

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y Cs. DE LA EDUCACIÓN  
CARRERA DE LINGÜÍSTICA E IDIOMAS**



*TRABAJO DIRIGIDO*

**“ELABORACIÓN Y TRADUCCIÓN DE  
INFORMACIÓN HISTORIAL Y  
TURÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ  
DEL IDIOMA  
ESPAÑOL AL INGLÉS”**

**Postulante: Jeaneth Sucy Aguilar Tambo**

**Tutor académico: Lic. Wilma Flores Cuentas**

**Institución: Prefectura del Departamento de La Paz**

**La Paz – Bolivia**

**2008**

**ÍNDICE**  
**CAPITULO I**

1. INTRODUCCIÓN .....	1
2. JUSTIFICACIÓN .....	2
2.1. OBJETIVOS.....	4
2.1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2.2. LIMITACIONES Y ALCANCES.....	5
2.2.1. LIMITACIONES .....	5
2.2.2 ALCANCES .....	6

**CAPITULO II**

3. MARCO TEORICO .....	7
3.1. TRADUCCIÓN.....	7
3.2. TIPOS DE TRADUCCIÓN .....	10
3.2.1. PALABRA POR PALABRA.....	10
3.2.2 LITERAL .....	10
3.2.3. LITERAL MODIFICADA.....	11
3.2.4. TRANSPOSICIÓN .....	11
3.2.5. MODULACIÓN .....	12
3.3. TRADUCCIÓN Y CULTURA.....	12
3.3.1. TIPOS DE LENGUAJES.....	13
3.3.1.1. Lenguaje Cultural.....	13
3.3.1.2. Lenguaje Universal .....	13
3.3.1.3. Lenguaje Personal .....	13
3.3.2. CATEGORÍAS CULTURALES.....	14
3.3.2.1. Ecología .....	14
3.3.2.2. Cultura material.....	15
3.3.2.3. Cultura social .....	15

3.3.2.4. Organización social, política y administrativa.....	15
--	----

### **CAPITULO III**

4. METODOLOGIA .....	18
4.1. METODOLOGIA DE TRABAJO .....	18
4.1.1. ELABORACION DEL COMPENDIO.....	19
4.1.1.1. Etapas del proceso de elaboración del compendio.....	19
4.1.1.2. Tiempo empleado en la elaboración del compendio. ..	21
4.1.2. CORRECCIÓN DEL COMPENDIO EN ESPAÑOL .....	23
4.1.3. EDICIÓN DEL COMPENDIO EN ESPAÑOL .....	23
4.1.4. TRADUCCIÓN DEL COMPENDIO.....	24
4.1.4.1. Etapas del proceso de traducción .....	24
4.1.4.2. Tiempo empleado en la traducción .....	26
4.1.5. CORRECCIÓN DE LA TRADUCCIÓN .....	28
4.2. CRONOGRAMA DE TRABAJO .....	29
4.3. RECOLECCION Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN (1ª ETAPA).....	30
4.4. ELABORACION Y TRADUCCION (2ª ETAPA) .....	32
4.5. TRADUCCION Y CORRECCION (3ª ETAPA) .....	34
4.6. ETAPA ADICIONAL .....	35
4.7. ANALISIS DEL PROCESO DE TRADUCCION.....	35
4.7.1. ELECCION DE LA TECNICA DE TRADUCCION .....	35
4.7.1.1. Traducción palabra por palabra .....	36
4.7.1.2. Traducción literal .....	36
4.7.1.3. Traducción literal modificada .....	37
4.7.1.4. Transposición .....	37
4.7.1.5. Modulación .....	38
4.7.2. TRADUCCION DE PALABRAS SIN EQUIVALENTE EN LA SEGUNDA LENGUA .....	38
4.8. ACTORES Y BENEFICIARIOS .....	40
4.8.1. ACTORES .....	40
4.8.2. BENEFICIARIOS .....	40

## **CAPITULO IV**

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
5.1 CONCLUSIONES .....	42
5.2. RECOMENDACIONES.....	43
6. BIBLIOGRAFÍA .....	45
7. GLOSARIO DE TERMINOS TRADUCIDOS AL INGLES.....	49
7.1. GLOSARIO DE ABREVIACIONES.....	51
ANEXOS .....	52

# ELABORACIÓN Y TRADUCCIÓN DE INFORMACIÓN HISTORIAL Y TURÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ DEL IDIOMA ESPAÑOL AL INGLÉS

## CAPITULO I

### 1. INTRODUCCIÓN

Este trabajo dirigido tiene por objetivo aportar a la sociedad, a través de una entidad publica como lo es la Prefectura del Departamento de La Paz, y a su vez favorecer al estudiante egresado a poner en práctica sus conocimientos, competencias y estrategias lingüísticas obtenidas durante el transcurso de los años de estudio que se realizó en la Universidad Mayor de San Andrés.

Es así que este trabajo surgió a partir de un diagnóstico de necesidades que se realizó en el Honorable Consejo Departamental, en la que se encontró ***la falta de información escrita y actualizada con respecto a las 20 provincias del Departamento de La Paz***, ya que la Prefectura no cuenta con biblioteca alguna, y la información que brinda en su página Web es muy limitada. Tampoco existe una dependencia o un equipo de trabajo que se ocupe de la elaboración de este tipo de información, la cual es bastante requerida para la elaboración de proyectos, para promover el desarrollo cultural y turístico y para brindar información a la población en general.

El resultado del diagnóstico justifica la necesidad de elaborar el compendio con información historial y turística del departamento de La Paz. En inicio la propuesta lingüística consiste en dos etapas:

- 1) elaborar el compendio en español;
- 2) traducción del compendio del español al inglés.

El informe memoria consta de tres acápite desarrollados de la siguiente manera: la justificación del proyecto y los alcances que tendrá el contar con este compendio. Seguidamente se presentan definiciones de la teoría de traducción; tipos de traducción con los que se trabajo en la parte de traducción, los tipos de lenguajes y categorías culturales dentro de las teorías de traducción que se presentaron en este proyecto. Posteriormente se expone los pasos procedimentales y las etapas de desarrollo del proyecto. Finalmente se explican los objetivos logrados a través de la elaboración de este trabajo y se dan sugerencias de implementaciones que pueden apoyar a la ampliación y mejora de este proyecto.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

Por un lado, puesto que la Prefectura del Departamento de La Paz procura impulsar el desarrollo humano del departamento de La Paz, a través de la educación, asistencia social y el desarrollo del turismo y la cultura, se vio por conveniente buscar medios que puedan contribuir a cumplir con estos objetivos.

Fue por ello que realizó la elaboración y traducción de este compendio que cuenta con información historial y turística actualizada de las veinte provincias del Departamento de La Paz, la cual no solo se convierte en un medio de mantenernos en contacto con el país y el mundo, ya que esta brinda información en los idiomas conocidos como los mas universales, como son el Español y el Inglés, sino también llega a convertirse en un aporte dentro de diferentes ámbitos sociales y para diferentes aplicaciones.

Entre los primeros beneficiarios de este trabajo dirigido están:

- Los 80 municipios del departamento quienes trabajan en forma conjunta con los Consejeros Departamentales, en la elaboración de proyectos. Dichos proyectos dentro de sus contenidos deben llevar información actualizada y pormenorizada referente a cada provincia.
- La Secretaria Departamental de Cultura y Turismo, quien coadyuva al crecimiento económico a través de la promoción cultural y principalmente turística, la cual hasta ahora no contaba con un registro detallado de todos los lugares turísticos existentes en cada sección de provincia.
- Los ejecutivos provinciales, quienes no se limitan a estar a la espera de la ejecución de los proyectos gubernamentales, sino buscan medios de inversión económica en beneficio de sus provincias en Organizaciones No Gubernamentales (ONG`s), por lo cual necesitan promover y fortalecer la capacidad productiva de sus provincias presentando información acerca ellas.
- USAID, que siendo una organización no gubernamental de renombre, trabaja asistiendo a las prefecturas departamentales, dentro de una de sus competitividades y como un medio de apoyo es a través de la página Web, la cual cuenta con información general de cada departamento. Pero teniendo la necesidad de contar con información específica de cada provincia de departamento.

