Revisado por:	Autorizado por:
COORDINADOR MMTO. Raúl Ernesto Galindo	**GERENTE ENERGO** Romina Monserrat Barbosa Apodaca
Revisado por:	**Autorizado por:**
COORDINADOR ATENCIÓN A CLIENTES Ramón Gabriel Salazar Rocha	**ANALISTA ADMINISTRATIVO** Axel Martínez Rentería
Representante Legal:	
REPRESENTANTE LEGAL David Orlando Navarro Santiesteban	

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido.

Control de cambios

Capítulo/Apartado	Fecha	Descripción del Cambio	Editor	Versión
Todo el documento	7/4/2026	Creación del documento	Romina Monserrat Barbosa Apodaca	1

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

Contenido

1. DEFINICIÓN 1

2. OBJETIVO 1

3. ALCANCE 1

4. NORMATIVIDAD APLICABLE 1

5. FORMATOS RELACIONADOS 1

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES 2

7. PROCEDIMIENTO 2

Etiquetado de información interna 2

Etiquetado de formatos digitales 2

Etiquetado para formatos físicos 3

Etiquetado de información de terceros 3

8. CONTROLES DE SEGURIDAD PARA EL ETIQUETADO DE LA INFORMACIÓN 4

9. MEDIOS DONDE SE ALMACENE INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES 4

10. PERIODICIDAD DE REVISIÓN 4

11. GLOSARIO 6

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

1. DEFINICIÓN

Para **SENDERO FUEL**, contar con un procedimiento de etiquetado de información significa darle una **"identidad visual de seguridad"** a cada activo. Representa el mecanismo mediante el cual la clasificación teórica se vuelve tangible para el usuario, eliminando cualquier ambigüedad sobre el nivel de protección requerido. Etiquetar significa que, desde que un documento nace en una pantalla o se imprime en papel, lleva consigo una advertencia clara sobre su sensibilidad, garantizando que el personal trate la información de los contribuyentes con el rigor que su categoría exige.

2. OBJETIVO

Establecer la guía a seguir para poder llevar a cabo la clasificación de la información que obre en poder de **SENDERO FUEL** o que tenga relación o uso de sí mismo o terceros, para el correcto desempeño de sus funciones como **Proveedor de Monedero Electrónico**.

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los sistemas de información, bases de datos, correos electrónicos, documentos impresos y medios de almacenamiento removibles que contengan información vinculada a la operación de **SENDERO FUEL**

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley del Impuesto Sobre la Renta, Art. 27, Fracc. III
- Resolución Miscelánea Fiscal 2026, Anexo 10
- Resolución Miscelánea Fiscal 2026, Regla 3.3.1.8.

5. FORMATOS RELACIONADOS

- FO-SF-039 — FO_SF_039.xlsx

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	FUNCIONES
Dueño de los datos	·Decide sobre la clasificación de los datos ·Responsable de asegurar que existen los controles de seguridad necesarios
Custodio de datos	·Empleado de **SENDERO FUEL** al que se le ha asignado la tarea de salvaguardar los datos. ·Responsable del etiquetado de la información. ·Implementa y mantiene los controles de seguridad ·Realiza el inventario de activos bajo su responsabilidad y los clasifica.
Oficial de seguridad (Auditor)	·Aprobar la(s) Política(s) y Procedimiento(s) de la Clasificación. ·Aprobar toda propuesta de mejora para la(s) Política(s) de Clasificación de la Información. ·Aprobar las decisiones relacionadas con el cumplimiento de los controles. ·Responsable de validar la categorización de información. ·Revisión de las políticas y procedimientos de clasificación de la información **por lo menos cada 6 meses.** ·Garantizar la revisión y aplicación acciones correctivas correspondientes con la(s) política(s) de clasificación de la información.
Supervisor	·Patrocinar y apoyar activamente el cumplimiento y difusión de los controles de clasificación de la información.
Proveedor	·Clasifica la información de acuerdo con lo establecido en esta política.

7. PROCEDIMIENTO

Etiquetado de información interna

Etiquetado de formatos digitales

- Cada responsable de área, deberá de etiquetar su información de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política **PO-SF-009, Política de clasificación de la información**.
- El etiquetado se llevará a cabo siguiendo las siguientes directrices:

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

- **El nombre de los documentos digitales**, deberá contener los siguientes prefijos:
  - Información reservada: **R_ (nombre del documento)**
  - Información confidencial: **C_ (nombre del documento)**
- **Documentos digitales**: Deberán de contar con las palabras correspondientes, que indiquen la clasificación de dicha información, debiendo cumplir con las siguientes características.
  - Marca de agua.
  - Tamaño de la letra: 50.
  - Fuente: Calibri.
- **Correos electrónicos manuales y/o automáticos:** Deberán contar con la siguiente leyenda como pie de página del mensaje:
  - Este mensaje es propiedad de **SENDERO FUEL** de carácter "**Tipo de clasificación",** el mismo ha sido enviado por medios electrónicos, y es de competencia exclusiva de las personas que intervienen en la comunicación y cualquier uso no debidamente autorizado es ilegal.
  - Tamaño de la letra: 8.
  - Fuente: Calibri.
- **Documentos digitales generados manualmente**: Deberán contar con la siguiente leyenda como pie de página del mensaje:
  - Este mensaje es propiedad de **SENDERO FUEL** de carácter "**Tipo de clasificación",** el mismo ha sido enviado por medios electrónicos, y es de competencia exclusiva de las personas que intervienen en la comunicación y cualquier uso no debidamente autorizado es ilegal.
- En caso de que exista una reclasificación de la información, se deberá de mandar un aviso al oficial de seguridad, adjuntando el formato **F_DH_11**.
- Si el oficial de seguridad aprueba la nueva clasificación, esta se realizará y notificará al personal de **SENDERO FUEL**, por los medios correspondientes.

Etiquetado para formatos físicos

Se entiende que un documento físico generalmente provendrá de la impresión de un documento electrónico, el cual ya se describió la forma de etiquetarlo, según su clasificación. Sin embargo, en el supuesto de que el documento físico no contenga el etiquetado electrónico previamente establecido y se tenga la certeza de que no es documentación pública, deberá etiquetarse la misma, colocando un distintivo con apoyo de un sello, el cual contenga las palabras **CONFIDENCIAL o RESERVADA**, según sea el caso.

Etiquetado de información de terceros

- Cada **responsable del activo** (persona que cuenta con la relación con el tercero) deberá etiquetar información, de acuerdo con la política de clasificación y etiquetado, **siempre y cuando, por algún motivo el proveedor no haya etiquetado la misma,** de conformidad con la política de clasificación de la información.
- El etiquetado se hará conforme a lo siguiente:
- El nombre de los documentos digitales, deberá contener los siguientes prefijos:
  - Información reservada: **R_E**
  - Información confidencial: **C_E**
- En cuanto a documentos físicos, se deberán de almacenar en el lugar correspondiente o designado para dicho fin, de acuerdo con su categorización.

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

- En caso de que exista una reclasificación de la información, se deberá de mandar un aviso al oficial de seguridad, adjuntando el formato **FO_SF_0039.**
- Si el oficial de seguridad aprueba la nueva clasificación, esta se realizará y notificará al personal de **SENDERO FUEL**, por los medios correspondientes.

8. CONTROLES DE SEGURIDAD PARA EL ETIQUETADO DE LA INFORMACIÓN

- Para que pueda ser oficial, cualquier categorización de información, esta deberá ser aprobada por el oficial de seguridad, y todo comenzará con el debido llenado del formato **FO_SF_0039**.
- Una vez que el oficial de seguridad cuente con el formato correspondiente, tendrá que realizar los siguientes pasos:
    - Validación de escritorio, de los activos elegidos y su clasificación.
    - Validación visual de los activos relacionados.
    - Se enviará el VoBo al dueño del activo, o en su defecto las observaciones pertinentes para su corrección.
    - Se notifica al solicitante de la aprobación de la categorización o la propuesta de una nueva categoría.

9. MEDIOS DONDE SE ALMACENE INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES

- Los equipos informáticos que contengan información de los contribuyentes deberán estar categorizados dentro del documento **de clasificación de activos**, de tal forma que quede registro de un etiquetado administrativo del tipo de información que manejan, almacenan o procesan.

10. PERIODICIDAD DE REVISIÓN

Revisión Ordinaria

Este documento deberá ser revisado de manera integral cada 6 meses, contados a partir de su última fecha de autorización, para asegurar su alineación con los objetivos estratégicos de **SENDERO FUEL** y los requisitos del Anexo 10 de la RMF vigente.

Revisión Extraordinaria

Se realizarán revisiones y actualizaciones inmediatas a este documento cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

Cambios Legislativos: Modificaciones en la Ley del ISR, el Código Fiscal de la Federación o la Resolución Miscelánea Fiscal que afecten la operación de monederos electrónicos.

Incidentes de Seguridad: Tras la ocurrencia de un incidente crítico que involucre a un proveedor y que revele deficiencias en los controles actuales.

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

Cambios Tecnológicos: Implementación de nuevas tecnologías en el monedero electrónico o cambios significativos en la infraestructura de Tecnologías de la Información (TIC) de la empresa

Resultados de Auditoría: Hallazgos derivados de verificaciones independientes o inspecciones de la autoridad que exijan robustecer los controles con terceros.

