



COLEGIO DE TRADUCTORES DEL PERÚ
Creado por Ley n.º 26684

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA

Modificado en la Asamblea General Extraordinaria del 4 de noviembre de 2015
Modificado en la Asamblea General Extraordinaria del 14 de diciembre de 2017
Modificado en la Asamblea General Extraordinaria del 8 de julio de 2020



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I	4
INTRODUCCIÓN	4
1.1. <i>Objetivos</i>	4
1.2. <i>Alcance</i>	4
1.3. <i>Definiciones</i>	4
1.4. <i>Base normativa</i>	6
SECCIÓN II	7
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA	7
2.1. <i>Antecedentes</i>	7
2.2. <i>Características, formato y presentación de la Traducción Certificada</i>	7
SECCIÓN III	8
DE LA TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA EN FORMATO FÍSICO (TCC)	8
3.1. <i>Materiales</i>	8
3.2. <i>Proceso de adquisición de carátulas</i>	8
3.3. <i>Características de la carátula de la TCC</i>	8
3.3.1 <i>Características físicas</i>	8
3.4. <i>Sellos de la Traducción Certificada</i>	10
3.3.2 <i>Características de los sellos de la TCC</i>	10
Sello personal de posfirma	11
Sello de declaración jurada	11
Sello del Colegio de Traductores del Perú	14
3.4. <i>Presentación</i>	15
3.5. <i>Archivo</i>	15
3.6. <i>Copias</i>	16
3.7. <i>Legalización de la firma del Traductor Colegiado Certificado</i>	16
SECCIÓN IV	17
DE LA TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA DIGITAL (TCCD)	17
4.1. <i>Materiales</i>	17
4.2. <i>Certificado digital</i>	17
4.3. <i>Habilitación en la Plataforma CTP-TCCD</i>	17
4.4. <i>Proceso de adquisición de carátulas digitales</i>	17
4.5. <i>Emisión y presentación de la Traducción Colegiada Certificada Digital o TCCD</i>	18
4.5.1. <i>Características físicas</i>	18
4.5.2. <i>Documento en lengua meta</i>	19
4.5.3. <i>Documento en lengua origen</i>	19
SECCIÓN V	20
VALIDEZ DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA	20
5.1. <i>Causales de invalidación</i>	20
5.2. <i>Órganos de control</i>	20



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

ANEXOS	21
6.1. Anexo 01: Modelo de TCC	21
6.2. Anexo 02: Modelo de TCCD	22
6.3. Anexo 03: Factores de análisis previo	23
6.3.1. Presupuesto y factores de análisis	23
6.3.2. Recepción	24
6.4. Anexo 04: Proceso de traducción	25
6.4.1. Traducción	25
6.4.2. Procedimientos de Traducción	25
6.5. Anexo 05: Factores posteriores al proceso de traducción	29
6.5.1. Revisión	29
6.6. Anexo 06: Modelo de Orden de Servicio	30
6.7. Anexo 07: Métodos de traducción	31
6.8. Anexo 08: Técnicas de traducción	32
6.9. Anexo 09: Bibliografía	33



SECCIÓN I

INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivos

Normar los procedimientos para la realización de la Traducción Certificada por parte de los Miembros Ordinarios Activos del Colegio de Traductores del Perú (en adelante CTP), debidamente certificados en los idiomas y direcciones que les correspondan, de conformidad con las normas de la Orden.

Propiciar la uniformidad en los procedimientos de trabajo del Traductor Colegiado Certificado, procurando que estos se basen en el cumplimiento de las normas de calidad de nuestra Institución.

Resguardar la seguridad jurídica de las traducciones certificadas en formato físico y digital, TCC y TCCD. Para ello, el Consejo Nacional, la Comisión de Ética y la Comisión de Asuntos Internos del CTP deberán velar por el buen uso, distribución y actualización del presente Manual.

1.2. Alcance

El presente Manual se aplica a todas las traducciones que realicen, en formato físico o digital, los Traductores Colegiados Certificados del CTP, de conformidad con las exigencias establecidas en las normas de la Orden.

Su aplicación constituye un compromiso formal y responsable de cumplimiento de las metas de calidad de la Orden.

1.3. Definiciones

Las presentes definiciones han sido adaptadas del diccionario de la RAE, tomadas de las normas del CTP y de las normas nacionales sobre la firma digital.

Los términos acuñados por el CTP llevan mayúscula inicial, de la cual se deriva la respectiva abreviatura.

El masculino gramatical se emplea para designar, de manera inclusiva, a todos los miembros del CTP, sin distinción de sexo o género.

Para los efectos del presente, se entenderá por:

- a) **Carátula:** portada que se antepone a la primera página de la TCC y TCCD, cuyo diseño e información se encuentra regulado por el CTP de acuerdo al presente Manual.
- b) **Certificación:** cualificación obtenida por el Traductor Colegiado para realizar traducciones colegiadas certificadas en formato físico o digital después de haber seguido el proceso requerido por la Orden, que incluye una capacitación especializada y el reconocimiento de los idiomas en los que el Traductor Colegiado se ha formado o está habilitado.
- c) **Certificado digital:** certificación de firma digital individual otorgada por el CTP y emitida por una empresa autorizada por el INDECOPI, que habilita al Traductor Colegiado Certificado a emitir TCCD y a firmarlas digitalmente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- d) **Certificado digital de agente automatizado:** certificación de firma digital institucional emitida por una empresa autorizada por el INDECOPI, que habilita al Colegio de Traductores del Perú a firmar digitalmente de manera automatizada la legalización de la TCCD.
- e) **Combinación lingüística:** pares de lenguas en las que el colegiado está habilitado para hacer traducciones.
- f) **Curso de certificación:** capacitación que deberá recibir y aprobar el miembro ordinario activo hábil para ser certificado.
- g) **Documento:** composición escrita redactada en una lengua nacional o extranjera.
- h) **Documento en lengua meta:** versión traducida, también llamada traducción.
- i) **Documento en lengua origen:** documento original, copia legalizada, copia simple o en soporte digital que será traducido a otra lengua.
- j) **Fidelidad:** correspondencia entre el sentido del texto origen y su traducción.
- k) **Firma y rúbrica manuscrita:** rasgo o conjunto de rasgos ológrafos o manuscritos, realizados siempre de la misma manera, que identifican a una persona para autenticar un documento.
- l) **Firma digital:** información cifrada que identifica al autor de un documento electrónico. Se basa en un sistema de criptografía con claves únicas, acompañado de un certificado digital expedido por una entidad acreditada ante el INDECOPI. Tiene el mismo valor que la firma manuscrita o mecanizada, ya que la tecnología que aplica permite evitar la alteración o modificación posterior de un documento firmado digitalmente, garantizando su integridad y autenticidad.
- m) **Firma mecanizada:** representación gráfica de la firma en formato electrónico o digitalizado, obtenida a través de un escáner o fotografía. Su autenticidad no puede ser garantizada.
- n) **Formato:** conjunto de características técnicas y de presentación de la Traducción Certificada, que puede ser físico o digital.
- o) **Lengua meta:** lengua a la que se traduce.
- p) **Lengua origen:** lengua de la que se traduce.
- q) **Miembro ordinario activo hábil:** colegiado que se encuentra al día en sus cotizaciones ordinarias, extraordinarias, pago de multas, moras o cualquier otro concepto.
- r) **Plataforma CTP-TCCD:** sistema de emisión de Traducciones Colegiadas Certificadas Digitales del Colegio de Traductores del Perú.
- s) **Proceso de actualización:** como mínimo cada tres años, el Traductor Colegiado Certificado deberá cumplir con un proceso de actualización en el cual deberá presentar su ficha de datos actualizada y demostrar capacitación continua que debe incluir, como mínimo, cuatro horas lectivas de cursos brindados por el CTP.
- t) **Traducción:** proceso de reformulación que consiste en interpretar el sentido de un texto en una lengua origen y producir un texto equivalente en lengua meta, respetando parámetros lingüísticos y técnicos.
- u) **Traducción Colegiada Certificada:** versión traducida a una lengua meta de un documento en lengua origen por un Traductor Colegiado Certificado del Colegio de Traductores del Perú, que se ajusta a los requisitos establecidos en las normas de la Orden, y que se puede presentar en formato físico (TCC) o digital (TCCD).
- v) **Traducción simple:** versión traducida a una lengua meta de un documento en lengua origen, realizada por un traductor con título profesional, que no cumple con las formalidades de la TCC o TCCD. Debe llevar la identificación y suscripción de quien oficie de traductor.
- w) **Traductor Colegiado:** licenciado en Traducción o en Traducción e Interpretación, o su equivalente, que una vez cumplidas las formalidades establecidas por el Colegio de Traductores del Perú se incorpora como Miembro Ordinario de la Orden.
- x) **Traductor colegiado certificado:** miembro del Colegio de Traductores del Perú, que ha cumplido satisfactoriamente las exigencias del proceso de certificación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- y) **Unidad de conteo:** texto de 180 palabras utilizado como parámetro para determinar el volumen de páginas traducidas, que se cuantifica en base al número de palabras del documento en lengua meta.

