



1ª Reunión Ordinaria del Comité de Información
del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
13 de Enero de 2012

**Integrantes del Comité de
Información:**

Lic. Fabricio Gaxiola Moraila
Presidente del comité y Titular de la
Unidad de Enlace

Mtro. Tonatiuh O. Martínez Paredes
Secretario Técnico del Comité de
Información

Mtro.- Francisco Moyado Estrada,
Titular del Órgano Interno de Control

Invitados:

Lic. José Rogelio Hermenegildo
García

Lic. Noemi Elena Ramón Silva

Lic. Teresa Diana Torres Vázquez

María del Carmen Valencia
Flores

Marisa Almorín Caballero

**Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Información
del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) del año 2012
CII/2012**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 10:00 horas del día 13 de Enero del 2012, en la oficina de la Dirección General Adjunta de Coordinación, sita en Privada del Relox No. 16 A, piso 5, Colonia Chimalistac, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01070, México, Distrito Federal con el fin de celebrar la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Información del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) del año 2012, se reunieron:

LIC. FABRICIO J. GAXIOLA MORAILA, Presidente del Comité y Titular de la Unidad de Enlace.

MTRO. TONATIUH O. MARTÍNEZ PAREDES, Secretario Técnico del Comité de Información.

MTRO. FRANCISCO MOYADO ESTRADA, Titular del Órgano Interno de Control en el INALI.

Como invitados a dicha reunión las siguientes personas:

LIC. JOSÉ ROGELIO HERMENEGILDO GARCÍA, Director de Comunicación Social y Enlace

LIC. NOEMI ELENA RAMÓN SILVA, Directora de Asuntos Jurídicos.

LIC. TERESA DIANA TORRES VÁZQUEZ, Jefa del Departamento de Información, Transparencia y Control Archivístico.

CARMEN VALENCIA FLORES, Enlace del Departamento de Información, Transparencia y Control Archivístico.

MARISA ALMORÍN CABALLERO, Profesional Ejecutivo del Departamento de Transparencia y Control archivístico

I. Verificación del Quórum.

Una vez verificada la existencia de quórum, el Presidente declaró formalmente instalado al Comité de Información para celebrar la Primera Reunión Ordinaria de 2012.

II. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

El Lic. Fabricio J. Gaxiola Moraila da inicio y preside la reunión, poniendo a consideración el siguiente:

Orden del día

- I. Verificación del Quórum.
- II. Presentación y en su caso aprobación del Orden del día.
- III. Reporte anual de solicitudes de información.
- IV. Portal de Obligaciones de Transparencia.
- V. Revisión del Índice de Expedientes Reservados.
- VI. Revisión de la Información a desclasificar.
- VII. Revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- VIII. Revisión de Acuerdos.

El Presidente del Comité de puso a consideración de los Integrantes del Comité de Información la posibilidad de incluir como punto VIII y IX la aprobación de los calendarios de capacitación para las personas encargadas del archivo en trámite, de todo el personal del Instituto, así como el anual de limpieza del lugar físico del Archivo, y "Planeación de Trabajo en Materia de Archivos" como asunto general, respectivamente recorriendo la numeración.

Acuerdo.1.CI/I/2012.- El Comité de Información aprobó el orden del día con las modificaciones realizadas por el Presidente, quedando de la siguiente manera:

- I. Verificación del Quórum.
- II. Presentación y en su caso aprobación del Orden del día.



Handwritten signatures and a circled number 3.

- III. Reporte anual de solicitudes de información.
- IV. Portal de Obligaciones de Transparencia.
- V. Presentación y en su caso aprobación Índice de Expedientes Reservados.
- VI. Presentación y en su caso aprobación de la Información a desclasificar.
- VII. Presentación y en su caso aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- VIII. Presentación y en su caso aprobación de los calendarios de capacitación para las personas encargadas del archivo en trámite, de todo el personal del Instituto, así como el anual de limpieza del lugar físico del Archivo.
- IX. Presentación y en su caso aprobación de la "Planeación de Trabajo en Materia de Archivos" como asunto general, respectivamente.
- X. Revisión de Acuerdos.

III. Reporte de Solicitudes de Información.

El Presidente puso a consideración del Comité de Información el Informe anual respecto de las solicitudes de información, mismo que se desglosa de la siguiente manera:

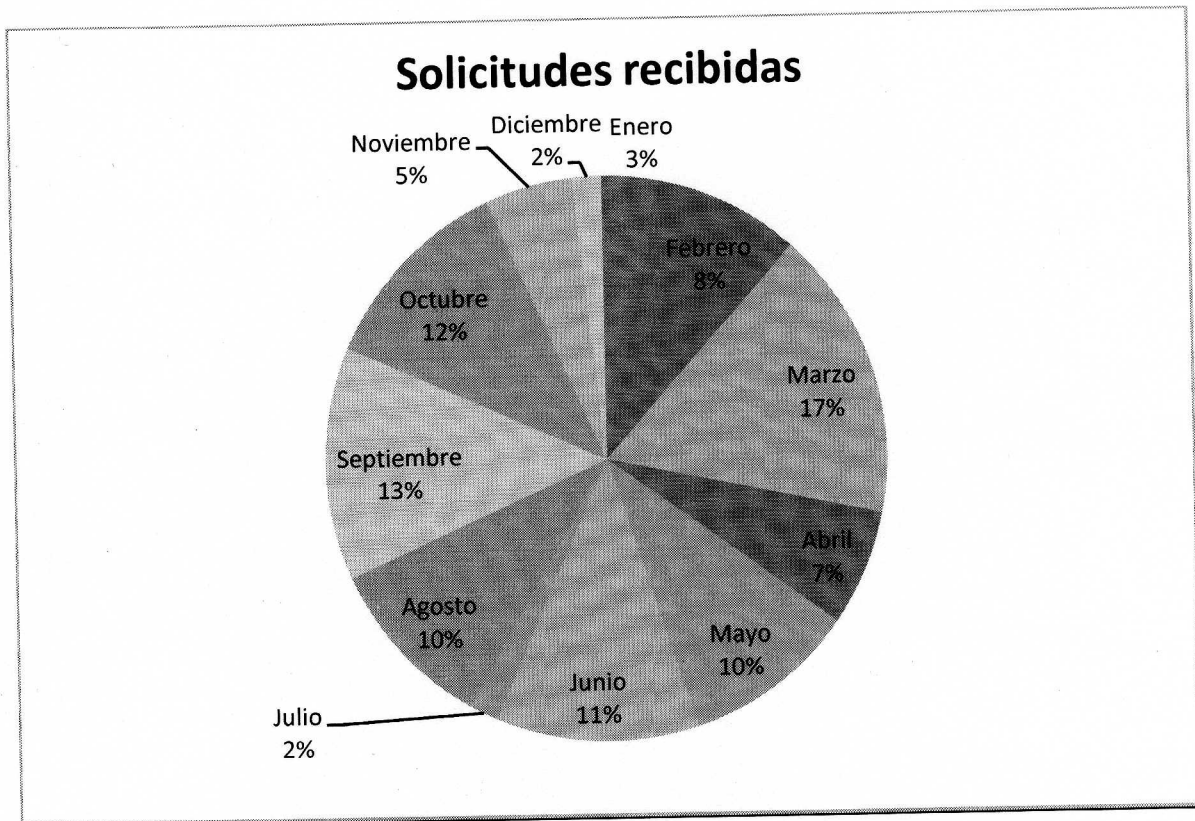
a) Reporte de solicitudes de información correspondientes al año 2011.

