3.5, de acuerdo con la ficha técnica del fabricante o documentación técnica equivalente. Un mayor valor de COP representa una mayor eficiencia energética del sistema.

$$\text{COP} = \frac{\text{Energía útil entregada (KW de frío o calor)}}{\text{Energía eléctrica consumida (kW)}}$$

Como referencia, se presentan valores típicos de desempeño para distintos tipos de sistemas de aire acondicionado:

Tabla 6. Valores típicos de referencia de eficiencia en sistemas de aire acondicionado

Tipo de equipo	COP típico de referencia ⁴
Aire acondicionado inverter, VRF o minisplit	3.5-5.0
Bomba de calor	3.0-4.5 en modo frío / 3.5-5.0 en modo calor
Sistemas comerciales de mayor capacidad	4.0- 6.0

Nota: La NOM-023-ENER-2018 utiliza como indicador de eficiencia energética el REEE (Relación de Eficiencia Energética Estacional) o SEER (Seasonal Energy Efficiency Ratio). Los valores de COP equivalentes pueden variar según el tipo de equipo y sus condiciones de operación y suelen estar entre 3.3 y 3.5 para equipos estándar.

6.4.8.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar una ficha técnica por cada tipo de equipo de aire acondicionado, ventilación o calefacción instalado en el establecimiento, donde se identifique el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana aplicable o el valor de COP correspondiente; o, en su caso, una fotografía de la etiqueta de eficiencia energética correspondiente a cada tipo de equipo (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

⁴ Regla práctica de conversión: COP≈SEER/ 3.413, REE≈COP promedio estacional.



REDUCCIÓN DE EMISIONES ASOCIADAS AL TRANSPORTE



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.5 REDUCCIÓN DE EMISIONES ASOCIADAS AL TRANSPORTE

6.5.1 PROGRAMA DE CARPOOL/HOME OFFICE (EM-01)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.5.1.1 OBJETIVO

Reducir el impacto ambiental y operativo asociado al desplazamiento diario de los colaboradores, disminuyendo las emisiones de gases de efecto invernadero, la congestión vehicular y el consumo energético.

6.5.1.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento, empresa o institución pública o privada deberá contar con un programa de Carpool y Home Office formalmente establecido, orientado a promover el trabajo a distancia y el uso compartido de vehículos por parte del personal. El programa deberá definir, como mínimo, su objetivo, alcance, lineamientos de aplicación, responsabilidades, incentivos, mecanismos de seguimiento, indicadores de desempeño, acciones de comunicación y capacitación, así como su vigencia y proceso de actualización.

Asimismo, deberá establecer los criterios para la implementación del programa de Carpool, incluyendo condiciones de participación, número de usuarios por vehículo, frecuencia, rutas, puntos de encuentro, medidas de seguridad y registros de seguimiento; y del programa de Home Office, considerando puestos elegibles, frecuencia, horarios, metas, herramientas digitales, protección de datos y condiciones de seguridad laboral.

6.5.1.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar el documento oficial que establezca los lineamientos para la implementación del programa de Carpool y Home Office que se lleva a cabo en el establecimiento (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.5.2 ESTACIONAMIENTO PREFERENTE Y ESTACIONES DE CARGA PARA VEHICULOS ELÉCTRICOS/HÍBRIDOS (EM-02)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.5.2.1 OBJETIVO

Reducir la contaminación y las emisiones asociadas al transporte promoviendo el uso de vehículos de bajas emisiones por parte de los ocupantes del edificio.



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.5.2.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá de cumplir con al menos una de las siguientes opciones:

- a) Proporcionar espacios de estacionamiento preferente, ubicados cerca de los accesos principales, para vehículos de bajas emisiones (eléctricos o híbridos), equivalentes al menos al 5% (cinco por ciento) del total de espacios de estacionamiento. Dichos espacios deberán encontrarse debidamente señalizados para indicar su condición preferente.
Como alternativa al requerimiento anterior, el establecimiento podrá proporcionar una tarifa de estacionamiento con un descuento mínimo del 20% (veinte por ciento) para vehículos de bajas emisiones o alta eficiencia energética. La tarifa preferencial deberá estar disponible para todos los clientes y publicarse de manera visible en el acceso al área de estacionamiento.
- b) Instalar estaciones de carga para vehículos eléctricos equivalentes al menos al 3% (tres por ciento) del total de espacios de estacionamiento.