1.4. Base normativa

El presente Manual de Procedimientos de la Traducción Colegiada Certificada se basa en las siguientes normas:

- a) Ley de creación del Colegio de Traductores del Perú
- b) Estatuto del Colegio de Traductores del Perú
- c) Reglamento Interno del Colegio de Traductores del Perú
- d) Código de Ética del Colegio de Traductores del Perú



SECCIÓN II

DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA

2.1. Antecedentes

En el año 2010, el Colegio de Traductores del Perú crea la Traducción Colegiada Certificada o TCC en formato físico, con el fin de brindar a sus miembros la posibilidad de ofrecer a sus clientes un producto final que les garantice calidad y seguridad jurídica, y que sea válido y reconocido tanto en el Perú como en el extranjero.

En el año 2018, gracias al avance tecnológico y a la creciente necesidad de movilidad de sus miembros y usuarios de la TCC, el Colegio de Traductores del Perú ve la necesidad de desarrollar e implementar un sistema de emisión de traducciones colegiadas certificadas en formato digital, que brinde la misma garantía de calidad y seguridad a sus miembros y a los usuarios finales. En 2020, el CTP lanza al mercado la Traducción Colegiada Certificada Digital, o TCCD, un producto completamente digital que facilita el proceso de recepción, armado y entrega del producto final, respetando las normas de calidad y seguridad de la Orden.

Ambos formatos de Traducción Colegiada Certificada coexisten desde julio de 2020, con la misma validez jurídica; vienen en dos formatos de presentación con características visuales similares que las hacen fácilmente identificables.

2.2. Características, formato y presentación de la Traducción Certificada

La Traducción Colegiada Certificada es una unidad indivisible compuesta por la carátula, el documento traducido en lengua meta y el documento en lengua origen. La TCC es considerada como un documento intangible, avalado por el Colegio de Traductores del Perú. En caso de que el Traductor Colegiado Certificado sea propietario o empleado trabajador de un estudio de traducción, la TCC o TCCD podrá estar acompañada de una carta de presentación del Traductor Colegiado Certificado en hoja membretada u otro distintivo del estudio. La TCC o TCCD no debe llevar o incluir sellos u otros distintivos de una institución diferente al CTP.



SECCIÓN III

DE LA TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA EN FORMATO FÍSICO (TCC)

3.1. Materiales

Para realizar una Traducción Certificada en formato físico, el Traductor Colegiado Certificado deberá contar obligatoriamente con los siguientes materiales:

- carátula, que será adquirida en el Colegio de Traductores del Perú.
- sello personal de posfirma, sello de declaración jurada y sello del Colegio de Traductores del Perú, en las lenguas de trabajo en las que el Traductor Colegiado Certificado ha sido debidamente habilitado, según fuere pertinente, quedando la confección de los mismos por cuenta y bajo responsabilidad del Traductor Colegiado Certificado, sean éstos de madera o de tipo *trodaf*, según el modelo proporcionado por el CTP, y con la obligación de registrarlos en el Colegio de Traductores del Perú para que adquieran plena validez y reconocimiento ante nuestra Orden.

3.2. Proceso de adquisición de carátulas

Las carátulas, cuyas características y dispositivos de seguridad se detallan en el numeral siguiente, deberán:

- a) Ser elaboradas únicamente a pedido del Colegio de Traductores del Perú.
- b) Ser registradas por el Colegio de Traductores del Perú según el número correlativo que contenga cada carátula al momento de su adquisición y entrega al Traductor Colegiado Certificado a fin de salvaguardar la seguridad, validez de las Traducciones Certificadas e individualizar su uso.
- c) Ser adquiridas y utilizadas únicamente por el traductor colegiado certificado que las haya adquirido, no pudiendo ser cedidas a ningún otro traductor colegiado certificado, bajo sanción de suspensión, toda vez que el adquirente se hace responsable por el uso dado a las carátulas entregadas, cuya numeración correlativa se encuentra registrada a su nombre ante el Colegio de Traductores del Perú. En caso de que el mismo traductor colegiado certificado no pueda recoger personalmente la carátula o carátulas que requiera, el Colegio de Traductores del Perú podrá hacer entrega de las mismas a un tercero, previa autorización del traductor colegiado certificado enviada al correo electrónico oficinacentral@colegiodetraductores.org.pe.

3.3. Características de la carátula de la TCC

La TCC es un documento impreso que consta de tres elementos claramente identificados: la carátula, la traducción y el documento original.

3.3.1 Características físicas

La carátula que se antepone a las traducciones certificadas tendrá las siguientes características físicas:

- a) Orla de color azul.
- b) Logotipo del Colegio de Traductores del Perú en el margen superior



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

central.

- c) Ley de creación n° 26684.
- d) Isotipo (emblema) del Colegio de Traductores del Perú en *intaglio* ubicado en el margen inferior izquierdo.
- e) Número correlativo de carátula registrado por el Colegio de Traductores del Perú en el margen inferior derecho.
- f) Línea para firma del traductor colegiado certificado en el margen inferior derecho.
- g) Valor facial con marco impreso en el margen inferior derecho
- h) Adicionalmente, el traductor colegiado certificado imprimirá su nombre y su número de colegiatura en el margen superior central en letras grandes
- i) Además deberá imprimir a mitad de página en letra Times New Roman, mayúscula, 20 puntos, el título centrado "TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA" en la lengua meta correspondiente aplicable (en español: TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA"; en inglés: CERTIFIED TRANSLATION; en francés: TRADUCTION CERTIFIÉE; en alemán: ZERTIFIZIERTE ÜBERSETZUNG; en italiano: TRADUZIONE CERTIFICATA; en portugués: TRADUÇÃO CERTIFICADA; en japonés: 認定翻訳; en ruso: ЗАБЕПЕЖЕННЫЙ ПЕРЕВОД; en chino: 认证翻译文件).
- j) Debajo de dicho título deberá colocar el número correlativo anual correspondiente a cada Traducción Certificada y la referencia del documento traducido en lengua meta.

3.3.2. Dispositivos de seguridad de la carátula

Dicha carátula contará con los siguientes dispositivos de seguridad:

- Papel:
 - a. Gramaje de 90 gramos resistente a tracción, fricciones, manipulaciones, suciedad, pliegues, solventes químicos, polares, no polares, ácidos, óxidos, enzimas y sustancias blanqueadoras, agua, entre otros.
 - b. Marca de agua de aspecto tridimensional, distribuido en forma estética y proporcional en todo el papel con las siglas del proveedor (TGS - Thomas Greg & Sons).
 - c. Fibrillas visibles a simple vista de colores rojo y azul impregnadas dentro de la masa del papel.
 - d. Fibrillas invisibles, sólo visibles ante su exposición a la luz ultravioleta, de colores rojo, azul y verde limón.
- Impresión en *intaglio* (sistema en alto relieve de máxima seguridad)
 - a. Orla tipo marco con impresión en *intaglio* de color azul.
 - b. Logotipo del Colegio de Traductores del Perú ubicado en la parte superior central de la carátula con impresión en *intaglio* de color azul.
 - c. Imagen latente oculta (CTP) en la orla cuya visualización sólo podrá ser apreciada por inclinación hacia la luz en ángulo de 45°.
 - d. Marco del valor facial visible e impreso en color azul en el margen inferior derecho.
 - e. Micro texto "Colegio de Traductores del Perú" a lo largo de la orla superior con micro texto invertido con falla técnica (error forzado) visible sólo con lente de aumento ubicado en el margen superior izquierdo.
 - f. Isotipo (emblema) del Colegio de Traductores del Perú impreso en *intaglio* en color azul en el margen inferior izquierdo.
- Otros dispositivos:
 - a. Fondo de seguridad numismático con el texto "Colegio de Traductores del Perú", irisado en azul y celeste, cuya unión de



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- colores se combina y difumina, evitando una reproducción fiel al color original.
- b. Numeración correlativa de registro de carátula impresa en tinta trireactiva en el margen inferior derecho (penetra en la masa del papel, reacciona a la luz ultravioleta y a solventes químicos).
 - c. Microtexto "Colegio de Traductores del Perú" en la línea de firma ubicada en el margen inferior derecho.
 - d. Texto "ver indicaciones al reverso" impreso en el margen inferior central.

3.3.3. Reverso de la carátula

El reverso de la carátula llevará impresa la siguiente información que permitirá detectar las medidas de seguridad más importantes contenidas en la carátula.

