

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CS. DE LA EDUCACIÓN

ARCHIVO DE LA PAZ

PROYECTO “ADAI”

ORGANIZACIÓN DEL FONDO PREFECTURA DEL
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
2004-2005

La Paz- Bolivia
Diciembre 2005

PERSONAL DEL PROYECTO ADAI

Directora del archivo La Paz. Dra. Rossana Barragán

Coordinador del Proyecto-. Lic. Simón Cuba Q.

Archiveros: Univ. Rossmery Berrios

Univ. Felicidad Mujica

Univ. Maria Kantuta

Univ. Ramiro Perez

Univ. Ivan Camacho

Univ. Juan Sullcani

Auxiliares de archivo (pasantes)

Univ. Elisa Ticona

Univ. Rocio Mamani

Univ. Nilda Llanque

Univ. Mery Montes

Univ. Freddy Condori

Univ. Luisa Casas

Univ. Rolando Tola

Univ. Cristian Ramirez

Univ. Hodis Ayaviri

INFORME DEL PROYECTO ADAI

CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL FONDO PREFECTURA-LA PAZ

INTRODUCCIÓN

Este informe corresponde al trabajo desarrollado en el Archivo La Paz sobre la organización del fondo documental de la Prefectura del Departamento de La Paz, desde la gestión 2004 hasta la actualidad. Este proyecto de organización del fondo documental de la Prefectura fue auspiciado por el Ministerio de Educación de España a través del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (PROGRAMA ADAI).

El Archivo La Paz (ALP), dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés, es un repositorio documental a nivel departamental que tiene más de treinta años de servicio al público usuario. El Archivo de La Paz se creó con documentación estatal proveniente de la Corte Superior de Distrito y de la Prefectura de La Paz. Esto significa que estamos ante El ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ, es decir ante la institución que conserva, guarda y preserva la MEMORIA HISTORICA DE NUESTRO DEPARTAMENTO. Actualmente, el Archivo de La Paz tiene más de 1.626 metros lineales de documentación con seis tipos de fondos:

1. Documentación Colonial
2. Documentación Republicana
3. Fondos Provinciales
4. Colecciones (Donaciones personales)
5. Fondos en custodia
6. Documentos gráficos y orales

Entre los documentos que corresponde a la República, uno de los Fondos más importantes es el de la PREFECTURA.

I. LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

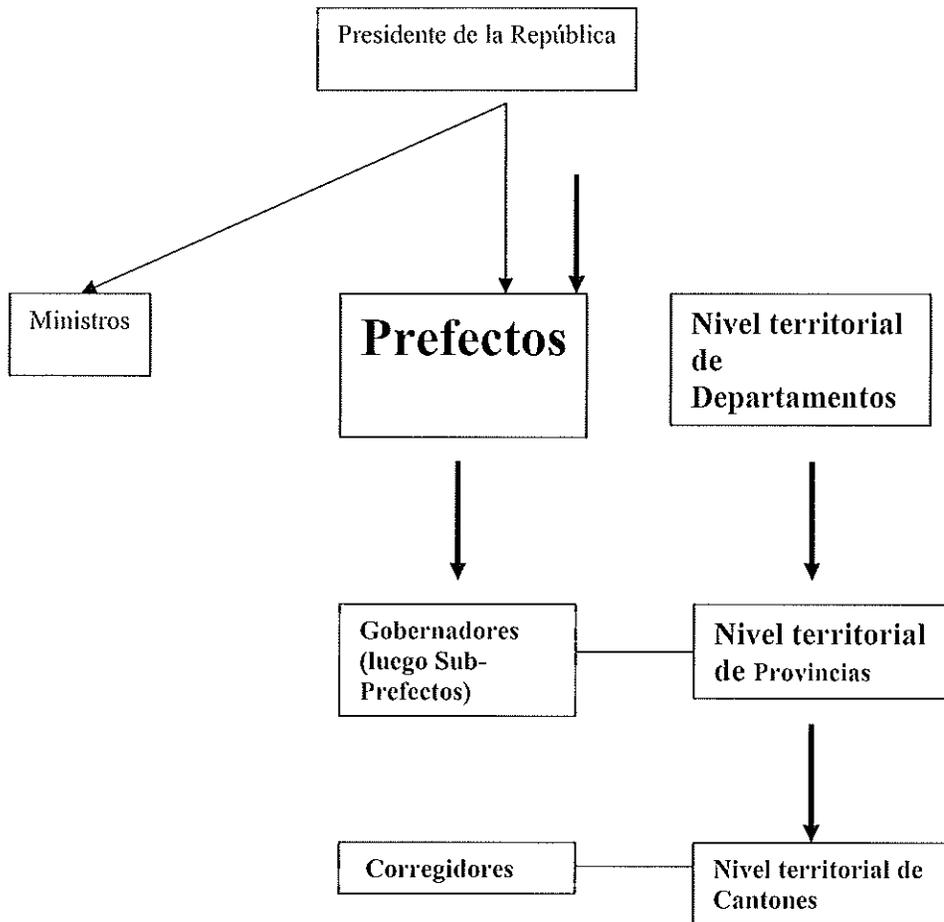
1. La Prefectura en la organización estatal y territorial de Bolivia¹

Desde la Fundación de la República, el llamado “gobierno político” en el departamento estaba representado por el Prefecto, en las provincias por el Gobernador y en los cantones por el corregidor. Estas autoridades formaban entonces parte del Poder Ejecutivo y Prefectos y Gobernadores eran nombrados por el Presidente de la República (Gráfico 1).

¹ Este acápite ha sido preparado por Rossana Barragán.

Gráfico 1

Las Prefecturas en el ámbito del Estado en Bolivia a partir de 1825



La Ley Reglamentaria de 1831 fue fundamental en precisar las funciones de los Prefectos. De acuerdo a esta ley, los Prefectos eran intendentes de Haciendas, de correos, beneficencia y policía. Concentraban el poder político, económico y administrativo de todo su departamento. A él estaban supeditados los Gobernadores, llamados luego Sub-Prefectos y los Corregidores.

A fines del siglo XIX, las principales leyes que rigieron a las Prefecturas fueron las siguientes:

FECHA DE LA LEY O RESOLUCION	DETALLE	FUENTE	OBSERVACIONES
Ley del 3 de Diciembre de 1888	Ley de Organización Política	Anuario de Leyes Supremas Disposiciones, 1888	
Decreto Supremo del 10 de Enero	Reglamento de la Ley de Diciembre de 1888	Anuario de Leyes, Decretos y Resoluciones Supremas 1903	Es prácticamente la copia de la Ley de 1888

De acuerdo a la Ley de 1888, "El gobierno superior en lo político, administrativo y económico de cada departamento" reside en el Prefecto que es dependiente del Poder Ejecutivo (Art. 28).

- A nivel electoral, los Prefectos convocaban a elecciones (Inciso 3 del Art. 29), remitía al gobierno las actas de los escrutinios de senadores, diputados y municipales de su departamento (Inciso 9 del Art. 29)
- A nivel judicial, tenía vigilancia sobre los Juzgados y Tribunales de Justicia sobre horarios y apertura de oficinas
- Vigilancia sobre los empleados de correo (Inciso 15 del Art. 29)
- A nivel policiario dirigía la Policía de seguridad (Art. 30) y era el Comandante General de tal manera que proveía para las tropas lo necesario en todo el departamento
- A nivel de hacienda y minas calificaba y aprobaba las finazas, presidía la junta de Almonedas de remate de impuestos, dictaba las órdenes para la recaudación de contribuciones (Arts. 31)

El gobierno de cada provincia estaba en el subprefecto con las atribuciones respectivas en ellas (Ver Art. 33). SubPrefecto y Corregidores debían además recaudar las contribuciones, impuestos y empréstitos (Art. 84 y 86). El Sub Prefecto debía también elevar ternas para el nombramiento de corregidores de cantón; nombrar los alcaldes de campaña (Art. 84) que administraban justicia. Los Corregidores tenían además vigilancia sobre los alcaldes de campaña (Art. 4). Cabe señalar que el cargo de corregidor era consejil, lo que significa que no era pagado y nadie podía excusarse de él (Art. 87). Finalmente se encontraban los alcaldes de campaña dependientes de los corregidores (Arts. 88 y 89)

Ya en el siglo XX, en abril de 1970, el Decreto Ley No. 09195 volvió a ratificar la estructura general de tal manera que bajo la dependencia de los Prefectos se encontraban los Subprefectos, autoridades máximas a nivel de las Provincias mientras que las autoridades máximas a nivel de los cantones eran los corregidores (Art. 70).