Mes	Solicitudes Recibidas
Enero	2
Febrero	5
Marzo	10
Abril	4
Mayo	6
Junio	7
Julio	1
Agosto	6
Septiembre	8
Octubre	7
Noviembre	3

Handwritten signatures and a circled number 4.

Diciembre	1
Total	60

b) Porcentaje de las solicitudes de información correspondientes al año 2011.

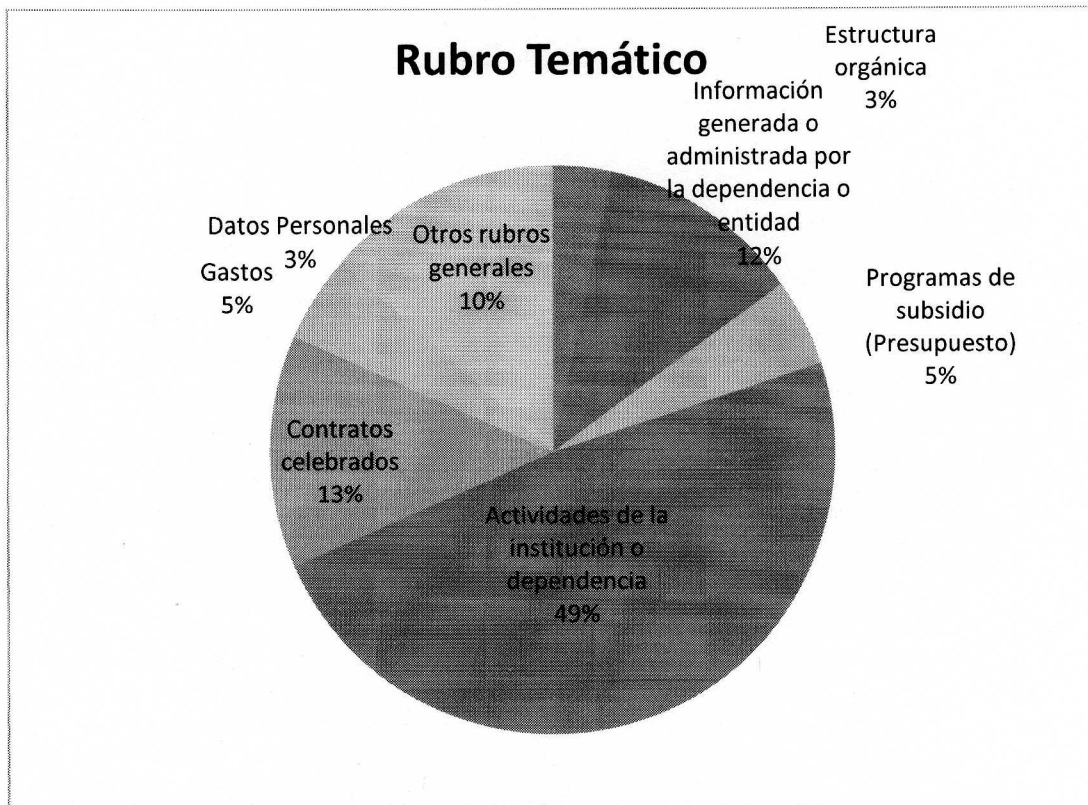


c) Rubro temático de las solicitudes de información correspondiente al año 2011.

Rubro Temático	Núm. Solicitudes
Estructura orgánica	2
Información generada o administrada por la dependencia o entidad	7
Programas de subsidio (Presupuesto)	3
Actividades de la institución o dependencia	29
Contratos celebrados	8
Gastos	3
Datos Personales	2

Otros rubros generales	6
Total	60

d) Porcentaje del rubro temático de las solicitudes de información correspondientes al año 2011



El Presidente del Comité de Información comentó que todas las solicitudes de información fueron atendidas en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Acuerdo.2.CI/I/2012.- El Comité de Información tomó conocimiento y aprobó el reporte anual de las solicitudes de informaciones requeridas a este Instituto, mismo que se desglosa a continuación:

Rubro Temático	Núm. Solicitudes
Estructura orgánica	2
Información generada o administrada por la dependencia o entidad	7

[Handwritten signature]
6

Programas de subsidio (Presupuesto)	3
Actividades de la institución o dependencia	29
Contratos celebrados	8
Gastos	3
Datos Personales	2
Otros rubros generales	6
Total	60

IV. Portal de Obligaciones de Transparencia.

El Presidente puso a consideración del Comité de Información las actualizaciones realizadas al Portal de Obligaciones de Transparencia, atendiendo la recomendación realizada por el Mtro. Francisco Moyado Estrada, Titular del Órgano Interno de Control y con fundamento en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, que a la letra dice:

“Artículo 7. Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, entre otra, la información siguiente:

I. Su estructura orgánica;

II. Las facultades de cada unidad administrativa;

III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;

IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

V. El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;

VII. Los servicios que ofrecen;

VIII. Los trámites, requisitos y formatos. En caso de que se encuentren inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en el Registro que para la materia fiscal establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberán publicarse tal y como se registraron;

IX. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación. En el caso del Ejecutivo Federal, dicha información será



proporcionada respecto de cada dependencia y entidad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que además informará sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, en los términos que establezca el propio presupuesto;

X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio. Así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales que establezca el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación;

XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;

XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:

a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b) El monto;

c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y

d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

XIV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado;

XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;

XVI. En su caso, los mecanismos de participación ciudadana, y

XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este Artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto".

Así como en el Capítulo II de Obligaciones de Transparencia en los artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley en comento, los cuales establecen lo siguiente:

"Capítulo II Obligaciones de transparencia

Artículo 8. Las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley de conformidad con lo siguiente:

I. La Unidad de Enlace de cada dependencia y entidad será la responsable de poner a disposición del público dicha información;

II. La información deberá estar contenida en un sitio de internet de acceso público y general, visible desde el portal principal del sitio de internet de la dependencia o entidad, indicando la fecha de su actualización, así como un vínculo al sitio de internet del Instituto;

III. La información deberá presentarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y

IV. El mismo sitio de internet deberá contener las direcciones electrónicas, los domicilios para recibir correspondencia y los números telefónicos de la Unidad de Enlace, de los servidores públicos habilitados y del responsable del sitio mencionado.

La información a la que se refiere el artículo 7 de la Ley podrá ser clasificada en los términos de los artículos 26 y 27 de este Reglamento.

Artículo 9. Las dependencias y entidades deberán adecuar un espacio físico y contar con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. En este mismo espacio deberán existir equipos informáticos con acceso a internet para que los particulares puedan consultar la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente de la dependencia o entidad, así como para presentar por medios electrónicos las solicitudes a que se refiere la Ley y este Reglamento. De igual forma deberá existir el equipo necesario para que los particulares puedan obtener impresiones de la información que se encuentre en el referido sitio de internet.

Artículo 10. Las dependencias y entidades deberán actualizar la información señalada en el artículo 7 de la Ley al menos cada tres meses, salvo que este Reglamento y otras disposiciones legales establezcan otro plazo. Esta información deberá permanecer en el sitio de internet, al menos, durante el periodo de su vigencia.

Los titulares de las unidades administrativas serán los responsables de proporcionar a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades las modificaciones que correspondan.

Artículo 11. Los particulares podrán informar al Instituto sobre la negativa o prestación deficiente del servicio, así como la falta de actualización de un sitio de internet, a que se refieren los tres artículos anteriores. El Instituto podrá emitir recomendaciones para asegurar y mejorar dichos servicios, y propiciará que se informe al interesado lo conducente.

Artículo 12. La información a que se refieren las fracciones I, II, V, VIII y XIV del artículo 7 de la Ley, deberá ser actualizada en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de que sufrió modificaciones.

Artículo 13. El directorio de servidores públicos que se menciona en la fracción III del artículo 7 de la Ley, incluirá el nombre, cargo, nivel del puesto en la estructura orgánica, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y, en caso de contar con ellos, el número de fax y la dirección electrónica.

Artículo 14. En lo relativo a la información sobre las remuneraciones de los servidores públicos a que alude la fracción IV del artículo 7 de la Ley, las dependencias y entidades deberán publicar el tabulador y las compensaciones brutas y netas, así como las prestaciones correspondientes del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios. Igualmente, las dependencias y entidades deberán publicar el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa.

Artículo 15. Las dependencias y entidades sujetas al título tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberán publicar sus trámites y formatos mediante un vínculo de su sitio de internet al del Registro Federal de Trámites y Servicios. Las que no se encuentren sujetas a dicho título deberán publicarlos en sus sitios de internet, para lo cual deberán incluir, cuando resulte procedente, elementos equivalentes a los señalados en el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Los trámites y formatos fiscales deberán publicarse en el registro que para esta materia establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los Institutos Mexicano del Seguro Social y del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, deberán publicar sus trámites y formatos fiscales en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en sus sitios de internet.

Artículo 16. La información relativa al presupuesto de las dependencias y entidades y los informes sobre su ejecución, a que se refiere la fracción IX del artículo 7 de la Ley, será publicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su sitio de internet, para lo cual ésta podrá emitir disposiciones generales. La periodicidad con que se actualice la información que se publique no podrá ser menor a aquella con la cual el Ejecutivo Federal deba informar al Congreso de la Unión en los términos del propio Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las dependencias y entidades deberán incluir en sus sitios de internet un vínculo al sitio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el cual se encuentre la información citada.

Artículo 17. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción X del artículo 7 de la Ley, la Secretaría de la Función Pública y los órganos internos de control en las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán publicar la información siguiente:

- I. El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo;
- II. Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión, y
- III. Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad.

La información descrita deberá publicarse dentro de los treinta días posteriores a la conclusión de cada trimestre.

La publicación de información relativa a las auditorías externas efectuadas a los órganos desconcentrados y a las entidades, será realizada por éstos en sus sitios de internet, conforme a lo dispuesto por este artículo.

Artículo 18. Los órganos internos de control deberán incluir la información a que se refiere el artículo anterior en el sitio de internet de las dependencias o entidades. La Secretaría de la Función Pública mantendrá en su propio sitio de internet vínculos a dichos sitios.

Los resultados de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, que se relacionen con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general aquella que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y este Reglamento.

Las observaciones de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o jurisdiccionales, serán hechas públicas una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado y no sean recurribles en forma alguna.

Artículo 19. Las dependencias y entidades deberán publicar en sus sitios de internet a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes de julio de cada año, la información relativa a programas de estímulos, apoyos y subsidios. Dicha información deberá actualizarse cada tres meses y contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. El nombre o denominación del programa;
 - II. La unidad administrativa que lo otorgue o administre;
 - III. La población objetivo o beneficiaria, así como el padrón respectivo con el nombre de las personas físicas o la razón o denominación social de las personas morales beneficiarias;
 - IV. Los criterios de la unidad administrativa para otorgarlos;
 - V. El periodo para el cual se otorgaron;
 - VI. Los montos, y
 - VII. Los resultados periódicos o informes sobre el desarrollo de los programas.
- Miércoles 11 de junio de 2003 DIARIO OFICIAL (Primera Sección)

Artículo 20. Las dependencias y entidades deberán publicar en sus sitios de internet, la información relativa a concesiones, autorizaciones y permisos que otorguen. Dicha información deberá contener como mínimo:

- I. La unidad administrativa que los otorgue;
- II. El nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona moral concesionaria, autorizada o permisionaria;
- III. El objeto y vigencia de la concesión, autorización o permiso, y
- IV. El procedimiento que se siguió para su otorgamiento en caso de concesiones.

Artículo 21. Las dependencias y entidades deberán publicar en sus sitios de internet, la información relativa a los contratos que hayan celebrado en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con éstas, detallando en cada caso:

- I. La unidad administrativa que celebró el contrato;
- II. El procedimiento de contratación;
- III. El nombre de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral a la cual se asigne el contrato;
- IV. La fecha, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato, y
- V. Los convenios de modificación a los contratos, en su caso, precisando los elementos a que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 22. Las dependencias y entidades, cuando transfieran recursos públicos a los estados o municipios, deberán hacer pública la información relativa a los montos que entreguen, así como los informes a que hace referencia el artículo 12 de la Ley.

Artículo 23. La información a que se refiere la fracción XIV del artículo 7 de la Ley incluirá el marco normativo aplicable a la gestión de las dependencias o entidades, incluyendo las disposiciones que regulan el ejercicio y control del gasto."

En este sentido, se señaló que durante el año 2011 se han venido realizando las actualizaciones necesarias y pertinentes en los plazos establecidos al Portal de Obligaciones de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos normativos antes citados, dentro de las cuales destacan las siguientes:

- Su estructura orgánica;
- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- La información sobre el presupuesto asignado.
- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;
- Las contrataciones que se han celebrado.
- El marco normativo.

- Los informes que ha generado el Instituto; y
- Cualquier información que sea de interés para los particulares.

Igualmente, se debe de precisar que durante el mes de diciembre del año 2011 se realizaron las modificaciones en el Portal de Obligaciones de Transparencia, a los siguientes puntos:

- Auditorias
- Contratos
- Directorio
- Marco Normativo

En relación con lo anterior, el Presidente del Comité de Información señaló que en aras de transparentar las actividades de este Instituto, las cuales se ven reflejadas en el Portal de Obligaciones de Transparencia y para cumplir con los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, propone la calendarización de las fracciones del artículo 7, haciéndolo de conocimiento a las áreas involucradas de entregar la información a la Unidad de Enlace.

Acuerdo.3.CI/1/2012.- El Comité de Información, tomó conocimiento de las modificaciones y actualizaciones realizadas durante el año 2011 al Portal de Obligaciones de Transparencia, en base al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo II denominado "Obligaciones de Transparencia" del Reglamento de la Ley en comento y los "Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismos que a continuación se enuncian:

- Su estructura orgánica;
- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- La información sobre el presupuesto asignado.
- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;
- Las contrataciones que se han celebrado.

- El marco normativo.
- Los informes que ha generado el Instituto; y
- Cualquier información que sea de interés para los particulares.

La unidad de enlace preparará y enviará un calendario de actualizaciones del Portal de Obligaciones de Transparencia y manejo de archivo para el ejercicio 2012 a la Dirección General Adjunta de Coordinación quien remitirá a todas las direcciones del Instituto.