Responsable de la Revisión

La Dirección de **SENDERO FUEL**, en conjunto con el responsable de seguridad de la información, serán los encargados de validar las actualizaciones, asegurar su comunicación formal al personal y gestionar el control de versiones correspondiente.

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

11. GLOSARIO

Término	Definición
LFPDPPP	Ley Federal de protección de datos en propiedad de particulares.
Certificado SSL	El SSL (Secure Socket Layer) es un protocolo de seguridad para lograr que la transmisión de datos entre un servidor y un usuario, o viceversa, a través de Internet, sea completamente segura. El SSL es un protocolo abierto, por lo que puede ser empleado por cualquier fabricante de aplicaciones para Internet, siendo una de sus grandes ventajas el hecho de que se pueda utilizar con cualquiera de los servicios de Internet (WWW, FTP, noticias, correo), aunque lo más normal es que se utilice para el tráfico a través de la WWW. El protocolo se basa en la utilización de un sistema de cifrado que emplea algoritmos matemáticos y un sistema de claves que solamente conocen el usuario y el servidor. Estas claves permiten la encriptación de los datos para que nadie que no las tenga pueda leer su contenido.
Acuerdo de nivel de servicio	Herramienta que ayuda a proveedores y clientes o usuarios de un servicio a llegar a un consenso en términos de las características con las que se debe entregar un servicio, por ejemplo: Tiempo de respuesta, horario de disponibilidad, personal asignado, etc.
Arquitectura de Información	Se encarga del análisis, estructura y presentación de la información, se considera arquitectura de información al resultado de alinear la arquitectura de sistemas con la arquitectura de seguridad.
Arquitectura de Sistemas	Organización de un sistema, que incluye sus componentes, relaciones entre sí, así como los principios que gobiernan su diseño.
Cartera de proyectos	Conjunto de proyectos tecnológicos desarrollados para responder a las necesidades de la Institución.
Catálogo de Servicios	Contiene los servicios tecnológicos que se proporciona en este momento a sus clientes y sienta las bases para la posterior definición de los niveles de servicio que los clientes requieren. Puede ser usado para mostrar un perfil de Proveedor de Servicios TIC (Tecnología de Información y Comunicaciones) a la organización del cliente y da a los usuarios una visión de los servicios proporcionados.
Incidente	Cualquier evento que no forma parte usual o normal de la operación diaria del proceso de negocio, que causa o puede causar una interrupción o reducción en la calidad del servicio.
Indicadores de desempeño	Medida usualmente cuantitativa que ofrece información relevante para evaluar el cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto.

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

Marco de trabajo	Conjunto de buenas prácticas, expresado como un conjunto de procesos repetibles creado por la Institución.
Plan estratégico	Es un documento oficial en él se reflejan cual será la estrategia a seguir por el rol responsable de la entrega de servicios de TI en el mediano y largo plazo.
Plan de implantación	Es el conjunto de actividades organizadas y proyectadas para que un sistema de información sea liberado a producción.
Plan de pruebas	Es el conjunto de pruebas organizadas y proyectadas para verificar que un sistema genera los resultados esperados.
Emergencia	Situación o asunto imprevisto que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.
Plan táctico	El conjunto de actividades organizadas y proyectadas a corto plazo para lograr los objetivos planteados por el rol responsable de entrega de servicios de TI.
Portafolio de programas de inversión	Instrumento mediante el cual se fijan las metas que se obtendrán con la ejecución de un conjunto de proyectos de inversión en TI.
Problema	Causa desconocida de uno o más incidentes
Servicio	Es un conjunto de recursos de TI que brindan una capacidad y cumplen con una o más necesidades, está enfocado al cumplimiento de los objetivos del negocio y es percibido por el cliente como una solución coherente. Un medio de entregar valor a los clientes facilitando los resultados que los clientes quieren lograr.
TI	Tecnología de información.

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de carácter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S.A DE C.V.

SENDERO FUEL S.A DE C.V. podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido

CERTIFICADO DE INTEGRIDAD DIGITAL

SHA-256: 214dc0ffae3a425bcf92e04c51d641be6275eaddad80b0d1194accf3b7e073a50

Este documento es una copia fiel generada por el sistema el 2 de septiembre de 2026, 12:28 p.m..

PR-SF-008 · Version 1 · Estado: published

David Orlando Navarro Santiesteban

Representante Legal

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de caracter estrictamente confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de SENDERO FUEL S A DE C.V

SENDERO FUEL S A DE C.V podrá ejercer acción legal en contra de el o los individuos que hagan uso indebido de la informacion contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido