



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 01-2026

MICITT-CISED-ACT-01-2026

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 01-2026. Acta número uno correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, a las nueve horas del lunes veintisiete de abril de dos mil veintiséis, presidida por la señora Adriana Velasco Olave, designada por la Dirección Administrativa Financiera (presente de manera virtual), con la asistencia de los siguientes miembros: Marjorie Mejías Orozco, Asesora Legal (presente de manera virtual) y Luis Daniel Castillo Guillén, Encargado de la Unidad de Archivo Institucional y Secretario del Comité (presente de manera virtual). -----

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 1. Luis Castillo realiza la lectura del orden del día de la Sesión Ordinaria 01-2026, 1. Revisión y aprobación de las vigencias de los tipos y series documentales de 10 archivos de gestión del MICITT. Se somete a votación. -----

ACUERDO 1. El CISED aprueba el orden del día No. 01-2026 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad. -----

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO II. RESOLUTIVOS-----

ARTÍCULO 2. Luis Castillo presenta la información de diez áreas recopilada por la Unidad de Archivo Institucional, incorporando tipos y series documentales, contenidos y propuesta de vigencias, conforme a la Ley No. 7202, Reglamento No. 40554 y resoluciones de la CNSD:



		Vigencia administrativa/legal	
		Oficina	Archivo Central
Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación			
Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Expedientes de procesos de donación del programa LINC	Contiene documentos relacionados con los procesos de donación de bienes y equipos tecnológicos en el marco del programa LINC. Puede contener: solicitudes de donación, documentación legal de beneficiarios, certificaciones de personería jurídica, documentos de identificación de representantes legales, informes técnicos de baja de activos, oficios de aprobación, actas o constancias de entrega de materiales.	10 años	10 años
Expedientes de formulación de la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial	Contiene documentos relacionados con la formulación, aprobación y difusión de la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial. Puede contener: borradores de la estrategia, versiones finales, documentos de trabajo, consultas técnicas, matrices de planificación, estudios de contexto, validaciones institucionales.	10 años	10 años
Publicaciones oficiales de la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial	Contiene versiones oficiales publicadas de la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial en diferentes idiomas. Puede contener: versiones en español, versiones en inglés, documentos de difusión institucional.	10 años	10 años
Expedientes de planes de acción de la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial	Contiene documentos relacionados con la planificación, implementación y seguimiento del plan de acción de la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial. Puede contener: matrices de acciones, cronogramas, informes de avance, indicadores, documentos de coordinación interinstitucional.	10 años	10 años
Expedientes de proyectos piloto o entornos de prueba de inteligencia artificial (Sandbox IA)	Contiene documentos relacionados con el diseño, implementación y seguimiento de entornos de prueba regulatorios o tecnológicos en materia de inteligencia artificial. Puede contener: términos de referencia, minutas de reuniones, documentos de contratación, agendas de talleres, listas de asistencia, informes técnicos.	10 años	10 años



Dirección de Espectro Radioeléctrico y Redes de Telecomunicaciones			
Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Informes técnicos sobre espectro radioeléctrico y redes de telecomunicaciones	Puede contener: informes técnicos especializados, análisis de uso del espectro, estudios técnicos, evaluaciones de interferencias, criterios técnicos para autorizaciones, informes para toma de decisiones institucionales, informes para organismos internacionales.	10 años	10 años

Dirección de Evolución y Mercado de Telecomunicaciones			
Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Informes técnicos y estudios del sector telecomunicaciones y TIC	Puede contener Informes técnicos de televisión digital, tendencias en el mercado de telecomunicaciones, alfabetización digital, Plan Nacional de Desarrollo de Telecomunicaciones, uso de las TIC's, desarrollo de telecomunicaciones, entre otros.	5 años	5 años
Expediente administrativo: Reestructuración Viceministerio de Telecomunicaciones	Expediente correspondiente a la reestructuración del Viceministerio de Telecomunicaciones iniciado en el año 2012 y finalizado el 2014.	10 años	10 años
Correspondencia Comisión de Coordinación para la instalación o Ampliación de Infraestructura de Telecomunicaciones	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la Comisión productora como parte de sus funciones.	10 años	10 años

Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones			
Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años



Registro de control de resoluciones administrativas institucionales	Puede contener información relacionada con el control administrativo de resoluciones emitidas por la institución.	5 años	0 años
Registro de control de acuerdos ejecutivos	Puede contener información relacionada con el registro administrativo de acuerdos ejecutivos gestionados por la institución.	5 años	0 años
Informes técnicos administrativos	Contiene información relacionada con el análisis técnico y administrativo sobre temas vinculados con la gestión institucional. Puede contener: estudios técnicos, informes de análisis, evaluaciones, recomendaciones, criterios técnicos, insumos para toma de decisiones institucionales, planificación o contrataciones, ya sea para explicar un evento específico, rendir cuentas, o ser utilizado de insumo para la toma de decisiones institucionales.	5 años	0 años

