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


El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de caracter estrictamente confidencial. Este material debera 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

**Clasificación** ..... 2

**Asignación** ..... 2

**Actualización** ..... 2

**8. MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA** ..... 3

**9. UBICACIONES FÍSICAS Y LÓGICAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA** ..... 3

**10. RUTAS SEGURAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA** ..... 3

**11. PERIODICIDAD DE REVISIÓN** ..... 3

**12. GLOSARIO** ..... 5



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 para el manejo de activos de información significa garantizar la **"custodia segura"** de los datos durante todo su ciclo de vida. Representa el conjunto de reglas tácticas que impiden que la información de los contribuyentes sea maltratada, extraviada o expuesta por un manejo negligente. Para nosotros, manejar un activo no es solo transportarlo o almacenarlo, es asegurar que su integridad se mantenga intacta desde que se genera en el sistema del monedero electrónico hasta que es eliminado de forma segura, evitando que la "huella digital" de la empresa sea vulnerable.

## 2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los activos de información, con el fin de asegurar que reciban el nivel de protección adecuado según su clasificación (**Pública, Confidencial o Reservada**).

## 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los activos de información (físicos y digitales), equipos de cómputo, medios de almacenamiento y documentos impresos bajo la responsabilidad de **SENDERO FUEL**, sus colaboradores y terceros autorizados.

## 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



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

• FO-SF-039 — FO_SF_039.xlsx

## 6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

| ROL | FUNCIONES |
|---|---|
| Oficial de seguridad | ·Registrar el inventario de los activos.<br>·Se mantiene al tanto de los cambios en el registro.<br>·Mantener la vigilancia del cumplimiento del procedimiento. |
| Responsable del área de sistemas | ·Clasificar los activos.<br>·Registrar el inventario de los activos.<br>·Mantener actualizado los documentos de registro.<br>·Notificar al Oficial de Seguridad, cualquier cambio. |
| Usuario | ·Resguardar los documentos físicos.<br>·Resguardar los documentos electrónicos en sus carpetas correspondientes.<br>·Asignar contraseñas de apertura a los documentos electrónicos categorizados como **RESERVADO** o **CONFIDENCIAL.**<br>·Compartir la información en su poder, si fuera necesario y bajo su responsabilidad. |

## 7. PROCEDIMIENTO

**Clasificación**

- Todo activo tangible o intangible deberá ser identificado por parte del Oficial de Seguridad, quien determinará su correcta clasificación en conjunto con los responsables del área.
- Una vez que se determina la importancia del activo para la organización, el Oficial de Seguridad en conjunto con el responsable del área de Sistemas, serán los encargados de realizar los esfuerzos necesarios, para inventariar los activos

**Asignación**

- Todos los activos deberán ser asignados a un responsable de su cuidado y resguardo, en caso de que no exista un responsable funcional, será el Oficial de Seguridad, quien fungirá como custodio.

**Actualización**



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 responsable del área de sistemas será el encargado de mantener actualizados los documentos de registro de inventario.
- Si existieran cambios, el responsable del área de Sistemas, deberá de notificar vía correo electrónico, al Oficial de Seguridad la adición o cambios en los documentos antes mencionados.

## 8. MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA

- Toda información digital (Interna y Externa), clasificada como **RESERVADA o CONFIDENCIAL**, deberá de contar con un mecanismo de protección de contraseña para su apertura.
- Toda información digital, deberá estar resguardada de forma exclusiva, en el repositorio digital del responsable del área, debiendo compartir la información de forma digital, a quien tenga autorización y necesidad de tenerla o consultarla. Esto con la idea de que queden registros forenses.
- Toda información física impresa o escrita, clasificada como **RESERVADA o CONFIDENCIAL**, deberá estar resguardada bajo llave en algún mueble destinado para dicho fin.

## 9. UBICACIONES FÍSICAS Y LÓGICAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA

- Todos los documentos físicos, sin importar estilo, tipo, procedencia o tamaño, deberán ser resguardados en los archiveros y/o cajoneras, exclusivamente destinadas para este fin. Mismas que deberán de contar con un mecanismo de apertura y cierre, manual o automático, para asegurar que su acceso sea controlado.
- Toda la documentación electrónica, deberá ser resguardada en los directorios digitales asignados a cada responsable de área, dichos archivos únicamente deberán de residir en esas ubicaciones y si fuera necesaria compartirla, será por medio de un permiso de acceso y compartición.

## 10. RUTAS SEGURAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA

- **Información física:** Todo documento físico categorizado como **CONFIDENCIAL, O RESERVADO,** deberán ser resguardados en la sección de archivo**.**
- **Información electrónica:** Toda información digital, deberá ser resguardada en las carpetas dispuestas para cada colaborador.

## 11. PERIODICIDAD DE REVISIÓN



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

**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.

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

## 12. 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: 1dCa5121b2cf6e44194293193c3733777401b8b0e2835ddc31b25dc896139af236f

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

PR-SF-010 · Versión 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 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