6.5.2.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano o croquis del área de estacionamiento indicando la ubicación y cantidad de espacios preferentes para vehículos de bajas emisiones y/o estaciones de carga para vehículos eléctricos (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Una fotografía a color de los espacios de estacionamiento señalizados, tarifa preferencial publicada o estaciones de carga instaladas, según corresponda (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.5.3 SERVICIO DE TRANSPORTE PARA COLABORADORES (EM-03)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.5.3.1 OBJETIVO

Disminuir la congestión vehicular, las emisiones de gases de efecto invernadero y la huella de carbono asociada al transporte, así como ofrecer opciones seguras, cómodas y eficientes para trasladarse hacia y desde el lugar de trabajo, reduciendo la dependencia del vehículo particular.

6.5.3.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento, empresa o institución pública o privada deberá contar con un programa de servicio de transporte para colaboradores, el cual deberá definir como mínimo su objetivo, alcance, personal beneficiado, modalidades de transporte, cobertura y rutas, horarios de operación,

lineamientos de uso, responsabilidades, medidas de seguridad, mecanismos de seguimiento, indicadores de desempeño, acciones de comunicación y evidencias que permitan verificar su implementación.

6.5.3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar el documento oficial del Programa de Transporte de Colaboradores, en el que se establezcan los criterios y lineamientos para su implementación en el establecimiento; o en su caso, el contrato de prestación de servicios con una empresa externa para el servicio de transporte de colaboradores (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.5.4 INSTALACIÓN DE RACKS PARA BICICLETAS Y REGADERAS (EM-04)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.5.4.1 OBJETIVO

Fomentar el uso de medios de transporte sostenibles, como la bicicleta, ofreciendo a los ocupantes la infraestructura necesaria para estacionarlas de forma segura y para asearse al llegar al trabajo.

6.5.4.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá proporcionar infraestructura para movilidad activa dentro del sitio, incluyendo almacenamiento (racks) para bicicletas equivalente al menos al 5% (cinco por ciento) de los ocupantes del establecimiento, con un mínimo de cuatro racks por establecimiento, ubicados a una distancia caminable razonable de las entradas principales. Asimismo, deberá contar con regaderas con vestidor para los usuarios que se trasladen mediante movilidad activa, considerando al menos una regadera por los primeros 100 (cien) ocupantes y una regadera adicional por cada 150 (ciento cincuenta) ocupantes adicionales.

Nota Aclaratoria: Como ejemplo, un establecimiento con 400 (cuatrocientos) ocupantes deberá contar con 3 (tres) regaderas con vestidor: 1 (una) correspondiente a los primeros 100 (cien) ocupantes y 2 (dos) adicionales para los 300 (trescientos) ocupantes restantes.

6.5.4.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano o croquis del establecimiento indicando la ubicación y cantidad de racks para bicicletas y regaderas con vestidor (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Documento o cálculo que indique el número de ocupantes regulares del establecimiento y la capacidad disponible de almacenamiento para bicicletas (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Una fotografía a color por tipo de infraestructura instalada (regadera, racks y vestidor) (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD



CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.6 CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR

6.6.1 POLÍTICA DE NO FUMAR (A-01)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.6.1.1 OBJETIVO

Prevenir la exposición al humo de tabaco y proteger la salud de las personas usuarias y trabajadoras mediante la implementación de medidas que garanticen espacios 100 % libres de humo de tabaco.

6.6.1.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá cumplir con los siguientes criterios en concordancia con la Ley de Protección Contra la Exposición al Humo de Tabaco de Nuevo León:

- a) Se prohíbe consumir o mantener encendido cualquier producto del tabaco en los espacios 100% libres de humo de tabaco. Para tal efecto, deberán colocarse en las puertas de acceso, interiores y exteriores del establecimiento los letreros, logotipos y demás señalización que establezca la legislación aplicable.
- b) Queda prohibida la venta de tabaco a personas menores de edad, la venta de cigarros por unidad, así como la instalación y operación de máquinas expendedoras automáticas de productos de tabaco, cuando resulte aplicable al establecimiento.
- c) Los establecimientos que deseen contar con espacios para fumar deberán ubicarlos al aire libre. Dichos espacios deberán estar completamente separados e incomunicados de los espacios 100 % libres de humo de tabaco, no constituir un paso obligado para las personas y cumplir con las demás condiciones previstas en la legislación aplicable.
- d) Las dependencias e instituciones de los sectores salud y educación, públicas o privadas, además de ser espacios 100 % libres de humo de tabaco, no podrán contar con áreas al aire libre para fumar ni comercializar, distribuir, donar, regalar, vender o suministrar productos de tabaco.
- e) En los establecimientos destinados al hospedaje de personas queda prohibido fumar en los términos previstos por la legislación aplicable.