V. Revisión del Índice de Expedientes Reservados.

El Presidente puso a consideración del Comité de Información el Índice de Expedientes Reservados, con fundamento en los artículos 14, 15 y 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que a la letra dicen:

"Artículo 14. También se considerará como información reservada:

- I. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;*
- II. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;*
- III. Las averiguaciones previas;*
- IV. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;*
- V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva, o*
- VI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.*

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones III y IV de este Artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

[Énfasis añadido]

Artículo 15. La información clasificada como reservada según los artículos 13 y 14, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años. [...]

[...]

Artículo 17. Las unidades administrativas elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

El titular de cada dependencia o entidad deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso”.

Así como en los artículos 30 y 31 del Reglamento de la Ley en comento, que señalan lo siguiente:

Artículo 30. Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva y la rúbrica del titular de la unidad administrativa.

Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

Artículo 31. Los titulares de las unidades administrativas elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley, un índice de los expedientes clasificados como reservados.

A efecto de mantener dicho índice actualizado, la unidad administrativa lo enviará al Comité, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación; transcurrido dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá aprobado.”

Como se puede apreciar, cuando exista documentación que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, tendrá el carácter de reservada, la cual podrá tener un plazo de reserva hasta por 12 años.

Consecuentemente, debe de existir un registro denominado “índice de los expedientes clasificados como reservados”, el cual es elaborado por las unidades administrativas de manera semestral y por rubros temáticos, mismo que debe ser aprobado por el Comité de Información en un plazo no mayor de diez días hábiles para que se realice la publicación correspondiente en el Portal de Obligaciones de Transparencia. En este sentido, se sometió a revisión la información contenida en los expedientes de la serie archivística A.A. 8.4, que corresponde a las sesiones del Consejo Nacional y la 8.5 relativa a las Versiones Estenográficas del mismo Consejo Nacional, en los siguientes términos:

Unidad Administrativa	Expediente	Fecha de clasificación	Asunto	Fundamentación	Reserva
Dirección General	INALI.A.A.8.4/04/2010	31 de agosto de 2010	Tercera Sesión Ordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.4/05/2010	17 de noviembre de 2010	Cuarta Sesión Ordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.4/001/2011	23 de febrero de 2011	Primera Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.4/02/2011	09 de junio de 2011	Segunda Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.4/03/2011	29 de agosto de 2011	Tercera Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.4/04/2011	23 de noviembre de 2011	Cuarta Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.5/04/2010	31 de agosto de 2010	Estenografía de la Tercera Sesión Ordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.5/05/2010	17 de noviembre de 2010	Estenografía de la Cuarta Sesión Ordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años

			Lenguas Indígenas		
Dirección General	INALI.A.A.8.5/001/2011	23 de febrero de 2011	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.5/002/2011	09 de junio de 2011	Estenografía de la Segunda Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.5/003/2011	29 de agosto de 2011	Estenografía de la Tercera Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años
Dirección General	INALI.A.A.8.5/04/2011	23 de noviembre de 2011	Estenografía de la Cuarta Sesión Ordinaria del 2011 del Consejo Nacional del INALI	Artículo 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	2 años

Asimismo, se puso a consideración del Comité de Información los expedientes reservados que corresponden a los **procesos administrativos y judiciales laborales**, para su debida aprobación, en los siguientes términos:

Unidad Administrativa	Expediente	Fecha de clasificación	Asunto	Fundamentación	Reserva
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI.C.B.10.3/002/2007	21 de septiembre de 2007	JUICIO LABORAL 3403/2007. J.F.C.A.	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	6 años
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI.C.B.10.3/003/2007	25 de julio de 2007	JUICIO LABORAL 1048/2006 J.F.C.A.	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y	6 años

				Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI. C.B.10.3/004/2007	27 de agosto de 2007	JUICIO LABORAL 576/2007 J.F.C.A.	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	6 años
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI C.B.10.3/001/2008	02 de diciembre de 2008	JUICIO LABORAL 1045/2008 J.F.C.A.	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	6 años
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI.C.B.10.3/001/2009	08 de septiembre de 2009	JUICIO LABORAL 1572/2009. T.F.C.A.	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	6 años
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI. C.B.10.3/001/2010	23 de marzo de 2010	JUICIO LABORAL 1455/2010	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	6 años
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI. C.B.10.3/001/2011	30 de mayo de 2011	JUICIO LABORAL 139/2011.	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	6 años

			J.F.C.A.	Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI. C.B.10.3/002/2011	29 de septiembre de 2011	JUICIO LABORAL 951/2010	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	6 años
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI.C.B.10.3/003/2011	04 de octubre de 2011	JUICIO LABORAL 208/2011. J.F.C.A.	Artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Arts. 26 y 27 de su Reglamento, así como el Vigésimo Séptimo y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	6 años

Acuerdo.4.C1/1/2012.- El Comité aprueba la reserva de los 9 expedientes respecto de los juicios laborales interpuestos en contra de este Instituto de los años 2007 al 2011, así como de las 6 sesiones del Consejo Nacional de los años 2010 y 2011 respectivamente y sus correspondientes Versiones Estenográficas, mismos que recaen en el fundamento del artículo 14 fracciones IV y VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cumpliendo con las estimaciones contenidas en los Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cuales se desglosan a continuación:

Sesiones del Consejo

1. INALI.A.A.8.4/04/2010
2. INALI.A.A.8.4/05/2010
3. INALI.A.A.8.4/001/2011
4. INALI.A.A.8.4/002/2011

5. INALI.A.A.8.4/003/2011
6. INALI.A.A.8.4/004/2011

Versiones estenográficas

1. INALI.A.A.8.5/04/2010
2. INALI.A.A.8.5/05/2010

3. INALI.A.A.8.5/001/2011
4. INALI.A.A.8.5/002/2011
5. INALI.A.A.8.5/003/2011
6. INALI.A.A.8.5/004/2011

Juicios Laborales:

1. INALI.C.B.10.3/002/2007
2. INALI. C.B.10.3/003/2007
3. INALI. C.B.10.3/004/2007
4. INALI. C.B.10.3/001/2008
5. INALI. C.B.10.3/001/2009
6. INALI. C.B.10.3/001/2010
7. INALI. C.B.10.3/001/2011
8. INALI. C.B.10.3/002/2011
9. INALI.C.B.10.3/003/2011

VI. Revisión de la Información a desclasificar.

El Presidente puso a consideración del Comité de Información la información susceptible a ser desclasificada con fundamento en el artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que a la letra dicen:

Artículo 15 [...]. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes. [...]

Así como en el artículo 34 del Reglamento de la Ley en comento, que señala lo siguiente:

Privada del Relox Número 16 A, Quinto piso. CP 01070. Del. Álvaro Obregón
Conmutador 50.04.21.00

"Artículo 34. La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación;
- III. Cuando así lo determine el Comité en los términos del artículo 45 de la Ley, o
- IV. Cuando así lo determine el Instituto de conformidad con los artículos 17 y 56 fracción III de la Ley."