"Advertencia: El presente documento está impreso con medidas de seguridad en papel sensibilizado resistente a solventes químicos contra falsificaciones y adulteraciones. Cualquier reacción o enmendadura anulará la validez del mismo. Para verificar su autenticidad deberá:

- Ver al trasluz la marca de agua TGS.
- Frotar con un papel blanco la orla decorativa para verificar que manche.
- Exponer el documento a la luz ultra violeta, utilizada para la verificación de billetes, a fin de visualizar la fibrillas impregnadas dentro de la masa del papel.
- Verificar si la numeración de color rojo impresa en el documento ha penetrado la masa del papel y se puede ver en el reverso. Debe ser imposible removerla"

3.4. Sellos de la Traducción Certificada

- Los sellos distintivos que se estamparán en la Traducción Certificada son: sello personal de posfirma, sello de declaración jurada, sello conteniendo el logo del Colegio de Traductores del Perú.
- La confección de dichos sellos en las lenguas de trabajo en las que el Traductor Colegiado Certificado ha sido debidamente habilitado quedará por cuenta y bajo responsabilidad del Traductor Colegiado Certificado, sean éstos de madera o de tipo *trodaf*, según el modelo proporcionado por el CTP, y con la obligación de registrarlos debidamente en el Colegio de Traductores del Perú para que adquieran plena validez y reconocimiento ante nuestra Orden.
- Los sellos en los idiomas japonés, ruso y chino podrán adecuar sus dimensiones a las características especiales de sus alfabetos, en tanto se respete el sentido de los textos aprobados para cada uno de ellos y se cumpla con el debido registro de los mismos en el Colegio de Traductores del Perú para que adquieran plena validez y reconocimiento ante nuestra Orden.
- En casos excepcionales, debido a la extensión de los nombres y apellidos, algunos sellos posfirma podrán adecuar sus dimensiones según fuere necesario, quedando el Traductor Colegiado Certificado obligado a registrar su sello debidamente en el Colegio de Traductores del Perú para que adquiera plena validez y reconocimiento ante nuestra Orden.

3.3.2 Características de los sellos de la TCC



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

Los sellos de las TCC tendrán las siguientes características:

Sello personal de posfirma.

Contendrá el nombre del Traductor Colegiado Certificado y el número de colegiatura estampados en tinta color azul, de la siguiente forma:

Nombre
CTP N° 0000

Los sellos de posfirma en idiomas japonés, ruso y chino son los únicos que tienen traducción, debido a la diferencia de escritura, como sigue:

Japonés:

普久原イサベル
ペルー翻訳会認定翻訳官 登
録番号 第_____号

Ruso:

ИМЯ И ФАМИЛИЯ ПЕРЕВОДЧИКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЙ ЧЛЕН КОЛЛЕГИИ
ПЕРЕВОДЧИКОВ РЕСПУБЛИКИ ПЕРУ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № _____

Chino: **FALTA INSERTAR**

Sello de declaración jurada

Texto consignado inmediatamente terminada la traducción, en lengua meta, mediante el cual el Traductor Colegiado Certificado hace constar, en forma de "declaración jurada", la fidelidad de la misma bajo su responsabilidad. Será estampado al terminar la traducción o al reverso de la página en caso de no haber espacio, en tinta color azul, y contendrá la siguiente información:

Masculino:

El Traductor Colegiado Certificado, miembro del Colegio de Traductores del Perú (CTP) que suscribe, declara que la presente, que consta de _____ página(s), es una versión fiel y correcta al castellano del documento adjunto en idioma _____ que se ha tenido a la vista.

Se certifica la fidelidad de la traducción mas no se asume responsabilidad por la autenticidad o el contenido del documento en lengua origen.

Firmado en Lima, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Femenino:

La Traductora Colegiada Certificada, miembro del



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

Colegio de Traductores del Perú (CTP) que suscribe, declara que la presente Traducción Certificada, que consta de _____ página(s), es una versión fiel y correcta al castellano del documento adjunto en idioma _____ que se ha tenido a la vista. Se certifica la fidelidad de la traducción mas no se asume responsabilidad por la autenticidad o el contenido del documento en lengua origen. Firmado _____ en Lima, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Los sellos de declaración jurada en idiomas extranjeros se estamparán en tinta color azul, como sigue:

Inglés:

I, the undersigned Certified Translator, Member of the Peruvian Association of Professional Licensed Translators (CTP), do hereby certify that this Certified Translation, consisting of _____ pages, is a true and correct translation into English of the original document in _____ enclosed herewith, which has been produced before me. This certification shall be considered an acknowledgment of the accuracy of the translation but not of the authenticity or contents of the document in source language attached hereto. Signed in Lima, this _____ day of _____.

Francés (masculino):

Je soussigné, traducteur agréé, membre de l'Ordre des Traducteurs du Pérou (CTP), certifie que ce texte, de _____ pages, est une traduction fidèle et exacte du document original en langue _____ ci-joint qui m'a été présenté. Cette traduction ne doit pas être considérée comme une reconnaissance de l'authenticité du document traduit. En foi de quoi, je délivre cette certification où j'appose mon sceau et je signe, à Lima le _____.

Francés (femenino):

Je soussignée, traductrice agréée, membre de l'Ordre des Traducteurs du Pérou (CTP), certifie que ce texte, de _____ pages, est une traduction fidèle et exacte du document original en langue _____ ci-joint qui m'a été présenté. Cette traduction ne doit pas être considérée comme une reconnaissance de l'authenticité du document traduit. En foi de quoi, je délivre cette certification où j'appose mon sceau et je signe, à Lima le _____.

Alemán (masculino):

Der unterzeichnende, dem peruanischen Berufsverband für Übersetzer (CTP) angehörende zertifizierte Übersetzer erklärt, dass diese Übersetzung von _____ Seiten des beiliegenden und



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

ihm vorgelegten Dokumentes in _____ Sprache eine getreue und richtige Übersetzung ins Deutsche ist.
Es wird die Originaltreue der Übersetzung bescheinigt, jedoch nicht für die Echtheit oder den Inhalt des Originaldokumentes gebürgt.
Unterzeichnet in Lima, am _____.

Alemán (femenino):

Die unterzeichnende, dem peruanischen Berufsverband für Übersetzer (CTP) angehörende zertifizierte Übersetzerin erklärt, dass diese Übersetzung von _____ Seiten des beiliegenden und ihr vorgelegten Dokumentes in _____ Sprache eine getreue und richtige Übersetzung ins Deutsche ist.
Es wird die Originaltreue der Übersetzung bescheinigt, jedoch nicht für die Echtheit oder den Inhalt des Originaldokumentes gebürgt.
Unterzeichnet in Lima, am _____.

Italiano (masculino):

Il sottoscritto, Traduttore Autorizzato, iscritto all'Albo dei Traduttori del Perù (CTP), certifica che la presente traduzione, composta da _____ fogli, è una versione fedele e corretta del documento allegato in lingua _____ di cui ha preso visione. Assevera la fedeltà della traduzione all'originale senza rendersi responsabile dell'autenticità o del contenuto del documento stesso.
In fede, firma in Lima, addì _____ mese _____ anno _____.

Italiano (femenino):

La sottoscritta, Traduttrice Autorizzata, iscritta all'Albo dei Traduttori del Perù (CTP), certifica che la presente traduzione, composta da _____ fogli, è una versione fedele e corretta del documento allegato in lingua _____ di cui ha preso visione. Assevera la fedeltà della traduzione all'originale senza rendersi responsabile dell'autenticità o del contenuto del documento stesso.
In fede, firma in Lima, addì _____ mese _____ anno _____.

Portugués (masculino):

O abaixo assinado, Tradutor da Ordem dos Tradutores do Peru (CTP), certifica que a presente tradução é uma versão fiel e exata à língua portuguesa do documento, com _____ página(s), em língua _____, em anexo.
Certifica-se a fidelidade da tradução, mas não se assume nenhuma responsabilidade pela autenticidade ou conteúdo do documento em anexo.
Assinado em Lima, aos _____ dias do mês de _____ de _____.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

Portugués (femenino):

A abaixo assinada, Tradutora da Ordem dos Tradutores do Peru (CTP), certifica que a presente tradução é uma versão fiel e exata à língua portuguesa do documento, com _____ página(s), em língua _____, em anexo.

Certifica-se a fidelidade da tradução, mas não se assume nenhuma responsabilidade pela autenticidade ou conteúdo do documento em anexo.

Assinado em Lima, aos ____ dias do mês de ____ de

Japonés:

下記に署名するペルー翻訳会認定翻訳官は、_____ 頁からなる当翻訳は、添付された目の前の(スペイン語)原文から日本語へ忠実に翻訳されたものであることを証明する。

なお、原文の真正又はその内容については責任を負うことなく、その翻訳の忠実のみを証明する。

_____年_____月_____日、リマ市にて署名。

Ruso:

Нижеподписавшийся Переводчик,
Зарегистрированный Член Коллегии
Переводчиков Республики Перу, Заявляет О Том,
Что Данный Перевод На _____ Листах Является
Правильным И Верным Переводом На

Язык Приложенного К Нему
Документа На _____
Языке,

Который Был Предоставлен Для
Перевода. Удостоверяется Верность
Перевода, Не Принимая На Себя
Ответственность За Подлинность Или
Содержание Документа На Языке
Оригинала.

Подписано В Городе Лиме, _____ Числа _____
Месяца _____ Года.

Chino: **FALTA INSERTAR**

Sello del Colegio de Traductores del Perú.

Es el sello redondo del Colegio de Traductores del Perú de 4 cm diámetro.



En Anexo se incluye un modelo de presentación de las traducciones certificadas en español que puede servir de base para los otros idiomas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

3.4. Presentación

- Será presentada en formato físico con una carátula donde aparecerá el título centrado "Traducción Colegiada Certificada", redactado en la lengua meta, seguido del título del documento traducido. Las demás páginas serán impresas en papel bond tamaño A4.
- Podrá realizarse en el tipo de letra y márgenes superior, inferior y laterales que el Traductor Colegiado Certificado considere conveniente de acuerdo a su criterio.
- Podrá (opcionalmente) incluir guiones en los espacios vacíos a fin de evitar adiciones o enmiendas introducidas maliciosamente por terceros.

El Traductor deberá tener en cuenta las siguientes pautas durante el proceso de impresión y sellado de la Traducción Colegiada Certificada:

- Anteponer la carátula a las Traducciones Certificadas, cuyo diseño e información se encuentra regulado en la Sección III del presente Manual.
- Seguidamente, imprimir la traducción certificada en hojas bond A4, en una sola cara y únicamente por el anverso, que deberán llevar, en la parte superior, el membrete distintivo de cada traductor colegiado certificado. El papel membretado del Traductor podrá consignar la siguiente información: nombre y apellidos personales, número de registro de colegiación, combinaciones lingüísticas y direcciones en los que el Traductor esté certificado; su dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros. El membrete no contendrá información de carácter comercial, aun en el caso de que corresponda al estudio de traducción del Traductor Colegiado Certificado, ni a ninguna empresa a la cual preste servicios.
- Consignar, en el margen superior derecho de cada hoja traducida, el número correlativo anual de Traducción Certificada correspondiente, de la siguiente manera: "Traducción Certificada N°", en lengua meta.
- Estampar el sello personal de posfirma en el margen izquierdo sobre todas y cada una de las páginas de la traducción, salvo la última en la que lo estampará luego del sello de declaración.
- Rubricar encima del sello personal de posfirma colocado al margen lateral (salvo la última en la que consignará su firma completa). Dicha rúbrica válida todas y cada una de las páginas que componen la traducción.
- Concluida la traducción, estampar el sello de declaración jurada mediante el cual el Traductor Colegiado Certificado hace constar la fidelidad de su traducción al documento en lengua origen. Dicho sello de certificación será colocado, en la última página o reverso de dicha página, en caso de no haber espacio.
- Estampar el sello del Colegio de Traductores del Perú, debajo del sello de la declaración jurada y al lado izquierdo del sello personal de posfirma.
- Firmar la traducción encima de su sello personal de posfirma estampado en la carátula y última página de la traducción luego de la declaración jurada.
- Estampar el sello del Colegio de Traductores del Perú uniendo las esquinas de la primera página traducida y el reverso de la carátula (margen superior izquierdo), y el reverso de la última página de la traducción con la primera página del documento en lengua origen.
- Unir la traducción al documento en lengua origen mediante una grapa, u otro dispositivo de seguridad, ubicado en el margen superior izquierdo. Cuando los documentos sean voluminosos, se podrán anillar o espiralar.

3.5. Archivo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

El Traductor Colegiado Certificado deberá conservar copias de las traducciones certificadas realizadas, acompañadas de las correspondientes copias de los documentos en lengua origen según el número correlativo anual asignado. Dichas copias podrán ser almacenadas en archivos físicos o electrónicos que deberá mantenerse por un periodo de 5 años.

3.6. Copias

El traductor colegiado certificado podrá otorgar copias de las traducciones que hubiese realizado a solicitud del cliente. Estas copias deberán llevar carátula original, sellos y declaración jurada de la traducción certificada, con el número correlativo anual correspondiente para cada copia.

3.7. Legalización de la firma del Traductor Colegiado Certificado

El Colegio de Traductores del Perú podrá legalizar la firma del Traductor Colegiado Certificado a su solicitud o a la del cliente.

Legalización No. _____

La decana nacional del Colegio de Traductores del Perú certifica que la firma que antecede, pertenece al/la Lic.

_____, con número de colegiatura _____, quien a la fecha es miembro hábil y activo de la Orden y cuenta con la autorización del Colegio de Traductores del Perú para realizar traducciones certificadas.

Se legaliza únicamente la firma, NO el contenido de los documentos adjuntos.

Lima, _____ de _____ de _____.

(Sello redondo del CTP)

Lic. _____

Decana nacional Colegio de Traductores del Perú
(A falta de la Decana Nacional, también podrá ser legalizado por la Vicedecana Nacional o la Secretaria Nacional.)



SECCIÓN IV

DE LA TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA DIGITAL (TCCD)

4.1. Materiales

Dada la naturaleza digital de este tipo de Traducción Colegiada Certificada, todo el proceso se realiza por vía electrónica.

Para realizar una TCCD, el Traductor Colegiado Certificado deberá contar obligatoriamente con lo siguiente:

- a) un certificado digital, que será adquirido exclusivamente en el Colegio de Traductores del Perú.
- b) un registro de habilitación en la Plataforma CTP-TCCD.
- c) carátulas digitales, que serán adquiridas en el Colegio de Traductores del Perú.
- d) un navegador con conexión a internet.

4.2. Certificado digital

Es provisto por la empresa proveedora del servicio a cada Traductor Colegiado Certificado que lo solicite, a pedido del Colegio de Traductores del Perú, previo envío de la documentación pertinente y pago de la tasa correspondiente.

El Traductor Colegiado Certificado deberá utilizarlo para emitir y firmar las TCCD en una computadora personal PC o MAC, personal o portátil. No puede ser instalado en teléfonos móviles o tabletas.

Debe ser mantenido en un entorno seguro, su seguridad depende exclusivamente del Traductor Colegiado Certificado.

Tiene una vigencia de un año a partir de la fecha de activación.

No puede ser cedido a ningún otro Traductor Colegiado Certificado, bajo sanción de suspensión, toda vez que el mismo está ligado a su documento de identidad y colegiatura.

4.3. Habilitación en la Plataforma CTP-TCCD

Una vez otorgado el certificado digital, el Colegio de Traductores del Perú procederá a crear la cuenta de usuario respectiva en la plataforma.

Para poder emitir la TCCD, el Traductor Colegiado Certificado deberá mantener su habilitación vigente y estar al día en todos sus pagos.

4.4. Proceso de adquisición de carátulas digitales

El Traductor Colegiado Certificado habilitado en la Plataforma CTP-TCCD puede adquirir las carátulas digitales, cuyas características y dispositivos de seguridad se detallan en el numeral siguiente, y que deberán:

- a) ser emitidas exclusivamente a través de la Plataforma TCCD.
- b) ser adquiridas y utilizadas únicamente por el Traductor Colegiado Certificado que



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- esté habilitado en la Plataforma, no pudiendo ser cedidas a ningún otro traductor colegiado certificado, porque el sistema no lo permite.
- c) ser habilitadas por el CTP directamente desde la Plataforma CTP-TCCD, previo pago por la cantidad solicitada.

4.5. Emisión y presentación de la Traducción Colegiada Certificada Digital o TCCD

La Traducción Colegiada Certificada Digital o TCCD es un documento en formato digital PDF seguro, creado en la Plataforma CTP-TCCD, firmado y legalizado digitalmente, que consta de tres elementos claramente identificados: la carátula, la traducción y el documento original.

A través de la Plataforma CTP-TCCD se genera la TCCD, se genera la carátula digital, se cargan tanto la traducción como el documento original y se emite la TCCD que luego se firma y se legaliza digitalmente en el mismo sistema. El Traductor puede descargar la TCCD inmediatamente para enviarla al cliente.

4.5.1. Características físicas

La carátula, que se genera automáticamente con los datos ingresados en el sistema, se antepone a la TCCD y tiene las siguientes características:

- Orla de color azul.
- Logotipo del Colegio de Traductores del Perú en el margen superior central.
- Ley de creación n° 26684.
- Isotipo (emblema) del Colegio de Traductores del Perú ubicado en el margen izquierdo.
- Nombre y número de colegiatura del Traductor Colegiado Certificado en el margen superior central, así como sus datos de contacto.
- Lleva impreso a mitad de página en letra Times New Roman, mayúscula, el título centrado "TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA DIGITAL" en la lengua meta correspondiente aplicable (en español: TRADUCCIÓN COLEGIADA CERTIFICADA DIGITAL"; en inglés: DIGITAL CERTIFIED TRANSLATION; en francés: TRADUCTION CERTIFIÉE NUMÉRIQUE; en alemán: DIGITALE ZERTIFIZIERTE ÜBERSETZUNG; en italiano: TRADUZIONE CERTIFICATA DIGITALE; en portugués: TRADUÇÃO CERTIFICADA DIGITAL; en japonés: デジタル認定翻訳; en ruso: ЗАВЕРЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВОЙ ПЕРЕВОД; en chino: 电子认证翻译文件).
- Debajo de dicho título lleva el número correlativo anual correspondiente y el título del documento traducido en lengua meta.
- Al lado inferior derecho, lleva la declaración jurada, mediante la cual el Traductor Colegiado Certificado hace constar que su traducción es fiel al documento en lengua origen.
- Debajo de la declaración jurada figura la firma digital del Traductor Colegiado Certificado, con la fecha y hora de la firma.
- Debajo de la firma digital del Traductor Colegiado Certificado va la mención "La copia impresa de este documento es válida según el D.S. N° 026-2016-PCM"
- Al lado inferior izquierdo, lleva la legalización del Colegio de Traductores del Perú, una firma mecanizada de la Decana del Consejo Nacional del Colegio de Traductores del Perú que autentica la firma del Traductor Colegiado Certificado, lo cual garantiza que la traducción cumple con todos los requisitos de presentación de la Traducción Colegiada Certificada Digital, según lo señalado en las normas de la Orden, y que el Traductor Colegiado Certificado es un miembro ordinario activo hábil en la fecha de la firma digital.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- l) La legalización va acompañada de la firma digital automatizada del Colegio de Traductores del Perú, que comprende, además, un código de barras y un código QR que contiene la versión digital de la TCCD completa, que sirve para verificar la integridad del contenido en cualquier momento y lugar.

4.5.2. Documento en lengua meta

- a) Es el documento en formato PDF que contiene la traducción en lengua meta del original.
- b) Cada página lleva, en la parte superior, el membrete distintivo de cada Traductor Colegiado Certificado.
- c) El papel membretado del traductor puede consignar la siguiente información: nombre y apellidos personales, número de registro de colegiación, combinaciones lingüísticas y direcciones en los que el Traductor esté certificado; su dirección, teléfono, correo electrónico, , entre otros.
- d) El membrete no contiene información de carácter comercial, aun en el caso de que corresponda al estudio de traducción del Traductor Colegiado Certificado, o a una empresa a la cual preste servicios. Lleva, en el margen superior derecho de cada hoja traducida, el número correlativo anual de Traducción Colegiada Certificada correspondiente, de la siguiente manera: "Traducción Certificada N°:..
- e) El Traductor Colegiado Certificado podrá utilizar el tipo de letra y márgenes superior, inferior y laterales que considere convenientes.

4.5.3. Documento en lengua origen

Es el documento original, que puede ser un original, una copia simple o una copia legalizada que va en formato digital PDF. Con este documento finaliza la TCCD.

AQUÍ IRÁN LAS DECLARACIONES JURADAS EN TODOS LOS IDIOMAS. SE INSERTAN AUTOMÁTICAMENTE.



SECCIÓN V

VALIDEZ DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA

Ambos formatos están vigentes y son igualmente válidos.

Para que se les reconozca como tal, la TCC y la TCCD deberán cumplir a cabalidad con lo establecido en el presente Manual de Procedimientos de la Traducción Certificada.

5.1. Causales de invalidación

Son causales de invalidación de la traducción certificada:

- a) Firmar una traducción certificada en un idioma y/o dirección para el cual no se está certificado ante el Colegio de Traductores del Perú.
- b) Firmar una traducción certificada sin las formalidades y/o solemnidades que establecen las normas de la Orden.
- c) Firmar una TCC sin ser miembro ordinario activo hábil a la fecha de la firma.
- d) Presentar borrones, tachaduras, enmendaduras, adiciones, supresiones, enmiendas, raspaduras, sean manuales o mecánicos.
- e) Firmar una TCC con fecha anterior a la fecha de adquisición de carátulas físicas.
- f) Firmar una TCC que contenga una carátula que no haya sido adquirida por el traductor colegiado certificado según lo demuestra el número de serie de la carátula registrado por el CTP.
- g) Emitir una TCCD utilizando el certificado digital de otro traductor.

5.2. Órganos de control

Los órganos de control y fiscalización del cumplimiento de las normas de la TCC y TCCD son el Consejo Nacional, la Comisión de Ética y la Comisión de Asuntos Internos, según lo amerite el caso. Los colegiados que incurran en algunas de las causales de invalidez e infrinjan en general lo establecido en el presente manual, se harán acreedores a la sanción correspondiente.

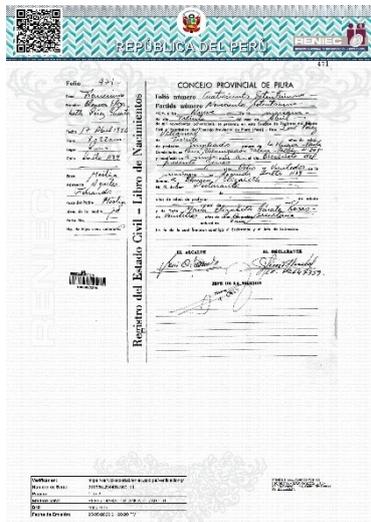


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA VERSIÓN 2020

6.2. Anexo 02: Modelo de TCCD



<p>PEPITA PÉREZ Profesional de Traducción y Transcripción CTP No. 999</p> <p>Colegio de Traductores del Perú Página 1 de 2</p> <p>(RQ CODE) THE REPUBLIC OF PERU RENEW - NATIONAL REGISTRY OF IDENTIFICATION AND CIVIL STATUS</p> <p>PIURA PROVINCE COUNCIL CIVIL STATUS REGISTRY - BOOK OF BIRTHS</p> <p>REGISTRY OFFICE Page No. 471 Certificate No. 921 Title: 05:00 AM Date: April 26, 1988 Place: (Division of Civil Status Registry and Statistics of Piura Province Council (Piura))</p> <p>CHILD'S INFORMATION Full name: --- Sex: Female Date / time of birth: April 17 / 08:22 a.m. Place of birth: Avenida Loreto No. 1136 The witness's daughter</p> <p>INFORMANT The father</p> <p>FATHER'S INFORMATION Full name: --- Age: 30 years Profession: Entrepreneur Place of birth: La Libertad, Piura Address: Urbanización Talara, Talara No. 245, Piura</p> <p>MOTHER'S INFORMATION Full name: --- Age: 25 years Profession: Secretary Place of birth: Piura</p> <p>In witness thereof, I highly respect Mayor I highly respect Mayor's adj. I highly respect Head of Division</p>	<p>PEPITA PÉREZ Profesional de Traducción y Transcripción CTP No. 999</p> <p>Colegio de Traductores del Perú Página 1 de 2</p> <p>(In words) Page: 471 Sex: Female Child's full name: --- Date of birth: April 17, 1988 Time of birth: 08:22 a.m. Place of birth: Avenida Loreto 1136, Piura Profession: Secretary Labor No. --- Number of previous children: ---</p> <p>(Bar code) Certificate: 105492098</p> <table border="1"> <tr><td>Verify it</td><td>https://repositorio.rneec.gob.pe/ver/registro</td></tr> <tr><td>Series No.</td><td>0100002919826911</td></tr> <tr><td>Issue</td><td>4</td></tr> <tr><td>Issued by</td><td>---</td></tr> <tr><td>National Identity Code</td><td>105492098</td></tr> <tr><td>Date of issuance</td><td>05/25/2022 07:28:26 pm</td></tr> </table> <p>(Signed) Certified document - DOCERT RENEIC Highly signed by: PEPITA PÉREZ Profession: Secretary of International Agency Date: 05/25/2022 13:28:24-0500</p>	Verify it	https://repositorio.rneec.gob.pe/ver/registro	Series No.	0100002919826911	Issue	4	Issued by	---	National Identity Code	105492098	Date of issuance	05/25/2022 07:28:26 pm
Verify it	https://repositorio.rneec.gob.pe/ver/registro												
Series No.	0100002919826911												
Issue	4												
Issued by	---												
National Identity Code	105492098												
Date of issuance	05/25/2022 07:28:26 pm												





6.3. Anexo 03: Factores de análisis previo

6.3.1. Presupuesto y factores de análisis

Cada proyecto de traducción es diferente, y por tanto, para determinar su costo deberían considerarse diversos factores como son:

- a) **Tiempo o plazo de entrega:** Se puede medir en función a la cantidad de páginas y horas de trabajo que se requieran para realizar las fases de traducción, revisión e impresión. Se debería tener en consideración que la cantidad de páginas promedio por día que puede traducir un traductor es de 10 páginas a doble espacio o 1800 palabras por día en idiomas con estructuras menos complejas como el inglés. A menor tiempo para la traducción se debería considerar una mayor tarifa dado que la traducción deberá abordarse como un proyecto de traducción en el que deberán necesariamente participar una mayor cantidad de traductores y revisores. El promedio de páginas por día que puede traducir un traductor no incluye las fases de revisión e impresión.
- b) **Combinación lingüística y dirección:** La traducción de o hacia lenguas de menor demanda o mayor complejidad tiene tarifas más altas en el mercado. La traducción inversa también tiene una tarifa mayor que la directa en razón a que se requiere una competencia equivalente a la lengua materna en dicha lengua extranjera. Cuando se traduce de un idioma extranjero a otro idioma extranjero, no se debe pasar por el español, y por lo tanto la tarifa es mayor.
- c) **Grado de dificultad del documento en lengua origen:** El documento podría presentar un mayor grado de dificultad debido a su especialización, ya que podría requerir mayor competencia lingüística y especializada por parte del Traductor Colegiado Certificado y, en algunos casos, podría inclusive requerir la consulta con especialistas en la materia. Otros factores de dificultad podrían ser la legibilidad y su formato.
- d) **Formato del documento en lengua meta:** El documento traducido podría ser solicitado en formatos especiales que podrían requerir la contratación de servicios especializados como son diagramadores entre otros (presencia de gráficos, tablas u otros).
- e) **Volumen:** En cuanto al volumen como factor para la determinación del costo, éste generalmente se mide en base al número de palabras, líneas, caracteres o páginas del documento en lengua origen. El volumen no implica necesariamente una reducción de tarifa por parte del traductor ya que cada página traducida requiere el mismo esfuerzo e inclusive se requiere un tiempo adicional para uniformizar la terminología a lo largo de todo el documento, lo que hace el encargo aún más dificultoso. Podría darse una reducción de la tarifa a cobrar cuando se trate de páginas similares o idénticas.
- f) **Otros:** Adicionalmente el cliente podría requerir que su traducción sea adaptada a un destinatario particular o podría requerir servicios adicionales (legalización por Notario, envío de la traducción por courier, juegos de impresión, entre otros).

Una vez analizadas las consideraciones anteriores se debe multiplicar la cantidad de páginas resultantes por la tarifa que el Traductor Colegiado Certificado haya fijado para su trabajo en función a los factores antes mencionados.

La unidad de conteo de una página resultante según lo establecido por el Colegio de Traductores del Perú es de 180 palabras por página resultante.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

El Traductor Colegiado Certificado deberá tener en cuenta que para realizar cada proyecto se requiere un tiempo mínimo, por debajo de dicho tiempo se pierde calidad.

6.3.2. Recepción

Una vez fijada la tarifa y aceptada por el cliente, al recibir el documento en lengua origen, se recomienda al Traductor Colegiado Certificado seguir los siguientes pasos:

- Llenar una Orden de Servicio y entregar una copia al usuario o cliente (Modelo en Anexo 07).
- Sacar copia fotostática del documento en lengua origen para proceder a su traducción y posterior archivo junto a la traducción una vez concluida.
- Entregar un recibo simple provisional o un recibo por honorarios si recibe pagos adelantados o dejar constancia en la Orden de Servicio del adelanto recibido y emitir su recibo por honorarios o factura una vez concluido el trabajo.
- Cumplir con los términos a los que se ha comprometido en la Orden de Servicio (tarifa, plazo de entrega y condiciones de presentación convenidos) e informar al cliente a la brevedad posible si hubiera algún cambio en los términos pactados.
- Entregar la traducción en el formato definido, físico o digital, con las formalidades establecidas en el Manual de Procedimientos de la Traducción Certificada del Colegio de Traductores del Perú, previo pago de los costos respectivos.
- El documento en lengua origen entregado por el cliente podrá ser original, fotocopia, escaneado, virtual o faxeado.
- Solicitar al cliente toda información o consultar sus dudas durante el proceso de traducción a fin de garantizar su calidad. El cliente debe comprometerse y estar disponible para facilitar dicha información y aclarar las dudas del Traductor.



6.4. Anexo 04: Proceso de traducción

6.4.1. Traducción

Traducir es trasladar fiel y correctamente el contenido de un texto origen a un texto meta haciendo una correcta elección terminológica, un uso adecuado de gramática, ortografía y sintaxis en la lengua meta, una fiel transcripción de fechas, nombres, datos, así como una adecuación del estilo y formas del lenguaje a los fines del texto y la intención de su autor. Sin embargo, esta labor es sumamente compleja y debe ser realizada con responsabilidad, respetando las fases que debe seguir este proceso mental como son: la lectura exhaustiva del documento en lengua origen, su comprensión o proceso de desverbalización y su reexpresión en la lengua meta.

Para ello, durante dicho proceso, el traductor tomará decisiones y utilizará diferentes procedimientos para resolver los problemas que encuentre en función del destinatario de su documento y de los desafíos particulares que presente el documento en lengua origen y sus necesidades específicas.

Así, durante dicho proceso el traductor optará por un método y técnicas particulares para resolver los problemas sobre la base de la función y tipo de documento que deba abordar. El método que elija implica la elección de un principio rector de su proceso de traducción y puede ser: método libre (traducción libre), método literal (traducción literal), método filológico (traducción erudita o crítica), método interpretativo comunicativo (traducción comunicativa).

Adicionalmente, como se ha dicho anteriormente, podrá hacer uso de diversas técnicas de traducción, durante el proceso mismo de traducción. Dichas técnicas podrán variar según los desafíos específicos que se le presenten en cada micro unidad textual. Las técnicas de traducción usadas dependerán del tipo textual, modalidad de traducción, finalidad de la traducción y método elegido. Las principales técnicas de traducción son: adaptación, ampliación, amplificación, calco, compensación, comprensión, creación discursiva, descripción, equivalente acuñado, generalización, modulación, particularización, préstamo, reducción, substitución, traducción literal, transposición y variación (Anexo 06).

6.4.2. Procedimientos de Traducción

Al momento de traducir, el Traductor Colegiado Certificado deberá tener en consideración, con carácter no exclusivo, las siguientes pautas:

- **Conservación de la estructura del documento en lengua origen:** se procurará, en la medida de lo posible, respetar la estructura del documento en lengua origen (distribución de párrafos, numeración y subdivisiones en que se encuentre estructurado). De efectuarse alguna alteración, se hará mención de ésta, cuando se considere relevante, mediante Nota del Traductor.
- **Consistencia terminológica y fraseológica:** la observancia de la consistencia es especialmente importante para una mejor comprensión y orden de la traducción. Para ello, se procurará definir un objeto o concepto siempre con el mismo término (consistencia terminológica) y cuando se describa un proceso o idea también se procurará utilizar siempre la misma oración o el mismo grupo de oraciones (consistencia fraseológica).
- **Textos paralelos:** el traductor podrá hacer uso de textos paralelos en la lengua origen o meta comparable al texto que se pretende traducir con respecto al



