



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
UNIVERSIDAD EAFIT**

**VERSIÓN
03**

**CÓDIGO
DG-SGD-01**

**FECHA
21/09/2023**

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE				NIVEL DE SEGURIDAD DE				TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
NE/S/SS				DF	DE	DH	SE	CO	IN	PU	AG	AC	CT	E	D	S		
10244.02 10244.02.01	ACTAS Actas Comité de Arquitectura Acta de comité	Gestión de Arquitectura TI		.pdf				X		2	3	X					La serie refleja las decisiones tomadas por el comité, respecto a la aprobación de los diseños de arquitectura TI propuestos, posee valor administrativo. Finalizada la vigencia anual, la información se debe custodiar dos (2) años en el archivo de gestión, luego transferir al archivo central para su custodia por tres (3) años más. Cumplido el tiempo de retención, la información se debe conservar permanentemente en el repositorio de TI puesto que son insumo para nuevos desarrollos propuestos	
10244.21	DISEÑOS DE ARQUITECTURA DE TI Diseños de arquitectura de referencia Defición de componentes Diseños técnicos de soluciones TI Evaluaciones de arquitectura	Gestión de Arquitectura TI		Enterprise architect .xls Enterprise architect Enterprise architect				X		5					X		La serie hace referencia a un diseño de alto nivel, sin detalles tecnológicos o de productos, que se utiliza como una plantilla para guiar el bosquejo de otras arquitecturas más específicas del diseño detallado de arquitecturas de solución, de software, de información o de plataforma tecnológica; posee valor administrativo. Una vez sea obtenida la versión final, la información se elabora y gestiona en el sistema Enterprise Architect, en donde permanecerá durante un periodo de cinco (5) años. Cumplido el tiempo de retención analizar los diseños que se tienen para definir si es necesario su actualización, el restante de la información se elimina mediante procedimientos de borrado seguro.	



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
UNIVERSIDAD EAFIT

VERSIÓN
03

CÓDIGO
DG-SGD-01

FECHA
21/09/2023

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Código: 10240		Versión TRD: 3													
Oficina Productora: ARQUITECTURA TI		Código: 10244		Fecha de Actualización TRD: 21 de septiembre de 2023													
CÓDIGO NE/Ss	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE			NIVEL DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN				TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO		
			DF	DE	DH	SE	CO	IN	PU	AG	AC	CT	E	D		S	
10244.33 10244.33.13	INFORMES Informes de Indicadores de Obsolescencia Informe de indicadores de obsolescencia Calculo de obsolescencia - xls	Gestión de Arquitectura TI		xls - Dashboard .xls				X			5			X			La serie refiere la vida útil o tiempo de uso que tiene un dispositivo informático o activo tecnológico. Posee valores administrativos, contables y técnicos; finalizada la vigencia se debe verificar que la información se encuentra actualizada eliminando datos obsoletos para asegurar el cambio tecnológico deseado
CONVENCIONES																	
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE	NIVEL DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN				TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO					
NE= Nivel Estructural	SERIES Ss: Subseries Tipologías documentales	Actividades planificadas por la institución	DF= Documento Físico	SE= Secreto: Información restringida no divulgada, posee titular, no conocida, ni fácilmente accesible.				AG= Archivo Gestión	CT= Conservación Total			Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental.					
S= Serie			DE= Documento Electrónico.	CO= Confidencial: Solo puede ser conocida y utilizada por grupo de personas determinadas.					E= Eliminación								
Ss= Subserie			DH= Documento Híbrido (aplica a la serie y/o subserie)	IN=Interna: Relacionada con las funciones de negocio y la operación de la Universidad.				AC= Archivo Central	D= Digitalización								
				PU= Pública: Puede ser visible a cualquier usuario que la requiera.					S=Selección								

ELABORÓ: Diana Carolina Castro
Firmado digitalmente por Diana Carolina Castro
Diana Carolina Castro
Técnico de Herramientas Archivísticas
IRON MOUNTAIN

VALIDÓ: Ernesto José Garnica Barraza
Ernesto José Garnica Barraza
Director
UNIVERSIDAD EAFIT

APROBÓ: María Claudia Gómez Cabana
María Claudia Gómez Cabana
Presidente
UNIVERSIDAD EAFIT