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:	DIVISIÓN DE PROYECTOS EN DESARROLLO
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			
1530.28	**PROYECTOS**									Subserie documental que agrupa la documentación producida en función del desarrollo de proyectos que buscan realizar una adecuada gestión del recurso agua con el fin de optimizar el uso, conservación y tratamiento de esta Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que dan testimonio de la ejecución de proyectos en la Corporación, y registran las actividades relacionadas con la gestión del agua; valor legal, porque es el punto de partida para la actividad de control fiscal, financiero y presupuestal. 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 revelan la evolución de las políticas, las tecnologías y las prácticas institucionales orientadas a la sostenibilidad del recurso hídrico. Reflejan las estrategias aplicadas para garantizar el abastecimiento, la regulación de caudales, la protección de las cuencas y la reducción de los riesgos asociados a inundaciones y sequías. Además, permiten analizar la relación entre desarrollo económico y equilibrio ambiental mediante la gestión racional del agua. Los documentos conservan la memoria técnica y social de los esfuerzos por instaurar una gobernanza hídrica que armoniza el aprovechamiento del recurso con la conservación de los ecosistemas y la planificación del 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 COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto Ley 2811 (18, noviembre, 1974) Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente. Bogotá: 1974. Constitución Política de 1886. Acto Legislativo 5 de 1954, Decreto 3110 de 1954NOTA DE DERECHOS HUMANOS DDHH/DIH Esta agrupación documental guarda relación con los derechos humanos porque muestra proyectos que garantizan agua disponible, suficiente, salubre, accesible y asequible, en línea con estándares que protegen la vida, la salud, la igualdad y los derechos económicos, sociales y culturales. Sus expedientes revelan acciones orientadas a potabilización, saneamiento, restauración de cuencas y distribución equitativa, con impacto directo en grupos vulnerables. Este material documental permite evaluar la obligación estatal de evitar la privación del derecho humano al agua y de asegurar la sostenibilidad territorial.
1530.28.02	PROYECTOS DE GESTIÓN DEL AGUA	Papel		10	X			X	X	

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:	DIVISIÓN DE PROYECTOS EN DESARROLLO
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			
1530.28	**PROYECTOS**									acciones de planificación y manejo para gestionar de manera sostenible un río o una cuenca hidrográfica. Estas acciones buscan controlar el uso del suelo, el agua, la flora y la fauna, así como prevenir inundaciones, proteger el ecosistema y garantizar la disponibilidad del recurso hídrico. Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que dan testimonio de la ejecución de proyectos en la Corporación, y registra las actividades relacionadas con la administración y manejo de las ríos; valor legal, porque es el punto de partida para la actividad de control fiscal, financiero y presupuestal. 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 registran los esfuerzos institucionales dedicados a la regulación de los ríos y a la gestión integral del agua. Reflejan la preocupación por proteger las estrellas aluviales, conservar la vida acuática y reducir los efectos de las inundaciones en el territorio. También, muestran la búsqueda de equilibrio entre el aprovechamiento productivo y la preservación ecológica. Su contenido ofrece una base para estudiar las transformaciones del paisaje y las dinámicas sociales y económicas asociadas al control del recurso hídrico; 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 COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto Ley 2811 (18, noviembre, 1974) Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente. Bogotá: 1974. Constitución Política de 1886. Acto Legislativo 5 de 1954, Decreto 3110 de 1954
1530.28.04	PROYECTOS DE REGULACIÓN DE RÍOS	Papel		10	X			X		

	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:	DIVISIÓN DE PROYECTOS EN DESARROLLO
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**