

Subfondo Nivel I	Subfondo Nivel 2	Serie	Subserie	Descripción	Fechas extremas
01. Despacho Ministerial		01.1. Acuerdos		Acuerdos ministeriales emitidos por el titular de la institución relacionado a inversiones, proyectos a ejecutar, recursos humanos, políticas institucionales, etc.	
02. Gerencia General de la Gestión Corporativa y Jefatura del Despacho	02.1. Gerencia General de la Gestión Corporativa	02.1.1. Correspondencia	02.1.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.1.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.1.2. Informes		Informe de actividades institucionales, estratégicos, financieros a organismos de cooperación internacional.	
	02.2. Subgerencia General de la Gestión Corporativa	02.2.1. Correspondencia	02.2.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.2.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.2.2. Informes		Informe de actividades institucionales, estratégicos, financieros a organismos de cooperación internacional.	
	02.3. Subjefatura del Despacho Ministerial	02.3.1. Correspondencia	02.3.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.3.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.3.2. Informes		Informe de actividades institucionales, estratégicos, financieros a organismos de cooperación internacional.	
	02.4. Unidad de Apoyo de control y legalidad	02.4.1. Correspondencia	02.4.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.4.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.4.2. Informes		Sobre recomendaciones técnicas y administrativas solicitadas por el despacho, sobre temas y áreas de competencia del Ministerio.	
	02.5. Gerencia de Informática Institucional	02.5.1. Correspondencia	02.5.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.5.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.5.2. Informes		Sobre requerimientos, aplicaciones desarrolladas y otras que sean necesarios.	
		02.5.3. Licencias		Licencias de aplicaciones y programas utilizados en el ministerio.	
		02.5.4. Normas informáticas		Normas, políticas y procedimientos empleados para el uso adecuado del recurso tecnológico.	
		02.5.5. Proyectos		Proyectos de desarrollo tecnológico a diferentes unidades administrativas del Ministerio.	
	02.6. Gerencia Legal Institucional	02.6.1. Certificaciones		Certificaciones y autenticaciones de documentos requeridos	
		02.6.2. Contratos		Contratos de Obras, bienes y servicios	
		02.6.3. Correspondencia	02.6.3.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.6.3.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.6.4. Informes		Informes al titular sobre incumplimientos contractuales para iniciar el procedimiento de aplicación de sanciones a los contratistas conforme a lo establecido en la LACAP.	
		02.6.5. Resoluciones		Resoluciones modificativas a contratos conforme a lo establecido en la LACAP.	
	02.7. Gerencia Financiera Institucional	02.7.1. Correspondencia	02.7.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.7.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.7.2. Informes		Informes de disponibilidad financiera y ejecución presupuestaria.	
		02.7.3. Presupuestos		Presupuestos institucionales, de proyectos, áreas, unidades, gerencias o direcciones.	

Subfondo Nivel I	Subfondo Nivel 2	Serie	Subserie	Descripción	Fechas extremas
	02.8.Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	02.8.1.Contratos		Contratos de bienes, obras y servicios realizados por la institución.	
		02.8.2.Correspondencia	02.8.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.8.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.8.3.Expedientes		Expedientes de contratación, proyectos, ofertantes y contratistas.	
		02.8.4.Informes		Informes y resoluciones emitidos por los comités evaluadores de ofertas y de reconstrucciones realizadas.	
	02.9.Gerencia de Auditoría Interna Institucional	02.9.1.Auditorías		Informes de auditoría realizadas en la institución	
		02.9.2.Correspondencia	02.9.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.9.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.9.3.Informes		Informes sobre el cumplimiento y eficacia de los sistemas de operación, administración e información; así como los procedimientos de control interno.	
	02.10.Gerencia de Recursos Humanos Institucional	02.10.1.Contratos		Contratos de empleados que laboran en el Ministerio	
		02.10.2.Correspondencia	02.10.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.10.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.10.3.Evaluaciones		Evaluaciones anuales de desempeño del personal	
		02.10.4.Expedientes		Expedientes de empleados que laboran en el Ministerio	
		02.10.5.Informes		Informes realizados con relación a la gestión del personal en el Ministerio.	
		02.10.6.Planillas		Planillas de pago de personal del Ministerio	
		02.10.7.Programas		Programas de salud preventiva, formación, etc.	
	02.11.Gerencia Administrativa Institucional	02.11.1.Actas		Registro de Actas, acuerdos ejecutivos y resoluciones ministeriales con sus anexos.	
		02.11.2.Correspondencia	02.11.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.11.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.11.3.Expedientes		Expedientes de información pasiva y activa (proyectos y documentación de trámites realizados) contenidos en el Centro de documentación.	
		02.11.4.Inventario		Inventario de Activos fijos institucional que contiene documentación de adquisición, asignación y descargo de los mismo.	
		02.11.5.Ordenes de compra		Ordenes de compra de bienes y servicios contratados o adquiridos en el área.	
		02.11.6.Reportes		Reportes de uso de vehículos livianos bajo la responsabilidad de la gerencia administrativa.	
	02.12.Gerencia de Comunicaciones Institucional	02.12.1.Artes		Artes de publicidad institucional, vallas publicitarias.	
		02.12.2.Boletines		Boletines de prensa y otras publicaciones sobre el trabajo del Ministerio.	
		02.12.3.Correspondencia	02.12.3.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.12.3.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.12.4.Informes		Informes de monitoreo de los medios de comunicación para medir la imagen del ministerio, informes para prensa.	

Subfondo Nivel I	Subfondo Nivel 2	Serie	Subserie	Descripción	Fechas extremas
		02.12.5.Memoria de labores		Documento de memoria de labores institucional realizado anualmente con la colaboración de diferentes áreas.	
	02.13.Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica de Riesgo DACGER	02.13.1.Correspondencia	02.13.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.13.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.13.2.Estudios		Estudios técnicos y de investigación sobre las manifestaciones del cambio climático y amenazas naturales.	
		02.13.3.Mapas		Mapas de vulnerabilidad y riesgo de la infraestructura pública competencia del Ministerio.	
		02.13.4.Registros		Registros de daños e incidentes ocasionados por desastres naturales a la infraestructura pública del Ministerio.	
	02.14.Unidad de Cooperación Institucional	02.14.1.Correspondencia	02.14.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.14.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.14.2.Informes		Sobre negociaciones de cooperación, seguimientos y control de proyectos.	
		02.14.3.Perfiles de proyectos		Perfiles de proyectos presentados a las agencias de cooperación y organismos de cooperación internacional	
	02.15.Unidad de Desarrollo Institucional	02.15.1.Correspondencia	02.15.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.15.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.15.2.Informes		Informes de seguimiento a los planes operativos	
		02.15.3.Manuales		Manuales de organización y funciones, manuales de políticas y procedimientos, reglamento interno, etc.	
	02.16.Unidad de Acceso a la Información Pública	02.16.1.Expedientes		Expedientes de solicitudes de información, quejas, reclamos, denuncias, propuestas de proyectos o sugerencias.	
		02.16.2.Correspondencia	02.16.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.16.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.16.3.Informes		Informe de actividades institucionales, estratégicos, financieros a organismos de cooperación internacional.	
	02.17.Unidad de Gestión Social	02.17.1.Correspondencia	02.17.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.17.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.17.2.Informes		Informes de visitas realizadas a diferentes municipalidades para la coordinación de cooperación conjunta.	
		02.17.3.Programa		Programas de gestión social dirigido a los gobiernos locales y asociaciones.	
	02.18.Centro de Operaciones de Emergencias	02.18.1.Correspondencia	02.18.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			02.18.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		02.18.2.Informes		Informes de evaluaciones de daños, inspecciones, intervenciones, de atención de emergencias, etc.	
		02.18.3.Planes de contingencia		Planes de atención a emergencias de la comisión técnica sectorial de infraestructura y servicios básicos.	

Subfondo Nivel I	Subfondo Nivel 2	Serie	Subserie	Descripción	Fechas extremas
Viceministerio de Obras Públicas					
03. Dirección General		03.1.1. Correspondencia	Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		03.1.2. Informes		Informes y documentos sometidos a valoración del Viceministerio de Obras Públicas, de coordinación de trabajo del VMOP.	
	03.2. Apoyo administrativo	03.2.1. Correspondencia	03.2.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			03.2.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		03.2.2. Inventario		Control de inventario de las bodegas de materiales e insumos.	
		03.2.3. Requerimientos		Requerimientos de insumos, adquisición de bienes y servicios.	
	03.3. Apoyo legal	03.3.1. Correspondencia	03.3.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			03.3.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		03.3.2. Informes		Informes sobre revisiones legales y administrativas que firman el Viceministro, bases de licitación y otros documentos legales. Análisis de proyectos de leyes y reglamentos de interés del VMOP.	
04. Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública		04.1.1. Correspondencia	04.1.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			04.1.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		04.1.2. Informes		Informes sobre políticas, estrategias y lineamientos relacionados a los planes de trabajo del VMOP, de seguimiento al Plan Operativo Anual.	
	04.2. Subdirección de Operaciones	04.2.1. Correspondencia	04.2.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			04.2.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		04.2.2. Plan de compras		Planes de compra de mezcla asfáltica para la red vial asignada como el apoyo a las alcaldías municipales e instituciones del estado, para la ejecución conjunta de proyectos.	
		04.2.3. Presupuesto		Presupuestos de trabajos a ejecutar con las municipalidades e instituciones del estado.	
05. Dirección de Planificación y Diseño de la Obra Pública		05.1.1. Correspondencia	05.1.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			05.1.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05.1.2. Informes		Informes sobre estándares de calidad en procesos de preinversión, inspecciones técnicas, etc.	
		05.1.3. Inventario		Inventarios viales y de obra de paso de la red vial nacional urbana e interurbana.	
		05.1.4. Programas de inversión		Proyectos de inversión de los proyectos de corto, mediano y largo plazo, programas de financiamiento.	
	05.2. Subdirección de planeamiento, Gestión y Seguimiento	05.2.1. Correspondencia	05.2.1.1. Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			05.2.1.2. Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05.2.2. Informes		Informes de seguimiento a los planes y programas anuales y multianuales de inversión de corto y mediano plazo.	
		05.3.1. Contratos		Contratos sobre para mantenimientos de puentes, estudios de tránsito, etc.	

Subfondo Nivel I	Subfondo Nivel 2	Serie	Subserie	Descripción	Fechas extremas
	05. 3.Subdirección de administración de obras de paso y de inventarios viales	05. 3.2.Correspondencia	05. 3.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			05. 3.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05. 3.3.Informes		Informes técnicos sobre proyectos viales, calles en desuso, derechos de vía, estudios de tránsito y seguridad vial y obras de paso.	
		05. 3.4.Registros		Registros de la red vial nacional urbana e interurbana competencia del Ministerio.	
	05. 4.Subdirección de Gestión de adquisiciones de inmuebles y reasentamientos involuntarios	05. 4.1.Contratos		Contratos para la adquisición de inmuebles para los proyectos que ejecuta el Ministerio y/o Fovial	
		05. 4.2.Correspondencia	05. 4.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			05. 4.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05. 4.3.Planes de contingencia		Planes de acción de reasentamiento del VMOP	
	05. 5.Subdirección de estudios y diseños	05. 5.1.Correspondencia	05. 5.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			05. 5.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05. 5.2.Estudios		Estudios y diseños de la obra vial y de mitigación de riesgos competencia del VMOP.	
	05. 6.Subdirección de Gestión ambiental	05. 6.1.Estudios		Estudios de impacto ambiental, impacto social.	
		05. 6.2.Informes		Informes técnicos de factibilidad ambiental y diseño de los proyectos viales y de mitigación.	
	05. 7.Subdirección de Infraestructura inclusiva y social	05. 7.1.Convenios		Convenios con entidades públicas, autónomas y privadas para el desarrollo de programas de accesibilidad.	
		05. 7.2.Correspondencia	05. 7.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			05. 7.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05. 7.3.Programas		Programas de sensibilización a la población sobre el tema de accesibilidad e inclusión social.	
	05. 8.Subdirección de costos y presupuestos	05. 8.1.Correspondencia	05. 8.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			05. 8.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05. 8.2.Informes		Informes sobre cantidades de obra, presupuesto y diseño de programación.	
	05. 9.Subdirección de Gestión de Calidad	05. 9.1.Correspondencia	05. 9.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			05. 9.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		05. 9.2.Informes		Informes sobre documentos de estandarización, verificación de procesos en fase de preinversión de proyectos, estandarizados.	
06. Dirección de investigación y Desarrollo de la obra pública		06.1.1.Artículos técnicos		Artículos técnicos en el área de infraestructura.	
		06.1.2.Correspondencia	06.1.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			06.1.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		06.1.3.Ensayos		Ensayos de obra para evaluar condiciones de obras de infraestructura	
		06.1.4.Informes		Informes sobre soporte técnico especializado en aquellas actividades de competencia, mezcla asfáltica en caliente.	
			06.2.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	

Subfondo Nivel I	Subfondo Nivel 2	Serie	Subserie	Descripción	Fechas extremas
	06.2.Subdirección de auditoría de calidad	06.2.1.Correspondencia	06.2.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		06.2.2.Informes		Informes de calidad en obras.	
	06.3.Subdirección de Investigación y Desarrollo	06.3.1.Correspondencia	06.3.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			06.3.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		06.3.2.Informes		Informes sobre soporte técnico especializado en aquellas actividades de competencia del área.	
	06.4.Subdirección de Suelos y Materiales	06.4.1.Correspondencia	06.4.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			06.4.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		06.4.2.Informes		Informes sobre soporte técnico especializado en aquellas actividades de competencia en el área.	
07. Dirección de Inversión de la Obra Pública		07.1.1.Correspondencia	07.1.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			07.1.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		07.1.2.Informes		Informes sobre soporte técnico especializado en aquellas actividades de competencia en el área.	
		07.1.3.Registros		Registros de avance de proyectos.	
	07.2.Subdirección de caminos rurales y carreteras	07.2.1.Correspondencia	07.2.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			07.2.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		07.2.2.Informes		Informes sobre visitas periódicas de inspección, a los proyectos, en ejecución, de seguimiento físico y financiero a proyectos.	
	07.3.Subdirección de puentes, obras de paso y obras de protección	07.3.1.Correspondencia	07.3.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			07.3.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		07.3.2.Informes		Informes de inspección a proyectos en ejecución para constatar y verificar que dichos proyectos se ejecuten según lo planificado	
Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano					
08. Comunicaciones y protocolo		08.1.1.Boletines		Boletines de prensa, revistas y otras publicaciones con información correspondiente al Viceministerio de Vivienda.	
		08.1.2.Correspondencia	08.1.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			08.1.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		08.1.3.Informes		Informes de percepción de imagen del viceministerio	
		08.1.4.Publicaciones		Publicaciones realizadas en medios de comunicación.	
09. Apoyo administrativo		09.1.1.Convenios		Convenios de participación y cooperación con instituciones que participan en programas y proyectos implementados por el VMVDU.	
		09.1.2.Correspondencia	09.1.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			09.1.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		09.1.3.Informes		Informes sobre actividades de apoyo al Viceministerio.	
		10. 1.1.Convenios		Convenios suscritos con entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales.	
			10. 1.2.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	

Subfondo Nivel I	Subfondo Nivel 2	Serie	Subserie	Descripción	Fechas extremas
10. Subgerencia legal		10. 1.2.Correspondencia	10. 1.2.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		10. 1.3.Informes		Informes sobre opiniones legales, estudios y dictámenes que sean solicitados por el Viceministro de Vivienda	
11. Dirección de Habitat y Asentamientos Humanos		11.1.1.Correspondencia	11.1.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			11.1.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		11.1.2.Informes		Informes sobre la ejecución de programas y proyectos orientados a atender la problemática habitacional, temas de asentamientos humanos y proyectos habitacionales.	
	11.2.Subdirección de vivienda	11.2.1.Correspondencia	11.2.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución	
			11.2.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		11.2.2.Informes		Informes sobre estadística de vivienda, sobre nuevas tecnologías para mejora de calidad de vivienda, de seguimiento a convenios institucionales.	
	11.3.Subdirección de mejoramiento integral de Asentamientos Urbanos Precarios	11.3.1.Correspondencia	11.3.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			11.3.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		11.3.2.Informes		Informes de seguimiento y monitoreo a proyectos de mejoramiento de asentamientos urbanos.	
	11.4.Subdirección de Desarrollo Técnico Social	11.4.1.Correspondencia	11.4.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			11.4.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		11.4.2.Informes		Informes de seguimiento a los diferentes programas que se ejecutan a nivel interinstitucional	
12. Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción		12.1.1.Correspondencia	12.1.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			12.1.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		12.1.2.Informes		Informes de asistencias técnicas sobre planificación, ordenamiento , gestión y control del territorio.	
	12.2.Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo	12.2.1.Correspondencia	12.2.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			12.2.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		12.2.2.Informes		Informes, estudios normativos e instrumentos vinculados al desarrollo territorial y al urbanismo.	
	12.3.Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción	12.3.1.Correspondencia	12.3.1.1.Externa	Correspondencia remitida del exterior de la institución.	
			12.3.1.2.Interna	Correspondencia remitida por las Unidades, Gerencias y Departamentos hacia esta área.	
		12.3.2.Expedientes		Expedientes sobre aprobación de factibilidad, permiso y recepción de proyectos de urbanismo y construcción, expedientes de infractores de la Ley de Urbanismo y Construcción.	
		12.3.3.Registros		Registros de profesionales de la arquitectura e ingeniería .	
		12.3.4.Resoluciones		Resoluciones de trámites de factibilidad, permisos y recepciones de proyectos de urbanización y construcción a nivel nacional.	