De esta manera este compendio intenta beneficiar a las 20 provincias del Departamento de La Paz y por ende a la población en su conjunto, ya que en

ella se presenta la historia de cada provincia del departamento, la división política administrativa, ubicación territorial, extensión, altura, población, lengua, clima, hidrografía, flora, fauna, fuentes de economía, potencialidades agrícolas u otras, potencialidades turísticas, etc. Ya que no existe un texto que cuente con este tipo de información.

Por otro lado es de este modo donde la carrera de Lingüística e Idiomas en mención Lenguas Extranjeras, puede mostrar el alcance de sus objetivos, en la formación de investigadores y traductores, en este caso presentando un trabajo de recopilación e investigación. Además de poner en práctica técnicas de traducción.

## **2.1. OBJETIVOS**

### **2.1.1. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar y traducir un compendio de información documental de cada provincia del Departamento de La Paz en el idioma Español e Inglés.

### **2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Recopilar información documental existente acerca de las provincias del Departamento de La Paz;
- b) Corroborar y complementar dicha información visitando diferentes poblaciones de las veinte provincias.
- c) Elaborar la información recabada y editarla.
- d) Traducir la información editada del español al inglés.



## **2.2. LIMITACIONES Y ALCANCES**

### **2.2.1. LIMITACIONES**

Entre las limitaciones que surgieron en el desarrollo de este proyecto, se puede mencionar varias dificultades. En un inicio la recolección de datos de las veinte provincias, se convirtió en un proceso difícil, por la falta de material bibliográfico, ya que los datos existentes en algunos libros de las hemerotecas son bastante antiguos e incompletos. Por ello también se tuvo que revisar compendios de Plan de Desarrollo Municipal, los cuales si cuentan con información, pero lo lamentable es que estos informes también son incompletos y datan de hace mas de una década.

Para la actualización de estos datos se requirió visitar cada sección de provincia, pero el factor tiempo fue un impedimento para poder cumplir con el cronograma establecido y solo se pudo visitar las capitales de provincia, en los festejos provinciales donde se conglomeran todas las secciones de provincia.

Entonces se vio por conveniente ponerse en contacto con autoridades provinciales, en este caso con los ejecutivos, autoridades originarias y subprefectos quienes trabajan en forma conjunta con los consejeros departamentales. Pero debido a las actividades que estos desarrollan, tomo mucho tiempo trabajar con ellos para recabar los datos necesarios, porque tuvimos que reunirnos en reiteradas oportunidades, para ir completando los cuadros de potencialidades lo cual no se podía realizar dentro de un calendario de trabajo, sino se debía buscar algún tiempo libre fuera de los horarios y lugares de trabajo.

Por otro lado, para el proceso de traducción de este compendio, se requirió el uso de Internet, libros y diccionarios especializados con terminología técnica, al cual no se tenía acceso dentro de la oficina, y para subsanar aquello, se tuvo que trabajar fuera de la oficina.

En adición las características del léxico utilizado en el compendio elaborado, también se convirtió en un obstáculo dentro del proceso de traducción, por la falta de conocimiento del lenguaje técnico – científico de la segunda lengua. Además de que el factor tiempo se volvió corto para la cantidad del contenido que debía traducirse.

### **2.2.2. ALCANCES**

Uno de los principales objetivos del H. Consejo Departamental es el de contar con la información necesaria de cada provincia. En primer lugar para estar informados y a la vez poder brindar esa información a la población en general. Consecutivamente esta información ayuda a tener una noción de las características de las diferentes provincias, la cual sirve de apoyo para el análisis o la elaboración de proyectos para cada provincia, que son parte del desarrollo de nuestro país.

También se debe tomar en cuenta de que la información al estar elaborada en Español e Inglés ayudarán a mostrar y promocionar las potencialidades existentes en cada provincia al usuario extranjero despertado interés en ellos, ya que este material podrá ser remitido a diferentes reparticiones, como ser: la Secretaria de Cultura, la Secretaria de Turismo, dependientes de la Prefectura del Departamento y la Agencia Internacional USAID, la cual se encarga de auspiciar diferentes programas, en este caso con el objetivo de apoyar al Departamento de La Paz..

## CAPÍTULO II

### 3. MARCO TEÓRICO

La traducción ha sido estudiada desde diferentes puntos de vista, podemos mencionar algunos de ellos, para determinar cual es el más importante. También desarrollaremos la manera de traducir y traducción como producto de este.

#### 3.1. TRADUCCION

La traducción en si, es un término ambiguo, ya que algunos la definen como ciencia y otros como arte.

Por un lado es considerada una ciencia porque busca crear un tipo de descripción objetiva de un fenómeno. Por otro lado es considerado como arte, porque la traducción se realiza con habilidad e imaginación. El trabajo es artístico si es transmitido con sentido.

Algunos autores consideran a la semántica como un punto muy importante en la traducción, ya que esta se refiere al significado, que es la base de la comunicación. Es por ello que nosotros podemos considerar la traducción como una actividad comunicativa; o las funciones del lenguaje que se toman en cuenta, entre el escritor, el lector y la situación dentro de la combinación de los cuatro niveles que menciona Peter Newmark: nivel textual, nivel referencial, nivel de cohesión y nivel natural.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Newmark, Peter “Manual de Traducción”, 1989.

Otro enfoque es la que esta considerada desde el punto de vista cognitivo, estudiada por Ali Darwish<sup>2</sup>, quien considera, como algo esencial, el conocimiento previo del traductor, y dice que para llegar al proceso mental nosotros debemos cumplir algunas demandas para regenerar o reconstruir un texto en otro idioma. Este es el enfoque que se considera incluye muchos de los puntos mencionado en el anterior enfoque.

Por un lado el punto de vista cognitivo, ante todo menciona a la semántica tomando en cuenta componentes contextuales, refiriéndose a la relación entre oraciones, ya que ellos deben estar conectados semánticamente. Mientras el significado de la oración pueda asumir significado denotativo o connotativo, que a su vez puede variar de un idioma a otro.

Esto significa que como traductores debemos manejar muy bien los siguientes procesos de multitraducción:

- El primer recurso es la escritura del idioma, ya que la escritura de algunos idiomas pueden ser muy diferentes, como es el caso del español y del japonés.
- El segundo recurso es el conocimiento lingüístico que se refiere al conocimiento semántico, sintáctico y retórico.
- El ultimo recurso es la cultura, que varia de una a otra, cada una tiene sus propios hábitos, costumbres, creencias, etc., de modo que cada individuo vive en su propio mundo, como resultado, cada individuo ve el mundo desde su propio punto de vista.

---

<sup>2</sup> Ali Darwish, “**The Translation Process: a View of the Mind**”, Publicación del Internet – [www. at-turjuman.com](http://www.at-turjuman.com), 1.989.

Por otro lado la traducción es considerada como un proceso comunicativo, ya que transferimos mensaje desde una lengua original a una lengua terminal, tomando en cuenta como base las partes de un texto, que llega a ser una parte del lenguaje oral y escrito, además del modo en el que está organizado, ya que este llega a ser el instrumento del proceso de traducción.

Los autores que se manifiestan acerca de los textos, los clasifican en diferentes tipos, algunos de ellos se basan en aquellos puntos de énfasis, otros en funciones, o propósitos. Pero para nosotros, aquellos elementos que un texto tiene son importantes, ya que de acuerdo al texto mismo se elegirán los diferentes puntos que deben tomarse en cuenta, a través de una investigación sincro-analítica del texto.

Como resultado del proceso de traducción podemos decir, que nos movemos de un lenguaje a otro reemplazando la gramática, el léxico, la cultura, etc., a través del proceso mental que ya tenemos en nuestra mente. Es por ello que la traducción es considerada como un proceso cognitivo, ya que al final de este proceso lingüístico y cultural como elementos de nuestra traducción, nosotros logramos el producto.

Otro autor que toma en cuenta como punto esencial el texto es Roger T. Bell<sup>3</sup>, quien nos dice que: “la traducción es la reposición de la representación de un texto en una lengua de recepción por la representación de un texto equivalente en la segunda lengua”.

De acuerdo al concepto que da el autor J. Dubois, en el “Diccionario Lingüístico”<sup>4</sup>, dice: “La traducción es enunciar en otro idioma lo que se enuncia

---

<sup>3</sup> Bell Roger T. “Translation and translating”, 1998.

<sup>4</sup> Dubois, Jean “**Diccionario de Lingüística**”, Editorial Cast. Alianza, 1979.

en una lengua de origen, conservando las equivalencias semánticas y estilísticas”.

En conclusión podemos decir que los puntos más relevantes en traducción es la reconstrucción de cierto idioma en otro, lo cual es importante para la comunicación entre todos los idiomas y culturas. Es por ello que para alcanzar este propósito seguimos primeramente el proceso semántico y comunicativo, seguido de la traducción que es el producto del proceso de traducir.

### **3.2. TIPOS DE TRADUCCIÓN**

Dentro del proceso de traducción existen varios tipos de traducción, los cuales se determinan de acuerdo al tipo de texto, es por ello que mencionaremos los tipos de traducción mas aplicados.

#### **3.2.1. TRADUCCIÓN PALABRA POR PALABRA**

Este tipo de traducción es aplicable y eficaz cuando se tienen oraciones simples y cortas de tipo neutral. Es un tipo de traducción interlineal, cada palabra de la lengua original tiene su correspondiente en la lengua terminal, aunque sus significados primarios sean diferentes.

#### **3.2.2. TRADUCCIÓN LITERAL**

Según Mildred Larson y Roger T. Bell<sup>5</sup>, la traducción literal, siendo el punto de partida de la traducción, es considerada como un procedimiento primordial de esta, ya que es comunicativo y semántico pero cuando se sobrepasa el nivel de

---

<sup>5</sup> Bell Roger T. “Translation and translating”, 1998.

la palabra, la traducción literal se hace mas difícil y empiezan a surgir problemas traslatorios.

Un modo de facilitar este tipo de traducción es cuando las dos lenguas, la lengua original y la lengua terminal, están relacionadas y la traducción literal puede ser interpretada, debido a la similitud de su forma gramatical.

### **3.2.3. TRADUCCIÓN LITERAL MODIFICADA**

El uso de estructuras de oraciones aceptables en la lengua receptora, modificando el orden gramatical, es conocido como traducción literal modificada, según Mildred Larson<sup>6</sup>. Dentro de este proceso de traducción las estructuras pueden ser cambiadas, para mejorar la comunicación, o para evitar el sentido irreal o un significado incorrecto, pero la innaturalidad aun permanece.

### **3.2.4. TRANSPOSICIÓN**

La transposición es un procedimiento de traducción que implica un cambio gramatical al traducir un texto de la lengua original a la lengua terminal.

Peter Newmark<sup>7</sup>, menciona cuatro tipos de transposición:

- la primera es en la que el traductor realiza automáticamente cambios, dentro de los estándares de transposición de una lengua a otra.

---

<sup>6</sup> Larson, Mildred L. “**La Traducción Basada en el Significado**”, Buenos Aires, Editorial universitaria, 1989.

<sup>7</sup> Newmark, Peter “**Manual de Traducción**”, Ediciones Cátedra, 1995. Pág.122-124.

- la segunda se basa en la estructura gramatical, cuando existe ausencia de un equivalente de la lengua original en la lengua terminal, entonces se adaptan o escogen palabras de acuerdo al significado.
- la tercera, también se basa en la estructura gramatical, en la que puede llegar a aplicarse una traducción literal, o quizás llegue a chocar con el uso natural de la lengua terminal.
- Finalmente, el cuarto se basa en llenar un vacío léxico virtual con una estructura virtual.

### **3.2.5. MODULACIÓN**

Unánimemente Vinay y Davelnet mencionados por Peter Newmark<sup>8</sup>, definen la modulación como un tipo de traducción, que se basa en el tipo de variación de un hecho mediante un cambio basado en un punto de vista, en una perspectiva o en una categoría de pensamiento. Un ejemplo de modulación son los diccionarios bilingües, los cuales recogen modulaciones estandarizadas, la cual es utilizada por los traductores cuando la lengua terminal rechaza la traducción literal.

### **2.3. TRADUCCIÓN Y CULTURA**

Se define como cultura, el modo de vida propio de una comunidad que utiliza una lengua en particular<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Newmark, Peter “**Manual de Traducción**”, Ediciones Cátedra, 1995. Pág. 125.

<sup>9</sup> Newmark, Peter “**Manual de Traducción**”, Ediciones Cátedra, 1995, Pág. 133



### 2.3.1. TIPOS DE LENGUAJES

De acuerdo Peter Newmark<sup>10</sup>, existen tres tipos de lenguajes:

**2.3.1.1. Lenguaje cultural**, en la que pueden surgir problemas de traducción, por ejemplo:

El termino “papa imilla”, utilizado en el habla popular del español en la ciudad de La Paz.

**2.3.1.2. Lenguaje Universal**, cubren la función universal pero no la descripción cultural del referente. Ejemplo: “provincia”, una provincia, tiene distintos referentes en cada país.

**2.3.1.3. Lenguaje personal**, en la que se usa el idiolecto y su traducción siempre será un problema.

Dentro de la traducción existe un Foco Cultural, que se convierte en un problema de traducción debido al vacío o distancia cultural entre la lengua original y la lengua terminal. Cuando una comunidad lingüística presta atención en un tema particular, genera una plétora de palabras.

Ejemplos: Bolivianos = autonomía

Españoles = tauromaquia

Franceses = quesos y vinos

---

<sup>10</sup> Newmark, Peter “**Manual de Traducción**”, Ediciones Cátedra, 1995.

Ingleses = deportes como el críquet

Alemanes = salchichas

Árabes = camellos

El lenguaje en si, no es un componente o rasgo cultural, pero si contiene sedimentos culturales en la gramática que escapan a la lógica de los universales del hablante y traductor.

### **2.3.2. CATEGORÍAS CULTURALES**

Existen cinco categorías culturales<sup>11</sup>:

#### ***2.3.2.1. En la Ecología:***

- la difusión depende del país de origen y del grado de especificidad
- la familiaridad esta en función de la proximidad geográfica o política de sus países.
- la importancia comercial en la importación. Ej. Palta = aguacate o avocad
- cuando son raros y no se entienden ni denotativa, ni figurativamente, la televisión se encargara de difundirla.

En los casos de flora y fauna, encontramos los siguientes términos:

---

<sup>11</sup> Newmark, Peter “**Manual de Traducción**”, Ediciones Cátedra, 1995. Pág. 135

Vientos, colinas, llanuras, altiplanicie, pampa, selva.

#### **2.3.2.2. Cultura Material:**

- **comida y bebida**, en la que debe primar la consistencia del texto y las necesidades del cliente, y aun los platos mantienen sus nombres originales. Ej. chairó, tamarindo, etc.

- **ropa**, cuando la palabra relativa a la ropa es un término cultural, conviene darle un nombre genérico o clasificador.

Ej. chompa = jersey, cazadora.

- **casas y ciudades**, dentro de algunas comunidades por motivos generales no se traduce. Ej. Barraca, choza, hotel, etc.

- **transporte**, dominados por el inglés americano, el traductor debería añadir a la palabra transferida una descripción exacta y precisa. Ej. Minibús

**2.3.2.3. Cultura social**, se deben distinguir entre las palabras de traducción denotativa y connotativa, ya que han ido cambiando a través del tiempo. Ej. Jilacata, mallku (aymara)

**2.3.2.4. Organización social, Política y Administrativa**, la vida política y social de un país se refleja en sus términos institucionales. Ejemplos:

- **el nombre de un parlamento**, se compone de morfemas internacionales y se traducen literalmente. Ej. Honorable Consejo Departamental, se traduce como Honorable Departamental Council.

- **los nombres de las autoridades**, cuando son muy descriptivos se traducen literalmente.

Ejemplo: “consejeros”, se traduce como, counsellors.

- **si el organismo tiene un nombre opaco y no existe una traducción reconocida**, se debería transferir el nombre y dar un equivalente funcional culturalmente neutro, si el texto es informal no es necesario transferir.

Cuando más transfiera un traductor, menos traducirá, pero llevará a los lectores más cerca del sentido.

La tarea del traductor consiste en traducir, si su traducción es muy deficiente deben a ayudar al lector a aproximarse mas al significado.

- **Términos históricos**, se suelen transferir añadiéndoles un término funcional o descriptivo.

Ejemplo: Inca, Perteneciente o relativo a los aborígenes Americanos.

- **Términos internacionales**, suelen tener traducciones reconocidas, directas o literales. Ej. USAID. Pero también existen siglas en declive.

- **Términos religiosos**, se suelen transferir.

Ejemplo: *misioneros agustinos, Jesuitas y Carmelitas descalzos.*

Traducido como: Augustinian missionaries, Jesuits and Carmelite barefoot.

- **Términos artísticos**, si el lector es culto se transfieren y otras se traducen. Algunos términos que son vistos como rasgos culturales, se tienden a naturalizarlos cuando son aceptados universalmente. Ejemplo: Danza de los Cambraya.

## **CAPITULO III**

### **4. METODOLOGÍA**

El informe memoria dentro de este capítulo tiene como objetivo principal el desarrollar y explicar la metodología ejecutada en los casi ocho meses de trabajo dentro del proyecto, y un mes adicional estando ya fuera de la institución pública. Se expone la metodología del trabajo en las tres etapas desarrolladas, la secuencia cronológica y del proceso de trabajo. Además de los diferentes problemas que se encontraron en la elaboración y la traducción del compendio, asimismo en la corrección del mismo y seguidamente se mencionan los métodos que se usaron para resolver los problemas.

#### **4.1. METODOLOGIA DE TRABAJO**

En inicio la labor a realizarse dentro del proyecto era la compilación de información de las 20 provincias para posteriormente traducirlo. Pero el curso del proyecto fue cambiando gradualmente y tuvo que realizarse un trabajo mas exhaustivo, ya que la actividad no era solo compilar información, sino se debía seleccionar la información para luego redactarla y de este modo recién tener el material para ser traducido. El proceso de redacción para la elaboración del compendio fue revisado de manera cuidadosa para posteriormente poder proceder a la traducción. Dentro de la traducción se presentaron muchos problemas ya que el inglés no es nuestra lengua materna. Por eso en el desarrollo de estas dos etapas se utilizaron los mayores conocimientos lingüísticos en la redacción, corrección de los textos como ser la sintaxis, morfología y semántica, basados en el español primeramente y luego en el idioma inglés. A continuación se explica los procesos que se realizaron a lo largo de las tres etapas de trabajo.

### **4.1.1. ELABORACION DEL COMPENDIO**

Este trabajo primeramente consistió en recolectar y elaborar toda la información con referencia a las veinte provincias de La Paz, además de las funciones del H. Consejo Departamental, ya que esta entidad trabaja en apoyo a las provincias. Y no se contaba con este material en ninguna biblioteca, ni siquiera en el archivo de La Paz.

Los puntos a ser incluidos dentro del esquema de información de cada provincia eran muchos, por lo que tuvo que reducirse en los que se consideraron los mas esenciales.

#### **4.1.1.1. Etapas del proceso de elaboración del compendio**

La elaboración de este compendio se produjo de la siguiente manera:

**a) recolección de información de las veinte provincias**, en principio se empezó a recolectar información de las dependencias de la Prefectura, posteriormente se visitaron bibliotecas, el archivo de La Paz y finalmente el Instituto Nacional de Estadística. Posteriormente se procedió a la selección de términos de los cuales no se tenía conocimiento, para buscar su definición y significado y establecerlos dentro de un glosario para su posterior uso. Para lo que se utilizó diccionarios, enciclopedias, se visitaron páginas de la Web y también se realizaron algunas consultas a personas entendidas en la materia; por ejemplo para determinar la definición de: provincia, sección, cantón, comunidad y ayllu se tuvo que recurrir a los consejeros departamentales, quienes conocen la división política de sus provincias, que difieren una de la otra. Dentro de este proceso los conocimientos generales se quedaron cortos.

**b) selección y estructuración del material recopilado,** mientras se seleccionaba y se analizaba todo el material recolectado, se inicio la estructura del esquema de aquellos puntos que iban a ser incluidos en la información de cada provincia. Tomando en cuenta que existía bastante información sobre las provincias creadas hace mucho tiempo, en comparación con las provincias creadas en las dos últimas décadas, de las cuales había poca información o casi ningún tipo de información relevante.

**c) elaboración del primer borrador,** esta etapa se baso en la elaboración del compendio, en base a la primera estructura determinada. Pero mientras se iba recopilando la información de las primeras provincias se vio la amplitud que esta iba a alcanzar y además se vio que el tiempo del cronograma planificado no iba a ser suficiente. Por lo cual se vio por conveniente reducir el contenido del compendio, elaborando tablas que simplifiquen y clarifiquen este contenido, ya que la recopilación de las primeras provincias se mostraban muy pesadas a cualquier lector por la cantidad de información teórica, y algunos puntos no eran de mucha importancia, por lo que fueron descartados.

La importancia de esta etapa se muestra porque tuvieron que ponerse en práctica técnicas de investigación, para la respectiva obtención de datos con relación a las potencialidades de cada provincia.

**d) corrección,** en el proceso de corrección se siguieron con los siguientes pasos:

- se analizo el contenido de la información de cada provincia, de acuerdo a la relevancia que tenia.



- se analizo la redacción, en la que se tomaron criterios lingüísticos en base a la concordancia analizando la gramática, la sintaxis, y la semántica del español.
- se realizó una corrección de la ortografía.

Estos pasos no solo fueron aplicados en esta etapa sino también en la elaboración del primer borrador.

Como fase adicional, se realizo la corrección y adición de información por parte de los diferentes consejeros departamentales de las veinte provincias, quienes realizaron observaciones de contenido. Puesto que quien mejor que ellos para cuestionar si la información de cada una de sus provincias es verídica o no.

#### **4.1.1.2. Tiempo empleado en la elaboración del compendio**

El tiempo designado a la elaboración de la síntesis de datos fue de dos días por provincia, que significaba la redacción de alrededor de 15 hojas de redacción en 16 horas, ya que de acuerdo al cronograma establecido se tenían cuarenta días para la elaboración del compendio de las veinte provincias.

El problema principal que aconteció fue, el llenado de los cuadros de potencialidades, que debían realizarse con la información brindada por los consejeros departamentales, ejecutivos provinciales y otras autoridades, designadas para este trabajo. Por ello esta tarea tomo mucho mas tiempo del previsto, llegando a concluirse, en la etapa del proceso de la traducción.

A continuación se presenta una relación aproximada de las etapas de traducción que se empleo por página:

### Cuadro de las etapas de elaboración del compendio y tiempo empleado

Etapa de la elaboración	Descripción de la etapa	Tiempo empleado
Recolección de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de la lista de las veinte provincias.</li> <li>- Visita a páginas Web.</li> <li>- Revisión de bibliografía en dependencias de la prefectura, bibliotecas, archivo de La Paz.</li> <li>- recolección de monografías, revistas, planes de desarrollo municipal de las ultimas gestiones.</li> </ul>	10 días
Selección del material recopilado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- análisis de la importancia del material.</li> <li>- Consultas a personas entendidas en la materia, para la selección del material a usarse.</li> <li>- elaboración del esquema de trabajo.</li> </ul>	10 días
Elaboración del primer borrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de la información.</li> <li>- entrevistas a las autoridades correspondientes.</li> <li>- visita a las capitales de provincia.</li> </ul>	50 días
Corrección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la redacción en base a criterios lingüísticos.</li> <li>- Revisión de ortografía.</li> </ul>	5 días

Cabe hacer notar que en el proceso de elaboración del compendio y el llenado de los cuadros de potencialidades nos llevo a tener más de un mes de retraso dentro del cronograma programado.

#### **4.1.2. CORRECCIÓN DEL COMPENDIO EN ESPAÑOL**

En esta se tuvo que poner bastante cuidado, por lo que nos basamos en la revisión de la redacción en base a criterios lingüísticos del español, pese a que el tiempo era corto, y esta era una actividad que no se podía prorrogar ya que mas adelante nos esperaba el proceso de traducción.

**4.1**

#### **.3. EDICIÓN DEL COMPENDIO EN ESPAÑOL**

Sabemos que en un texto pueden existir errores o pequeñas equivocaciones, debido a muchas circunstancias, que en el momento de la elaboración del compendio no fueron percibidas por el autor, es por ello que es necesaria la edición de los textos. El proceso de edición se la realizo de la siguiente manera:

- 1) primera lectura, párrafo por párrafo
- 2) análisis del estilo de la redacción
- 3) corrección de los listados de léxicos
- 4) lectura final.

En el desarrollo de estas cuatro etapas se puso cuidado al estilo de redacción, buscando nuevos conectores, sinónimos, etc., en algunas partes del texto,

donde existían listados de léxicos ( específicamente nombres), debían colocarse su significado, por ser léxicos no muy comunes.

Es así que en esta etapa se puso énfasis en el sentido de la estructura de los textos. Puesto que la información que se quería brindar no podía ser distorsionada, ya que el significado es muy importante para el lector al cual queremos informar.

#### **4.1.4. TRADUCCIÓN DEL COMPENDIO**

En este trabajo la lengua original o de partida fue el español y la lengua meta fue el inglés, el trabajo de traducción fue exclusivamente con relación a las 20 provincias del departamento de La Paz. Sin embargo en un inicio no se tenía toda la información completa, la cual tuvo que ir añadiéndose en el proceso de traducción.

Los siguientes puntos eran los incluidos dentro del texto de traducción: Historia, División Política Administrativa, Población, Lengua, Educación y Cultura, etc.

En lo que respecta a la parte administrativa, se realizaron traducciones del Reglamento Interno del H. Consejo Departamental.

##### **4.1.4.1. Etapas del proceso de traducción**

Para la traducción del texto se procedió de la siguiente manera:

**a) selección de términos con falta de equivalencia exacta en la segunda lengua,** se seleccionaron los términos que empezaron a causar problemas en el proceso de traducción, para buscar su significado y establecerlos dentro de un glosario para su posterior uso. Para ello se utilizó diccionarios,

enciclopedias, se visitaron paginas de la Web y también se realizaron algunas consultas a personas entendidas en la materia; por ejemplo para determinar la definición de: provincia, sección, cantón, comunidad y ayllu se tuvo que recurrir a las definiciones enciclopédicas y así aplicar un termino casi equivalente a la idea que se quería expresar, ya que no existe un equivalencia total. En este desarrollo se ve la necesidad de contar no solo con conocimientos generales, sino ir mucho más allá, ya que como traductores tenemos el objetivo de traducir ideas, y en este proceso aparecen estos factores extralingüísticos.

**b) traducción del primer borrador**, esta etapa se basa en la traducción del compendio, las técnicas que se utilizaron en el proceso de la traducción se iniciaron en la traducción literal, literal modificada y transposición. El tipo de texto y su estructura son los que determinaron la selección de cualquiera de estas técnicas. Por ejemplo los reglamentos internos del H. Consejo Departamental no permiten que la traducción vaya mas allá de una traducción literal modificada, por la idea que se pretende comunicar.

Esta etapa se convierte en un proceso importante, ya que se realiza una comparación constante de las estructuras lingüísticas, entre la lengua de origen y la lengua meta.

**c) revisión**, finalmente se realizó una corrección bastante general, ya que surgieron dos aspectos que se convirtieron en problemas:1) la falta de tiempo, en un inicio se tenia determinado un cronograma destinado a la corrección, el cual se vio acortado por los problemas que acontecieron en el desarrollo de la elaboración del compendio; 2) la inferencia de la lengua materna, por la falta de una revisión exhaustiva del trabajo, y en algunos casos porque no se llevo a encontrar estructuras lingüísticas que existan en la lengua meta tropezando con los problemas de inferencia.

El proceso de corrección o revisión siguió los siguientes pasos:

a) se analizó la equivalencia de significado de una a otra lengua.

b) se realizó una revisión general de estructuras más grandes que una oración donde se tomaron en cuenta criterios gramaticales, morfológicos y sintácticos de la lengua inglesa.

c) se hizo un análisis de adecuación de uso de términos del español al inglés, tomando en cuenta la carga semántica de los términos traducidos y el impacto que pueden tener en el inglés.

d) se realizó una corrección de la ortografía de las palabras en inglés.

También debemos señalar que estos pasos no solo se realizaron en la etapa de revisión, sino también en el proceso mismo de la traducción del primer borrador.

#### **4.1.4.2. Tiempo empleado en la traducción**

El parámetro de tiempo destinado a la traducción fue de 2 horas por página aproximadamente, puesto que se debía abarcar a cubrir 340 páginas tamaño carta. Por lo tanto se debía abarcar cuatro páginas por día en 640 horas (80 días).

Pero una vez iniciada la traducción empezaron a surgir los problemas, ya que dentro de las horas destinadas a la traducción, también se debían realizar otras actividades de oficina, lo cual disminuía el tiempo determinado previamente.

A continuación se presenta una relación aproximada de las etapas de traducción que se empleó por página:



### Cuadro de las etapas de traducción y tiempo empleado por página

Etapa de traducción	Descripción de la etapa	Tiempo empleado
Revisión de términos de difícil traducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de una lista de términos.</li> <li>- Revisión de diccionarios o enciclopedias.</li> <li>- Elaboración de un glosario con su correspondiente definición</li> </ul>	30 minutos
Selección de términos con falta de equivalencia exacta en la segunda lengua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita páginas Web.</li> <li>- Consultas a personas entendidas en la materia.</li> <li>- Mejora al glosario con nuevos términos.</li> </ul>	30 minutos
Elaboración del primer borrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traducción del compendio del español al inglés.</li> <li>- Análisis de equivalentes léxicos</li> <li>- Redacción.</li> </ul>	40 minutos
Corrección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de equivalencia de significado</li> <li>- Revisión de ortografía</li> <li>- Revisión de la adecuación de términos del español al inglés.</li> </ul>	20 minutos

Cabe hacer notar que en el proceso de corrección no se pudo realizar un análisis minucioso en base a criterios morfológicos, sintácticos y semánticos, ya



que en inicio se tenía programado mayor disponibilidad de tiempo, pero por los inconvenientes surgidos que ya se mencionaron, esta etapa se vio limitada a realizar una corrección un tanto general.

#### **4.1.5. CORRECCIÓN DE LA TRADUCCIÓN**

La corrección de la traducción fue analizada en dos fases diferentes; la primera se la realizó en el proceso mismo de la traducción del primer borrador; la cual no debemos desestimar, puesto que en esta fase se empieza a poner en práctica los conocimientos lingüísticos. La segunda fase de corrección se la realizó una vez concluida la traducción, ya que sabemos que no existe una traducción impecable o correcta, por lo cual es necesario hacer una revisión de la traducción con el objeto de mejorar el texto y esclarecer las posibles confusiones de significado de una palabra, locución o frase idiomática del idioma español.

El hecho de que un mismo autor quiera mostrar un mismo contenido en dos lenguas diferentes, como el español e inglés, como es este el caso, le ayuda a mantener su estilo, de acuerdo a su conocimiento de la lengua meta y de su lengua materna, puesto que puede trabajar un texto utilizando uno u otro método de traducción y un modo diferente de escribir. Pero puede surgir el problema de inferencia de la lengua materna, debido a que los contextos socioculturales en los que se mostrará este compendio, son diferentes. Estos factores extralingüísticos son los que se deben tratar de superarse y adecuarlas a los diferentes contextos en las que se manejan.

## 4.2. CRONOGRAMA DE TRABAJO

Este trabajo dirigido realizado en el H. Consejo Departamental de la Prefectura se dividió en tres etapas:

<b>Etapas de trabajo</b>	<b>Tareas asignadas</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de conclusión</b>
Primera etapa	Recolección y selección de información para la elaboración del compendio.	23 de Abril del 2007	27 de Junio del 2007
Segunda etapa	- Elaboración y edición del compendio. - Traducción del Compendio 1ª parte.	28 de Junio de 2007	24 de Septiembre de 2007
Tercera etapa	- Conclusión de la traducción. - Revisión y Corrección de la traducción.	26 de Septiembre de 2007	11 de Diciembre de 2007
Etapas adicionales	Complementación de fotografías al Compendio concluido.	12 de Diciembre de 2007	25 de Enero de 2008

Asimismo, después de cada etapa culminada se presentó un informe pormenorizado a la Prefectura del Departamento de La Paz y a la Carrera de Lingüística e Idiomas, los informes mostraban el tipo de trabajo realizado durante cada etapa.

Entrega del primer informe

6 de julio de 2007

Entrega del segundo informe

26 de septiembre de 2007

Entrega del tercer informe

15 de febrero de 2008

### 4.3. RECOLECCION Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN (1ª ETAPA)

Como ya se dijo este proyecto se desarrollo en tres etapas y fases de acuerdo al siguiente cronograma:

#### PRIMERA ETAPA

<b><u>FASES</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>	<b><u>TAREAS</u></b>
<b>1° FASE</b>	Del 23 de Abril al 4 de Mayo	Presentación de la propuesta del perfil.
<b>2° FASE</b>	Del 7 de Mayo al 21 de Mayo	Recolección de información de las veinte provincias.
<b>3° FASE</b>	Del 22 de Mayo al 4 de Junio	Selección de Datos y Elaboración del Esquema de Información Historial y Turística.
<b>FASE FINAL DEL PRIMER BIMESTRE</b>	27 de Junio	Presentación del Informe Bimensual

La primera etapa iniciada el 23 de Abril de 2007, consistió en ponerse en contacto con las autoridades de la institución beneficiaria, en este caso la Secretaria General, dependiente de la Prefectura de la cual fui asignada al Honorable Consejo Departamental con el fin de determinar las necesidades de la misma y elaborar un plan en forma conjunta. De ese modo se realizó un diagnóstico de necesidades a través de un cuestionario aplicado a los 30 consejeros departamentales, el cual lo veremos en el primer anexo. El informe

del cuestionario impulso a la realización de un compendio que contenga información de cada provincia del departamento de La Paz a través de la cual pueda mostrarse las potencialidades e información histórica con las que cuenta cada provincia. Además de poder mostrar las funciones que desempeña el H. Consejo Departamental. Una vez determinado el tema se realizó la presentación del respectivo perfil del proyecto, el cual fue aprobado en Consejo de Carrera, de la carrera de Lingüística e Idiomas, habiendo sido evaluado previamente por los tutores académico e institucional, de este modo se llegó a la conclusión de la primera fase.

La segunda fase se inició con la recolección de información de las veinte provincias, primeramente se indagó dentro del H. Consejo Departamental, el cual solo cuenta con el manual de reglamento de funcionamiento y procedimientos internos, visitando la página Web de la Prefectura del Departamento de La Paz, la cual sirvió de guía para buscar información dentro de otras reparticiones dependientes de la prefectura. Por lo cual se acudió a la Secretaría de Turismo y Cultura en la que se obtuvo monografías del ex – prefecto, Rolando Costa Arduz. Además de folletos turísticos, los cuales sirvieron de base para elaborar el esquema de información para la elaboración del compendio planificado con información historial y turística. Dentro de una de las reparticiones de esta misma secretaria, se revisaron los manuales de Plan de Desarrollo Municipal de algunos municipios, de los cuales se extrajeron algunos datos.

Seguidamente se dio inicio a la tercera fase, en la que se determinó el esquema definitivo de los cuadros de potencialidades y los datos complementarios que incluiría cada una de las veinte provincias. Y de este modo se empezó a realizar el compendio con la información de las primeras provincias que fueron:

Gualberto Villarroel, Aroma, Manco Kapac y Loayza. Habiendo llegado a la conclusión de la primera etapa y habiendo ya transcurrido los dos primeros dos meses de trabajo.

#### **4.4. ELABORACION Y TRADUCCION (2ª ETAPA)**

Esta etapa fue planificada para darse inicio el 28 de Junio y para ser concluida el 27 de Agosto, pero no se pudo concretar en el tiempo planificado, por factores fuera del alcance del postulante.

#### **SEGUNDA ETAPA**

<b><u>FASES</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>	<b><u>TAREAS</u></b>
<b>1° FASE</b>	Del 28 de Junio al 27 de Julio	Elaboración y Edición de la Información Historial y Turística de las 20 provincias.
<b>2° FASE</b>	Del 30 de Julio al 20 de Septiembre	Traducción de la Información Elaborada de las 20 provincias, 1ª Parte
<b>FASE FINAL DEL SEGUNDO BIMESTRE</b>	26 de Septiembre	Presentación del Informe Bimensual

La segunda etapa, se dividió en dos fases. En la primera fase se continuó con la elaboración del compendio, pero con algunas dificultades por la información incompleta de algunas provincias, las cuales fueron complementándose a medida que se iba revisando material bibliográfico en diferentes bibliotecas y en

el Archivo de La Paz. Además de la información primordial que brindaron los ejecutivos provinciales, las autoridades originarias, los subprefectos y consejeros departamentales, quienes pese a sus agitadas actividades dispusieron su tiempo, pensando en el apoyo que este informe podría brindar al desarrollo de sus provincias y aun mostrando algunas de sus expectativas y realizando sugerencias sobre el contenido del compendio que podría ser ampliado mas adelante. A la conclusión de esta fase se dió una copia del trabajo elaborado a cada uno de los consejeros departamentales con la información respectiva a provincia para su revisión y edición. En la segunda fase se dió inicio a la traducción del compendio, pese a que este no se encontraba completamente concluido, ya que hubo un porcentaje menor de autoridades que recién en esta fase brindaron información con relación a sus provincias. Estos factores llevaron a que el trabajo se llegue a retrasar por un lapso aproximado de un mes, de acuerdo al cronograma establecido. Llegando a la conclusión de esta segunda etapa con la traducción de alrededor de 7 provincias, la cual fue evaluada por ambos tutores y posteriormente emitida a la Prefectura y a la Carrera de Lingüística e Idiomas el 26 de septiembre de 2007.

#### **4.5. TRADUCCION Y CORRECCION (3ª ETAPA)**

##### **TERCERA ETAPA**

<b><u>FASES</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>	<b><u>TAREAS</u></b>
<b>1° FASE</b>	Del 27 de Septiembre al 7 de Noviembre	Traducción de la Información Elaborada de las 20 provincias, 2ª Parte
<b>2° FASE</b>	Del 7 de Noviembre al 26 de Noviembre	Corrección de la traducción elaborada.
<b>FASE FINAL DEL TERCER BIMESTRE</b>	11 de Diciembre	Presentación Final del Trabajo Dirigido

En la primera fase de la última etapa, se llegó a la conclusión de la traducción de las veinte provincias.

Dentro de la segunda fase de esta etapa se llevó a cabo la revisión de la traducción, que alcanzó alrededor de 340 páginas, para realizar las correcciones que se consideraron pertinentes, para finalmente dar paso a la presentación final de este proyecto de interacción social, que fue presentado el 11 de Diciembre en la Prefectura del Departamento de La Paz.

#### **4.6. ETAPA ADICIONAL**



Una vez concluidas las tres etapas, a sugerencia del Coordinador y de los miembros del Honorable Consejo Departamental de La Paz, se complemento el compendio concluido con mas fotografías de las que contaba, para poder ilustrar las características mas relevantes de cada provincia, esto objetivo se logro con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social y la Secretaria de Cultura y Turismo, quienes activamente brindaron una gama de fotografías de algunos de sus archivos. Esta complementación se la realizó en los meses de Diciembre y la primera quincena de Enero, puesto que se tuvo que realizar una selección especifica de las fotografías, que vayan de acuerdo al contenido contemplado dentro del compendio. Habiendo alcanzado el compendio a ser un total de 405 páginas.

#### **4.7. ANALISIS DEL PROCESO DE TRADUCCION**

##### **4.7.1. ELECCIÓN DE LA TÉCNICA DE TRADUCCIÓN**

Como ya se conocía el mensaje que el autor quería expresar a través del texto, una vez iniciado el proceso de traducción se procedió a elegir la técnica de traducción. Por supuesto de acuerdo al tipo de texto que se había elaborado. Se inició con una traducción literal, y según se iba avanzando en la traducción se fueron incluyendo las otras técnicas como la literal modificada y la transposición. Esto según el requerimiento del texto. En conclusión se utilizaron varias técnicas las cuales las mencionaremos a continuación:

###### **4.7.1.1. Traducción palabra por palabra**

Ejemplos:

- Texto en español:

*“Nivel de Control”*

- Texto traducido al inglés:

*“Level of Control”*

- Texto en español:

*“Nivel de Asesoramiento”*

- Texto traducido al inglés: *“Level of Counselling”*

En estos ejemplos, el uso de esta técnica nos muestra que el significado de cada léxico, no toma en cuenta el significado primario. Por ejemplo la palabra *“nivel”*, en su significado primario estaría refiriéndose a “la horizontalidad de algo” como la superficie de un líquido. Pero dentro de estas oraciones simples el contexto ayuda a comprender el significado de la oración.

