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:	RECURSOS HÍDRICOS Y OBRAS MENORES
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			
1835.27	**PROGRAMAS**									Subserie que contiene las iniciativas de la Corporación en materia de los programas que se relacionan con mejorar la productividad agrícola y gestionar eficientemente el agua a través del diseño y construcción de infraestructuras que suministren agua Por lo cual, posee valores primarios como el administrativo, puesto que dan testimonio de las actividades realizadas por la Corporación con el objetivo de mejorar la productividad agrícola y gestionar eficientemente el 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 científico porque abordan temas alusivos a la planificación, la construcción y la administración de infraestructuras destinadas al aprovechamiento racional del agua para fines agrícolas, industriales y urbanos. Permiten estudiar las transformaciones del paisaje productivo, las prácticas de irrigación y drenaje, y la relación entre economía, tecnología y ambiente. Además, reflejan las sinergias técnicas entre el desarrollo regional, la regulación hídrica y la sostenibilidad. En conjunto, muestran el tránsito de una concepción del agua como un recurso pasivo hacia su comprensión como un factor estructural del ordenamiento territorial y del bienestar social; 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
1835.27.03	PROGRAMAS DE DISTRITO DE RIEGO	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:	RECURSOS HÍDRICOS Y OBRAS MENORES
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**