

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
CARRERA DE CIENCIAS POLÍTICAS**



**TRABAJO DIRIGIDO**

**“CREACIÓN DE LA “UNIDAD TÉCNICA ASESORA”  
EN LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO  
DE LA PAZ – BOLIVIA**

**PARA OPTAR EL TÍTULO ACADÉMICO DE LICENCIADO  
EN CIENCIAS POLÍTICAS**

**POSTULANTE:**

**EDWIN LUIS CHOQUE SILVA**

**TUTORA ACADÉMICA:**

**DRA. JUABA AIDEE MARIACA VALVERDE**

**TUTOR INSTITUCIONAL:**

**LIC. JUAN HUANCA COLQUE**

**LA PAZ – BOLIVIA  
2008**

## **Dedicatoria**

*Este trabajo va dedicado de todo corazón a mi madre Victoria quien desde el cielo siempre a estado dándome los mejores deseos, también a mi Padre Manuel por la paciencia y la comprensión brindada siempre. También va dedicada para Jackeline por el apoyo en la realización de este trabajo.*

## **Agradecimiento**

Un profundo agradecimiento a la Dra. Juana Mariaca Valverde y al Lic. Juan Huanca Colque (tutores), a la Carrera de Ciencias Políticas, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés y en especial a la Prefectura del Departamento de La Paz por haberme abierto sus puertas y dado la oportunidad de realizar este proyecto.

## INDICE

2.- JUSTIFICACIÓN.....	1
2.1.- DIAGNOSTICO.....	2
2.1.1.- Diseño de técnicas de recolección de información...4	
2.1.2.- Población.....	5
2.1.2.1.- Unidades de análisis de actores.....	5
2.1.3.- Técnicas de análisis.....	5
2.1.3.1.- Recolección de información.....	5
2.1.4.- Fuentes documentales.....	6
2.1.4.1.- Primarias.....	6
2.1.4.2.- Secundarias.....	6
2.2.- PRONOSTICO.....	7
2.3.- PROPUESTA.....	7
3.- OBJETIVOS.....	10
3.1.- General.....	10
3.2.- Específicos.....	11
4.- METAS.....	11
5.- ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	12
5.1.- Formulación del problema.....	12
5.2.- La Prefectura Del Departamento De La Paz Bolivia....13	
5.2.1.- Marco Legal de la Prefectura.....	13
5.2.2.- Leyes Complementarias.....	14
5.2.3.- Marco Institucional.....	16
5.2.4.- Objetivos de la Prefectura.....	16
5.3.- Departamento de La Paz.....	17
5.3.1.-División Político Administrativa del Departamento..18	
5.4.- Limitaciones.....	18
5.4.1.-Limitación para la realización del presente trabajo.....	19
5.4.2.- Limitaciones que podrían surgir para la implementación del proyecto.....	19
5.5.- Marco Teórico.....	19

5.5.1.- Las Estrategias De Concertación.....	19
5.5.2.- El Conflicto.....	20
5.5.3.- Tipos de Conflictos.....	21
5.5.4.- Identificación Del Conflicto.....	22
5.5.5.- Causa Del Conflicto.....	22
5.6.- Marco de Referencia.....	23
5.6.1.- Fundamentos teóricos.....	23
5.6.2.- Antecedentes Del Problema.....	24
5.6.3.- Aspectos Administrativos.....	26
7.6.4.- Recursos humanos.....	26
5.6.5.- Recursos técnicos.....	27
5.7.- Descripción De Operación.....	27
5.7.1.- Organización de La Nueva Unidad.....	27
5.7.2.- Organigrama Prefectura Del Departamento De La Paz (PROPUESTA).....	28
5.7.3.- Director de área.....	29
5.4.6.- Profesional 1 (responsable de la resolución de conflictos con movimientos sociales).....	30
5.7.4.1.- Descripción Del Cargo.....	31
5.7.5.- Profesional 2 (Responsable del Monitoreo Coyuntural).....	36
5.7.5.1.- Descripción Del Cargo.....	36
5.7.6.- Técnico 1.....	40
5.7.7.- PERSONAL DE APOYO AL DESARROLLO PREFECTURAL POR ACUERDO INTERINSTITUCIONAL (J.P.Ps y PASANTES).....	43
5.7.7.1.- Descripción Del Cargo.....	43
6.- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	45
7.- COSTOS Y FINANCIAMIENTO.....	47
7.1.- Presupuesto.....	47
8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	47
8.1.- Prospectiva posterior.....	47
9.- BIBLIOGRAFÍA.....	49

**PROYECTO**  
**CREACIÓN DE LA**  
**"UNIDAD TECNICA ASESORA"**

**1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

**Autor:**

Edwin Luís Choque Silva.  
Egresado de la Carrera de Ciencias Políticas  
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas  
Universidad Mayor de San Andrés

**Tutor Académico:**

Dra. Juana Aidee Mariaca  
Docente Carrera de Ciencias Políticas  
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas  
Universidad Mayor De San Andrés

**Tutor Institucional:**

Lic. Juan Huanca Colque  
Coordinador Provincial de la Prefectura del Departamento de  
La Paz, Bolivia

**Programa:**

PROGRAMA DE APOYO ESTRATÉGICO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y  
SOVCIAL EN EL DPTO. DE LA PAZ, "Jóvenes para La Paz"

## **2.- JUSTIFICACIÓN.-**

### **2.1.- DIAGNOSTICO.-**

Por las características de los conflictos ocurridos en los últimos años a nivel departamental, estos no solamente han afectado a la gobernabilidad regional, si no, han llegado a alterar la paz social a nivel nacional, con consecuencias nada alentadoras para la democracia y la gobernabilidad del país en su conjunto.

En base al diagnostico y una investigación que se realizo a la Prefectura del Departamento de La Paz en Bolivia, se pudo evidenciar que en el nivel departamental los conflictos que enfrenta con mayor cotidianeidad, están vinculados con demandas sociales y políticas, relacionadas principalmente con las siguientes áreas:

- Vinculación caminera.
  
- Recursos naturales.
  
- Medio ambiente.
  
- Delimitación territorial.
  
- Seguridad ciudadana.

- Superposición de competencias.
- Electrificación, entre otros.

No obstante, si bien los conflictos están relacionados con las áreas mencionadas anteriormente, el problema principal esta vinculado con la deficiente capacidad de gestión de los conflictos en el ámbito prefectural, marcado principalmente por el incumplimiento o retraso de los compromisos asumidos en las programaciones operativas anuales, los convenios y/o acuerdos suscritos.

Otro de los principales actores en la problemática institucional de la prefectura, es las contrariedades que existen de pensamiento o afinidad político partidaria entre los distintos niveles de actores tanto políticos como sociales.

Como ya lo mencionamos fue a través del Diagnóstico que se llevo acabo sobre el actual sistema por el cual también se pudo evaluar los siguientes aspectos:

- Muchas Unidades y Direcciones intervienen en la administración de Conflictos.
- Poca articulación entre Unidades y Direcciones, ó sea no existe una buena colaboración entre ellas.