2. El Fondo de la Prefectura en el Archivo de La Paz

Se considera que es uno de los fondos más importantes y extensos y se encuentra en la sala N° 6. Estos fondos llegaron en tres partidas desde el año 1972. En el año 1986 se realizó la ordenación inicial del fondo documental *Prefectura del Departamento de La Paz*, realizada por la Dra. Mary Money con los estudiantes de aquella época, Martha Paredes y Ramiro Palizza. Por la información proporcionada por ellos, que señalan literalmente que sus fondos reflejan su estructura y organicidad específica, se puede colegir que este fondo estaba parcialmente ordenado pero con los traslados que se efectuaron al depósito de Villa Fátima para la construcción del nuevo edificio en la casa Montes, parte de los documentos del fondo se desordenaron.

II. La organización del Fondo Prefectura

El proyecto realizado sobre la organización del fondo documental de la Prefectura del Departamento de La Paz se desarrolló desde la gestión 2004 a 2005.

En la fase más importante de la organización, es la aplicación del Tratamiento archivístico. La organización se encaro determinando equipos de trabajo para cada uno de los sub fondos, todos realizaron el mismo sistema de trabajo. El Tratamiento se inició con la identificación de las series documentales que fueron clasificadas, ordenadas y legajadas con descriptores posteriormente instalados en cajas de cartón que se describieron con marbetes e instalados en las unidades de conservación, todas las series y subseries se llegaron a inventariar.

III.1. Identificación

En una primera etapa para proporcionarnos la estructura lógica del fondo documental y que este represente la naturaleza del organismo reflejado en él y facilite la localización intelectual de los documentos. La prefectura tuvo una estructura administrativa y sus competencias muy variadas que han dado lugar a funciones diversas y a generar mucha documentación.

Realizándose un diagnóstico de las funciones que realizó dicha institución, y a través de él, lograr identificar el tipo de documentos que generaron y recibieron, desde la fundación de nuestro país hasta la actualidad. Mediante estos datos se llegó a determinar que el fondo documental está compuesto por varios sub fondos, como la:

- Dirección del Tesoro Departamental,
- Administración,
- Obras Públicas,
- y Notaria de Hacienda

Estas reparticiones generaron y recibieron documentos llegando a formar las series y sub series respectivas.

a) Clasificación

Se han establecido categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo documental de la Prefectura del Departamento de La Paz, estableciéndose Sub Fondos, Series y Sub series de acuerdo a su jerarquía orgánica y funcional, es decir del origen y procedencia:

- Primero se identificaron las unidades donde se generaban y emitían como también recibían documentos.
- Segundo, se identificaron a los sujetos productores tanto internos como externos como las Provincias, Sub Prefecturas, Ministerios, Instituciones Públicas y privadas, etc.
- Tercero, en la clasificación orgánica se agruparon a las series documentales en Correspondencia recibida y emitida, expedientes, comprobantes, etc.

b) Ordenación

Consistió en establecer secuencias naturales, es decir series, ordenándose de acuerdo al orden cronológico y alfabético, geográfico (regionales) y temático, respetando el orden original.

Una vez que las series fueron clasificadas y ordenadas en forma cronológica y alfabéticamente, se procedió al legajado de los documentos que se identifican con descriptores (marbetes) especiales para el fondo y sub fondo. Posteriormente se los fue instalando en unidades de conservación (cajas de cartón de 39 cm. de largo por 10 cm. y 39 cm. de largo por 18 cm. de alto).

c) Instalación

La instalación de los documentos en cajas y los empastes tienen una descripción y codificación, inventariación numérica y alfanumérica en las respectivas tapas de cartón y en los lomos de los empastes

IV. VALORACIÓN

En esta fase se analizó y determinó la conservación de las series en forma permanente.

