Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**	Código:	
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	1
	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Fecha de aprobación:	29/10/2025

ENTIDAD PRODUCTORA:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA:	TOPOGRAFÍA
PERIODO:	2

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico	AC	CT	S	E			
1515.30	**REGISTROS DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS**			20	X			X		Subserie documental que abarca los documentos producidos por el estudio técnico y descriptivo de un terreno que recopila datos de sus características físicas, relieve, elevaciones y construcciones para crear un plano o mapa detallado. Este proceso es fundamental para la planificación de proyectos, delimitación de parcelas y análisis de conflictos, entre otros. Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que registra las actividades de análisis, estudio y recopilación de datos; técnico, puesto que estos registros contienen información de conocimiento especializado relacionado con el análisis de un terreno. Durante el tiempo de retención en el archivo central, se realizará la digitalización de los documentos con fines de consulta, custodia y preservación, implementando el uso de tecnologías que permitan el registro, recuperación y reproducción ágil de la información. Teniendo en cuenta que estos documentos poseen valores secundarios de tipo histórico, porque conserva los registros que documentan la medición, descripción y representación del territorio dentro de la jurisdicción de la CVC. Los documentos contienen planos, coordenadas, perfiles y cálculos que sustentaron proyectos de ingeniería, obras hidráulicas, control de inundaciones, ordenamiento territorial y planificación ambiental. Poseen un gran valor científico al reflejar la aplicación de métodos topográficos y geodésicos que permitieron construir conocimiento preciso sobre la forma, extensión y relieve del territorio. Además, representan una fuente esencial para la investigación en geografía, historia ambiental y gestión del paisaje, al mostrar la base empírica de los proyectos misionales desarrollados por la Corporación en el territorio; se deberá realizar la transferencia documental secundaria de los documentos físicos al Archivo Histórico para su conservación total, aplicando los lineamientos definidos en el proceso de Transferencias Documentales y el Proceso de Disposición de Documentos del Programa de Gestión Documental. En el Archivo Histórico se deberá garantizar la conservación de los documentos en el soporte original y la reproducción a largo plazo de los documentos electrónicos. Soporte normativo Constitución Política de 1886. Acto Legislativo 5 de 1954, Decreto 3110 de 1954

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA	Código:	
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	1
	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Fecha de aprobación:	29/10/2025

ENTIDAD PRODUCTORA:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
OFICINA PRODUCTORA:	TOPOGRAFÍA
PERIODO: 2	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico	AC	CT	S	E			

Responsable del área de gestión documental de la entidad	Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía
Nombre:	**Nombre:**
Cargo:	**Cargo:**
Firma:	**Firma:**

Fecha de aprobación:	
Fecha de Convalidación:	

CONVENCIONES			
C	**Conservación Total**	**M/D**	**Microfilmación/Digitalización**
S	**Selección**	**DDHH**	**Derechos Humanos**