Para efectos de esta estrategia, se entenderá por fumar la emisión de humo de tabaco, el humo producido por la combustión de sustancias controladas y las emisiones generadas por dispositivos electrónicos para fumar.

6.6.1.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Documento oficial que establezca la política de no fumar del establecimiento, así como las disposiciones para su implementación, incluyendo la señalización correspondiente, en cumplimiento de la Ley de Protección Contra la Exposición al Humo de Tabaco del Estado

de Nuevo León y en concordancia con los criterios establecidos en la presente estrategia (archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo).

- II. Plano general del establecimiento con la ubicación de las áreas designadas para fumar, en caso de existir (archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo).
- III. Dos fotografías a color de la señalética instalada indicando política de no fumar (archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo).

6.6.2 EXTRACCIÓN DIRECTA PARA COCINA Y BAÑOS (A-02)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.6.2.1 OBJETIVO

Proteger la calidad del aire interior y la salud de los ocupantes, controlando contaminantes y humedad desde su fuente.

6.6.2.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con sistemas de extracción de aire instalados en cocinas y sanitarios, asegurando que el aire extraído sea descargado directamente al exterior del edificio, sin que los conductos concluyan en espacios intermedios u otras áreas no ventiladas. No se aceptarán sistemas de extracción por recirculación, como campanas con recirculación. Se recomienda que los ventiladores de extracción cuenten con certificación ENERGY STAR o una equivalente.

6.6.2.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano del establecimiento indicando las áreas con sistemas de extracción de aire (archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo).
- II. Una ficha técnica o una fotografía a color por cada sistema de extracción instalado (archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo).

6.6.3 MATERIALES DE BAJAS EMISIONES (A-03)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.6.3.1 OBJETIVO

Reducir la emisión de contaminantes al aire interior mediante el uso de materiales y productos de bajas emisiones durante las actividades de mantenimiento y renovación.

6.6.3.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá utilizar, durante las actividades de mantenimiento o renovación, materiales y productos para interiores de bajas emisiones, incluyendo aquellos con bajo contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV), bajo olor u otras características que contribuyan a



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

mejorar la calidad del aire interior. En caso de no encontrarse realizando estas actividades, deberá contar con una política que establezca este criterio para futuros trabajos de mantenimiento y renovación.

6.6.3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Documento oficial que contenga la política de mantenimiento y renovación que establezca el uso de materiales y productos para interiores con bajo contenido de COV y/o de bajo olor, cuando el establecimiento no se encuentre realizando actividades de mantenimiento o renovación (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- II. Ficha técnica, hoja de seguridad (SDS) o etiqueta del fabricante de cada material y producto utilizado, donde se indique que son de bajo COV, cero COV, bajo olor o de bajas emisiones, o que cuentan con una certificación ambiental reconocida (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

6.6.4 MONITOREO DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO₂) (A-04)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.6.4.1 OBJETIVO

Monitorear la concentración de dióxido de carbono (CO₂) en los espacios regularmente ocupados para contribuir al mantenimiento de una adecuada calidad del aire interior.

6.6.4.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá instalar sensores de dióxido de carbono (CO₂) en todas las áreas regularmente ocupadas, tales como oficinas, salas de conferencias, aulas, entre otros. Se excluyen de este requisito los baños, pasillos y otras áreas de ocupación ocasional.

6.6.4.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano del establecimiento indicando la ubicación de los sensores de CO₂ (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Una ficha técnica o especificaciones del fabricante por cada uno de los sensores instalados (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Una fotografía a color por cada uno de los sensores instalados en las áreas aplicables (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.6.5 ACCESO A ILUMINACIÓN NATURAL Y DE CALIDAD (A-05)

ESTRATEGIA COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.6.5.1 OBJETIVO

Brindar a los ocupantes del edificio una conexión con el entorno natural exterior mediante la provisión de vistas de calidad, reforzar los ritmos circadianos y reducir el uso de iluminación eléctrica mediante la introducción de luz natural en los espacios.