Como ya he mencionado, la fase de la valoración aprovecha los trabajos de la identificación, de tal manera que se ha estudiado cada una de las series identificadas con el fin de establecer la propuesta de conservación en forma permanente, por el momento, para que posteriormente se realice una evaluación mucha más profunda.

Otra de las funciones sobre la valoración fue el establecimiento del acceso y el derecho de acceso de los ciudadanos al archivo La Paz para la consulta del Fondo de la Prefectura.

V. DESCRIPCIÓN

Las series documentales tiene una relación (inventario sumario) que toma en cuenta el Sistema de Información ISAD (G). Los campos de descripción que se incluyeron fueron los datos de los marbetes de las cajas y los empastes.

- Cada caja y empaste instalado tiene su instrumento de información (marbetes).
- Los marbetes tienen datos descriptivos como fondo, sub fondo, series y sub series, años extremos, número de caja, y cantidad de legajos.

V.1. Clasificación y Ordenación del Sub Fondo Tesoro Departamental.

El grueso de los documentos referente al Sub Fondo Tesoro Departamental son empastes o libros de contabilidad que fueron reubicados en las unidades de instalación (estantes). Se trata de 1303 unidades de libros que están marbeteados con su respectiva descripción.

El tratamiento se inició con la clasificación de un grupo de documentos sueltos, realizándose luego la identificación de las series documentales que fueron clasificadas, ordenadas y ubicadas en cajas de cartón, con descriptores en las mismas cajas. Posteriormente se realizó la descripción de los documentos.

Sujeto Productor	Serie documental	Años Extremos	Nº de Cajas
Servicios Varios Cta. Nº 3	Comprobantes	1906-1927	72
Servicio de Instrucción y Justicia	Comprobantes	1906-1927	32
Servicio de Policías	Comprobantes	1920-1931	14
TOTAL			118

La serie comprobante documentos sueltos fue concluida en su totalidad, es decir fueron clasificados en las respectivas cajas con sus marbetes y están insertados en una base de datos (Inventario).

Sujeto Productor	Serie documentales	Años Extremos	Nº de Cajas
Administración Tesoro Departamental	Correspondencias recibida y emitida	1909-1965	47

Sujeto Productor	Documentos de hojas Sueltas	Años Extremos	Nº de Cajas
Tesoro Departamental	Balances, Certificados de ingresos y egresos, planillas de pago, rendición de cuentas, movimientos, etc.	1900-1981	76
Sujeto Productor	Serie Documentales	Años Extremos	Nº de Libros
Tesoro Departamental	Mayores	1826-1975	158
Tesoro Departamental	Diarios	1845-1943	133
Tesoro Departamental	Libros de Egresos	1877-1968	73
Tesoro Departamental	Libros de Ingresos	1861-1976	104
Tesoro Departamental	Libros de Caja	1876-1967	57
Tesoro Departamental	Manuales	1829-1848	27
Tesoro Departamental	Registro de Escrituras	1844-1899	28
Tesoro Departamental	Libros de la Aduana	1830-1858	33
Tesoro Departamental	Minutas con el Estado	1889-1899	11
Tesoro Departamental	Registro de Tierras Comunitarias	1881-1899	36
Tesoro Departamental	Minutas de Tierras Comunitarias	1881-1899	15
Tesoro Departamental	Centralitas	1936	2
Tesoro Departamental (Libros Comprobantes)	Libros del Tesoro Público de La Paz	1825-1889	45
Tesoro Departamental	Libros de Presupuestos	1890-1909	37
	Libros Comprobantes Gastos y Rentas	1910-1929	277
	Libros Certificados (Ingresos-Egresos)	1930-1960	1154
Tesoro Departamental	Tesoro Nacional (Libros Comprobantes)	1932-1945	126
Tesoro Departamental: Ferrocarril a Yungas	Libros Comprobantes	1915-1929	159
	Caja	1914-1933	7
	Comprobantes: Caja y Diario	1917-1936	124 fólderes
Tesoro Departamental: Comité Pro-Stadium	Ingreso	1931-1935	13
Tesoro Departamental	Copiadores Varios	1886-1947	35
Tesoro Departamental	Copiadores Oficios	1872-1947	221
Tesoro Departamental	Planilla de Pago	1949-1959	10
Prefectura	Comisión Ferroviaria Informes, Correspondencia y Actas	1941	2
Prefectura	Copiadores-oficios Municipio de Corocoro	1880-1932	16

Prefectura	Copiadores-Oficios Municipio de Coroico	1886-1935	16
Prefectura	Libros Actas	1885-1890	7
Prefectura	C.S.D Tomas de Razón	1881-1942	12
	TOTAL DE LIBROS		2814
	TOTAL DE CAJAS		7CAJAS:124 FÓLDERS

V.2. Sub Fondo Administración

En este sub fondo, en la primera fase del tratamiento archivístico se identificaron los documentos que emitieron y recibieron de diferentes instituciones Públicas, Privadas, Regionales, Provinciales y Archivos eclesiásticos enviados a la Prefectura. De manera más detallada realizamos: :

- Una clasificación de las Series y sub series documentales a través de la identificación física de los documentos.
- Identificación de los sujetos productores de la documentos como:

Provincias del Departamento de La Paz: Ingavi, Los Andes, Murillo, Caupolicán, Iturralde, Manco Capak, Omasuyos, Sicasica, Aroma, Gualberto Villarroel, Loayza, Muñecas, Pacajes, Larecaja, Sud y Nor Yungas, Camacho, desde 1910 al 1980.

Ministerios de Hacienda, Ministerio de Gobierno, Ministerio de Justicia, Ministerio de Educación y Asuntos Indígenas, Ministerio de Asuntos Internacionales y Culto, Legaciones y Consulados, Leyes, Decretos Supremos Corte Suprema de Justicia Policía, Carabineros, Brigadas. Sociedades, Juntas de Vecinos, Tesoro Departamental.

Otras instituciones como La Contraloría, Aduana Nacional Comités Femeninos, Hospicio San José de Huérfanos de la Guerra del Chaco, Consulados, Tribunal Nacional de Cuentas, Contraloría

En la segunda fase se realizó el ordenamiento cronológico y alfabético, y posteriormente el amarrado de los documentos con balduque como legajos con sus respectivas cubiertas las cuales llevan la descripción de las series y subseries .

En la tercera fase se realizó la instalación en unidades de conservación y la descripción de los marbetes que fueron pegados en la tapa de las cajas, y éstas ubicadas en las unidades de instalación.

La cuarta fase procedimos a su informatización en una base de datos tomando en cuenta algunos elementos establecidos en las Normas Internacionales ISAD (G).

Sujetos Productores	Series documentales	Años extremos	N° de Cajas
Prefectura-Subprefectura Provincia Camacho	Correspondencia recibida-emitada, ternas de nombramientos, solicitudes, oficios.	1912-1955	6
Prefectura-Subprefectura – Corregidor Provincia Larecaja	Correspondencia recibida-emitada, autos, actas, telegramas, oficios	1912- 1960	10
Prefectura-Subprefectura – Corregidor Provincia Nor Yungas	Correspondencia recibida-enviada, oficios, solicitudes, actas, telegramas, radiogramas	1910- 1960	9
Prefectura-Subprefectura – Corregidor Provincia Sud Yungas	Correspondencia recibida-emitada, Actas, Telegramas, notas, Solicitudes, Informes, oficios, Radiogramas	1912- 1945	8
Prefectura-Subprefectura – Corregidor Provincia Pacajes	Correspondencia recibida-emitada, ternas para corregidores, oficios, solicitudes, radiogramas, informes, memorandums	1936- 1958	6
Ministerio de Gobierno / Policía/ Carabineros/ Brigadas/Prefectura	Leyes, Decretos, Proyectos de Ley	1915 - 1978	13
Ministerio de Hacienda / Aduana Nacional /YPFB/ Ferrocarriles	Correspondencia recibida-emitada	1339 - 1945	13
Ministerio de Guerra	Correspondencia recibida-emitada	1913- 1966	6
Ministerio de Industria y Comercio	Correspondencia recibida-emitada	1913 - 1945	3
Ministerio de Educación y Asuntos Indígenas Ministerio de Instrucción -	Correspondencia recibida-emitada, Salutaciones	1927-1939	6
Ministerio de Obras Públicas /Prefectura /ingeniería Departamental / Viabilidad	Correspondencia recibida-emitada	1938	4
Ministerio de Asuntos Internacionales y Culto	Correspondencia recibida-emitada, Salutaciones, informes	1932 - 1945	10
Ministerio de Justicia/ Corte Suprema de Justicia	Correspondencia recibida-emitada, oficios, Autos, Expedientes, Amparos	1912 - 1938	5
NOTARIA DE HACIENDA / Sociedades, Juntas, Comités Femeninos, Patronatos de Huérfanos de Guerra	Correspondencia recibida- emitida, informes, Notas, circulares	1932 - 1945	20
Tesoro Nacional / Tesoro Departamental	Correspondencia recibida- emitida, informes, Notas, circulares	1911- 1948	15
Tribunal Nacional de Cuentas/ Contraloría	Correspondencia recibida- emitida, informes, Notas, circulares, Memorandums, Planillas Detalles de haber	1913 - 1945	6
TOTAL			140

