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 AGUAS
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			
1830.19	**INFORMES**									Subserie documental que contiene información alusiva a los diferentes procesos de mejora de la calidad del agua con el fin de servir a un uso final como agua potable, saneamiento, actividad agrícola y la reposición de fuentes ambientales, como ríos y lagos. Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que registra datos, resultados y análisis relacionados con el tratamiento de aguas en el Departamento; 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 y científico porque conserva la evidencia técnica de los procesos de tratamiento, control y recuperación de las aguas utilizadas en actividades domésticas, industriales y agrícolas. Los informes detallan las tecnologías aplicadas, los parámetros de calidad, los niveles de eficiencia y las estrategias adoptadas para reducir la contaminación y restaurar los cuerpos hídricos. Además, permiten comprender la evolución del conocimiento sobre saneamiento, reutilización y gestión del ciclo del agua en contextos urbanos y rurales. Su contenido ofrece una mirada profunda sobre la relación entre ingeniería, salud pública y sostenibilidad, así como sobre la historia ambiental del país en torno al agua como eje vital de la cultural y del desarrollo; 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
1830.19.09	INFORMES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	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 AGUAS
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**