Y el **Décimo tercero** y **Décimo cuarto** de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Gubernamental, que estipulan lo siguiente:

"Décimo Tercero.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva que indique la leyenda, o
- II. No habiendo transcurrido el periodo de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Décimo Cuarto.- La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular de la unidad administrativa;
- II. El Comité, y
- III. El Instituto"

Como se puede apreciar, la información puede ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

En este sentido, se sometió a revisión del Comité, la información a desclasificar contenida en los expedientes de la serie archivística A.A. 8.4, que corresponde a las sesiones del **Consejo Nacional** y la 8.5 relativa a las **Versiones Estenográficas** del mismo Consejo Nacional, en los siguientes términos:

Unidad Administrativa	Expediente	Fecha de clasificación	Fecha de desclasificación	Asunto
Dirección General	INALI.A.A.8.4/1/2004	02 de diciembre de 2004	02 de diciembre de 2010	Primera Sesión Ordinaria 2004 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/01/2005	29 de marzo de 2005	29 de marzo de 2011	Primera Sesión Ordinaria 2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección	INALI.A.A.8.4/02/2005	13 de junio de 2005	13 de junio de	Segunda Sesión Ordinaria

General			2011	2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/03/2005	08 de septiembre de 2005	08 de septiembre de 2011	Tercera Sesión Ordinaria 2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/04/2005	14 de noviembre de 2005	14 de noviembre de 2011	Cuarta Sesión Ordinaria 2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/01/2006	07 de marzo de 2006	07 de marzo de 2012	Primera Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/02/2006	07 de marzo de 2006	07 de marzo de 2012	Primera Sesión Extraordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.8.4/03/2006	09 de mayo de 2006	09 de mayo de 2012	Segunda Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/04/2006	02 de agosto de 2006	02 de agosto de 2012	Tercera Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/05/2006	24 de octubre de 2006	24 de octubre de 2012	Cuarta Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/01/2007	13 de marzo de 2007	13 de marzo de 2013	Primera Sesión Ordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/02/2007	12 de junio de 2007	12 de junio de 2013	Segunda Sesión Ordinaria 2007 del Consejo

				Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/03/2007	06 de junio de 2007	06 de junio de 2009	Primera Sesión Extraordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/04/2007	17 de septiembre de 2007	17 de septiembre de 2009	Tercera Sesión Ordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/05/2007	26 de noviembre de 2007	26 de noviembre de 2009	Cuarta Sesión Ordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/01/2008	13 de marzo de 2008	13 de marzo de 2010	Primera Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/02/2008	5 de junio de 2008	5 de junio de 2010	Segunda Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/03/2008	4 de septiembre de 2008	4 de septiembre de 2010	Tercera Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/04/2008	25 de septiembre de 2008	25 de septiembre de 2010	Primera Sesión Extraordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/05/2008	6 de octubre de 2008	6 de octubre de 2010	Segunda Sesión Extraordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/06/2008	5 de diciembre de 2008	5 de diciembre de 2010	Cuarta Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto

				Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/01/2009	13 de marzo de 2009	13 de marzo de 2011	Primera Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/02/2009	19 de mayo de 2009	19 de mayo de 2011	Reunión para la elección de los nuevos integrantes del Consejo Nacional del INALI
Dirección General	INALI.A.A.8.4/03/2009	11 de junio de 2009	11 de junio de 2011	Segunda Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/04/2009	25 de agosto de 2009	25 de agosto de 2011	Tercera Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/05/2009	30 de noviembre de 2009	30 de noviembre de 2011	Cuarta Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/01/2010	23 de febrero de 2010	23 de febrero de 2012	Primera Sesión Ordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/02/2010	31 de mayo de 2010	31 de mayo de 2012	Segunda Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.4/03/2010	30 de junio de 2010	30 de junio de 2012	Primera Sesión Extraordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/1/2004	02 de diciembre de 2004	02 de diciembre de 2010	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria 2004 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Dirección General	INALI.A.A.8.5/01/2005	29 de marzo de 2005	29 de marzo de 2011	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria 2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/02/2005	13 de junio de 2005	13 de junio de 2011	Estenografía de la Segunda Sesión Ordinaria 2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/03/2005	08 de septiembre de 2005	08 de septiembre de 2011	Estenografía de la Tercera Sesión Ordinaria 2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/04/2005	14 de noviembre de 2005	14 de noviembre de 2011	Estenografía de la Cuarta Sesión Ordinaria 2005 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/01/2006	07 de marzo de 2006	07 de marzo de 2012	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/02/2006	07 de marzo de 2006	07 de marzo de 2012	Estenografía de la Primera Sesión Extraordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.8.5/03/2006	09 de mayo de 2006	09 de mayo de 2012	Estenografía de la Segunda Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/04/2006	02 de agosto de 2006	02 de agosto de 2012	Estenografía de la Tercera Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Dirección General	INALI.A.A.8.5/05/2006	24 de octubre de 2006	24 de octubre de 2012	Estenografía de la Cuarta Sesión Ordinaria 2006 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/01/2007	13 de marzo de 2007	13 de marzo de 2013	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/02/2007	12 de junio de 2007	12 de junio de 2013	Estenografía de la Segunda Sesión Ordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/03/2007	06 de junio de 2007	06 de junio de 2009	Estenografía de la Primera Sesión Extraordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/04/2007	17 de septiembre de 2007	17 de septiembre de 2009	Estenografía de la Tercera Sesión Ordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/05/2007	26 de noviembre de 2007	26 de noviembre de 2009	Estenografía de la Cuarta Sesión Ordinaria 2007 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/01/2008	13 de marzo de 2008	13 de marzo de 2010	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/02/2008	5 de junio de 2008	5 de junio de 2010	Estenografía de la Segunda Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección	INALI.A.A.8.5/03/2008	4 de septiembre de	4 de septiembre	Estenografía de la

General		2008	de 2010	Tercera Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/04/2008	25 de septiembre de 2008	25 de septiembre de 2010	Estenografía de la Primera Sesión Extraordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/05/2008	6 de octubre de 2008	6 de octubre de 2010	Estenografía de la Segunda Sesión Extraordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/06/2008	5 de diciembre de 2008	5 de diciembre de 2010	Estenografía de la Cuarta Sesión Ordinaria 2008 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/01/2009	13 de marzo de 2009	13 de marzo de 2011	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/02/2009	19 de mayo de 2009	19 de mayo de 2011	Estenografía de la Reunión para la elección de los nuevos integrantes del Consejo Nacional del INALI
Dirección General	INALI.A.A.8.5/03/2009	11 de junio de 2009	11 de junio de 2011	Estenografía de la Segunda Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/04/2009	25 de agosto de 2009	25 de agosto de 2011	Estenografía de la Tercera Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/05/2009	30 de noviembre de 2009	30 de noviembre de 2011	Estenografía de la Cuarta Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del

				Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/01/2010	23 de febrero de 2010	23 de febrero de 2012	Estenografía de la Primera Sesión Ordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/02/2010	31 de mayo de 2010	31 de mayo de 2012	Estenografía de la Segunda Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Dirección General	INALI.A.A.8.5/03/2010	30 de junio de 2010	30 de junio de 2012	Estenografía de la Primera Sesión Extraordinaria 2010 del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Asimismo, se puso a consideración del Comité de Información para su debida aprobación, la desclasificación de los siguientes expedientes de la serie archivística **A.A. 8.6 y 8.7** que corresponden a la **correspondencia externa del Consejo Nacional**, la cual es sometida a la aprobación del Comité de Información, en los siguientes términos:

Unidad Administrativa	Expediente	Fecha de clasificación	Fecha de desclasificación	Asunto
Dirección General	INALI. A.A.8.6/001/2006	18 de enero de 2006	18 de enero de 2012	Correspondencia Externa del Consejo Nacional
Dirección General	INALI. A.A.8.7/001/2006	14 de febrero de 2006	14 de febrero de 2012	Correspondencia Externa del Consejo Nacional

Igualmente, se puso a consideración del Comité de información para su debida aprobación, la desclasificación de los siguientes expedientes de la serie archivística **C.B.10.3**, que corresponden a los **procesos administrativos y judiciales laborales**, la cual es sometida a la aprobación del Comité de Información, en los siguientes términos:

Unidad Administrativa	Expediente	Fecha de clasificación	Fecha de desclasificación	Asunto
Dirección de Asuntos Jurídicos	INALI. C.B.10.3/001/2007	05 de junio de 2007	30 de septiembre de 2008.	JUICIO LABORAL 1333/2006. J.F.C.A.

Acuerdo.5.CI/1/2012.- El Comité aprueba la desclasificación de los 29 expedientes respecto a las sesiones del Consejo Nacional correspondientes a los años 2004 al 2010 y las 29 Versiones Estenográficas del mismo, así como los 2 expedientes que corresponden a la correspondencia del Consejo Nacional del año 2006 y 1 expediente respecto de los juicios laborales interpuestos en contra de este Instituto del años 2007, mismos que recaen en el fundamento del artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 34 de su Reglamento y Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, describiéndose a continuación:

Sesiones del Consejo

1. INALI.A.A.8.4/1/2004
2. INALI.A.A.8.4/01/2005
3. INALI.A.A.8.4/02/2005
4. INALI.A.A.8.4/03/2005
5. INALI.A.A.8.4/04/2005
6. INALI.A.A.8.4/01/2006
7. INALI.A.A.8.4/02/2006
8. INALI.A.A.8.4/03/2006
9. INALI.A.A.8.4/04/2006
10. INALI.A.A.8.4/05/2006
11. INALI.A.A.8.4/01/2007
12. INALI.A.A.8.4/02/2007
13. INALI.A.A.8.4/03/2007
14. INALI.A.A.8.4/04/2007
15. INALI.A.A.8.4/05/2007
16. INALI.A.A.8.4/01/2008
17. INALI.A.A.8.4/02/2008
18. INALI.A.A.8.4/03/2008
19. INALI.A.A.8.4/04/2008
20. INALI.A.A.8.4/05/2008
21. INALI.A.A.8.4/06/2008
22. INALI.A.A.8.4/01/2009
23. INALI.A.A.8.4/02/2009
24. INALI.A.A.8.4/03/2009
25. INALI.A.A.8.4/04/2009
26. INALI.A.A.8.4/05/2009

27. INALI.A.A 8.4/01/2010
28. INALI.A.A.8.4/02/2010
29. INALI.A.A.8.4/03/2010

Versiones Estenográficas

1. INALI.A.A.8.5/1/2004
2. INALI.A.A.8.5/01/2005
3. INALI.A.A.8.5/02/2005
4. INALI.A.A.8.5/03/2005
5. INALI.A.A.8.5/04/2005
6. INALI.A.A 8.5/01/2006
7. INALI.A.A.8.5/02/2006
8. INALI.A.A 8.5/03/2006
9. INALI.A.A.8.5/04/2006
10. INALI.A.A.8.5/05/2006
11. INALI.A.A 8.5/01/2007
12. INALI.A.A.8.5/02/2007
13. INALI.A.A.8.5/03/2007
14. INALI.A.A.8.5/04/2007
15. INALI.A.A.8.5/05/2007
16. INALI.A.A.8.5/01/2008
17. INALI.A.A.8.5/02/2008
18. INALI.A.A.8.5/03/2008
19. INALI.A.A.8.5/04/2008
20. INALI.A.A.8.5/05/2008
21. INALI.A.A.8.5/06/2008
22. INALI.A.A 8.5/01/2009
23. INALI.A.A.8.5/02/2009
24. INALI.A.A.8.5/03/2009
25. INALI.A.A.8.5/04/2009
26. INALI.A.A.8.5/05/2009
27. INALI.A.A 8.5/01/2010
28. INALI.A.A.8.5/02/2010
29. INALI.A.A.8.5/03/2010

Correspondencia externa del Consejo Nacional

1. INALI. A.A.8.6/001/2006

Juicios Laborales:

VII. Revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.

El Presidente puso a consideración del Comité de Información para su conocimiento y en su caso aprobación, el Cuadro de Clasificación Archivística 2012, en los siguientes términos:

Este documento se elaboró de acuerdo a la "Guía para la elaboración del cuadro de clasificación archivística" emitida por el Archivo General de la Nación, así como por la propia recomendación emitida a este Instituto por el mismo para realizar un cambio de manera "funcional" al Cuadro de Clasificación Archivística, el cual se efectuó en tres etapas:

1. Revisión del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas: En razón de ser el instrumento jurídico que señala las atribuciones de todo el Instituto, así como de cada una de las áreas administrativas que lo componen, otorgando la pauta para la división de las secciones y sub secciones de acuerdo a las atribuciones mencionadas en el mismo. descrita.
2. Consulta con cada área administrativa: Con la finalidad de detectar en cada una de las áreas sus necesidades primordiales, concretando la manera más eficiente del manejo de la información de acuerdo a su flujo de documentación.
3. Análisis del Cuadro de Clasificación Archivística existente.- en esta última etapa se identificaron las series sustantivas a las actividades de cada área administrativa, identificando la documentación en archivo de concentración, obteniendo como resultado la eliminación de la mayoría de las subseries, con objeto de cumplir con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y estar en la posibilidad de archivar de manera funcional para cada una de las áreas administrativas y tener un mejor manejo del flujo de la información.

Con base a lo anterior, se obtuvo un gran resultado en el nuevo Sistema de Archivo, tomando en cuenta que está organizado de manera funcional para cada una de las áreas administrativas y se encuentra fundamentado en el Capítulo II sección VI denominada "De los expedientes de archivo" de los Lineamientos Generales para la

conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2004, los cuales a la letra dicen.

**"Capítulo II
Sección VI
De los expedientes de archivo**

Decimoquinto. Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.

El marcado de identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Unidad administrativa;

II. Fondo;

III. Sección;

IV. Serie;

V. Número de expediente o clasificador: el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes;

VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;

VII. Asunto (resumen o descripción del expediente);

VIII. Valores documentales;

IX. Vigencia documental;

X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente.

En la ceja de la portada o guarda exterior del expediente deberá señalarse la nomenclatura asignada a los incisos III, IV y V.

Decimosexto. Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener, además, la leyenda de clasificación conforme a lo establecido por los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, expedidos por el Instituto y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003"

Con base en lo anterior la clasificación de los expedientes se desarrolla en 4 partes:

- 1. Fondo:** Indica que el documento fue creado por una unidad administrativa del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
- 2. Sección:** con base en el Estatuto Orgánico de donde se desprenden las funciones y atribuciones de cada Dirección que las conforma.

3. **Subsección:** describe de manera concreta y específica la forma en que se encuentran divididas las funciones y atribuciones de cada una de las Direcciones de acuerdo al Estatuto Orgánico del Instituto. Esta información se integrara en un expediente,

La Sub sección está organizada en orden alfabético y en letra minúscula para diferenciarlas de la sección.

4. **Serie:** en ellas se integra la información o documentos del expediente. Es preciso señalar que todas las series pueden ser utilizadas por distintas áreas administrativas.