Sujetos productores Provincias	Series documentales	Años Extremos	N° de Cajas
MURILLO	Solicitudes, Correspondencia, Oficios, Informes, Actas Circulares, Telegramas Radiogramas, Notas, Memorandums	1916-1973	9
CAUPOLICAN	Notas, Radiogramas, Memorando, Oficios, Actas Solicitudes, correspondencias.	1916 1960	7
ITURRALDE	Oficios, Solicitudes, Actas, Telegramas, oficios, Radiogramas, Correspondencias	1935 -960	5
MUÑECAS	Actas, Telegramas, Notas, Solicitudes, Informes, Oficios, Memorando, circulares Correspondencias	1913-1963	4
LOS ANDES	Informes, Oficios, Actas, Memorando, Radiogramas, Telegramas, circulares	1912-1953	3
MANCO CAPAK	Informes, Oficios, Denuncias Radiogramas, Circulares, Notas Telegramas, Memorando	1912-1964	4
INQUISIVI	Solicitudes, Notas, Radiogramas Oficios Memorando, Informes	1924-1963	5
OMASUYOS	Notas, Telegramas, Oficios, Radiogramas, Informes, Circulares, Memorando, actas	1942-1944	2
GUALBERTO VILLARROEL	Solicitudes, Memorando, Informes, Notas, Oficios, Telegramas, Radiogramas	1967-1968	2
SICASICA	Oficios, Solicitudes, Informes Radiogramas, Telegramas, Memorando, actas	1934	1
AROMA	Informes, Telegramas, Radiogramas, Oficios, Memorando	1963	1
LOAYZA	Solicitudes, Radiogramas Informes, Oficios, Memorando	1921-1963	2
TOTAL			45
Sujetos productores Instituciones	Series documentales	Años Extremos	N° de Cajas
MINISTERIO DE GOBIERNO	Decretos, Leyes, Resoluciones Telegramas, Circulares, oficios	1916-1941	3
MINISTERIO DE HACIENDA	Contratos, Recibos, Resoluciones, Informes, Radiogramas, Notas Solicitudes	1914-1941	2
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO	Solicitudes, Nota, Oficios, Títulos	1923-1938	3
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Recibos, Contratos, Decretos Radiogramas, solicitudes	1938	2
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Planillas, Informes, Notas	1913	1
MINISTERIO DE GUERRA	Oficios, Notas, Informes	1916-1939	2
MINISTERIO DE MINAS Y PETROLEO	Solicitudes, Informes, oficios	1938-1940	2
MINISTERIO DE JUSTICIA	Notas, Informes, Oficios	1916-1937	2
MINISTERIO DE AGRICULTURA COLONIZACIÓN E IMIGRACIÓN	Informes, Notas, Resoluciones	1938	3

