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 ASISTENCIA TÉCNICA
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			
1820.15	**ESTUDIOS**									Subserie documental que contiene el resultado de metodologías cuantitativas, cualitativas, indicadores, análisis científicos entre otros, para evaluar, monitorear y clasificar los recursos naturales como (como agua, aire, suelo, flora, fauna, minerales) con el fin de conocer sus principales características. Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que registran las opiniones, apreciaciones, investigaciones o juicios emitidos por la Corporación; valor técnico, puesto que estos estudios contienen información de conocimiento especializado, que surge frente al análisis del impacto ambiental; y valor legal, porque establece los lineamientos para fundamentar un acto administrativo que establece un derecho. 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 retrata la jurisdicción territorial y geográfica de la Corporación: el río Cauca, los valles interandinos, el litoral Pacífico y las franjas de los departamentos del Cauca y Caldas, mediante series de datos sobre caudales, clima, suelos, coberturas y usos, junto con análisis sociales y económicos. El estudio permite seguir decisiones públicas sobre regulación de ríos, control de inundaciones, riegos, drenajes, saneamiento ambiental, energía y ordenamiento del espacio. Aporta base técnica para la misión de proteger el agua, los suelos y el bosque y las diferentes zonas de vida. También, impulsa la sostenibilidad y el bienestar regional, y revela cambios en el paisaje, la ocupación y la producción agropecuaria desde mediados del siglo XX. Representa, en suma, un pilar para ciencia aplicada, al formación interdisciplinaria y la memoria institucional; 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 300 de 1986, 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. Decreto 264 de 1993
1820.15.01	ESTUDIOS DE CARACTERIZACIÓN DE RECURSOS NATURALES	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 ASISTENCIA TÉCNICA
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			
1820.15	**ESTUDIOS**									Subserie documental que contiene el resultado de metodologías cuantitativas, cualitativas, indicadores, análisis científicos entre otros, para evaluar, monitorear, clasificar y conservar los recursos forestales de la jurisdicción de la Corporación Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que registran las opiniones, apreciaciones, investigaciones o juicios emitidos por la Corporación; valor técnico, puesto que estos estudios contienen información de conocimiento especializado, que surge frente al análisis del impacto ambiental; y valor legal, porque establece los lineamientos para fundamentar un acto administrativo que establece un derecho. 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 desarrolla los estudios elaborados para comprender la estructura, composición y dinámica interna de funcionamiento de los ecosistemas boscosos pertenecientes a la jurisdicción de la CVC. Los documentos reúnen inventarios de flora, análisis de cobertura, evaluaciones de biodiversidad y proyecciones de aprovechamiento sostenible. Su contenido muestra la evolución de las políticas de conservación, reforestación y restauración ecológica, y evidencia la integración de la investigación botánica, la planificación territorial y la gestión ambiental en un mismo propósito: proteger los bosques como patrimonio natural de la región y del país; 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 300 de 1986, 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.
1820.15.04	ESTUDIOS FORESTALES	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:	DIVISIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA
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			
										Decreto 264 de 1993
1820.19	**INFORMES**									
1820.19.10	INFORMES DE VISITAS	Papel		10	X			X		Subserie documental que contiene información relacionada con las inspecciones realizadas para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en cuanto al otorgamiento de permisos o licencias. Estas visitas permiten recopilar evidencia para evaluar las condiciones ambientales y tomar decisiones, realizar requerimientos, correcciones o incluso imponer sanciones por infracciones Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que registra datos, resultados y análisis de las visitas o inspecciones que realiza la Corporación; valor legal, porque es la evidencia para procesos administrativos para el cobro de multas y generación de responsabilidad ambiental o penal. 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 reportes derivados de las visitas realizadas por equipos especializados de la CVC para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental, las condiciones operativas de proyectos energéticos y el estado de los recursos naturales intervenidos. Los documentos contienen observaciones, mediciones y conclusiones que evalúan la eficacia de las infraestructuras hidroeléctricas, la gestión hídrica y el impacto ambiental de las obras desarrolladas en el cumplimiento de su objetivo misional. Su contenido ofrece una fuente clave para estudiar la evolución de los métodos de inspección y la consolidación de la gestión energética como parte integral de la función pública ambiental; 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.

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 ASISTENCIA TÉCNICA
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			
										Soporte normativo Constitución Política de 1886.Acto Legislativo 5 de 1954, Decreto 3110 de 1954
1820.27	**PROGRAMAS**									Subserie documental que contiene información relacionada con el ofrecimiento de orientación para mejorar el desempeño ambiental de empresas y municipios, ayudando en temas como gestión de residuos, cumplimiento legal y cumplimiento de metas ambientales entre otros Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, dado que registran las actividades de asesoría y asistencia técnica realizadas por la Corporación; 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, útil para la historia de la ingeniería ambiental, civil y forestal en Colombia, pues conserva los registros de una práctica institucional basada en la aplicación del conocimiento científico al territorio. Es una fuente para estudiar el desarrollo de una pedagogía técnica sustentada en la sistematización de experiencias locales y regionales. La CVC fue pionera en la creación de metodologías de extensión y transferencia de saberes ambientales que integraron ciencia, técnica y participación comunitaria; 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.
1820.27.01	PROGRAMAS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	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:	DIVISIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA
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			
										Acto Legislativo 5 de 1954, Decreto 3110 de 1954

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**