6.6.5.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá proporcionar una línea de visión directa hacia el exterior, a través de acristalamientos (ventanas), para al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) del área interior regularmente ocupada. Las vistas deberán ofrecer una imagen clara del exterior, sin obstrucciones ocasionadas por vidrios con patrones o tintes que distorsionen el balance de color, y dirigirse hacia elementos como flora, fauna, cielo, áreas con movimiento o elementos ubicados al menos a 7.5 metros del acristalamiento.

6.6.5.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano del establecimiento indicando las áreas regularmente ocupadas y aquellas que cuenten con línea de visión al exterior (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Cálculo que demuestre que al menos el 75% (setenta y cinco) del área regularmente ocupada cuenta con vistas al exterior (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Una fotografía a color por cada área regularmente ocupada con acceso a vistas al exterior (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.6.6 POLÍTICA DE LIMPIEZA VERDE (A-06)

ESTRATEGIA COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.6.6.1 OBJETIVO

Promover prácticas de limpieza seguras y sostenibles mediante el uso de productos ambientalmente preferentes y procedimientos que protejan la salud de los ocupantes y el medio ambiente.

6.6.6.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá implementar una política de limpieza que priorice el uso de productos de limpieza ambientalmente preferentes y establezca los procedimientos, materiales y servicios de

limpieza bajo su control. La política deberá incluir criterios para la protección de los ocupantes, la selección, uso, manejo y almacenamiento seguro de los productos de limpieza, la eficiencia en el consumo de agua, energía y materiales, la promoción de la higiene de manos, así como lineamientos para la gestión, capacitación y continuidad operativa del personal de limpieza.

6.6.6.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar el documento oficial que contenga la política de limpieza verde del establecimiento, donde se describan los procedimientos y criterios aplicables conforme a lo establecido en la presente estrategia (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).



BIODIVERSIDAD Y SITIOS SOSTENIBLES



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

6.7 BIODIVERSIDAD Y SITIOS SOSTENIBLES

6.7.1 CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ÁREA DE ABSORCIÓN (B-01)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.7.1.1 OBJETIVO

Promover espacios exteriores abiertos que favorezcan la interacción con el entorno, la convivencia y la actividad física, al tiempo que contribuyan a la infiltración del agua de lluvia, la recarga de acuíferos, la prevención de la erosión y la reducción de la carga sobre los sistemas de drenaje.

6.7.1.2 REQUERIMIENTO

Proporcionar un espacio exterior equivalente a, por lo menos, el 25% (veinticinco por ciento) del área total del sitio, incluida la huella del edificio. Dicho espacio deberá estar cubierto con vegetación, mediante el uso de especies nativas o naturalizadas; el césped no se considerará como vegetación para efectos de este criterio.

6.7.1.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano del sitio en el que se identifique el área total del predio, al área exterior con cobertura vegetal y el tipo de vegetación existente (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- II. Cálculo del área total del sitio y del área exterior con cobertura vegetal, demostrando el cumplimiento del porcentaje requerido (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).
- III. Una fotografía a color del área exterior con cobertura vegetal (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.7.2 PLAN DE MANEJO DE DERRAMES Y CONTAMINANTES DEL SUELO (B-02)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.7.2.1 OBJETIVO

Proteger la salud de los ocupantes y del ecosistema local, así como prevenir la contaminación de aguas subterráneas y superficiales.

6.7.2.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con un plan para la prevención y atención de derrames de sustancias que puedan contaminar el suelo. El plan deberá establecer los procedimientos para prevenir, contener, controlar y limpiar derrames, así como definir los responsables, los mecanismos de notificación y el registro de incidentes.

Como parte de su implementación, se recomienda aplicar buenas prácticas, tales como el almacenamiento seguro de sustancias en recipientes adecuados, la disponibilidad de materiales o kits para la atención de derrames, la capacitación del personal en respuesta a emergencias y la inspección periódica de las áreas de almacenamiento para detectar y prevenir fugas o filtraciones al suelo.

6.7.2.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar el documento oficial en el que se establezca el Plan para la Prevención y Atención de Derrames de Sustancias que puedan contaminar el suelo. El plan podrá formar parte de un programa o procedimiento interno, siempre que incluya los elementos establecidos en este criterio.