MINISTERIO DE FOMENTO Y OBRAS PUBLICAS	Solicitudes, Planillas, Presupuestos, Informes	1938	3
MINISTERIO DE DEFENSA	Informes, Notas, Solicitudes	1937	4
TESORO DEPARTAMENTAL	Solicitudes, Telegramas Informes, Radiogramas, Oficios	1913-1974	12
TESORO NACIONAL DEPARTAMENTAL	Oficios, Correspondencias Informes, Radiogramas	1923	6
ADUANA DE LA COCA	Correspondencias, Informes Oficios	1916-1924	3
HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL	Correspondencia, Notas Solicitudes, Oficios	1924	2
ADMINISTRACION DE IMPUESTOS	Planillas, Informes	1923-1937	1
INTENDENCIA GENERAL DE GUERRA	Oficios, Memorando Solicitudes	1923-1937	2
TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	Correspondencias, Oficios, Informes	1923-1937	1
SERVICIOS BASICOS	Notas, Informes, Solicitudes Correspondencias	1924	1
SANIDAD DEPARTAMENTAL	Correspondencias, Informes	1924	1
RENTA DE ALCOHOLES	Informes, Oficios	1924	1
FERROCARRILES	Oficios, Notas, Radiogramas Telegramas	1914-1951	5
CORTE SUPERIOR DE DISTRITO	Oficios	1920-1943	3
FISCALIA	Oficios	1920-1937	1
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	Informes, Oficios, Solicitudes	1938	1
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Informes, Correspondencias	1931	1
POLICIA SEGURIDAD	Oficios, Notas, Telegramas	1936-1938	1
JUNTA DE VECINOS	Solicitudes, Notas, Informes	1938-1946	3
EXPEDIENTES TESORO DEPARTAMENTAL	Oficios notas	1968-1974	5
PERFILES DE PROYECTOS	Correspondencias, Notas	1980-1985	2
YPFB	Solicitudes	1941	1
SENADO NACIONAL	Oficios	1941	1
UMSA	Correspondencias	1943	1
OFICIALIA MAYOR CAMARA DE DIPUTADOS	Oficios Circulares Correspondencias	1941	1
INGENIERIA DEPARTAMENTAL	Informes, Oficios, Presupuestos	1943	2
Ministerio de Defensa	Informes, Memorando. Correspondencia Recibida y emitida con provincias de La Paz, Telegramas, Minutas de Enero a Diciembre.	1931-1932	1
Tesoro Departamental	Informe de renuncia. Respuestas al oficio, Memorando, Circulares, Telégrafos del estado, Radiogramas.	1934-1968	1
Dirección Departamental de Transito.	Memorando, Informe de brevet. Timbres, Talonarios, Comité de vialidad.	1941	1
TOTAL			88

Organismo Productor	Fechas Extremas	Total Cajas
Aroma Sicasica, Bautista Saavedra Caupolican, Camacho, Gualberto Villarroel Ingavi, Iturrealde, Inquisivi, Larecaja, Loayza, Los Andes, Muñecas, Murillo, Nor Yungas Omasuyos, Pacajes, Sub Yungas	1910-1980	121
Instituciones, Ministerios	1883-1985	117
Otras Instituciones	1885-1985	280
TOTAL		518

V.3. Sub Fondo Obras Públicas

El sub fondo Obras Públicas se encargó a un grupo de estudiantes de la Carrera de Historia: Luisa Cazas, Rocío Mamani, Elisa Ticona, Guillermo Callisaya y Freddy Condori quienes revisaron las cajas identificando el tipo de documentación contenida en las diferentes unidades de conservación (cajas) del fondo mencionado.

Cabe resaltar que el sub fondo OO.PP. se encontraba totalmente desordenado porque una buena parte de los documentos eran sueltos y los mismos tuvieron que ser ordenados.

El total de cajas revisadas fueron de 146 en las cuales se ubicaron las siguientes series y sub series: correspondencias emitidas y recibidas por el prefecto y el ingeniero departamental, jefe de maestranzas, provincias y distintas instituciones e unidades de la misma prefectura.

En las diferentes cajas las unidades documentales estaban cubiertas en carpetillas, legajos y una buena parte eran hojas sueltas. Las series y sub series que se encontraron fueron: informes, correspondencias emitidas y recibidas, telegramas, recibos, memorandums, planos, planillas, etc. que se explican en detalle en el cuadro adjunto.

Órgano Productor	Series	Años Extremos	Nº de cajas
Varias Provincia e Instituciones	Correspondencias Informes de: construcción de caminos, escuelas, captación de agua potable	1906-1980	146 6 carpetillas 1 legajo