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:	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
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			
1700.28	**PROYECTOS**									Agrupación documental que se compone de la producción documental resultado de los proyectos que generan energía a través de estrategias de embalse, derivación y bombeo. 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 generación de energía; 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 registra la trayectoria hidroeléctrica de la CVC y su historia intrínseca alusiva a la generación de energía en el suroccidente colombiano. Estos documentos sistematizan la experiencia científica de la entidad en proyectos como el Lago Calima, la operación del sistema de Anchicayá en la cuenca del Pacífico y la central de Salvajina, inaugurada en 1985 con fines de generación y control de crecientes. Esta es una serie misional de la Corporación porque evidencia el proceso científico, ambiental y social mediante el cual la energía se integró a la planificación regional, al aprovechamiento de los recursos hídricos y a la consolidación de un modelo de desarrollo sostenible con impacto nacional; 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
1700.28.05	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	Papel		10	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:	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
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**