6.7.3 REDUCCIÓN DEL EFECTO DE ISLA DE CALOR (B-03)

ESTRATEGIA
BASE

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.7.3.1 OBJETIVO

Disminuir la acumulación de calor en áreas urbanas, mejorar el confort térmico de los ocupantes, reducir la demanda de energía para enfriamiento, y mitigar los impactos ambientales asociados con el aumento de temperatura en el entorno construido.

6.7.3.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá cumplir con, al menos, una de las siguientes opciones, según resulte aplicable:

- a) **Opción 1. Arbolado en estacionamientos exteriores con superficie mayor a 200 m².** El estacionamiento deberá contar con, al menos, el 10% (diez por ciento) de su superficie con cobertura vegetal. Para estacionamientos con capacidad mayor a 4 (cuatro) cajones, se deberá destinar, como mínimo, 1 (un) árbol por cada 2 (dos) cajones en estacionamientos de una sola franja, o 1 (un) árbol por cada 4 (cuatro) cajones en estacionamientos de doble franja. Asimismo, deberá contar con un sistema de drenaje y/o infiltración que permita captar el escurrimiento de agua, al menos el 20% (veinte por ciento) del área de cajones deberá estar conformada por materiales permeables y las áreas impermeables deberán tener pendientes que conduzcan el escurrimiento hacia las áreas vegetadas o jardines.
- b) **Opción 2. Estacionamiento cubierto.** Ubicar, como mínimo, el 75% (setenta y cinco por ciento) de los espacios de estacionamiento bajo cubierta, preferentemente en un estacionamiento subterráneo.

- c) **Opción 3. Instalación de techo verde.** Instalar un techo verde que cuente con una estructura capaz de soportar las cargas adicionales del sustrato y la vegetación, un sistema de impermeabilización y drenaje adecuado, vegetación nativa o naturalizada de bajo mantenimiento y condiciones que permitan el riego, la inspección y el mantenimiento.

6.7.3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. **Opción 1.**
- a) Plano del estacionamiento que indique la cantidad total de cajones, la ubicación y la cantidad de árboles plantados, así como la descripción de las especies utilizadas (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
 - b) Tres fotografías a color de los ejemplares plantados (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).
- II. **Opción 2.** Plano del estacionamiento cubierto o subterráneo en el que se indique la capacidad total del estacionamiento y el número de cajones ubicados bajo cubierta (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
- III. **Opción 3.**
- a) Plano del techo verde, incluyendo listado de las especies vegetales instaladas (*archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo*).
 - b) Una fotografía a color del techo verde instalado (*archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo*).

6.7.4 JARDINES POLINIZADORES Y HUERTOS (B-O4)

ESTRATEGIA COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.7.4.1 OBJETIVO

Fomentar la biodiversidad, apoyar la fauna local como insectos polinizadores y aves, mejorar la resiliencia ecológica del entorno, y ofrecer espacios educativos y de bienestar para los ocupantes del edificio.

6.7.4.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con, al menos, uno de los siguientes sistemas instalados en sitio:

- a) **Opción 1. Jardín polinizador.** El jardín deberá estar diseñado para favorecer la presencia de polinizadores y, como mínimo, contar con plantas nativas o naturalizadas, diversidad de estratos vegetales, una fuente de agua, elementos que proporcionen refugio o sitios de anidación y prácticas de manejo sostenible. Asimismo, se recomienda incorporar elementos de interpretación o señalización con fines educativos.
- b) **Opción 2. Huerto urbano.** El huerto deberá destinarse a la producción de alimentos, plantas medicinales o aromáticas y contar, como mínimo, con un sustrato adecuado, especies



DISTINTIVO DE
DIES

DISTINTIVO
ESTATAL DE
SUSTENTABILIDAD

vegetales apropiadas, un sistema de riego, contenedores o infraestructura para el cultivo, medidas para el manejo sostenible de plagas y residuos orgánicos, así como condiciones de acceso seguro. Se recomienda incorporar señalización o elementos educativos que promuevan la educación ambiental.

6.7.4.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- I. Plano del sitio en el que se indique la ubicación del jardín polinizador o huerto urbano *(archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 3 MB por archivo)*.
- II. Listado de las especies vegetales instaladas en el jardín polinizador o huerto urbano *(archivo en formato.pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo)*.
- III. Dos fotografías a color del jardín polinizador o huerto urbano instalado *(archivo en formato .jpg, .jpeg, .png o .pdf, con un tamaño máximo de 1 MB por archivo)*.