- No existe un sistema formal para la administración de conflictos.
- No existe un real seguimiento sobre los acuerdos ya firmados.
- No existe un real asesoramiento oportuno y sólido a las autoridades ejecutivas sobre algunos temas coyunturales, que llegan a causar simplemente divergencias mayores con otros niveles de actores.

#### **2.1.1.- Diseño de técnicas de recolección de información.-**

Para consolidar unos efectivos resultados para el proyecto se utilizaron y utilizarán técnicas ya conocidas, para el diagnóstico el método FODA.

En lo que concierne a la identificación de ya algunos datos requeridos es primordial la utilización de:

- Encuestas.
- Entrevistas.
- Datos Estadísticos.

## **2.1.2.- Población.-**

Está constituido por:

### **2.1.2.1.- Unidades de análisis de actores.-**

Las unidades de análisis de actores tanto institucionales como involucrados, de observación fueron la Prefectura de Departamento de La Paz, a través de la oficina de Secretaria General, así como también las diferentes subprefecturas como primer punto de recepción de conflictos.

### **2.1.3.- Técnicas de análisis.-**

En primera instancia se utilizo:

#### **2.1.3.1.- Recolección de información:**

Las técnicas que se utilizaran y utilizaron fueron las siguientes:

- **La revisión documental.-** con su instrumento de revisión de documentos y la guía de análisis de contenido
- **El cuestionario.-** con su instrumento de preguntas estructuradas que se aplico para conseguir con más claridad el problema de investigación.

- **La entrevista.-** con su respectivo instrumento la guía de entrevistas estructurada, que se aplicó a los/as responsables de la oficina de prevención y alerta temprana de conflictos dependiente de la Prefectura del Departamento de La Paz y otras autoridades involucradas en el tema.

#### **2.1.4.- Fuentes documentales:**

##### **2.1.4.1.- Primarias.-**

Las fuentes primarias para la elaboración del presente trabajo son:

- Entrevistas individuales a los encargados y personal de las diferentes áreas de la Prefectura del Departamento de La Paz y a prevención y alerta temprana de conflictos

##### **5.5.3.2.- Secundarias.-**

Las fuentes secundarias son:

- Informes de los conflictos otorgados por los subprefectos ha la unidad.
- Memorias de Equipo.

- Memorias de informes de conflictos atendidos por la unidad de manejo de conflictos.

## **2.2.- PRONOSTICO.-**

Lamentablemente si la situación prosigue manejándose como actualmente se viene desarrollando es muy de preverse que el programa Prefectural a efectuarse para la gestión tenga muchos tropiezos, no estamos diciendo que no se vaya a realizar si no que con la creación de esta nueva unidad las políticas publicas a implementarse podrán ser más socializadas y lograr así la buena recepción de la ciudadanía, y concerniente al monitoreo de la coyuntura las máximas autoridades ejecutivas podrán tener oportuna y veras información para poder tomar decisiones o realizar en casos debidos las oportunas declaraciones a la prensa, enmarcados en una real y veras consistencia normativa y ética político institucional.

## **2.3.- PROPUESTA.-**

Es por ello la recomendación de la necesidad urgente de la creación de la "Unidad Técnica de Asesoramiento", esta misma podrá realizar un monitoreo de la coyuntura actual y posteriormente también un mejor Seguimiento y Prevención para que la Prefectura pueda tener un manejo mas adecuado de las situaciones antes de que se tornen en posibles conflictos.

El conflicto con la aplicación de la nueva Unidad, tendrá una relación inversamente proporcional con las capacidades de gestión prefecturales.

En otras palabras, la probabilidad de atenuar los conflictos dependerá de la capacidad para cumplir las obligaciones de gestión expresados en el POA, planes de inversión, convenios y cualquier otro tipo de compromiso formalmente adquirido con la ciudadanía.

Por ello, en la medida que la gestión Prefectural sea más eficiente para el cumplimiento de sus acuerdos, la posibilidad de conflictos en el departamento disminuirá.

Es cierto que el modelo tiene un enfoque más de seguimiento y de consejo técnico para la prevención que de manejo de conflictos. Sin embargo, de inicio se trabajará más en el manejo de conflictos, y el monitoreo debido a que tradicionalmente las respuestas Prefecturales han sido más reactivas que preactivas.

Posteriormente, se podrá observar que con la aplicación del modelo, se espera que el conflicto tienda a reducir su intensidad hasta transformarse en un problema latente<sup>1</sup>, mientras que el problema tiende a mantenerse como tal, sin darse a conocer públicamente.

---

<sup>1</sup> *Estado Latente* “cuando el problema no se manifiesta pública y externamente”; Ormaechea, Iban. *Curso de formación en conciliación. Instituto peruano de resolución de conflictos, negociación y mediación. Santa Cruz – Bolivia. Marzo del 2003. p. 28.*

Lo evidente, es que se aspira, en el mediano y largo plazo, a mantener monitoreados todos los posibles conflictos del departamento.

Por otro lado el problema de la investigación fue planteado en términos de evaluar las estrategias de concertación utilizadas para la solución de los conflictos que surgen entre las Provincias y la Prefectura del Departamento de La Paz.

Es por eso que se toma a la concertación como un mecanismo para salir del marco de la imposición dentro de la toma de decisiones y hacer que los actores directamente involucrados tomen dichas decisiones.

La concertación resulta importante por que debido a este proceso se evita una infinidad de conflictos y se inserta a las personas afectadas para que estas sean parte del proceso de construcción del proyecto y que cada persona o asociación cubra una parte o todas sus necesidades que tienen y no sientan que las decisiones tomadas son en contra de las mismas.

Además la Prefectura del Departamento de La Paz deberá implementar las estrategias de concertación, con el fin de que la población de las diferentes provincias que se vean involucradas en la ejecución de los proyectos tenga la oportunidad para participar en la realización de los proyectos. Y que a partir de la Unidad Técnica de Asesoría se pueda resepcionar las diferentes inquietudes que puedan tener sobre la ejecución de alguna de alguno de los proyectos, logrando así una participación ciudadana

mucho más pro-activa y receptora que descontenta y repelente a las mismas

La posibilidad de revisar las estrategias de concertación y la contrastación empírica, constituye una posibilidad de aprendizaje para los responsables de su implementación acerca de factores que dificultan y posibilitan el desenvolvimiento favorable o no de las estrategias de concertación.

La evaluación de estas estrategias de concertación es un tema relevante debido a que si estas se encuentran mal planteadas o elaboradas, además logran una respuesta negativa de parte de los actores involucrados en dichas estrategias.

No esta demás recalcar que la nueva unidad en general lo que tratara es de que en sus dos brazos pueda uno ver la solución de conflictos con el diverso universo de actores sociales y políticos y en el otro lado monitorear la coyuntura para así poder brindar información oportuna y clara para la toma de decisiones de las máximas autoridades ejecutivas.

### **3.- OBJETIVOS**

#### **3.1.- General.-**

Implementar la "Unidad Técnica Asesora" para el seguimiento, monitoreo, prevención para la resolución alterna de conflictos, en el ámbito de la Prefectura del Departamento de La Paz, esta

servirá para que se garantice que todas las actividades a desarrollarse en la Prefectura en lo que concierne a la implementación de Políticas Publicas o declaraciones pertinentes en el ámbito coyuntural a un tema, se den en condiciones óptimas y con la mayor seguridad posible, constituyéndose en un eje integrador que atraviese transversalmente todas las actividades realizadas.

### **3.2.- Específicos.-**

- Consolidar la eficacia de los acuerdos con distintos grupos sociales.
- Lograr la conexión rápida y eficiente entre las diferentes unidades y la parte ejecutiva.
- Lograr dar veracidad a las declaraciones que se puedan emitir desde las parte Ejecutiva de la Prefectura
- Crear credibilidad por parte de los diferentes actores sociales a favor a la gestión Prefectural actual.

### **4.- METAS**

Las metas a esperarse son:

- Acelerar los procesos de resolución de conflictos



- Poder detener los conflictos antes de su agravación
  
- Se prepare oportunamente declaraciones apropiadas y basadas en argumentos legítimos y legales.

## **5.- ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO**

### **5.1.- Formulación del problema**

La necesidad de fortalecer nuestro sistema de administración, que ha sido superada hoy en día por las demandas del servicio y la complejidad de las relaciones sociales, exige una respuesta alternativa por parte de las autoridades la intervención oportuna a través de políticas publicas, a que las personas puedan tener aspiraciones y una oportuna respuesta a sus demandas.

A esto se suma el multipartidismo que existe en nuestro régimen de administración que en lugar de acrecentar el mundo de propuestas y proyectos para la superación pareciera que buscan el perjudicarse mutuamente retrasando así el desarrollo de las regiones, y el país entero.

Para entender la necesidad de la implementación de este proyecto se realiza a continuación una breve descripción de la Prefectura del Departamento de La Paz y del propio departamento.

## **5.2.- La Prefectura Del Departamento De La Paz Bolivia.**

### **5.2.1.- Marco Legal de la Prefectura.-**

De acuerdo al Art. 109 Cáp. III de la Reforma a la Constitución Política de Estado, Ley 1615 del 6 de febrero de 1995, se ratifica el funcionamiento de las Prefecturas, en todo el territorio nacional, originalmente establecidas por el Art. 5 de la Constitución Política del Estado de 1826 y el Decreto de Creación del 23 de enero de 1826, a través del cual se establece que los departamentos estarán mandados por un jefe civil con el nombre de Prefecto.

Con la Ley de descentralización Administrativa N° 1654, de 28 de julio de 1995, se estableció la reestructuración del Poder Ejecutivo a nivel Departamental dentro del régimen de descentralización administrativa, determinando la transferencia y delegación de atribuciones de carácter técnico administrativo no privativas del poder Ejecutivo a nivel Nacional a cada una de las Prefecturas del Departamento.

La Prefectura y su funcionamiento además se rige por las siguientes modificaciones vigentes:

- Ley 1654, de Descentralización Administrativa 28/07/95.

- D.S. 24206, Que reglamenta dicha Ley 29/12/95.
- D.S. 24833 que cambia la estructura orgánica y define el 04/09/97 Nuevos mecanismos de dicha Ley.
- D.S. 25060, Que modifica la estructura orgánica de 02/06/98 La Prefectura del departamento, anulando el D.S. 24833.
- D.S. 25410, que derogue al Art.9 del D.S. 25060 10/06/99 Desaparece la UDO y se crea la Unidad de Gestión y Reforma.
- D.S. 26767, Que modifica parcialmente de D.S. N° 25060 09/08/02 de la Estructura Orgánica de la Prefectura.

#### **5.2.2.- Leyes Complementarias.-**

Además existen algunas Leyes complementarias en el ordenamiento jurídico institucional de las Prefecturas las cuales son:

- Ley 1874 Ley de Concesión de Obras Publicas de transporte 22/06/98 Base Legal de la Dirección Departamental de Concesiones, fija las normas y regulaciones generales y especificas del proceso de referencia.
- Ley del Dialogo Nacional 2000, que establece los lineamientos básicos de la reducción de la pobreza.

Asimismo es de importancia dar a conocer el marco legal de las normas básicas del sistema de programación de operaciones que han sido elaboradas en el marco de los principios de modernización del estado, la administración racional y eficiente de los recursos públicos y la compatibilización eficaz con los objetivos nacionales, los cuales están reflejados en las disposiciones legales que se nombra a continuación:

- La Ley 1178, donde se determina los órganos rectores de los Sistemas Nacionales de planificación inversión pública y los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, confiriéndoles la atribución de elaborar sus Normas Básicas.
- Ley 1551 de Participación Popular.
- Ley 1654 de Descentralización Administrativa.
- La R.S. 216768 que pone en vigencia las normas básicas del Sistema Nacional de Inversión pública.
- R.S N° 216779 Que pone en vigencia las normas básicas del Sistema Nacional de Planificación.

En este sentido la Prefectura del Departamento de La Paz al igual que las demás entidades e instituciones públicas, debe efectuar el programa de operaciones POAs de las Áreas Funcionales (AFS) de su dependencia los que constituyen el instrumento que

para el logro de los objetivos de gestión: definen las operaciones necesarias, estima tiempos de ejecución determina los recursos, designa a los responsables por el desarrollo de las operaciones y establece indicadores de eficacia y eficiencia de los resultados a obtenerse.

### **5.2.3.- Marco Institucional.-**

La Prefectura del Departamento de La Paz, se puso como misión el mejorar la eficiencia del proceso administrativo, optimizando recursos financieros y no financieros, para ofrecer mayor calidad en la prestación de servicios a la sociedad civil.

Además esta ligada a poder promover el desarrollo sostenible y sobre todo mejorar la calidad de vida de toda la población del Departamento de La Paz, a través de la implementación de la estrategia de desarrollo del Departamento, principalmente basados en los criterios de eficacia y transparencia, enmarcados en los sistemas de regulación y control de la Ley SAFCO.

### **5.2.4.- Objetivos de la Prefectura.-**

En sus objetivos de gestión esta el de mejorar la cobertura eléctrica, mejorar la vinculación caminera, mejorar los servicios sociales, mejorar la eficacia, eficiencia y economía en la administración prefectural, para transparentar la gestión fiscal.

### **5.3.- Departamento de La Paz.-**

El Departamento de La Paz esta situada al occidente de Bolivia, es la capital administrativa desde 1898 de la República.

La Paz fue fundada por los españoles en 1548. De 1809 a 1824, fue cuartel general de los movimientos independentistas.

Limita al Norte con el departamento de Pando; al Este con el departamento del Beni, al Sur-oeste con el departamento de Cochabamba; al Sur con el departamento de Oruro, al Sur-oeste con la República de Chile y al Oeste con la República del Perú.

El territorio está dividido en varias unidades geográficas: la Cordillera Occidental (nevado de Sajama, 6.542 m) y Cordillera Real de la Cordillera de los Andes; el Altiplano situado entre aquéllas (Lago Titicaca, río Desaguadero y la capital La Paz); y la red fluvial del Beni con los yungas o valles abrigados.

Debido a su orografía, el clima y la economía son variados: frío en el altiplano (ganadería, cebada y papa), templado en los yungas (coca, vid, frutales y maíz) y tropical en las tierras cálidas (cacao y caña de azúcar).

La población del Departamento en estos instantes ya sobre pasa los 3 millones de habitantes pero según datos del año 2005 del Instituto Nacional de Estadística el número de habitantes es de 2, 812,607.

### **5.3.1.- División Político Administrativa del Departamento.-**

El departamento esta dividido en 20 provincias, las provincias a su vez están divididas en 75 secciones municipales y estas divididas finalmente en 438 cantones.

La Paz como departamento está administrado por el Prefecto que es el representante del poder ejecutivo y encargado del cumplimiento de las leyes, mantenimientos de caminos y bienestar de los habitantes en general.

En orden de jerarquía le sigue el Alcalde Municipal encargado de proporcionar los servicios básicos a las ciudades y municipios.

Las provincias tienen como administrador al Subprefecto y en los Cantones Está El Corregidor.

### **5.4.- Limitaciones.-**

Ahora veremos las limitaciones que se tuvieron durante la realización del proyecto y aquellas que podrían darse durante su implementación.

#### **5.4.1.- Limitación para la realización del presente trabajo.-**

La limitación que se dio para la realización de este proyecto es:

- Falta de material de trabajo (Computadora, y material de escritorio) que permita de una u otra manera el desenvolvimiento adecuado para la realización del presente proyecto.
- Falta de accesibilidad al tiempo para la elaboración del trabajo del proyecto

#### **5.4.2.- Limitaciones que podrían surgir para la implementación del proyecto.-**

Las limitaciones que podrían surgir para la implementación y en el proceso de implementación de los mismos son:

- Falta de recursos económicos.
- Falta de recursos humanos o profesionales.
- Profesionales inapropiados para el trabajo a desempeñarse.

#### **5.5.- Marco Teórico.-**

##### **5.5.1.- Las Estrategias De Concertación.-**



El principio más importante para la resolución de un conflicto es la comunicación entre las partes, para lograr este fin existen hoy en día diferentes métodos entre los que podemos mencionar que serían según nuestra opinión los más necesarios para el caso del proyecto son:

- ⑨ Concertación
- ⑨ Mediación
- ⑨ Negociación

### **5.5.2.- El Conflicto.-**

Se define al conflicto como una situación en la que dos fuerzas actúan sobre un objeto, llevando así a la crisis.

El conflicto es la divergencia de intereses, sean estos de carácter económico, político, social o cultural o de cualquier otra índole.<sup>2</sup>

Lederach, jp., Dice que el conflicto se puede explicar, como "una lucha expresada entre, al menos, dos personas o grupos interdependientes, que perciben objetivos incompatibles, recompensas escasa e interferencias del otro en realizar sus metas".<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Curso de la Asamblea permanente de Derechos Humanos. Año 2003

<sup>3</sup> Educar para la paz. Tratado de 1984

Este conflicto puede dar paso a la violencia, como también no puede hacerlo.

Según Manuel Osorio el conflicto es la "oposición de intereses en que las partes no ceden".<sup>4</sup>

La real academia de la lengua española define el conflicto como: "apuro, situación desgraciada, de difícil salida".

O también se puede decir que es una "Situación en la cual dos o más partes perciben tener objetivos mutuamente incompatibles"<sup>5</sup>.

En el presente trabajo se entenderá por conflicto: "La divergencia de intereses entre dos o más grupos alrededor de un objeto"<sup>6</sup>

### **5.5.3.- Tipos de Conflictos.-**

La identificación de los conflictos se debe hacer por el sentido y la forma del conflicto<sup>7</sup>, es decir, por el rumbo que toma el conflicto y por lo que realmente es en conflicto.

Pueden ser:

---

<sup>4</sup> Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Editorial heliasta. Año 2003. Pág. 214.

<sup>5</sup> La conciliación: Una alternativa para la solución de conflictos: Griselda Torrico y Iván Ormachea. Año: 2005.

<sup>6</sup> Definición propia

<sup>7</sup> Guillermo Videla

"Conflictos intra-personales, son los conflictos que necesitan la ayuda de un profesional especializado.

Conflictos interpersonales, son aquellos que se dan entre dos o más personas por diferencias de opiniones, intereses, etc.

Conflictos organizacionales, son aquellos que afectan a la organización en sus proyectos.

Conflictos comunitarios y sociales, son aquellos que se dan entre dos grupos o más producto de la relación y diferencia de posiciones.

Conflictos internacionales, son aquellos que se dan entre dos o más países por diferentes causas"<sup>8</sup>

#### **5.5.4.- Identificación Del Conflicto.-**

La identificación de l conflicto se la realiza a partir de la intensidad y las causas que generan dicho conflicto.

#### **5.5.5.- Causa Del Conflicto.-**

La aparición de un conflicto se da en la confrontación de intereses ya sean sociales o de cualquier ora naturaleza.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> La conciliación: Una alternativa para la solución de conflictos: Griselda Torrico y Iván Ormachea. Año: 2005.

<sup>9</sup> Educar para la paz. Tratado de 1984

"El conflicto puede surgir por diversas causas, es decir:

- **Los hechos**, el conflicto surge por un desacuerdo sobre lo que es.
- **Los recursos escasos**, los conflictos basados en intereses provienen del desacuerdo sobre la distribución de ciertos recursos.
- **Las necesidades humanas básicas**, los desacuerdos sobre necesidades son desencuentros relacionados a lo que se debe satisfacer en una persona.
- **Los valores**, se basa en las diferencias en cuanto a lo que debería ser como factor determinante de una decisión.
- **La relación**, la situación conflictiva proviene de interacción reinante entre los actores en conflicto.
- **La estructura**, el conflicto se conforma dentro de la cual interactúan los actores en conflicto"<sup>10</sup>

## 5.6.- Marco de Referencia.-

### 5.6.1.- Fundamentos teóricos.-

---

<sup>10</sup> La conciliación: Una alternativa para la solución de conflictos: Griselda Torrico y Iván Ormachea. Año: 2005.

El enfoque que se propone a través de la creación de la Unidad Técnica de Asesoría, para el monitoreo, Seguimiento, Prevención y Manejo de Conflictos, concibe como nos lo dice Hernández Lafuente Adolfo que las administraciones departamentales "son prestadoras de servicios públicos, y como tal, los mismos deben estar acorde a las preferencias de los ciudadanos para cubrir sus aspiraciones"<sup>11</sup>.

De esta forma, su enfoque se concentra en fortalecer las capacidades prefecturales para la gestión del riesgo, entendida como la amenaza, siempre presente, más el grado de vulnerabilidad al cual la Prefectura está expuesta ante los problemas de origen antrópico, es decir, generados por el hombre.

#### **5.6.2.- Antecedentes Del Problema.-**

En Bolivia el estado no ha estado al margen de la tendencia de la conflictividad, cabe solo ver que en dos años y medio de gestión gubernamental, 2003-2005 Bolivia ha posesionado nada menos que a cuatro Presidentes Constitucionales de la República.

- La crisis de legitimidad del sistema político.
- La agotada forma de gobernabilidad.

---

<sup>11</sup> *Hernández Lafuente Adolfo; Administración pública, año 1999; Pág. 546.*

- El modelo excluyente de desarrollo.
- El encubrimiento de lo originario.

Son algunos de los aspectos que se han expresado en la permanente insatisfacción de la ciudadanía con los gobernantes y la forma de hacer política.

Si a este escenario, le agregamos un Estado débil, corrupto y centralista, no nos equivocamos en afirmar que en la actual coyuntura histórica, nos hallamos ante una oportunidad inédita de reconstrucción de país multinacional más acorde a su cultura, raza, y lengua.

Las demandas ciudadanas requieren de la preparación y atención de los órganos públicos para enfrentar materias postergadas sistemáticamente.

Actualmente el hecho de vivir por primera vez en gobiernos departamentales electos directamente por el voto del ciudadano a sido un avance extraordinario en lo que se puede llamar el crecimiento de nuestra democracia.

Y ahora introduciéndonos un poco más ya en lo prefectural y lo que son los conflictos en la prefectura del Departamento de La Paz tan solo existe la Dirección de Alerta Temprana y Prevención de riesgos, la cual depende directamente de Secretaria General,

Pero no tiene nada que ver con lo que es la resolucíon de conflictos.

Existe también una oficina de manejo y prevención de conflictos, la cual cabe notar que esta Área realiza su funcionamiento solo con una persona y que obviamente no llega a abarcar el verdadero funcionamiento del modelo que se desea establecer a través de la creación de la Unidad Técnica Asesora, para el seguimiento, monitoreo, prevención, manejo de y posibles conflictos, además de que esta misma funciona fuera del marco del organigrama establecido actualmente y propuesto para o en el POA 2008 de la prefectura.

#### **5.6.3.- Aspectos Administrativos.-**

En el aspecto administrativo se requiere de recursos humanos y técnicos, a continuación se detalla cada uno de estos puntos.

#### **7.6.4.- Recursos humanos.-**

Para la implementación de la nueva unidad, en el marco de la Prefectura del Departamento de La Paz los recursos humanos a necesitarse en su inicio primordialmente es el siguiente:

- Un director de área.
  
- Un profesional 1.

- Un profesional 2.
  
- Un técnico 1.
  
- Equipo de apoyo (Pasantes y egresados que se encuentren en la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido).

#### **5.6.5.- Recursos técnicos.-**

Los recursos técnicos a necesitarse son:

- 3 Computadoras
- 3 Escritorios
- 6 Estantes
- Material de escritorio necesario de implementación.
- 10 Sillas

El presupuesto de los recursos técnicos será otorgado por la unidad de adquisiciones de la Prefectura del Departamento de La Paz, de acuerdo al presupuesto del POA.

#### **5.7.- Descripción De Operación.-**

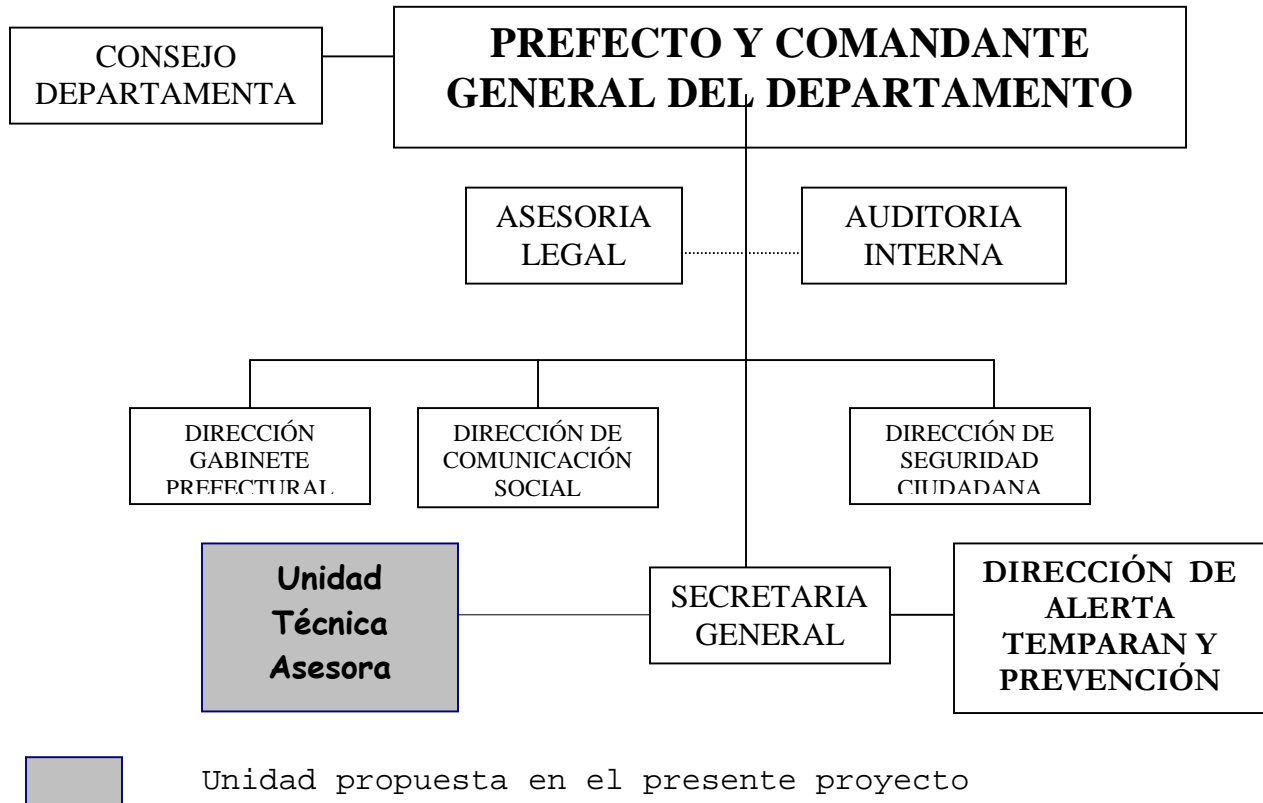
##### **5.7.1.- Organización de La Nueva Unidad.-**



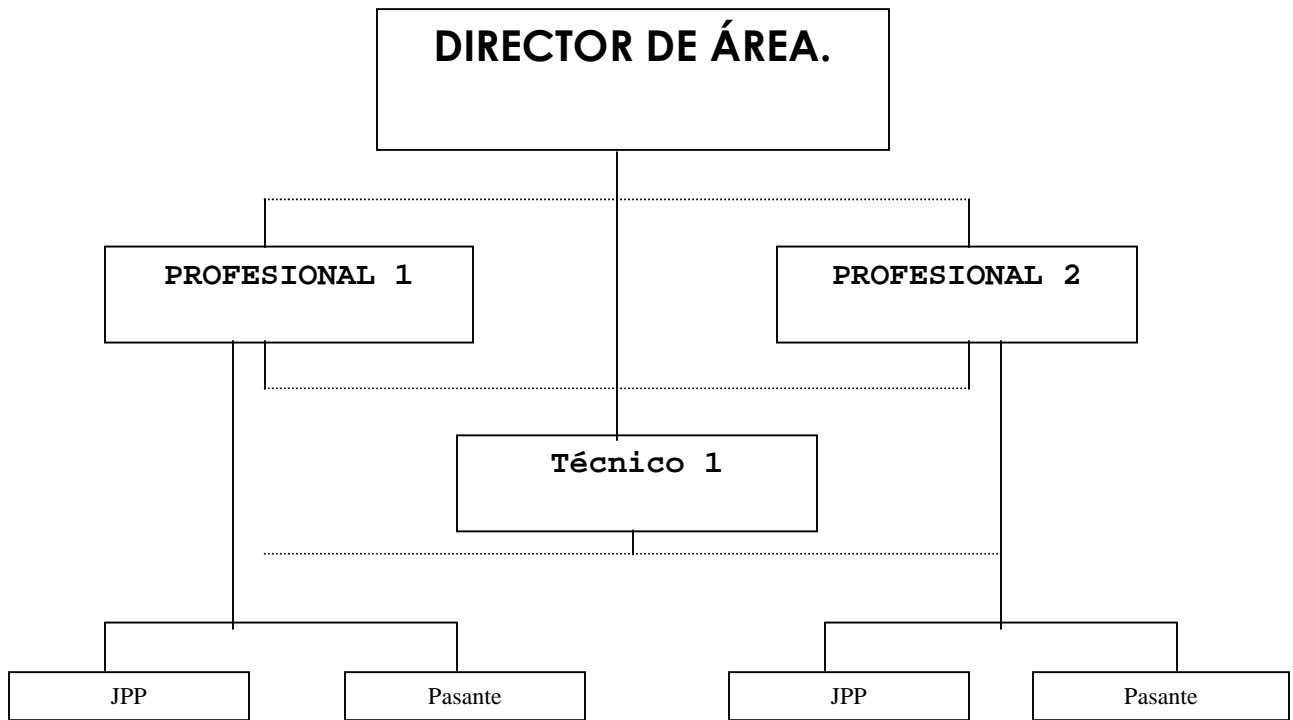
Para que el proyecto sea comprensible a continuación les presentamos tan solo la parte del área en la cual debería de implementarse esta nueva unidad y posteriormente describiremos el porque y como el trabajo de cada una de ellas.

### 7.2.2.- Organigrama Prefectura Del Departamento De La Paz.-

El presente esquema de organigrama es una propuesta que es parte de lo que el proyecto es en sí, en el cual solo contempla la implementación de una nueva unidad en Secretaria General, dejando todo lo ya estructurado en el actual organigrama tal y como esta, para así no afectar ese su real funcionamiento.



Antes de introducirnos a ciertos marcos de descripción que anteriormente se mencionan, en lo que se refiere al requerimiento de recursos humanos para el funcionamiento de la nueva unidad, es necesario dar a conocer el nuevo organigrama interno de la nueva unidad para maximizar así su real funcionamiento.



### 5.7.3.- Director de área.-

El cargo de director de área deberá de estar ocupado por una persona de confianza tanto del Prefecto pero con suma importancia deberá de gozar de la confianza de la del Secretaria General de la Prefectura del departamento de La Paz.

La razón es meramente por orden político al cual no podemos escaparnos pues es una mera realidad.

El director de área proporcionara la intermediación del análisis lógico, coherente y en marcado en lo legal de los informes que puedan hacer llegar los respectivos profesionales de cada especialidad.

Para este fin la prefectura del departamento de La Paz deberá de modificar el actual organigrama con el cual lleva desempeñando sus actividades cotidianas.

No obstante debe de aclararse que lo que se propone no es una modificación que pueda ya afectar lo que esta establecido, sino al contrario simplemente propone que en el actual organigrama<sup>12</sup> se pueda añadir esta nueva unidad, esto para potenciar mejor el trabajo de todas las unidades y secretarias pero con primordialidad a Secretaria General.

#### **5.4.6.- Profesional 1 (responsable de la resolución de conflictos con movimientos sociales).-**

El profesional debe reunir los siguientes perfiles profesionales:

- Licenciado en una de las siguientes carreras: Ciencias Políticas, Derecho, Sociología.

---

<sup>12</sup> Ver Anexo 1.

- Experto en Resolución de Conflictos. (necesario).
- Experiencia mínima 2 años. (necesario).
- Hablar aymará. (deseable).

#### **5.7.4.1.- Descripción Del Cargo.-**

##### **a) OBJETIVO DEL CARGO.-**

El cargo se establece como el de Delegado a un experto en *gestión de controversias* de la Prefectura del Departamento de La Paz, específicamente en Secretaria General.

Su función principal es la de viabilizar la coordinación de los distintos servicios públicos y la administración de las dependencias existentes en la Prefectura, y en particular el servicio de atención que se entrega a los usuarios, con todo ese mundo de jurisdicción para la implementación de políticas publicas.

Siendo así que Secretaria General a través de la nueva Unidad, seria el organismo coordinador departamental de las labores de los servicios públicos con desempeño en las distintas 20 provincias del Departamento de La Paz.

##### **b) SUPERVISIÓN:**

###### **1.- Recibida:**

Mando Funcional: Secretario General de la Prefectura, siendo su superior jerárquico directo.

Mando Especializado: Director de área, siendo la unidad técnica asesora en los temas de administración y coordinación de las actividades a realizarse.

## **2.- Ejercida:**

- En temas de administración común, coordinación y servicio al usuario, con los servicios públicos existentes en la Prefectura del Departamento de La Paz.
- Del equipo de Coordinación: Experto en Gestión de conflictos, Asistente Administrativo, y apoyo por convenio interinstitucional con universitarios egresados y/o pasantes asignados bajo un requerimiento previo.
- Sobre cumplimiento por prestación de servicios de empresas externas (Ej.: empresas de construcción y mantención).

## **c) RELACIONES (INTERNAS Y/O EXTERNAS):**

- **Internas:** Realiza la coordinación de los servicios públicos prefecturales existentes en el Departamento de La Paz. Esta relación es permanente, al igual que con el equipo de coordinación de la nueva unidad.

- **Externas:** Da asesoría técnica y apoyo al desempeño de sus funciones a Secretaria General, para el relacionamiento efectivo con las organizaciones externas a la prefectura. Se relaciona con las Gobernaciones Provinciales, siendo ellos los principales coordinadores prefecturales en lo que es la administración departamental.

#### **d) RESPONSABILIDADES**

- **Analítica:** Estudio previo de los diferentes casos para dar un adecuado informe para la resolución que pueda tomar la autoridad competente.
- **Administrativa:** Al ser funcionario público.
- **Por información confidencial:** Por la protección de la información o datos confidenciales que maneja en el cargo. Se mide por el nivel de acceso y divulgación de la información. Refiérase ésta a presupuestos, controversias generadas en el marco institucional, entre los servicios públicos, con impacto político y/o en la opinión pública y otras con carácter de reservado.

#### **e) OBLIGACIONES**

1. Cumplir con las tareas asignadas.

2. Efectuar reuniones y/o sesiones de coordinación periódicamente, de las cuales mediante "acta de reunión" deberá informar al organismo coordinador y a Secretaria General.
3. Cuando observe o tome conocimiento de un hecho que se contraponga a la normativa legal y reglamentaria deberá informar por escrito al Secretario General quién comunicará, si lo considera pertinente, a la institución, o a la que pertenezca el funcionario y será ésta la responsable de adoptar las medidas que sean necesarias.
4. Participar activamente en las reuniones, seminarios u otras actividades a las que sea convocado por Secretaria General (central, regional, provincial).

**f) DEBERES**

1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo.
2. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos en materia de administración de los Conflictos y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.

3. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos en materia de la Unidad de Asesoría.
4. Cumplir las destinaciones y obedecer las órdenes impartidas por el superior directo.
5. Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley o en su caso a la del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.

**g) DERECHOS**

1. A percibir por sus servicios las remuneraciones correspondientes, en forma regular y completa.
2. Al feriado.
3. A vacaciones que le corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles. Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábados.
4. Participar en las acciones de capacitación que el Servicio solicite y/o autorice.

Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo.



#### **5.7.5.- Profesional 2 (Responsable del Monitoreo Coyuntural).-**

El profesional debe reunir los siguientes perfiles profesionales:

- Licenciado en cualquiera de las siguientes carreras:  
Ciencias Políticas, Derecho, Comunicación, Sociología.
- Experto en Gestión Pública y Resolución de Conflictos.
- Experiencia mínima 2 años.

#### **5.7.5.1.- Descripción Del Cargo.-**

##### **a) Conocimientos**

1. De las políticas y regulaciones técnicas y administrativas en el tema de Resolución de Conflictos.
2. De Administración General (Planificación, Presupuestación, Facilitación, Coordinación, Organización).
3. De técnicas de resolución de conflictos y negociación.
4. De gestión de proyectos de inversión.
5. De análisis de información cualitativa y cuantitativa.

6. De trabajo en equipos intersectoriales y multidisciplinario.

**b) Habilidades**

1. Juicio crítico y oportuno para la toma de decisiones complejas.
2. Capacidad y habilidades para ejercer la representación institucional.
3. Manejo y resolución de conflictos.
4. Adaptabilidad al trabajo en condiciones climáticas variables /o adversas.
5. Liderazgo y buenas relaciones interpersonales para el desarrollo de su actividad profesional.

**c) RESPONSABILIDADES**

- Administrativa: Al ser funcionario público.
- Por información confidencial: Por la protección de la información o datos confidenciales que maneja en el cargo. Se mide por el nivel de acceso y divulgación de la información. Refiérase ésta a presupuestos, controversias

generadas en el ámbito institucional, entre los servicios públicos, con impacto político y/o en la opinión pública y otras con carácter de reservado.

- En la toma de decisiones: Su área de decisión o competencia es el de asesoría directa sobre los temas a presentarse coyunturalmente en el seno que inmiscuya a la Prefectura y sus instalaciones. Resuelve los problemas en el ámbito de la coordinación de los servicios públicos existentes.

#### **d) OBLIGACIONES**

1. Cumplir con las tareas asignadas.
2. Efectuar reuniones y/o sesiones de coordinación periódicamente, de las cuales deberá informar al organismo coordinador y a Secretaria General.
3. Cuando observe o tome conocimiento de un hecho que se contraponga a la normativa legal y reglamentaria deberá informar por escrito de inmediato al Secretario General quién comunicará, si lo considera pertinente, a la institución a la que pertenezca el funcionario y será ésta la responsable de adoptar las medidas que sean necesarias.

4. Participar activamente en las reuniones, seminarios u otras actividades a las que sea convocado por Secretaria General (central, regional, provincial).

**e) DEBERES**

1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo.
2. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos en materia de la Unidad de Asesoría.
3. Cumplir las destinaciones y obedecer las órdenes impartidas por el superior directo.
4. Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, o del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.

**f) DERECHOS**

1. A percibir por sus servicios las remuneraciones correspondientes, en forma regular y completa.
2. Al feriado.
3. A vacaciones que le corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles. Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábados.

4. Participar en las acciones de capacitación que el Servicio solicite y/o autorice.

#### **5.7.6.- Técnico 1.-**

El Asistente Técnico debe reunir los siguientes perfiles:

- Técnico de asistente en secretaria.
- Manejo de paquetes de computación.
- Experiencia mínima 2 años.

#### **5.7.6.1.- Descripción Del Cargo.-**

##### **a) Conocimientos**

1. Manejo de Paquetes de computación como ser el office.
2. De manejo de archivo de documentación.
3. De técnicas de manejo de oficina.
4. De análisis de información.
5. De trabajo en equipos intersectoriales y multidisciplinario.

**b) Habilidades**

1. Juicio crítico y oportuno.
2. Capacidad y habilidades de relacionamiento con la sociedad.
3. Adaptabilidad al trabajo en condiciones climáticas variables y/o adversas.
4. Buenas relaciones interpersonales para el desarrollo de su actividad profesional, en la institución.

**c) RESPONSABILIDADES**

1. Administrativa: Al ser funcionario público.
2. Por información confidencial: Por la protección de la información o datos confidenciales que maneja en el cargo. Se mide por el nivel de acceso y divulgación de la información. Refiérase ésta a presupuestos, controversias generadas en el ámbito institucional, entre los servicios públicos, con impacto político y/o en la opinión pública y otras con carácter de reservado.

**d) OBLIGACIONES**

1. Cumplir con las tareas asignadas.

2. Realizar informes periódicos por escrito a sus superiores directos sobre todos los temas y documentación que se le puedan dar.
3. Cuando observe o tome conocimiento de un hecho que se contraponga a la normativa legal y reglamentaria deberá informar por escrito de inmediato a sus superiores.
4. Participar activamente en las reuniones, seminarios u otras actividades a las que sea convocado por Secretaria General o por orden directa de sus superiores (central, regional, provincial).

**e) DEBERES**

1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo.
2. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos en materia de la Unidad de Asesoría.
3. Cumplir las destinaciones y obedecer las órdenes impartidas por el superior directo.
4. Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, o del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.

**f) DERECHOS**

1. A percibir por sus servicios las remuneraciones correspondientes, en forma regular y completa.
2. Al feriado.
3. A vacaciones que le corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles. Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábados.
4. Participar en las acciones de capacitación que el Servicio solicite y/o autorice.

**5.7.7.- PERSONAL DE APOYO AL DESARROLLO PREFECTURAL POR ACUERDO INTERINSTITUCIONAL (J.P.Ps y PASANTES).-**

**5.7.7.1.- Descripción Del Cargo.-**

Las labores a desempeñar por los JPPs o Pasantes serán o están descritas en el reglamento interno para el funcionamiento de estos programas de convenios interinstitucionales.



No obstante que el hacer notar que para el requerimiento de personal para estos sitios en esta unidad habrá un pre-condicionamiento de requisitos específicos como ser:

- Egresado en carreras de Derecho, Ciencias Políticas, Comunicación, Sociología. (JPPs).
- Egresado o por concluir en carreras a nivel de licenciatura como ser: Derecho, Ciencias Políticas, Comunicación, Sociología. (como pasantes).
- Solo en un caso excepcional se tomara a egresados de carreras técnicas a nivel superior como ser de secretariado.

Cabe hacer notar que no se toma en cuenta a informáticos o de otras carreras ya sean técnicas o a nivel licenciatura por que el nivel de asesoria de la nueva unidad lo exige y que la prefectura ya contempla en otras unidades la manutención de equipos, etc.

**6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7							
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Creación de la nueva unidad por ordenanza prefectural.	-																															
Publicación para el requerimiento de personal de la nueva unidad.		-																														
Revisión de hojas de vidas para la nueva unidad.			-	-																												
Designación específica interna en la nueva unidad					-																											
Revisión de documentación					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Análisis de la documentación					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Selección de la documentación					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-																
Tabulación de datos					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En este tiempo meritorio aparte de estar cumpliendo con ya sus actuales actividades se prevee que la nueva unidad ya tenga el control de toda la documentación y el relacionamiento con todos los demás servicios Prefecturales, es decir que la nueva unidad no solo deberá de estar cumpliendo con las labores para las que fue creada sino que ya deberá de estar compenetrada completamente con todo lo que es el funcionamiento Prefectural (Primeros 6 meses)

ACTIVIDADES	MES 8				MES 9				MES 10				MES 11				MES 12				MES 13				MES 14				MES 15			
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Presentación de un informe final de la primera etapa de funcionamiento.	-																															
Evaluación por parte de las autoridades Ejecutivas sobre la nueva unidad, para su continuidad.		-																														
Revisión de expectativas cumplidas por la misma unidad.	-																															
Re-esquematización de fines de la nueva unidad.		-	-																													
Continuidad de accionar de la nueva unidad.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Presentación del informe final a la prefectura sobre funcionamiento.																																-

Cabe aclarar que se toma un parámetro de medición en el cronograma de 15 meses puesto que este es un rango mínimo de funcionamiento para una verdadera evaluación de funcionamiento.





**7.- COSTOS Y FINANCIAMIENTO****7.1.- Presupuesto.-**

Como presupuesto para el área profesional se requiere:

Cargo	Salario mensual
Director de Área	7,500
Profesional 1	4,600
Profesional 2	3,900
Técnico 1	2,700
<b>Total</b>	<b>18,700</b>

Cabe señalar que este presupuesto solo contempla el gasto mensual en remuneración a los próximos funcionarios.

**8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION****8.1.- Prospectiva posterior.-**

Para medir los avances de la implementación de la oficina se utilizarán como indicadores:

- Encuestas a las autoridades de las 20 provincias del departamento de La Paz
- Encuesta de muestreo a la población de las 20 provincias del departamento, de acuerdo a un porcentaje de la población.
- A través de los formularios que serán llenados por los profesionales de cada conflicto del cual se tenga un reporte anterior y posterior a su resolución.

## **9.- BIBLIOGRAFÍA.**

### **Textos usados para la elaboración del presente proyecto**

- Introducción Practica a los conceptos y métodos de selección diseño, evaluación y ejecución de políticas, Programas y Proyectos; SEMLA 1996, Sexto Seminario Latinoamericano de Políticas Programas y Proyectos: Centro de Estudios Latinoamericanos; Univreersity of Pittsburg
- Metodología de la investigación, Roberto Hernández Samperi, 1998.
- Metodología de la Investigación, 2003.

### **Leyes y Decretos Supremos y Resoluciones Supremas**

- Ley 1654, de Descentralización Administrativa 28/07/95.
- D.S. 24206, Que reglamenta dicha Ley 29/12/95.
- D.S. 24833 que cambia la estructura orgánica y define el 04/09/97
- D.S. 25060, Que modifica la estructura orgánica de 02/06/98 La Prefectura del departamento, anulando el D.S. 24833.
- D.S. 25410, que derogue al Art.9 del D.S. 25060 10/06/99 Desaparece la UDO y se crea la Unidad de Gestión y Reforma.
- D.S. 26767, Que modifica parcialmente de D.S. N° 25060 09/08/02 de la Estructura Orgánica de la Prefectura.
- Ley 1874 Ley de Concesión de Obras Publicas de transporte 22/06/98.

- Ley del Dialogo Nacional 2000, que establece los lineamientos básicos de la reducción de la pobreza.
- Ley 1178, de Sistemas Nacionales de planificación inversión publica y los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.
- Ley 1551 de Participación Popular.
- Ley 1654 de Descentralización Administrativa.
- La R.S. 216768 que pone en vigencia las normas básicas del Sistema Nacional de Inversión publica.
- R.S N° 216779 Que pone en vigencia las normas básicas del Sistema Nacional de Planificación.

### **Textos**

- Estado Latente "cuando el problema no se manifiesta pública y externamente"; Ormachea, Ivan. Curso de formación en conciliación. Instituto peruano de resolución de conflictos, negociación y mediación. Santa Cruz - Bolivia. Marzo del 2003. p. 28.
- Hernández Lafuente Adolfo; Administración publica ,año 1999; Pág. 546.
- Curso de la Asamblea permanente de Derechos Humanos. Año 2003
- Educar para la paz. Tratado de 1984
- La conciliación: Una alternativa para la solución de conflictos: Griselda Torrico y Iván Ormachea. Año: 2005.
- Guillermo Videla
- La conciliación: Una alternativa 0para la solución de conflictos: Griselda Torrico y Iván Ormachea. Año: 2005.