#### **4.7.1.2. Traducción Literal**

Ejemplos:

- Texto en español:

*“T*

*o administer, to supervise and to control”*

- Texto traducido al inglés: *“Administrar, supervisar y controlar”.*

- Texto en español:

“F

*ormular y ejecutar programas y proyectos”*

- Texto traducido al inglés: *“To formulate and to execute programs and projects”*

Estos ejemplos son parte de una de las resoluciones del H. Consejo Departamental, y como vemos estas no permiten que se hagan muchos cambios y el se mantiene el significado del texto en español.

#### **4.7.1.3. Literal Modificada**

Ejemplos:

- Texto en español:

*“Tiempo de trayecto”*

- Texto traducido al inglés: *“Time of itinerary”*

En este ejemplo la estructura sintáctica no fue modificada, pero si se modifico un léxico, el cual llegue a tener un referente mas preciso en el uso dentro del ámbito turístico. En este caso fue el termino “trayecto”, que se hubiese traducido como “distance”, en el que el significado se estaría alejando del contexto.

#### **4.7.1.4. Transposición**

Ejemplo:

- Texto en español:

“Se conoce que los intentos de conquista de los quechuas fracasaron”

Como vemos, en este caso, surgió el problema de la falta de sujeto y un referente implícito. La palabra “intentos”, que estaba como nombre, al transponerse se convirtió en verbo “**try**”. Además del referente “**tribus**” que era implícito y que el contexto lo mostraba más adelante. Fue así que se cambiaron algunos elementos dentro de la estructura sintáctica, llegando a formar la siguiente oración:

- Texto traducido al inglés:

“Quechuas try to conquer these tribes, but they failed”

#### 4.7.1.5. Modulación

Ejemplo:

- Texto en español:

*“Número total de matriculados”*

- Texto traducido al inglés:

*“Total number of registered students in primary and secondary level”*

Este ejemplo fue seleccionado de uno de los cuadros de educación que muestra distintos índices, en este caso el “*número total de matriculados*”, el cual

permitió añadir estructuras léxicas, que clarifiquen el significado y especifiquen el referente, sin que se modifique la idea original.

#### **4.7.2. TRADUCCIÓN DE PALABRAS SIN EQUIVALENTE EN LA**

##### **SEGUNDA LENGUA**

En el proceso de traducción se presentaron muchas palabras desconocidas, como ser en el caso de los nombres de algunas plantas medicinales, tubérculos, cereales, especies arbóreas, etc. Que no tenían su léxico equivalente en la segunda lengua. Por lo cual se busco la manera de dar soluciones a estos problemas. Una de las maneras fue explicar el significado de la palabra en el mismo texto. Otra fue la modular la palabra con un equivalente que trate de mostrar el significado de lo que se quería comunicar. Por ejemplo la palabra “*chuño*”, que no tiene un equivalente en la segunda lengua, por lo que se le puso como equivalente una definición “*dehydrated potato*”. Otro ejemplo fue la palabra “*frutícola*” que siendo un adjetivo que no tenia equivalente dentro del contexto, se mostró su definición de la siguiente manera: related to cultivation of fruit trees.

## **4.8. ACTORES Y BENEFICIARIOS**

### **4.8.1. ACTORES**

Dentro de los actores y beneficiarios de este Trabajo Dirigido están la Prefectura del Departamento de La Paz y la Universidad Mayor de San Andrés.

Por un lado el trabajo de elaboración y traducción de información historial y turística de las veinte provincias fue realizado por la univ. Jeaneth Sucy Aguilar T., estudiante de la carrera de Lingüística e Idiomas mención lengua Inglesa, Facultad de Humanidades de la Universidad Mayor de San Andrés. Con el respaldo de un tutor institucional y otro académico para la respectiva corrección y sugerencias en dicho trabajo.

Por otro lado el apoyo brindado fue por parte del Honorable Consejo Departamental dependiente de la Secretaria General de la Prefectura del Departamento de La Paz, dependencia en la cual se llevo a cabo el desarrollo de este proyecto.

### **4.8.2. BENEFICIARIOS**

Por un lado los comunarios y autoridades de cada provincia, serán los principales beneficiarios ya que podrán tener información acerca de sus provincias, y así podrán plantear diferentes tipos de proyectos, que estarán fundamentados con las características de cada provincia, mostrando las potencialidades de estas. Ya que en la elaboración de proyectos se deben incluir todos los aspectos que caracterizan a cada sección de provincia. Del mismo modo se beneficiará el Honorable Consejo Departamental, ya que al contar con esta información, tendrán facilidad en el análisis de los proyectos de

cada provincia. Y como algo adicional podrán ayudar a mostrar y promocionar las potencialidades existentes en cada provincia a las diferentes Organizaciones No Gubernamentales (ONG`s) de las que se busca ayuda y también al usuario nacional mostrando los beneficios que se pueden lograr o al usuario extranjero despertado interés en ellos.

Por otro lado también se beneficiara la carrera de Lingüística e Idiomas, al consolidarse como una institución que apoya a la sociedad en su conjunto con trabajos de investigación y traducción.

## **CAPITULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONCLUSIONES**

Habiendo culminado este trabajo dirigido, el cual tenia como objetivo elaborar y traducir un compendio de información documental e investigativa de las veinte provincias del Departamento de La Paz, se llego a las siguientes conclusiones:

En el proceso de elaboración del compendio, el conocimiento lingüístico no fue suficiente, ya que se tuvo que empezar a estudiar y manejar nuevos temas relacionados con historia, turismo, etc., por la terminología que hasta ese momento en cierto grado era desconocida, cuando se empezaba a hablar de temas como ser: fauna, flora, agricultura, etc. en la que existe una variedad incontable de especies vegetales, sobretodo dentro la producción agrícola. Pese a que la experiencia laboral en otras áreas como el turismo fue de gran ayuda para la elaboración del compendio y para el área investigativa en la recolección de datos.

En el proceso de traducción, sucedió algo similar a la del proceso de elaboración, ya que el haber adquirido un conocimiento extralingüístico durante la elaboración del compendio, no fue suficiente con relación a la falta de conocimiento en la segunda lengua sobre estos temas. Por lo cual también existió una etapa de investigación en el proceso de traducción con relación a la terminología técnica dentro de algunas áreas, como ser el campo legal y otros. Esto nos mostró el hecho de que dentro la carrera de Lingüística e Idiomas no se da la necesaria importancia a la enseñanza del inglés para propósitos específicos.



Es así que pese a estas desavenencias, que se pudieron superar durante el tiempo de trabajo dirigido en la Prefectura del Departamento, se logro contribuir con la elaboración del compendio a cada una de las veinte provincias de La Paz, las cuales podrán brindar información a la población en general acerca de sus provincias con las características que tiene cada una de ellas y también se podrá tener esta información para diferentes usos y aplicaciones que apoyen al desarrollo de cada provincia. Por otro lado la traducción de la misma apporto a la difusión de información fuera de nuestro país, a través de la red Internet. De esta manera damos a conocer los beneficios que se darán con este trabajo.

Llegando a la conclusión de que el conocimiento extralingüístico sobre diferentes temáticas no nos ayudan en un cien por ciento en el proceso de traducción. Ya que los diccionarios nos ayudan pero no en gran manera porque el contexto mismo de las palabras definen su significado.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

Primeramente consideramos necesario hacer sugerencias con respecto a problemas que pueden ser de ayuda al postulante a trabajos dirigidos, posteriormente presentamos las sugerencias exclusivamente del proyecto realizado.

**Primero:** Añadir en el Programa de Taller de Traducción, prácticas de traducción de textos técnicos, o en su defecto añadir un curso de inglés para propósitos específicos, de este modo el estudiante tendrá mayor noción de conocimiento en la traducción de textos técnicos.