6.7.5 PLAN DE MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (B-05)

ESTRATEGIA
COMPLEMENTARIA

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.7.5.1 OBJETIVO

Minimizar la presencia de plagas y reducir la exposición de los ocupantes y del medio ambiente a pesticidas mediante la implementación de un manejo integrado de plagas.

6.7.5.2 REQUERIMIENTO

El establecimiento deberá contar con un plan de manejo integrado de plagas para las instalaciones y áreas exteriores dentro del límite del sitio. El plan deberá establecer los responsables, los procedimientos para la inspección, identificación, monitoreo y reporte de plagas, los umbrales de acción, las medidas preventivas y los métodos de control, priorizando alternativas no químicas y de menor riesgo para las personas y el medio ambiente. Asimismo, deberá incluir un mecanismo para documentar y evaluar su efectividad, así como una estrategia de comunicación dirigida a los ocupantes del establecimiento.

6.7.5.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar el documento oficial que contenga el Plan de Manejo Integrado de Plagas donde se describan los procedimientos y criterios implementados en el establecimiento *(archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo)*.

Aplicable a todos los sectores y giros.

6.7.6.1 OBJETIVO

Reducir la contaminación lumínica para preservar la visibilidad del cielo nocturno, mejorar la calidad del ambiente nocturno y minimizar los impactos sobre la fauna y las personas.

6.7.6.2 REQUERIMIENTO

Todas las luminarias exteriores deberán estar protegidas de manera que no emitan luz por encima del plano horizontal (90° respecto a la vertical hacia abajo).

6.7.6.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El solicitante deberá presentar una ficha técnica por cada tipo de luminaria exterior instalada que demuestre el cumplimiento del criterio o, en su caso, una fotografía a color por cada tipo de luminaria exterior que permitan verificar la protección de las luminarias y la ausencia de emisión de luz por encima del plano horizontal (*archivo en formato .pdf, con un tamaño máximo de 2 MB por archivo*).

7 REFERENCIAS

Congreso del Estado de Nuevo León. (2010). *Ley Ambiental del Estado de Nuevo León*. Periódico Oficial del Estado de Nuevo León. Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.

Gobierno del Estado de Nuevo León. (2025). *Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente*. Periódico Oficial del Estado de Nuevo León. Última reforma publicada el 15 de enero.

Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León. (2022). *Norma Ambiental Estatal NAE-SMA-007-2022, Arbolado Urbano del Estado de Nuevo León*. Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 28 de octubre de 2022. Gobierno del Estado de Nuevo León.

Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León. (2025). *Guía de árboles nativos y naturalizados de Nuevo León*. Gobierno del Estado de Nuevo León. <https://www.nl.gob.mx/es/publicaciones/guia-de-arboles-nativos-y-naturalizados-de-nuevo-leon>

Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León. (2025). *Listado de árboles y plantas nativas del estado de Nuevo León*. Gobierno del Estado de Nuevo León. <https://www.nl.gob.mx/es/publicaciones/listado-de-arboles-y-plantas-nativas-del-estado-de-nuevo-leon>

U.S. Green Building Council. (2013). *LEED v4 Reference Guide for Building Design and Construction (BD+C)*. U.S. Green Building Council.

U.S. Green Building Council. (2013). *LEED v4 Reference Guide for Building Operations and Maintenance (O+M)*. U.S. Green Building Council.

U.S. Green Building Council. (2013). *LEED v4 Reference Guide for Interior Design and Construction (ID+C)*. U.S. Green Building Council.

International Finance Corporation (IFC). (2025). *EDGE User Guide – Part 3: Energy Measures Guide (Version 3, Rev. 1)*. Excellence in Design for Greater Efficiencies (EDGE Buildings). Washington, D.C.: International Finance Corporation.

International Finance Corporation (IFC). (2025). *EDGE User Guide – Part 4: Water Measures Guide (Version 3, Rev. 1)*. Excellence in Design for Greater Efficiencies (EDGE Buildings). Washington, D.C.: International Finance Corporation.

International Finance Corporation (IFC). (2025). *EDGE User Guide – Part 5: Materials Measures Guide (Version 3, Rev. 1)*. Excellence in Design for Greater Efficiencies (EDGE Buildings). Washington, D.C.: International Finance Corporation.

International WELL Building Institute (IWBI). (2020). *WELL Building Standard v2*. New York, NY: International WELL Building Institute.