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

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	20/4/2026	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. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2

Identificación de puntos de acceso 2

Controles físicos mínimos 3

Alta de acceso permanente 3

Acceso temporal, visitantes y proveedores 3

Acceso excepcional y fuera de horario 3

Registro permanente del personal autorizado 3

Revisión periódica y revocación 4

Revisión periódica y revocación 4

Negativa de acceso e incidentes 4

8. PERIODICIDAD DE REVISIÓN 4

9. 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 estandarizado para controlar el acceso a nuestras oficinas, significa generar certidumbre de que los activos al interior de las oficinas, no son de acceso líbre, asegurando contar con una capa más de seguridad y protección.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades para controlar el acceso físico a las oficinas de **SENDERO FUEL**, incluyendo el acceso principal, recepción, áreas de carga y descarga y demás zonas internas, con el fin de impedir el ingreso de personas no autorizadas y mantener un registro permanente del personal autorizado.

3. ALCANCE

Aplica a empleados, directivos, personal temporal, proveedores, contratistas, mensajeros, visitantes y cualquier tercero que pretenda ingresar a las oficinas, sedes administrativas, áreas de operación, archivo, resguardo documental, áreas de soporte tecnológico y demás espacios de trabajo de **SENDERO FUEL**.

También aplica a accesos permanentes, temporales, extraordinarios y de emergencia, así como a las altas, modificaciones, revisiones periódicas y revocaciones de autorizaciones de acceso físico.

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-076 — FO-SF-0076_Solicitud_autorizacion_acceso_fisico_oficinas.docx
- FO-SF-077 — FO-SF-0077_Registro_maestro_personal_autorizado_acceso_oficinas.docx
- FO-SF-078 — FO-SF-0078_Bitacora_ingreso_visitantes_accesos_excepcionales.docx
- FO-SF-079 — FO-SF-0079_Matriz_controles_fisicos_acceso_oficinas.docx

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidades
Seguridad de la Información	Definir criterios de control; validar que los accesos solicitados sean acordes con las funciones; revisar periódicamente el registro maestro; investigar incidentes o excepciones relevantes.
Administración / Servicios Generales	Implementar y mantener controles físicos en oficinas; resguardar llaves, tarjetas o mecanismos de apertura; administrar la bitácora de visitantes y la matriz de controles físicos.
Recursos Humanos	Notificar altas, bajas, cambios de puesto, ausencias prolongadas y terminaciones para alta, modificación o revocación inmediata de accesos.
Jefe inmediato / Responsable de área	Solicitar únicamente los accesos requeridos por función; justificar accesos temporales o excepcionales; verificar acompañamiento de visitantes.
Recepción, vigilancia o personal designado	Validar identidad, revisar autorización vigente, registrar ingresos, entregar distintivos temporales y negar el acceso cuando no exista autorización.
Empleado, proveedor o visitante	Portar identificación cuando sea requerida, respetar las restricciones de acceso, no facilitar el ingreso a terceros y atender las indicaciones del personal autorizado.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Identificación de puntos de acceso

- Cada sede deberá identificar y documentar sus puntos de acceso físico, al menos: acceso principal, recepción, áreas de carga y descarga y, en su caso, archivo, áreas de resguardo, SITE local, sala de juntas restringida u otras áreas con acceso controlado.

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

- La identificación de puntos de acceso y sus controles se documentará en la Matriz de Controles Físicos de Acceso a Oficinas FO-SF-0079.

Controles físicos mínimos

- Los puntos de acceso deberán operar mediante uno o varios controles físicos y administrativos, según el riesgo del área: chapa o cerradura controlada, tarjeta o gafete, recepción, validación visual de identidad, lista de autorizados, videovigilancia, acompañamiento, control de horario, entrega de distintivo temporal y registro de ingreso/salida.
- Las áreas de carga y descarga deberán contar con validación previa de visita o servicio, restricción al área estrictamente necesaria y acompañamiento por personal responsable cuando exista exposición a activos, documentos, equipos o información sensible.

Alta de acceso permanente

- Toda alta de acceso permanente deberá solicitarse mediante el formato FO-SF-0076 Solicitud y Autorización de Acceso Físico a Oficinas.
- La solicitud deberá indicar persona, sede, áreas permitidas, horario autorizado, vigencia y justificación de negocio. Ningún acceso deberá habilitarse sin aprobación del jefe inmediato y del responsable designado por Administración o Seguridad de la Información, según corresponda.
- Una vez aprobada la solicitud, el alta deberá reflejarse en el FO-SF-0077 Registro Maestro de Personal Autorizado para Acceso a Oficinas.

Acceso temporal, visitantes y proveedores

- Todo visitante, proveedor, contratista o persona con acceso temporal deberá registrarse en la FO-SF-0078 Bitácora de Ingreso de Visitantes y Accesos Excepcionales.
- El ingreso deberá condicionarse a: identificación válida, persona anfitriona, motivo de visita, área permitida, hora de entrada, hora de salida y, cuando aplique, acompañamiento permanente.
- No deberá entregarse acceso libre a áreas restringidas a visitantes o terceros sin autorización expresa y sin la presencia del responsable anfitrión.

Acceso excepcional y fuera de horario

- Los accesos fuera de horario laboral, en días inhábiles o por contingencia deberán autorizarse previamente por el responsable del área y quedar registrados como acceso excepcional en la FO-SF-0078.
- Cuando la autorización no pueda formalizarse antes del ingreso por una emergencia operativa, deberá regularizarse documentalmente el mismo día hábil siguiente.

Registro permanente del personal autorizado

- Administración o el área responsable del control físico deberá mantener actualizado el FO-SF-0077 como registro permanente del personal autorizado para acceder a oficinas.

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 registro maestro deberá conservar tanto el estado vigente como el historial de altas, cambios y bajas, permitiendo identificar quién autorizó, desde cuándo, para qué sede y qué puntos de acceso tiene habilitados cada persona.

Revisión periódica y revocación

- El registro maestro deberá revisarse por lo menos trimestralmente y adicionalmente cuando ocurra una alta, baja, cambio de puesto, cambio de sede, licencia prolongada, suspensión o terminación de relación contractual.
- Los accesos deberán revocarse de forma inmediata cuando la persona deje de requerir ingreso, concluya la relación contractual, cambie de funciones o exista un incidente de seguridad, incumplimiento o riesgo identificado.

Revisión periódica y revocación

- El registro maestro deberá revisarse por lo menos trimestralmente y adicionalmente cuando ocurra una alta, baja, cambio de puesto, cambio de sede, licencia prolongada, suspensión o terminación de relación contractual.
- Los accesos deberán revocarse de forma inmediata cuando la persona deje de requerir ingreso, concluya la relación contractual, cambie de funciones o exista un incidente de seguridad, incumplimiento o riesgo identificado.

Negativa de acceso e incidentes

- Se deberá negar el acceso a toda persona que no acredite identidad, no se encuentre autorizada, intente ingresar a un área distinta a la permitida o incumpla las instrucciones de control de acceso.
- Cualquier intento de acceso no autorizado, pérdida de gafete o llave, acompañamiento omitido, acceso fuera de horario sin soporte o anomalía detectada deberá informarse al responsable designado y documentarse conforme al proceso interno de incidentes.

8. 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

9. 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: 780bf72f1e84caff2e82a98eaea5238e1eee0a333570ad6064d340b97d45fcf3

Este documento es una copia fiel generada por el sistema el 24 de agosto de 2026, 5:51 p.m..

PR-SF-018 · Versión 1 · Estado: published

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