**Segundo:** Contar con un reglamento mas especifico de trabajo dirigido, el cual pueda enmarcar los ámbitos en los que como lingüistas podamos

desenvolvemos de acuerdo a nuestras capacidades y realmente podamos realizar un trabajo pre - profesional en las diferentes entidades publicas o privadas. Y de ese modo no tropezar con trabajos extralingüísticos que perjudiquen en el desarrollo de los proyectos de trabajo dirigido.

**Tercero:** Asegurarse de poder contar con el apoyo de los beneficiarios durante todo el proceso de desarrollo del proyecto, en cuanto al espacio físico, información fidedigna, material relacionado al proyecto como ser textos, revistas, diccionarios, uso de Internet, etc., los cuales son imprescindibles en la elaboración de cualquier proyecto, ya que ayudan a la consulta a la aclaración de cualquier duda. Y no encontrarnos limitados por estos factores que no permiten realizar un buen trabajo el cual brindara un aporte social a la sociedad en su conjunto.

**Cuarto:** Cumplir con el Cronograma establecido y el trabajo asignado, por el traductor y tutores al inicio del proyecto, para evitar la prolongación del proyecto o incumplimiento por el beneficiario y el traductor.

**Quinto:** Este Proyecto puede ser actualizado e implementado anualmente o cada tiempo determinado, ya que no solo es de tipo Informativo, sino de utilidad para la elaboración de Planes de Desarrollo Municipal de cada sección de provincia

**Sexto:** En base a este Proyecto realizado pueden realizarse traducciones en otros idiomas como ser el aymara, quechua, francés, etc.

**Séptimo:** En base a la Información Turística generada en este proyecto, pueden realizarse mapas turísticos, los cuales coadyuvarían al potencial turístico del Departamento de La Paz.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

Larson, Mildred L. **“La Traducción basada en el significado”**, Buenos Aires, Editorial universitaria, 1989.

Ali Darwish, **“The Translation Process: A View of the Mind”**, Publicación del Internet – [www. at turjuman.com](http://www.at.turjuman.com), 1.989.

Newmark, Peter **“Manual de Traducción”**, 1989.

Bell Roger T. **“Translation and translating”**, 1998.

Oxford Dictionary **“Spanish – English Dictionary”**.

Dubois, Jean **“Diccionario de Lingüística”**, Editorial Cast. Alianza, 1979.

Revista 2007 **“Misión y Visión del Consejo Departamental de La Paz”**.

Instituto Nacional de Estadística 2006 **“Atlas estadístico de Municipios de Bolivia 2005”**.

**Reglamento de funcionamiento y procedimientos internos del H. Consejo Departamental de La Paz.**

Costa Ardúz, Rolando, “**Monografía de la Provincia Muñecas**”, Prefectura del Departamento de La Paz, 1997.

Costa Ardúz, Rolando, “**Monografía de la Provincia Nor Yungas**”, Prefectura del Departamento de La Paz, 1997.

Costa Ardúz, Rolando, “**Monografía de la Provincia Los Andes**”, Prefectura del Departamento de La Paz, 1997.

Costa Ardúz, Rolando, “**Monografía de la Provincia Aroma**”, Prefectura del Departamento de La Paz, 1997.

Costa Ardúz, Rolando, “**Monografía de la Provincia Manco Kapac**”, Prefectura del Departamento de La Paz, 1997.

Costa Ardúz, Rolando, “**Monografía de la Omasuyos**”, Prefectura del Departamento de La Paz, 1996.

**Tasa de Visita General de Francisco Toledo.** Introducción y versión paleográfica de Noble David Cook y Therese Bouysse Cassagne. Lima 1975.

Abad Flores, Juan Carlos “**Tiawanacu y Atractivos Contiguos**”, Tesina, U.M.S.A., La Paz, 1994.

Proyecto de Electrificación Rural “**Aleandría de Morros**” Gobierno Municipal de Coroico Provincia Nor Yungas 2006.

Proyecto de Electrificación rural “**Yavicucho Alto**” Gobierno Municipal de Coroico Provincia Nor Yungas 2006.

Cosme Bueno, **Geografía del Perú Virreynal (siglo XVIII)**. Publicada por Daniel Varcárcel. Lima, 1951.

Morales, José Agustín, **“Monografía de la Provincia Ingavi”**

Costa Ardúz, Rolando, **“Archipiélago de los Pacahaques”**, Prefectura del Departamento de La Paz, 1995.

Montes de Oca, Ismael, **“Geografía y recursos naturales de Bolivia”**, La Paz, 1989.

José de Mesa y Teresa Gisbert. **“Contribución al Estudio de la Arquitectura Andina”**, La Paz, 1966.

Mesa Gisbert **“Arquitectura Andina, análisis e historia”**, La Paz, 1956.

Reyes Villa Bacigalupi, Erick, **“La Paz y sus 20 provincias”**, Fondo Editorial de los Diputados, La Paz, 2004.

Edición Comité Pro IV Centenario, **“La Paz en su IV Centenario 1548-1948”** Tomo I, Monográfico.

Biblioteca del Sesquicentenario de la Republica, **“Monografía de Bolivia” Tomo II, La Paz y Cochabamba.**, (Fiestas populares del Departamento de La Paz por Antonio Gonzáles Bravo y Yolanda Bedregal) La Paz, 1.975.

**“Plan de Desarrollo Municipal, Provincia Murillo-Palca”**, 1.999 – 2.003, Fortalecimiento Municipal-Prefectura del Departamento de La Paz.

**“Plan de Desarrollo Municipal, Provincia B. Saavedra-Curva”,** 1.999 – 2.003, Fortalecimiento Municipal-Prefectura del Departamento de La Paz.

Loredo, Rafael **“Los Repartos”** bocetos para la nueva historia del Perú, Lima, 1958.

Costa Ardúz, Rolando, **“Monografía de la Provincia Bautista Saavedra”,** Prefectura del Departamento de La Paz, 1.997

Antonio de Alcedo, **“Diccionario Geográfico – Histórico de las Indias Occidentales o América”,** Madrid, 1.787, Tomo III

Costa Ardúz, Rolando, **“Monografía de la Provincia Gualberto Villarreal”,** Prefectura del Departamento de La Paz, 1.997

## 7. GLOSARIO DE TERMINOS TRADUCIDOS AL INGLES

Awayo = **An Andean fabric worn by cholitas.**

Asesoría Jurídica = **Legal Consultancy**

Camelidos = **Llamas and alpacas family**

Canotaje = **Rowing sport**

Comunidades campesinas = **Rural communities**

Cordillera Occidental = **Western Mountain Range**

Cordillera, serranía = **Mountain range**

Consejero Departamental = **Departmental Counselor**

Corregimiento = **Office of a corregidor**, ( *masculine history* chief magistrate ),  
major of a town

Curaca = **Governor**

Decreto de Ley = **Law Decree.**

Decreto Supremo = **Supreme Decree**

Desarrollo Sostenible = **Sustainable development.**

Encomendero = **Agent**

Fiscalizar = **to control, to supervise.**

Fortalezas, castillo fuerte = **fortress**

Honorable Consejo Departamental = **Honourable Departmental Council**

Indio = **American native**

Incaico = **Belonging to an Inca**

Invernadero = **Hothouse, greenhouse.**

Junta Tuitiva = **Defensive Committee**

Juntas vecinales = **Neighbouring meetings**

Marco legal = **Lawful frame**

Materia prima = **Raw material**

Paja brava = **Straw**

Polleras = ***Andean skirts.***

Prestación de servicios = ***Assistance of services***

Provincia = ***Province***, the main administrative divisions in the departments of Bolivia.

Pueblos indígenas = ***Indigenous towns***

Repartimiento = ***Allotment*** of territory made by the conquerors of Spanish America

Retablo = ***An altar piece***

Restos incaicos = ***Inca remains***

Sección de provincia = ***County***, territorial division, as part of a province.

Serrania = ***Ridge of mountains***

## **7.1. GLOSARIO DE ABREVIACIONES**

**C.P.E.** = Political Constitution of the State

**D.S.** = Supreme Decree

**LOPE** = Organic Law of the Executive Power



ANEXOS

