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 ESPECIALES (DISEÑO)
PERIODO:	1

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			
181.18	**PROYECTOS**									Subserie documental que se compone de los proyectos que buscan tomar medidas técnicas y preventivas para disminuir las afectaciones que se produzcan en la jurisdicción de la Corporación, en materia de inundaciones bien sea por fenómenos naturales o por aquellos generados por el hombre 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 mitigación de inundaciones en el Departamento; valor legal, ya que hace seguimiento puntual al cumplimiento de la gestión y la aplicación de los recursos de todo tipo. 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 científico e histórico porque documentan la planificación, el diseño y la ejecución de proyectos destinados a reducir los efectos de las inundaciones en zonas urbanas y rurales. El contenido de la agrupación refleja la aplicación del conocimiento hidrológico y topográfico en la comprensión del comportamiento de los ríos y de las cuencas, así como en la formulación de obras y estrategias de prevención del riesgo. Además, permite reconstruir la historia ambiental y social de los territorios afectados por las crecidas; por lo tanto, evidencian los cambios en la ocupación del suelo, la adaptación de las comunidades y la transformación del paisaje fluvial. Estos proyectos representan el esfuerzo científico e institucional por equilibrar el desarrollo con la seguridad ambiental, y ofrecen una visión de largo plazo sobre la búsqueda de la coexistencia humana con la complejidad inherente a los ciclos hidrológicos; 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. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de Colombia (13, junio, 1991). Bogotá: 1991. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 99 (22, diciembre, 1993) Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1993.
181.18.02	PROYECTOS DE OBRAS DE MITIGACIÓN DE INUNDACIONES	Papel		10	X			X		

CVC 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 ESPECIALES (DISEÑO)
PERIODO: 1	

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			
181.18	**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 regulación de ríos; y 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 científico e histórico porque reúne los documentos que registran la concepción, ejecución y evaluación de los proyectos de regulación de ríos desarrollados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca —CVC—, experiencia pionera en Colombia y en el subcontinente americano. Los expedientes contienen estudios hidrológicos, hidráulicos y geocientíficos que permitieron comprender el comportamiento de los cauces, controlar inundaciones, aprovechar el potencial energético y ordenar el territorio en torno al agua. Además, reflejan el avance de la ingeniería y de la ciencia ambiental en la mitad del siglo XX, cuando el país inició la gestión técnica de sus recursos hídricos como base para el desarrollo económico y social. Estos documentos ofrecen una visión integral de la relación entre política, naturaleza y sociedad, y representan un testimonio insustituible del origen de la concepción política moderna de manejo del agua en Colombia; 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, Ley 141 de 1961.Acto Legislativo 5 de 1954, Decreto 3110 de 1954
181.18.03	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 ESPECIALES (DISEÑO)
PERIODO:	1

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**