La clasificación queda integrada de la siguiente manera: (ejemplo)

INALI.e.45/012/2012

Es decir: Un expediente con número consecutivo 12, sobre control de bienes (material de promoción del Instituto) de comunicación social que se gestionó durante el año 2012.

Sin embargo la misma serie puede funcionar para otras áreas:

INALI.h.45/21/2012

Que se refiere a un expediente con número consecutivo 21 sobre control de bienes (equipo de cómputo, etc.) Del área de infraestructura y sistemas que se gestionó durante el año 2012.

Acuerdo.6.CI/1/2012.- El Comité de Información aprobó en lo general el Cuadro de Clasificación Archivística, para una vez acordado con las distintas áreas del Instituto, ser enviado al Archivo General de la Nación para su valoración y en su caso aprobación, en los siguientes términos:

Este documento se elaboró de acuerdo a la "Guía para la elaboración del cuadro de clasificación archivística" emitida por el Archivo General de la Nación, así como por la propia recomendación emitida a este Instituto por el mismo para realizar un cambio de manera "funcional" al Cuadro de Clasificación Archivística, el cual se efectuó en tres etapas:

1. **Revisión del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas:** En razón de ser el instrumento jurídico que señala las atribuciones de todo el Instituto, así como de cada una de las áreas administrativas que lo componen, otorgando la pauta para la división de las secciones y sub secciones de acuerdo a las atribuciones mencionadas en el mismo. descrita.
2. **Consulta con cada área administrativa:** Con la finalidad de detectar en cada una de las áreas sus necesidades primordiales, concretando la manera más eficiente del manejo de la información de acuerdo a su flujo de documentación.

3. Análisis del Cuadro de Clasificación Archivística existente.- en esta última etapa se identificaron las series sustantivas a las actividades de cada área administrativa, identificando la documentación en archivo de concentración, obteniendo como resultado la eliminación de la mayoría de las subseries, con el objeto de cumplir con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y estar en la posibilidad de archivar de manera funcional para cada una de las unidades administrativas y tener un mejor manejo del flujo de la información.

VIII. Calendarios de capacitación para las personas encargadas del archivo en trámite, de todo el personal del instituto, así como el anual de limpieza del archivo.

El Presidente del Comité, puso a consideración y en su caso aprobación del Comité de Información los siguientes calendarios, en materia de archivos:

- Capacitación de todo el personal del Instituto
- Capacitación del personal encargado del archivo en trámite.
- Anual de Limpieza del Archivo.

Cabe señalar que las capacitaciones tanto del personal del Instituto como del encargado del archivo en trámite comenzaran en el mes de Marzo, en razón de contar con la aprobación del Archivo General de la Nación con lo que respecta a las modificaciones realizadas en el Cuadro de Clasificación Archivística.

Acuerdo.7.CI/1/2012.- El Comité de Información aprobó los calendarios de capacitación de todo el personal del Instituto, del personal encargado del archivo en trámite y el anual de limpieza del archivo.

IX. Asuntos Generales: Planeación de trabajo en materia de archivos

El Presidente del Comité, presentó el proyecto del plan de trabajo en materia de archivos 2012, el cual está desglosado por semana especificando las tareas que va a efectuar la Unidad de Enlace con la colaboración de las áreas administrativas, los encargados del archivo en trámite y con el Archivo General de la Nación.

Comprometiéndose a presentarlo en la próxima sesión extraordinaria la versión final para su aprobación.

Acuerdo.8.CI/1/2012.- El Comité de Información aprobó en lo general el Plan de trabajo en Materia de Archivos, en espera de las modificaciones pertinentes por la Unidad de Enlace, la cual se compromete a presentarlo en la próxima sesión extraordinaria la versión final para su aprobación.

X. Revisión de Acuerdos de la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Información del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas del año 2012. CI/I/2012

1.- El Comité aprobó el orden del día con las modificaciones realizadas por el Presidente, quedando de la siguiente manera:

- I. Verificación del Quórum.
- II. Presentación y en su caso aprobación del Orden del día.
- III. Reporte anual de solicitudes de información.
- IV. Portal de Obligaciones de Transparencia.
- V. Presentación y en su caso aprobación Índice de Expedientes Reservados.
- VI. Presentación y en su caso aprobación de la Información a desclasificar.
- VII. Presentación y en su caso aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- VIII. Presentación y en su caso aprobación de los calendarios de capacitación para las personas encargadas del archivo en trámite, de todo el personal del Instituto, así como el anual de limpieza del lugar físico del Archivo.
- IX. Presentación y en su caso aprobación de la "Planeación de Trabajo en Materia de Archivos" como asunto general, respectivamente.
- X. Revisión de Acuerdos.

2.- El Comité de Información tomó conocimiento y aprobó el reporte anual de las solicitudes de informaciones requeridas a este Instituto, mismo que se desglosa a continuación:

Rubro Temático	Núm. Solicitudes
Estructura orgánica	2
Información generada o administrada por la dependencia o entidad	7
Programas de subsidio (Presupuesto)	3
Actividades de la institución o dependencia	29
Contratos celebrados	8
Gastos	3
Datos Personales	2
Otros rubros generales	6
Total	60

3.- El Comité de Información, tomó conocimiento de las modificaciones y actualizaciones realizadas durante el año 2011 al Portal de Obligaciones de Transparencia, en base al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo II denominado "Obligaciones de Transparencia" del Reglamento de la Ley en comento y los "Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismos que a continuación se enuncian:

- Su estructura orgánica;
- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- La información sobre el presupuesto asignado.
- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

- Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;
- Las contrataciones que se han celebrado.
- El marco normativo.
- Los informes que ha generado el Instituto; y
- Cualquier información que sea de interés para los particulares.

La unidad de enlace preparará y enviará un calendario de actualizaciones del Portal de Obligaciones de Transparencia y manejo de archivo para el ejercicio 2012 a la Dirección General Adjunta de Coordinación quien remitirá a todas las direcciones del Instituto.

4.- El Comité aprueba la reserva de los 9 expedientes respecto de los juicios laborales interpuestos en contra de este Instituto de los años 2007 al 2011, así como de las 6 sesiones del Consejo Nacional de los años 2010 y 2011 respectivamente y sus correspondientes Versiones Estenográficas, mismos que recaen en el fundamento del artículo 14 fracciones IV y VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cumpliendo con las estimaciones contenidas en los Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cuales se desglosan a continuación:

Sesiones del Consejo

1. INALI.A.A.8.4/04/2010
2. INALI.A.A.8.4/05/2010
3. INALI.A.A.8.4/001/2011
4. INALI.A.A.8.4/002/2011
5. INALI.A.A.8.4/003/2011
6. INALI.A.A.8.4/004/2011

Versiones Estenográficas

1. INALI.A.A.8.5/04/2010
2. INALI.A.A.8.5/05/2010
3. INALI.A.A.8.5/001/2011
4. INALI.A.A.8.5/002/2011
5. INALI.A.A.8.5/003/2011
6. INALI.A.A.8.5/004/2011

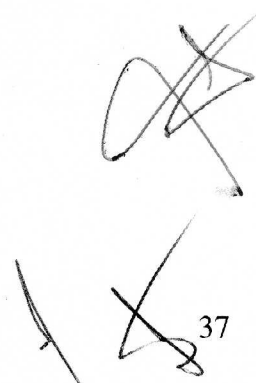
Juicios Laborales:

1. INALI.C.B.10.3/002/2007
2. INALI. C.B.10.3/003/2007
3. INALI. C.B.10.3/004/2007
4. INALI. C.B.10.3/001/2008
5. INALI. C.B.10.3/001/2009
6. INALI. C.B.10.3/001/2010
7. INALI. C.B.10.3/001/2011
8. INALI. C.B.10.3/002/2011
9. INALI.C.B.10.3/003/2011

5.- El Comité aprueba la desclasificación de los 29 expedientes respecto a las sesiones del Consejo Nacional correspondientes a los años 2004 al 2010 y las 29 Versiones Estenográficas del mismo, así como los 2 expedientes que corresponden a la correspondencia del Consejo Nacional del año 2006 y 1 expediente respecto de los juicios laborales interpuestos en contra de este Instituto del años 2007, mismos que recaen en el fundamento del artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 34 de su Reglamento y Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, describiéndose a continuación:

Sesiones del Consejo

1. INALI.A.A.8.4/1/2004
2. INALI.A.A.8.4/01/2005
3. INALI.A.A.8.4/02/2005
4. INALI.A.A.8.4/03/2005
5. INALI.A.A.8.4/04/2005
6. INALI.A.A.8.4/01/2006
7. INALI.A.A.8.4/02/2006
8. INALI.A.A.8.4/03/2006
9. INALI.A.A.8.4/04/2006
10. INALI.A.A.8.4/05/2006
11. INALI.A.A.8.4/01/2007
12. INALI.A.A.8.4/02/2007
13. INALI.A.A.8.4/03/2007
14. INALI.A.A.8.4/04/2007

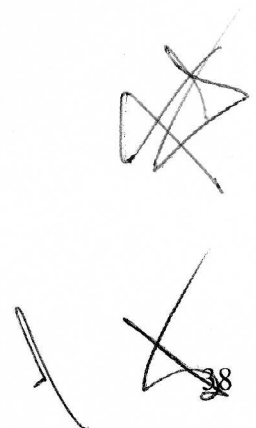


Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

15. INALI.A.A.8.4/05/2007
16. INALI.A.A.8.4/01/2008
17. INALI.A.A.8.4/02/2008
18. INALI.A.A.8.4/03/2008
19. INALI.A.A.8.4/04/2008
20. INALI.A.A.8.4/05/2008
21. INALI.A.A.8.4/06/2008
22. INALI.A.A.8.4/01/2009
23. INALI.A.A.8.4/02/2009
24. INALI.A.A.8.4/03/2009
25. INALI.A.A.8.4/04/2009
26. INALI.A.A.8.4/05/2009
27. INALI.A.A.8.4/01/2010
28. INALI.A.A.8.4/02/2010
29. INALI.A.A.8.4/03/2010

Versiones Estenográficas

1. INALI.A.A.8.5/1/2004
2. INALI.A.A.8.5/01/2005
3. INALI.A.A.8.5/02/2005
4. INALI.A.A.8.5/03/2005
5. INALI.A.A.8.5/04/2005
6. INALI.A.A.8.5/01/2006
7. INALI.A.A.8.5/02/2006
8. INALI.A.A.8.5/03/2006
9. INALI.A.A.8.5/04/2006
10. INALI.A.A.8.5/05/2006
11. INALI.A.A.8.5/01/2007
12. INALI.A.A.8.5/02/2007
13. INALI.A.A.8.5/03/2007
14. INALI.A.A.8.5/04/2007
15. INALI.A.A.8.5/05/2007
16. INALI.A.A.8.5/01/2008
17. INALI.A.A.8.5/02/2008
18. INALI.A.A.8.5/03/2008
19. INALI.A.A.8.5/04/2008



20. INALI.A.A.8.5/05/2008
21. INALI.A.A.8.5/06/2008
22. INALI.A.A.8.5/01/2009
23. INALI.A.A.8.5/02/2009
24. INALI.A.A.8.5/03/2009
25. INALI.A.A.8.5/04/2009
26. INALI.A.A.8.5/05/2009
27. INALI.A.A.8.5/01/2010
28. INALI.A.A.8.5/02/2010
29. INALI.A.A.8.5/03/2010
- 30.

Correspondencia externa del Consejo Nacional

1. INALI. A.A.8.6/001/2006
2. INALI. A.A.8.7/001/2006

Juicios Laborales:

1. INALI. C.B.10.3/001/2007

6.- El Comité de Información aprobó en lo general el Cuadro de Clasificación Archivística, para una vez acordado con las distintas áreas del Instituto, ser enviado al Archivo General de la Nación para su valoración y en su caso aprobación, en los siguientes términos:

Este documento se elaboró de acuerdo a la "Guía para la elaboración del cuadro de clasificación archivística" emitida por el Archivo General de la Nación, así como por la propia recomendación emitida a este Instituto por el mismo para realizar un cambio de manera "funcional" al Cuadro de Clasificación Archivística, el cual se efectuó en tres etapas:

1. Revisión del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas: En razón de ser el instrumento jurídico que señala las atribuciones de todo el Instituto, así como de cada una de las áreas administrativas que lo componen, otorgando la pauta para la división de las secciones y sub secciones de acuerdo a las atribuciones mencionadas en el mismo. descrita.
2. Consulta con cada área administrativa: Con la finalidad de detectar en cada una de las áreas sus necesidades primordiales, concretando la manera más eficiente del manejo de la información de acuerdo a su flujo de documentación.
3. Análisis del Cuadro de Clasificación Archivística existente.- en esta última etapa se identificaron las series sustantivas a las actividades de cada área administrativa, identificando la documentación en archivo de

concentración, obteniendo como resultado la eliminación de la mayoría de las subseries, con el objeto de cumplir con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y estar en la posibilidad de archivar de manera funcional para cada una de las unidades administrativas y tener un mejor manejo del flujo de la información.

7.- El Comité de Información aprobó los calendarios de capacitación de todo el personal del Instituto, del personal encargado del archivo en trámite y el anual de limpieza del archivo

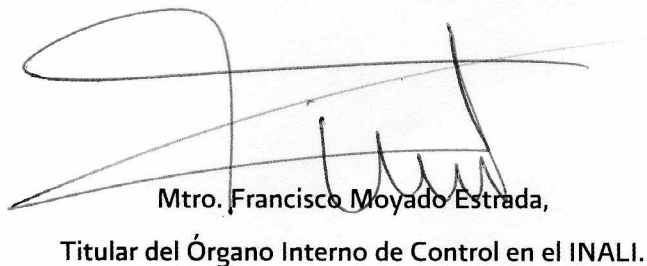
8.- El Comité de Información aprobó en lo general el Plan de trabajo en Materia de Archivos, en espera de las modificaciones pertinentes por la Unidad de Enlace, la cual se compromete a presentarlo en la próxima sesión extraordinaria la versión final para su aprobación..

IX. Fin de la reunión.

Los integrantes del Comité revisaron los acuerdos de la presente reunión y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 11:30 horas de la fecha de su inicio, el Presidente del Comité de Información la dio por terminada agradeciendo a los integrantes e invitados su presencia.


Lic. Fabricio J. Gaxiola Moraila
Presidente del Comité y Titular de la Unidad de Enlace


Tonatihu O. Martínez Paredes
Secretario Técnico del Comité de Información


Mtro. Francisco Moyado Estrada,
Titular del Órgano Interno de Control en el INALI.