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- ramo o su estructura como fuente de sus investigaciones.
- **Nombres propios y apellidos:** no se traducen. Se hará su transcripción o transliteración (romanización), según sea el caso. Si fuera necesario se colocará tal y como es el nombre en lengua origen en una Nota del Traductor o entre paréntesis.
 - **Nombre de organismo u organización y su denominación oficial:** se traducirá si cuenta con nombre oficial en la lengua meta. Si no tuviera nombre oficial, el traductor analizará cada caso en particular y decidirá si puede consignar una traducción aproximada, dejando entre paréntesis o en Nota del Traductor, la denominación original o, en su defecto, podrá decidir mantener la denominación original en lengua origen.
 - **Nombres geográficos** (países, ciudades, entre otros): se traducen los nombres geográficos que cuentan con versiones en la lengua meta y los que no, no deben traducirse.
 - **Títulos nobiliarios y de cortesía:** se traducen si existe equivalencia en la lengua meta.
 - **Identificación de cargos y títulos:** los cargos deben traducirse según sea el caso. La identificación de títulos, como Dr. por doctor, o Prof. por profesor, debe mantenerse en el idioma original, a menos que el uso determine su traducción.
 - **Títulos profesionales, grados, diplomas y certificados:** será competencia del Ministerio de Educación determinar las equivalencias en cuanto al tipo de centro educativo, calificaciones obtenidas, denominación y rango profesional alcanzados. El traductor se limitará a realizar la transcripción o transliteración, según sea el caso, del nombre en lengua origen y entre paréntesis colocará una alternativa de traducción. Cuando se trate de grado de Bachiller o Título de Licenciatura, el traductor colocará la siguiente Nota del Traductor: "la presente traducción reproduce el significado de la designación del título original, pero no pretende indicar la equivalencia del título en cuestión para fines de reconocimiento oficial"
 - **Direcciones:** no se traducen. Se realizará, tan sólo, su transcripción o transliteración, salvo se considere pertinente.
 - **Abreviaturas:** las normas internacionales ISO 4 y 832, 2384 (o su versión más actualizada) establecen un conjunto de reglas para las abreviaturas. La Norma ISO 2384 (o su versión más actualizada) establece que si aparecen abreviaturas en un texto origen, éstas se deben traducir si existe una equivalencia en la lengua meta. De lo contrario, se mantienen como aparecen en lengua origen, indicando en todo caso, la primera vez que aparece en el texto, su traducción más aproximada entre paréntesis o nota del traductor.
 - **Números:** se reproducirán siempre tal y como figuren en el texto origen (arábigos o romanos).
 - **Fechas:** en caso de que sea necesario, se indicará el cambio de ordenación (p. ej., día, mes, año por mes, día, año) sea mediante nota del traductor o especificándolo en letras para evitar confusión entre meses y días.
 - **Unidades, formulas, ecuaciones, símbolos:** es preferible no traducir fórmulas, ecuaciones, símbolos ni unidades. Si se convierten las unidades, debe incluirse el valor de las unidades originales entre paréntesis.
 - **Posición de tablas y figuras, traducción de títulos y leyendas:** es preferible presentar las figuras y tablas en la misma posición en la que aparecen en el texto en lengua origen. Los títulos, leyendas y similares deben traducirse si así lo requiere el cliente. Si se reproducen figuras o tablas tomadas directamente del texto origen, se debe traducir su texto o notas que las acompañen en la medida de lo posible.
 - **Locuciones latinas:** sólo se traducirán si existe equivalencia exacta y de uso habitual en la lengua meta. De lo contrario, se mantendrán tal cual son, en latín, entre comillas o cursivas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- **Palabras, fragmentos, expresiones y sellos en otras lenguas:** si en el documento en lengua origen apareciera alguna palabra o expresión en un tercer idioma que no es ni la lengua origen ni meta, y el traductor careciera de certificación en dicho idioma, se abstendrá, por muy bien que lo domine, de traducir tal palabra o frase, limitándose a transcribirla o transmitirla, entre comillas, indicando mediante nota del traductor o en paréntesis, dentro de la traducción, "Texto en lengua distinta a la lengua origen y meta". Y podrá hacer un breve resumen de su contenido.
- **Trascripción y transliteración:** la trascripción es la copia literal, letra por letra, de nombres que aparecen dentro del texto origen y que se encuentran redactados en alfabeto latino. La transliteración es la copia literal de nombres que se encuentran en el documento en lengua origen, redactados en alfabeto distinto no latino. Dicha transliteración se realiza conforme a las normas internacionales ISO recomendadas, si las hubiere (ISO 233, 9 y 259 para el árabe, alfabeto cirílico y alfabeto hebreo respectivamente) o según la correspondencia fonética a la lengua meta más aproximada. Si el cliente demostrara, con documentos auxiliares, la existencia de otra forma distinta de trascripción o transliteración, el traductor la consignará en nota del traductor o entre paréntesis (p. ej.: "escritura del nombre, según pasaporte número ___, que he tenido a la vista).
- **Errores ortográficos y de sintaxis:** sólo se corregirán, en la lengua meta, los errores de ortografía (tipográficos o faltas de ortografía) y de sintaxis del texto en lengua origen en aras de la claridad de la traducción, siempre que no sean intencionados o parte del estilo del documento. Se recomienda, de ser necesario, dejar constancia mediante nota. Si se tratara de otro tipo de errores, el traductor deberá reproducirlos tal cual seguidos de la abreviatura latina 'sic' entre paréntesis.
- **Palabras, fragmentos o segmentos ilegibles:** si el documento en lengua origen consignara palabras, fragmentos o segmentos que son ilegibles, se podrá omitir el segmento y se consignará lo siguiente: "texto ilegible en documento origen".
- **Palabras, frases o líneas tachadas:** las palabras, frases y líneas consignadas en el documento en lengua origen, que aparezcan tachadas pero legibles, deberán traducirse y tacharse también en el documento en lengua meta, pudiendo, adicionalmente o alternativamente, indicarse mediante nota del traductor: "Tachado en el documento original". Cuando aparezcan tachadas pero sean ilegibles, en el lugar que debieran ser consignadas en el documento meta se consignará entre paréntesis: (tachado ilegible en el documento en lengua origen).
- **Terminología y neología:** cuando se utiliza terminología de determinados temas o profesiones en el documento en lengua origen, el traductor debe utilizar los términos equivalentes en la lengua meta. No obstante, si se presentaran términos nuevos (neónimos) que hagan referencia a conceptos innovadores, se recomienda que detrás de la alternativa de traducción se incluya el término origen entre paréntesis.
- **Retraducción:** si el traductor se percatara que el documento que traduce es una traducción y por tanto está haciendo una retraducción, se recomienda dejar constancia de la presunción de existencia de una versión origen en lengua distinta de la que se traduce.
- **Referencias bibliográficas:** en lo que respecta a la bibliografía, cada país cuenta con sus propias normas sobre la manera en la que ésta debe recogerse. Si traduce el título de una obra o artículo, es necesario consignar dicha traducción entre paréntesis luego del título en lengua origen. En cuanto a los nombres de organizaciones y nombres geográficos, deben conservarse en lengua origen o recurrir a la transliteración.
- **Sellos, timbres, certificaciones, legalizaciones contenidas en el documento en lengua origen:** se podrá realizar la traducción si el texto del sello, certificación



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

- u otro es legible. De lo contrario, se podrá consignar una descripción sucinta. Adicionalmente, antes de iniciar su traducción, el traductor deberá revisar las legalizaciones y consignarlas en lengua meta en orden cronológico.
- **Firmas en manuscrito:** no se deben traducir, aunque sean perfectamente legibles. Sólo se debe consignar en el lugar que corresponda, entre paréntesis, en lengua meta: "(firmado)"
 - **Integridad del documento en lengua origen:** todo texto redactado en una lengua origen que requiera ser traducido, deberá traducirse íntegramente. El Traductor Colegiado Certificado se abstendrá de omitir alguna parte del documento, aun en el caso de que la considere innecesaria. Cuando el cliente pida una versión extractada, resumida o parcial, el traductor deberá dejar constancia de ello en el documento en lengua meta. Cuando el traductor deba dar fe de un documento en forma integral, aun cuando el texto origen contenga secciones escritas ya en lengua meta o traducidas, éste deberá revisar dicho contenido y efectuar las correcciones pertinentes, dado que su certificación avala el documento en su integridad. Un Traductor Colegiado Certificado no debe aceptar traducir sólo sellos de un documento, si no el texto completo haciendo un resumen o transcripción del mismo, dependiendo de su extensión.
 - **Notas del Traductor:** son notas, comentarios u observaciones que el traductor estima necesario incluir a pie de página o al final del documento en lengua meta, acompañados de la indicación «Nota del/de la Traductor(a), NT o Ndt» en lengua meta, cuando, a su juicio, deba consignarse, con la finalidad de explicitar algún hecho, palabra o término particular, debido a su sentido, matiz, tecnicismo, limitación, o duda que pueda generar, y siempre que sea imposible esclarecerlo sin la existencia de tal explicación. Tales notas, deberán ser lo más concisas posible. A continuación algunos casos que ameritan la inclusión de notas:
 - a. Mala legibilidad o mutilación mecánica (p. ej., en documentos transmitidos por fax u otros), alteraciones naturales o casuales (antigüedad, deterioro u otros).
 - b. Dudas sobre autenticidad del documento en lengua origen por alteraciones intencionadas (adiciones, supresiones, enmiendas, raspaduras o tachados, tanto manuales como mecánicos).
 - c. Otros de índole semántico o sintáctico que ameriten esclarecimiento (incorrecciones, ambigüedades, diferencias culturales, entre otros).



6.5. Anexo 05: Factores posteriores al proceso de traducción

6.5.1. Revisión

La traducción luego de realizada deberá necesariamente pasar por un proceso de revisión de sentido, estilo, corrección gramatical, ortográfica, puntuación e integridad del contenido, que garantice la calidad de la traducción. A continuación se proponen fases o etapas del proceso de revisión:

Primera revisión (revisión de texto en lengua origen y meta): Se compara el texto de la traducción con el documento en lengua origen con la finalidad de detectar posibles errores y comprobar si se ha traducido íntegra y correctamente. Se verifica la terminología, el formato (negritas, cursivas, subrayados, mayúsculas, distribución y división en párrafos, entre otros), cifras, fechas y otros datos relevantes.

Segunda revisión (revisión de texto en lengua meta): Consiste en leer únicamente el texto de la traducción para comprobar y detectar posibles errores de redacción, ortografía, puntuación, gramática, coherencia y estilo.

