

# MANUAL DE TRADUCTORES PÚBLICOS JURAMENTADOS

En aplicación del Decreto Supremo N.º 126-2003-RE  
por el cual se aprueba el Reglamento de Traductores Públicos Juramentados

LIMA-PERÚ  
2020

0545



# ÍNDICE

1. GENERALIDADES.....	3
1.1 Objetivo del Manual.....	3
1.2 Base Legal.....	3
1.3 Alcance.....	3
2. LINEAMIENTOS PARA LA TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS.....	3
2.1 De la Traducción Oficial.....	3
2.2 De la producción de Traducciones Oficiales de documentos oficiales legalizados .....	4
2.3 De la producción de Traducciones Oficiales de documentos sin legalización.....	5
2.4 De las situaciones especiales para traducir documentos.....	7
2.5 De los libros de registro físicos de las traducciones firmadas por TPJ.....	9
2.6 De los libros de registro electrónico de las traducciones firmadas por los TPJ.....	10



# MANUAL DE TRADUCTORES PÚBLICOS JURAMENTADOS

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. Objetivos del Manual

Los objetivos que se pretenden alcanzar con la implementación del presente Manual son:

- Brindar información detallada sobre las acciones que deben seguir los Traductores Públicos Juramentados (en adelante TPJ) en la ejecución de los procesos generados en el cumplimiento del cargo que les ha sido otorgado, en concordancia con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, para que de esta manera puedan brindar un mejor servicio a los usuarios que requieren Traducciones Oficiales.
- Servir de línea de base para propósitos de simplificación administrativa, mejora continua de procedimientos y digitalización de procesos.

### 1.2. Base Legal

- Decreto Ley N.° 18093, que crea el cargo de traductor público para documentos del servicio y uso de particulares.
- Decreto Legislativo N.° 712, que modifica los artículos 2 y 3 del Decreto Ley N.° 18093, Ley de Traductores Públicos Juramentados.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS.
- Ley N.° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.° 126-2003-RE, que aprueba el Reglamento de Traductores Públicos Juramentados.
- Decreto Supremo N.° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N.° 026-2016-PCM, Aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- Decreto Supremo N.° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.

Las normas mencionadas en la base legal del presente manual, incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

### 1.3. Alcance

El presente manual será de aplicación obligatoria para la Junta de Vigilancia de los Traductores Públicos Juramentados, en su labor de supervisión, y para todos los TPJ nombrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores (en adelante, MRE).

## 2. LINEAMIENTOS PARA LA TRADUCCION DE DOCUMENTOS

### 2.1. De la Traducción oficial

Se entenderá por traducción oficial a la traducción realizada por un traductor público juramentado que se entregue en soporte físico o digital. Si el documento origen que traduce, en versión física o digital, no tuviera toda la cadena de legalizaciones exigida para el tipo de documento, deberá agregar a la traducción un sello en la última página que así lo señale.

## 2.2. De la producción de Traducciones Oficiales de documentos oficiales legalizados

Para que se pueda efectuar la Traducción Oficial de un documento, este debe estar apostillado o debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo las excepciones previstas en el Reglamento de TPJ y en el presente Manual.

El TPJ comunicará al usuario, preferentemente por escrito, que el hecho de aceptar copia simple o digital del documento en lengua origen, no garantiza que la entidad receptora de dicho documento con su respectiva traducción aceptará los mismos, siendo responsabilidad del usuario conocer cuáles son los requisitos con los que debe cumplir la traducción para efectos del trámite correspondiente.

Los TPJ trabajarán en dos modalidades posibles:

### Modalidad física:

- a) Sacar copia fotostática del documento a traducir.
- b) Asegurar la recepción de los documentos que le sean confiados para su correspondiente Traducción Oficial de la manera que, de común acuerdo con el usuario, estime conveniente (recibo, ficha, correo electrónico, mensaje de texto, etc.)
- c) Efectuar las traducciones en hojas con membrete del TPJ.
- d) Colocar en la parte superior derecha de la primera página de las traducciones efectuadas al castellano el siguiente texto: "TRADUCCIÓN OFICIAL". De igual modo, colocar el mismo texto junto con el de la lengua correspondiente en las traducciones efectuadas a otros idiomas.
- e) Colocar en la parte superior derecha de cada página de las traducciones, así como en las copias de las traducciones, el número correlativo anual que corresponde a cada traducción.
- f) Concluida la traducción, estampar al pie de la última página un sello legible con el siguiente tenor: "Yo el infrascrito Traductor Publico Juramentado certifico que la presente traducción reproduce fielmente en.... el sentido del original adjunto en idioma..... Esta traducción no debe interpretarse como reconocimiento de la autenticidad del documento traducido. En fe de lo cual firmo y sello en ..... a los ... días del mes de..... de....."
- g) Estampará sellos de igual tenor en los idiomas extranjeros pertinentes para las traducciones del castellano a tales idiomas.
- h) Estampará su sello de post firma y firmar con su rúbrica en el margen izquierdo de cada página de traducción, y con su firma registrada al pie de la última página de la traducción. Tanto la certificación final como el sello de post-firma deberán estar redactados en idioma castellano o en los idiomas extranjeros pertinentes, según sea el caso.
- i) Unir los documentos traducidos a sus originales por el ángulo superior izquierdo, mediante un esquinero triangular de cartulina pasando por él una cinta cuyos extremos unirá mediante una etiqueta autoadhesiva de papel platina estampando sobre ella un sello de agua con su nombre completo y el texto "TRADUCCIÓN OFICIAL" en el idioma que corresponda. De requerirlo el volumen de la traducción, el esquinero podrá ser sustituido por el anillado o espiralado.
- j) A requerimiento de los interesados, otorgar copias certificadas de las traducciones efectuadas, con las correspondientes certificaciones en original, estampando en el margen superior derecho la palabra "COPIA" en el idioma correspondiente.

0545

## Modalidad digital:

- a) Recibir copia digital del documento que se va a traducir.
- b) Asegurar la recepción de los documentos que le sean confiados para su correspondiente Traducción Oficial de la manera que, de común acuerdo con el usuario, estime conveniente (recibo, ficha, correo electrónico, mensaje de texto, etc.)
- c) Efectuar las traducciones en hojas con membrete del TPJ
- d) Colocar en la primera página de las traducciones efectuadas al castellano el siguiente texto: "TRADUCCIÓN OFICIAL". De igual modo, colocar el mismo texto en la lengua correspondiente en las traducciones efectuadas a otros idiomas.
- e) Colocar en la parte superior de cada página de las traducciones, así como en las copias de las traducciones, el número de página y el número correlativo anual que corresponde a cada traducción.
- f) Concluida la traducción, estampar al pie de la última página un texto con el siguiente tenor: "Yo el infrascrito Traductor Publico Juramentado certifico que la presente traducción reproduce fielmente en.... el sentido del original adjunto en idioma..... . Esta traducción no debe interpretarse como reconocimiento de la autenticidad del documento traducido.  
En fe de lo cual firmo y sello en ..... a los ... días del mes de..... de....."  
Estampará textos de igual tenor en los idiomas extranjeros pertinentes para las traducciones del castellano a tales idiomas.
- g) Estampar su sello de post firma al pie de la última página de la traducción. Tanto la certificación final como el texto de post-firma deberán estar redactados en idioma castellano o en los idiomas extranjeros pertinentes, según sea el caso.
- h) Unir mediante firma digital la Traducción Oficial efectuada a la copia escaneada del documento traducido, de manera de asegurar la integridad de la correspondencia entre la una y el otro.
- i) A requerimiento del interesado, otorgar copias digitales de las Traducciones Oficiales efectuadas, certificadas por la firma digital del TPJ. Las copias deberán llevar estampado en el margen superior derecho la palabra "COPIA" en el idioma correspondiente.
- j) Todos los membretes y textos que en la modalidad física se colocarían con sello ("estampar") deberán escribirse por computadora utilizando una fuente predefinida y depositada ante el Ministerio.
- k) A solicitud del interesado, el TPJ puede entregar una Traducción Oficial realizada por TPJ efectuada en la modalidad física por medios digitales.

## 2.3. De la producción de Traducciones Oficiales de documentos sin legalización

Los TPJ podrán traducir documentos que no contengan las legalizaciones oficiales correspondientes, de acuerdo con el siguiente procedimiento, utilizando dos modalidades:

### Modalidad física:

- a) Los TPJ deberán seguir el mismo procedimiento dispuesto para las Traducciones Oficiales de documentos oficiales legalizados, utilizando su papel membretado pero ninguna de las solemnidades propias de la referida traducción (esquinero, cinta, etiqueta autoadhesiva) estampando en la primera página "TRADUCCIÓN OFICIAL" y en la última página "TRADUCIDO SIN

LEGALIZACIONES OFICIALES". Además, deberá utilizar una secuencia de numeración diferente a la de sus Traducciones Oficiales de documentos oficiales legalizados.

- b) Para los idiomas extranjeros, traducir los sellos al idioma de su competencia.
- c) A solicitud del interesado, el Ministerio de Relaciones Exteriores legalizará la firma del TPJ al pie de este tipo de Traducción Oficial.
- d) Concluida la traducción, estampar al pie de la última página un sello legible con el siguiente tenor: "Yo, el infrascrito Traductor Publico Juramentado certifico que la presente traducción reproduce fielmente en .... el sentido del original adjunto en idioma ..... . Esta traducción no debe interpretarse como reconocimiento de la autenticidad del documento traducido. En fe de lo cual firmo y sello en ..... a los ... días del mes de ..... de ....."
- e) Estampará sellos de igual tenor en los idiomas extranjeros pertinentes para las traducciones del castellano a tales idiomas.
- f) Firmar con su nombre completo y estampar su sello de post firma en el margen izquierdo de cada página de traducción, debiendo dicho sello ser en idioma castellano o en los idiomas extranjeros pertinentes, según sea el caso.

