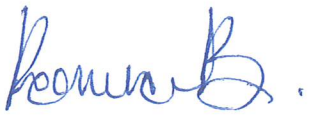
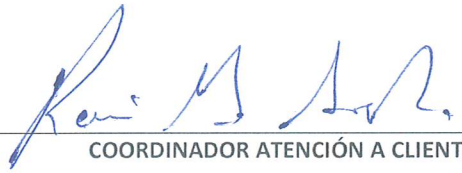
Revisado por:	Autorizado por:
	
COORDINADOR MMTO. Raúl Ernesto Galindo	**GERENTE ENERGO** Romina Monserrat Barbosa Apodaca
Revisado por:	**Autorizado por:**
	
COORDINADOR ATENCIÓN A CLIENTES Ramón Gabriel Salazar Rocha	**ANALISTA ADMINISTRATIVO** Axel Martínez Rentería
Representante Legal:	
	
REPRESENTANTE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

El contenido de este documento pertenece enteramente a SENDERO FUEL S.A DE C.V. y es de 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	16/4/2026	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. PRINCIPIOS GENERALES 2
8. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE FACILIDADES Y ACTIVOS 3
Correspondencia con el puesto 3
Autorización formal 3
Disponibilidad y viabilidad 3
Controles de seguridad aplicables 3
Aceptación del empleado 4
9. TIPOS DE FACILIDADES Y ACTIVOS QUE PUEDEN ASIGNARSE 4
Activos tecnológicos 4
Facilidades operativas 4
Facilidades especiales 5
10. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN POR PUESTO 5
11. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 5
Identificación de necesidad 5
Definición de requerimientos 5
Revisión y validación 6
Aprobación 6
Preparación y entrega 6
Registro documental 6
Modificación 6
12. RESTRICCIONES 6
13. PERIODICIDAD DE REVISIÓN 7
14. GLOSARIO 8

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**, la formalización de la entrega de recursos institucionales basada estrictamente en la necesidad del puesto (principio de "menor privilegio"). Se entiende que ninguna facilidad o activo será otorgado sin una justificación operativa previa y sin la aceptación formal de las políticas de seguridad por parte del empleado.

2. OBJETIVO

Establecer las condiciones, criterios, responsabilidades y controles mediante los cuales **SENDERO FUEL** determina, autoriza, asigna, entrega, registra, supervisa, modifica y retira las facilidades y activos necesarios para que los empleados desempeñen sus actividades de manera segura, eficiente y conforme a las responsabilidades de su puesto.

3. ALCANCE

Este documento aplica a todas las contrataciones nuevas, cambios de puesto o asignaciones temporales dentro de **SENDERO FUEL**, cubriendo tanto el trabajo presencial en oficinas y centro de datos como el trabajo remoto

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-069 — FO-SF-69_Solicitud_asignacion_facilidades_activos_puesto_SENDERO_FUEL.docx
- FO-SF-070 — FO-SF-70_Carta_responsiva_recepcion_activos_facilidades_SENDERO_FUEL.docx
- FO-SF-071 — FO-SF-71_Matriz_activos_facilidades_por_puesto_SENDERO_FUEL.docx

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
Recursos humanos	·Notificar las altas, cambios de puesto, bajas y movimientos internos. ·Coordinar la activación inicial del proceso de asignación. ·Integrar al expediente del empleado la evidencia de entrega y aceptación.
Jefe inmediato	·Definir y justificar las facilidades y activos requeridos de acuerdo con el puesto. ·Validar que la asignación solicitada corresponda a las funciones reales del colaborador. ·Solicitar modificaciones, ampliaciones o retiros cuando cambien las actividades del empleado.
TI	·Preparar, configurar y entregar los activos tecnológicos autorizados. ·Habilitar accesos, cuentas y herramientas conforme al perfil aprobado. ·Mantener registros de asignación, configuración, sustitución y retiro.
Oficial de seguridad	·Validar que los activos y facilidades autorizados sean congruentes con el nivel de riesgo del puesto. ·Verificar que la entrega incluya los controles de seguridad aplicables. ·Restringir, condicionar o negar asignaciones cuando exista riesgo no aceptable. ·Verificar que exista evidencia documental de la entrega y asignación. ·Revisar que la asignación corresponda al puesto y a los controles internos aplicables. ·Dar seguimiento a desviaciones o faltantes documentales.
Empleado	·Utilizar los activos y facilidades exclusivamente para fines autorizados. ·Custodiar los bienes y accesos asignados. ·Firmar la documentación de recepción y aceptación de responsabilidades. ·Reportar daños, pérdida, robo, mal funcionamiento o uso no autorizado.

7. PRINCIPIOS GENERALES

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

SENDERO FUEL otorgará facilidades y activos bajo los siguientes principios:

- Necesidad operativa;
- Asignación conforme al puesto;
- Mínimo privilegio;
- Trazabilidad;
- Responsabilidad individual;
- Uso exclusivo para fines laborales;
- Seguridad de la información;
- Devolución y retiro controlado al concluir la necesidad de uso.

8. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE FACILIDADES Y ACTIVOS

SENDERO FUEL otorgará facilidades y activos únicamente cuando se cumplan las siguientes condiciones:

Correspondencia con el puesto

Toda asignación deberá estar directamente relacionada con:

- La descripción del puesto;
- Las funciones autorizadas;
- El nivel de responsabilidad;
- El área de adscripción;
- La necesidad operativa real.

Autorización formal

Ningún activo o facilidad podrá entregarse sin autorización previa del responsable correspondiente, conforme al tipo de recurso solicitado.

Disponibilidad y viabilidad

La entrega estará sujeta a:

- Disponibilidad institucional;
- Capacidad técnica;
- Presupuesto autorizado;
- Condiciones de seguridad;
- Compatibilidad con los sistemas y estándares de la empresa.

Controles de seguridad aplicables

Cuando se trate de activos tecnológicos, la entrega deberá realizarse con los controles de seguridad definidos por **SENDERO FUEL**, tales como:

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

- Configuración segura;
- Control de acceso;
- Autenticación;
- Restricciones de instalación o uso;
- Cifrado, cuando aplique;
- Inventario y etiquetado;
- Registro de asignación.

Aceptación del empleado

Previo al uso de los activos o facilidades, el empleado deberá aceptar formalmente:

- Las condiciones de uso;
- Las responsabilidades de resguardo;
- Las restricciones aplicables;
- La obligación de devolución o retiro cuando corresponda.

9. TIPOS DE FACILIDADES Y ACTIVOS QUE PUEDEN ASIGNARSE

Dependiendo del puesto, **SENDERO FUEL** podrá otorgar, entre otros:

Activos tecnológicos

- Equipo de cómputo;
- Monitor, teclado, mouse y accesorios;
- Teléfono móvil o dispositivo autorizado;
- Token, autenticador o mecanismo MFA;
- Correo electrónico institucional;
- Cuentas de usuario;
- Accesos a sistemas, plataformas, red, VPN o aplicativos;
- Licencias de software;
- Impresora o periféricos autorizados.

Facilidades operativas

- Espacio de trabajo;
- Mobiliario o herramientas específicas;
- Accesos físicos autorizados;
- Credencial institucional;
- Acceso a documentación, manuales o repositorios;
- Medios de comunicación corporativa;
- Soporte técnico y mesa de ayuda.

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

Facilidades especiales

Cuando la función lo requiera y exista autorización formal, podrán asignarse facilidades especiales como:

- Acceso remoto;
- Privilegios administrativos;
- Herramientas especializadas;
- Equipo adicional;
- Autorizaciones extraordinarias por proyecto o contingencia.

10. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN POR PUESTO

La asignación de facilidades y activos deberá basarse en una matriz interna o definición documental que considere, al menos:

- nombre del puesto;
- Área;
- Funciones principales;
- Activos mínimos requeridos;
- Accesos mínimos requeridos;
- Herramientas complementarias;
- Restricciones aplicables;
- Aprobadores requeridos.

Ejemplo de criterio:

- **Puesto administrativo:** equipo de cómputo, correo institucional, acceso a aplicaciones administrativas y credencial.
- **Puesto operativo TI:** equipo de cómputo, acceso a sistemas internos, herramientas técnicas, accesos privilegiados sólo si están justificados y autorizados.
- **Puesto de seguridad o control:** equipo de cómputo, herramientas de monitoreo, acceso a reportes y sistemas según funciones aprobadas.

11. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Identificación de necesidad

Recursos humanos o el jefe inmediato notificará el alta, cambio o necesidad de asignación.

Definición de requerimientos

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 jefe inmediato definirá los activos y facilidades necesarios conforme al puesto.

Revisión y validación

Las áreas competentes revisarán:

- Congruencia con el puesto;
- Riesgos asociados;
- Disponibilidad;
- Necesidad de controles especiales.

Aprobación

La asignación deberá ser aprobada conforme al flujo interno aplicable.

Preparación y entrega

El área responsable preparará el activo o facilidad, realizará la configuración necesaria y formalizará la entrega al empleado.

Registro documental

Toda entrega deberá registrarse con al menos:

- Nombre del empleado;
- Puesto y área;
- Activo o facilidad asignada;
- Identificador, serie o referencia, cuando aplique;
- Fecha de entrega;
- Responsable de entrega;
- Firma o aceptación del empleado;
- Observaciones.

Modificación

Cuando cambien las funciones del empleado, se revisará si procede:

- Ampliar activos o accesos;
- Reducir privilegios;
- Sustituir herramientas;
- Retirar recursos ya no necesarios.

12. RESTRICCIONES

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

Queda prohibido:

- Asignar activos o accesos sin autorización;
- Otorgar recursos no relacionados con el puesto;
- Compartir activos o credenciales asignadas individualmente;
- Utilizar recursos institucionales para fines no autorizados;
- Modificar configuraciones de seguridad sin aprobación.

13. 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.

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

14. 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: 9cfbcb94c04a3728cef807336138610db7028effc0277a3d33ef158b4c67b07a1

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

DOC-SF-003 · 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 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 información contenida en este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido.