

			TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA LISTA AÑO 2020- APLICABILIDAD ARTÍCULO 79 DE LA LEY GENERAL				
			Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.				
Orden de gobierno	Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Tipo de evento obligado	Facción - Formato	Actualización de la información	Observaciones acerca de la información	Año(s) o unidad(es) administrativa(s) general(es) o poseer la información	
Federal	Poder Ejecutivo Federal - Empresa de Participación Estatal Mayoritaria	Para Poder Ejecutivo Federal - Empresa de Participación Estatal Mayoritaria	I	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de ejecución, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.	Trimestral	Cuando Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación decreto, reforma, adición, derogue o abroge o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.	Subgerencia Jurídica
			II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembros de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la Estructura Orgánica	Recursos Humanos
			III	Las facultades de cada área.	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación	Recursos Humanos
			IV	Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos.	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Subgerencia de Administración
			V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	Trimestral		Planeación
			VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.	Trimestral		Planeación
			VII	El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o a menor nivel, cuando se limite al nivel al público, manoteo o entregue recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza o honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Recursos Humanos
			VIII	La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.	Trimestral		Recursos Humanos
			IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.	Trimestral		Finanzas
			X	El número total de las plazas del personal de base o confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.	Trimestral		Recursos Humanos
			XI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.	Trimestral		Recursos Materiales
			XII	La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.	Trimestral		Recursos Humanos
			XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Subgerencia de Administración
			XIV	Los convocatorias o concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos, de conformidad con la normatividad aplicable al sujeto obligado.	Recursos Humanos
			XV	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidios, en los que se deberá contener lo siguiente: ---.	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año	Finanzas
			XVI	Las condiciones generales de trabajo, contractos o convenios que regirán las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos excedentes, en especie o dinerarios, que sean entregados a los sindicatos y agencias como recursos públicos.	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación	Recursos Humanos
			XVII	La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, los servidores administrativos de que haya sido objeto.	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular	Recursos Humanos
			XVIII	El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.	Trimestral		Órgano Interno de Control
			XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.	Trimestral		Subgerencia de Administración y Operaciones
			XX	Los términos, requisitos y formatos que ofrecen.	Trimestral		Subgerencia de Administración y Operaciones
			XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual	Finanzas
			XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.	Trimestral		Finanzas
			XXIII	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial designados por tipo de medio, proveedores, número de contratos y concepto o concepto.	Trimestral	Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente	Comercialización
			XXIV	Los informes de resultados de los auditores al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.	Trimestral		Órgano Interno de Control
			XXV	El resultado de la determinación de los estados financieros.	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial	Finanzas

			TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA LISTA AÑO 2020- APLICABILIDAD ARTÍCULO 79 DE LA LEY GENERAL			
			Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.			
			Facción - Formato	Actualización de la información	Observaciones acerca de la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) general(es) o poseer(n) la información
Orden de gobierno	Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Tipo de evento obligado	XXVI Los montes, cerros, cerrocumbres y lotes de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les otorgó o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichos personas les entregan sobre el uso y destino de dichos recursos.	Trimestral		Subgerencia de Administración
			XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas, especificando los titulares de aquéllas, debiendo publicarse su objeto, monto o valor anual del título, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos.	Trimestral		Subgerencia Jurídica
			XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	Trimestral		Ingeniería y Recursos Materiales
			XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.	Trimestral		Subgerencia de Administración
			XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.	Trimestral		Operaciones
			XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda	Finanzas
			XXXII Padrón de proveedores y contratistas.	Trimestral		Recursos Materiales e Ingeniería
			XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.	Trimestral		Subgerencia de Administración
			XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien	Recursos Materiales e Ingeniería
			XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.	Trimestral		Recursos Humanos
			XXXVI La información que, de acuerdo con las atribuciones de los sujetos obligados, emitan resoluciones y/o hechos derivados de procesos judiciales, administrativos o arbitrales.	Trimestral		Subgerencia Jurídica
			XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana.	Trimestral		Operaciones
			XXXVIII Los programas que ofrezcan, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.	Trimestral		Finanzas
			XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados.	Semestral y Trimestral	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente	Subgerencia de Administración
			XL Todos las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.	Anual		Finanzas
			XLI Los estudios financiados con recursos públicos.	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio	Finanzas
			XLII El estado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.	Trimestral		Recursos Humanos
			XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibidos, administrativos y gerenciales, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.	Trimestral		Finanzas
			XLIV Donaciones hechas a terrenos en dinero o en especie.	Semestral		Finanzas
			XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental.	Anual y Semestral	Anual, respecto al Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de bajo documental y transferencia documental deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año. El Índice de expedientes clasificados como resuados se actualizará semestralmente.	Recursos Materiales
			XLVI Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Trimestral		Subgerencia de Administración
			Último párrafo del Artículo 79 Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los datos que son obligados a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y agraven, de forma fundada y motivada, la relación de hechos que agitan a cada sujeto obligado	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Subgerencia de Administración