Tercera revisión (opcional por un especialista o hablante nativo): Dependiendo del tipo de texto y de las necesidades del cliente, también es posible contratar a otro especialista, traductor especializado o revisor/corrector hablante nativo o revisor especializado externo para que realice una revisión adicional de la traducción. En caso se requiera una tercera revisión, la tarifa también debe ser mayor.

Servicios adicionales de valor añadido: Adicionalmente, el cliente puede solicitar servicios de localización, maquetación, gestión de memorias de traducción, creación de glosarios, formateo en programas computarizados particulares (Excel, power point, pdf, entre otros).

Los textos en formato especial (Excel, Power Point, entre otros) deberán tener un incremento en la tarifa de 30%.

Se cobrará 50% del total de la tarifa si el documento entregado por el cliente para revisión es aceptable y tarifa completa de traducción cuando la traducción entregada sea deficiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

6.6. Anexo 06: Modelo de Orden de Servicio

Traducción Certificada N° _____
Fecha: _____

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	
Nombre o razón social :	
Teléfono:	RUC:
Fax:	E-mail:
Web:	
Dirección	
Persona de contacto:	Teléfono/E-mail:
Persona para consultas:	Teléfono/E-mail:

ENCARGO DE TRADUCCIÓN CERTIFICADA	
No. de carátula	País destino de la traducción:
Lengua origen:	Lengua meta:
Tipo de documento(s):	
<input type="checkbox"/> Diploma, título, grado, syllabus:	<input type="checkbox"/> Original
<input type="checkbox"/> Partidas:	<input type="checkbox"/> Copia legalizada
<input type="checkbox"/> Poderes, contratos:	<input type="checkbox"/> Copia simple
<input type="checkbox"/> Certificados, constancias y cartas	<input type="checkbox"/> Fax/E-mail
<input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Otro
Detalles del documento en lengua origen	
<input type="checkbox"/> Impreso	Interlineado: <input type="checkbox"/> 1.0 <input type="checkbox"/> 1.5 <input type="checkbox"/> 2.0 <input type="checkbox"/> otros: _____
E-mail <input type="checkbox"/> Disquete/CD <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Otro	Número de páginas/ palabras: _____
Detalles del documento en lengua meta	
<input type="checkbox"/> Impreso y además:	Interlineado: <input type="checkbox"/> 1.0 <input type="checkbox"/> 1.5 <input type="checkbox"/> 2.0 <input type="checkbox"/> otro:
<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Disquete/CD <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Otro	Número de páginas/palabras: _____
Otros	
Entrega de material de consulta:	
Observaciones adicionales:	
Condiciones del servicio	
Fecha de entrega:	Hora de entrega:
Costo aproximado:	Pago a cuenta:

Conformidad del Cliente

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____



6.7. Anexo 07: Métodos de traducción

El traductor podrá optar por desarrollar un proceso traductor regulado por un principio rector al que se le conoce como método de traducción y puede ser según Amparo Hurtado Albir uno de los siguientes:

- Método libre (Traducción libre): Método traductor que no se centra en la reexpresión del sentido del texto original, pero se mantiene una función similar y la misma información, cambiando categorías de la dimensión semiótica (p. ej., el entorno sociocultural, el género textual: de poesía a prosa, etc.) o de la dimensión comunicativa (el tono, el dialecto temporal). Existen dos niveles: adaptación y versión libre (que supone un mayor alejamiento del texto original: se eliminan personajes, escenas, etc.). Hay que distinguir el método de adaptación (que afecta a todo el texto) de la técnica de adaptación (que afecta a microunidades textuales).
- Método literal (Traducción literal): Método traductor que se centra en la reconversión de los elementos lingüísticos del texto original, traduciendo palabra por palabra, sintagma por sintagma o frase por frase, la morfología, la sintaxis y/o la significación del texto original. Hay que distinguir entre método literal (que afecta a todo el texto) y técnica de traducción literal (que afecta a micro unidades textuales).
- Método filológico (Traducción erudita, traducción crítica): Método traductor que se caracteriza porque se introducen en la traducción comentarios filológicos, históricos, etc. Se dirige a un público erudito; suelen ser ediciones bilingües y afecta generalmente a textos literarios.
- Método interpretativo comunicativo (Traducción comunicativa): Método traductor de comprensión y reexpresión del sentido del texto original manteniendo la misma función y género del original y produciendo el mismo efecto en el destinatario.



6.8. Anexo 08: Técnicas de traducción

Procedimientos de análisis y catalogación del funcionamiento de la equivalencia traductora; las técnicas afectan al resultado de la traducción, se catalogan en comparación con el original y se refieren a micro unidades textuales. La pertenencia del uso de una técnica u otra es siempre funcional (según el tipo textual, la modalidad de traducción, la finalidad de la traducción y el método elegido). Las principales técnicas de traducción son las siguientes:

- Adaptación: Técnica de traducción que consiste en reemplazar un elemento cultural por otro propio de la cultura receptora.
- Ampliación: Técnica de traducción que consiste en añadir elementos lingüísticos. Se opone a la técnica de comprensión.
- Amplificación: Técnica de traducción que consiste en introducir precisiones no formuladas en el texto original: informaciones, paráfrasis explicativas, etc. Incluye las notas del traductor. Se opone a la técnica de reducción.
- Calco: Técnica de traducción que consiste en traducir literalmente una palabra o sintagma extranjero; puede ser léxico y estructural.
- Compensación: Técnica de traducción que consiste en introducir en otro lugar del texto un elemento de información o un efecto estilístico que no se ha podido reflejar en el mismo sitio en que está situado en el texto original.
- Compresión: Técnica de traducción que consiste en sinterizar elementos lingüísticos. Se opone a la técnica de ampliación.
- Creación discursiva: Técnica de traducción que consiste en establecer una equivalencia efímera totalmente imprevisible fuera de contexto.
- Descripción: Técnica de traducción que consiste en reemplazar un término o expresión por la descripción de su forma y/o función.
- Equivalente acuñado: Técnica de traducción que consiste en utilizar un término o expresión reconocido (por el diccionario, por el uso lingüístico) como equivalente en la lengua de llegada.
- Generalización: Técnica de traducción que consiste en utilizar términos más generales o neutros. Se opone a la técnica de particularización.
- Modulación: Técnica de traducción que consiste en efectuar un cambio de punto de vista, de enfoque o de categoría de pensamiento con relación a la formulación del texto original; puede ser léxica y estructural.
- Particularización: Técnica de traducción que consiste en utilizar términos más precisos o concretos. Se opone a la técnica de generalización.
- Préstamo: Técnica de traducción que consiste en integrar una palabra o expresión de otra lengua sin modificarla. Puede ser puro (sin ningún cambio) o naturalizado (transliteración de la lengua extranjera).
- Reducción: Técnica de traducción que consiste en no formular elementos de información del texto original. Se opone a la técnica de amplificación.
- Substitución: Técnica de traducción que consiste en cambiar elementos lingüísticos por paralingüísticos (entonación, gestos) o viceversa.
- Traducción literal: Técnica de traducción que consiste en traducir palabra por palabra un sintagma o expresión.
- Transposición: Técnica de traducción que consiste en cambiar la categoría gramatical.
- Variación: Técnica de traducción que consiste en cambiar elementos lingüísticos (o paralingüísticos: entonación, gestos) que afectan a aspectos de la variación lingüística: cambios en el tono, el estilo, el dialecto social, el dialecto geográfico...



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA TRADUCCIÓN CERTIFICADA
VERSIÓN 2020

6.9. Anexo 09: Bibliografía

- HURTADO ALBIR, Amparo. Enseñar a Traducir. Metodología en la formación de traductores e intérpretes. (1999). Editorial Edelsa Grupo Didascalía S.A. Madrid, España.
- ZARO J.J. y TRUMAN M. Manual de Traducción. (1999). Sociedad General Española de Librería S.A. Madrid, España.
- WHITTAUS Rodolfo. E. Régimen Legal de la Traducción y del Traductor Público. (2000) Segunda Edición. Abeledo-Perrot. Buenos Aires, Argentina.
- PASCUA FEBLES, Isabel. La Traducción - Estrategias Profesionales. (2001). Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Madrid, España.
- CÁMARA AGUILERA, Elvira. Hacia una Traducción de Calidad Técnicas de revisión y corrección de errores. (1999). Grupo Editorial Universitario. Granada, España.
- DELISLE, Jean, LEE-JAHNKE, Hannelore and CORMIER, Monique C. Terminología de la Traducción. Volumen 1. (1999). John Benjamins Publishing Company. Ámsterdam Philadelphia, Estados Unidos.
- SAN GINÉS AGUILAR, Pedro y ORTEGA ARJONILLA, Emilio. Introducción a la Traducción Jurídica y Jurada (Francés.Español). (1996). Editorial Comares. Granada, España.