Departamento Promoción Social de la Ciencia, Tecnología e Innovación			
Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Expediente de gestión del Premio Nacional de Ciencia y Tecnología Clodomiro Picado Twight	Puede contener: decreto de creación o regulación, bases del premio, convocatorias, postulaciones, declaraciones juradas, documentación de candidatos, rúbricas de evaluación, actas del jurado, informes técnicos, comunicaciones oficiales, fotografías de premiación, semblanzas de galardonados, comunicados institucionales.	10 años	10 años
Expediente del reconocimiento Científica Destacada	Puede contener: convocatorias, invitaciones a postulación, oficio con la terna para la escogencia, oficio de selección, fotografías, materiales de prensa, programas de premiación, comunicaciones institucionales.	10 años	10 años
Expediente de formulación, implementación y seguimiento de la Política Nacional PICTI	Puede contener: documentos de política pública, diagnósticos, estudios técnicos, minutas de reuniones, informes técnicos, planes de acción, indicadores de seguimiento, informes de avance, comunicaciones institucionales, listas de asistencia, entrevistas, documentos de evaluación.	10 años	10 años



Actas de sesiones del Programa Nacional de Ferias de Ciencia y Tecnología (PRONAFECYT)	Puede contener: actas de sesión, acuerdos, registro de asistencia, temas tratados, informes presentados.	10 años	10 años
Expediente de sesiones del Programa Nacional de Ferias de Ciencia y Tecnología	Puede contener: convocatorias, agenda u orden del día, documentos presentados en sesión, informes técnicos, presentaciones, correspondencia relacionada, acuerdos, anexos técnicos.	10 años	10 años

Departamento de Alfabetización Digital

Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Expedientes de gestión de Centros Comunitarios Inteligentes (CECI)	Puede contener: convenios interinstitucionales, informes técnicos, actas de coordinación, diagnósticos comunitarios, reportes de funcionamiento de los centros, documentación sobre equipamiento tecnológico, informes de capacitación digital, evaluaciones de impacto social.	10 años	10 años
Informes técnicos de donación y transferencia de equipo tecnológico	Puede contener: informes de entrega de equipo, actas de recepción, listados de activos donados, informes técnicos de distribución, comunicaciones con instituciones beneficiarias, documentación de respaldo de donaciones.	10 años	10 años

Departamento de Investigación en Ciencia y Tecnología

Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Expedientes de actividades y proyectos de capacitación en ciencia y tecnología	Puede contener información relacionada con la planificación, organización y ejecución de actividades de capacitación institucional, tales como programas de capacitación, convocatorias, listas de participantes, materiales de formación, evaluaciones, informes de resultados y documentación administrativa del evento.	5 años	0 años



Criterios técnicos institucionales sobre proyectos de ley en materia de ciencia, tecnología e innovación	Puede contener análisis, criterios técnicos, observaciones institucionales y recomendaciones emitidas por la Dirección respecto a proyectos de ley, reformas legislativas o iniciativas normativas relacionadas con ciencia, tecnología, innovación o telecomunicaciones.	10 años	10 años
Convenios de cooperación científica y tecnológica	Puede contener convenios nacionales o internacionales suscritos por la institución, así como documentos asociados a su negociación, aprobación, seguimiento y evaluación, tales como borradores, acuerdos, informes de cumplimiento y correspondencia relacionada.	10 años	10 años
Expedientes de participación institucional en comisiones técnicas de Investigación en Ciencia y Tecnología	Puede contener documentación relacionada con la participación del personal institucional en comisiones, comités o grupos de trabajo interinstitucionales, tales como actas, agendas, informes, presentaciones, acuerdos y correspondencia relacionada con las actividades desarrolladas.	10 años	10 años
Expedientes del Sistema de Información Nacional de Ciencia y Tecnología (SINCYT)	Puede contener documentación relacionada con el desarrollo, administración y actualización del Sistema de Información Nacional de Ciencia y Tecnología, incluyendo registros de información, reportes del sistema, documentación técnica, manuales, informes de actualización y documentación de gestión del sistema.	10 años	10 años

Departamento de Innovación			
Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Expedientes de gestión de Laboratorios de Innovación Comunitaria (LINC)	Puede contener: certificados, correspondencia enviada y recibida, registros de visitas, programación anual, propuesta de valor del laboratorio, propuesta de sostenibilidad, documentos técnicos, informes, registros de actividades, documentación de donaciones, entre otros documentos vinculados a la operación del laboratorio.	10 años	10 años
Expedientes de proyectos de cooperación internacional en innovación	Puede contener: instrumentos de formulación de proyectos de cooperación técnica y financiera no reembolsable, actas de entendimiento, planes de acción, correspondencia oficial, informes de seguimiento, presentaciones, registros fotográficos y audiovisuales, actas de reunión y documentación técnica asociada.	10 años	10 años



Expediente de formulación de políticas públicas en innovación y bioeconomía	Puede contener: diagnósticos, antecedentes, documentos técnicos, versiones de estrategia, matrices de planificación, documentos de gobernanza, lineamientos estratégicos, hoja de ruta, informes técnicos, consultas institucionales, entre otros.	10 años	10 años
Informes técnicos o documentos de política pública	Puede contener: análisis técnico, objetivos estratégicos, principios, ejes estratégicos, ejes transversales, metas, recomendaciones, planes de acción y lineamientos de política pública.	10 años	10 años
Estudios e investigaciones sobre innovación nacional	Puede contener: informes técnicos, metodología de investigación, instrumentos de recolección de datos, análisis institucional, resultados de investigación, conclusiones, anexos, bases conceptuales y resúmenes ejecutivos.	10 años	10 años
Expedientes de actividades, proyectos y eventos de innovación	Puede contener: minutas de reuniones, informes de actividades, registros fotográficos, grabaciones, presentaciones, términos de referencia, productos técnicos, propuestas, materiales de talleres y documentos asociados.	5 años	0 años

Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos

Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
Expedientes de personal	Puede contener documentos relacionados con la historia laboral del funcionario, tales como: acciones de personal nombramientos y ceses, certificaciones académicas, evaluaciones de desempeño, sanciones disciplinarias, contratos de dedicación exclusiva o teletrabajo, permisos y licencias, informes de fin de gestión, documentos de seguridad social y estudios de anualidades o incentivos.	10 años	10 años

Departamento Financiero

Correspondencia	Contiene: oficios, circulares y memorandos enviados y recibidos por la oficina productora como parte de sus funciones y que no pertenecen a un expediente administrativo.	5 años	0 años
-----------------	---	--------	--------



Presupuestos institucionales y anteproyectos presupuestarios	Contiene información relacionada con la formulación y aprobación del presupuesto institucional, incluyendo anteproyectos presupuestarios, formulación por centros de costo, cuadros presupuestarios, justificaciones técnicas, proyecciones financieras y documentos de aprobación institucional.	10 años	10 años
Modificaciones presupuestarias institucionales	Contiene información relacionada con modificaciones presupuestarias internas y externas aprobadas por las autoridades institucionales o entes rectores, incluye justificaciones, cuadros de ajustes presupuestarios y documentos de aprobación.	10 años	10 años
Informes de ejecución presupuestaria institucional	Contiene informes de seguimiento y evaluación del cumplimiento del presupuesto institucional, informes semestrales y anuales de ejecución presupuestaria y programática y documentación de respaldo.	10 años	10 años
Expedientes financieros de entes adscritos	Contiene información relacionada con la gestión financiera de entes adscritos, tales como personerías jurídicas, registros de firmas autorizadas, aprobaciones presupuestarias, informes financieros y documentación de cumplimiento normativo.	10 años	10 años
Expedientes de auditorías internas y externas	Diversos procesos de auditorías, internas o externas, atendidas en el DF.	10 años	10 años
Expedientes financieros del Programa PINN	Contiene documentación financiera relacionada con la ejecución del programa PINN, incluyendo liquidaciones de gastos, controles de pagos, cobros administrativos y devoluciones de beneficiarios, así como documentación de respaldo.	10 años	10 años

Finalizada la presentación de las diez áreas, Adriana Velasco, Marjorie Mejías y Luis Castillo indican estar de acuerdo con las vigencias propuestas. Se somete a votación. -----

ACUERDO 3. El CISED da por conocidos y aprueba las vigencias propuestas para diez áreas institucionales, conforme a la presentación de la Unidad de Archivo Institucional y el análisis del Comité, bajo los fundamentos establecidos por la Ley No. 7202, Reglamento No. 40554 y resoluciones vigentes de la CNSD. Aprobado por unanimidad. -----

ACUERDO FIRME. -----



MINISTERIO DE CIENCIA,
INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA
Y TELECOMUNICACIONES

MINISTERIO DE CIENCIA INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y
TELECOMUNICACIONES

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN
DE DOCUMENTOS

Al ser las diez horas se levanta la sesión. -----

Presidente CISED

Secretario CISED