### Modalidad digital

- a) Los TPJ deberán seguir el mismo procedimiento dispuesto para las Traducciones Oficiales de documentos oficiales legalizados, utilizando su papel membretado pero ninguna de las solemnidades propias de la referida traducción (esquinero, cinta, etiqueta autoadhesiva) estampando en la primera página: "TRADUCCIÓN OFICIAL" y en la última página: "TRADUCIDO SIN LEGALIZACIONES OFICIALES".
- b) Para los idiomas extranjeros, traducir los sellos al idioma de su competencia.
- c) Concluida la traducción, estampar al pie de la última página un sello legible con el siguiente tenor: "Yo, el infrascrito Traductor Publico Juramentado certifico que la presente traducción reproduce fielmente en .... el sentido del original adjunto en idioma ..... . Esta traducción no debe interpretarse como reconocimiento de la autenticidad del documento traducido. En fe de lo cual firmo y sello en ..... a los ... días del mes de ..... de ....."
- d) Estampará sellos de igual tenor en los idiomas extranjeros pertinentes para las traducciones del castellano a tales idiomas.
- e) Estampará su sello de post firma al pie de la última página de la traducción. Tanto la certificación final como el texto de post firma deberán estar redactados en idioma castellano o en el idioma extranjero pertinentes, según sea el caso.
- f) Unir mediante firma digital la Traducción Oficial de documento sin legalización a la copia escaneada del documento en lengua origen, con el propósito de asegurar la integridad de la correspondencia entre la una y el otro.
- g) A requerimiento del interesado, otorgar copias digitales de las Traducciones Oficiales de documentos sin legalización, validadas por la firma digital del



Traductor Público Juramentado. Las copias deberán llevar estampado en el margen superior derecho la palabra "COPIA" en el idioma correspondiente.

- h) Todos los membretes y textos que en la modalidad física se colocarían con sello ("estampar") deberán escribirse por computadora utilizando una fuente predefinida y depositada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- i) A solicitud del interesado, el Traductor Público Juramentado puede entregar por medios digitales una Traducción Oficial de documento sin legalización efectuada en la modalidad física.
- j) De estas traducciones, solo será legalizada, de requerirse, la firma del TPJ.

## 2.4. De las situaciones especiales para traducir documentos

### 2.4.1. Del documento original en varios idiomas

- a) Si un documento original contiene textos en diferentes idiomas, algunos de los cuales no están comprendidos en el ámbito de competencia del TPJ, este procederá de la siguiente manera:

En lo concerniente al cuerpo del texto, traducirá la parte redactada en el o los idiomas de su competencia, y dejará constancia mediante referencia, en la forma de mención entre corchetes o nota del traductor, de los textos redactados en el o los demás idiomas.

- b) Si el cuerpo del documento contiene textos en diferentes idiomas con igual contenido semántico, y si ambos textos se encuentran firmados (versiones paralelas) el TPJ:

- Hará mención como introducción de que se trata de un documento otorgado en diferentes idiomas
- Traducirá el texto redactado en el idioma de su competencia y hará referencia, en la forma de mención entre corchetes o nota del traductor, a los textos redactados en el o los demás idiomas.

- c) Cuando el texto objeto de traducción esté ya traducido, el TPJ deberá mencionarlo entre corchetes, nota del traductor, o indicando la palabra "Resumen" o "Transcripción". En ese caso solo traducirá el texto de su competencia.

### 2.4.2. De la designación de textos en idiomas para los cuales el TPJ no está autorizado

En el caso de documentos que contengan sellos en un idioma para el cual no está autorizado, el TPJ reproducirá o traducirá aquellos pertinentes a la cadena de legalización del documento parafraseando los sellos redactados en idiomas para los cuales no está autorizado, con las siguientes palabras: "sello en (lengua para la que el TPJ no está autorizado) que parece legalizar la firma de (nombre, cargo, fecha)".

### 2.4.3. De los Grados Académicos o Títulos Profesionales

En el caso de la traducción de grados académicos o títulos profesionales expedidos por Centros de Educación Superior del Perú o del extranjero, se deberá reproducir el nombre del grado o título en el idioma original, seguido por una traducción entre paréntesis de la designación y por la siguiente Nota del Traductor:



"La presente traducción entre paréntesis reproduce el significado de la designación del título original, con referencia a la jurisdicción a la que pertenece el documento original, pero no pretende indicar la equivalencia del título en cuestión para fines de reconocimiento oficial".

#### 2.4.4. De los errores en el documento original

Si el texto original consignara errores absolutamente manifiestos (tipográficos, o gramaticales, o relacionados a datos de conocimiento general y oficial como en el caso de los nombres de lugares) la Traducción Oficial no deberá reflejarlos.

En los demás casos, la Traducción Oficial sí deberá reflejarlos, añadiendo en su caso: [sic].

#### 2.4.5. De los textos ilegibles

En caso de que el documento original resulte ilegible, se procederá a omitir el segmento textual ilegible y colocar, en su lugar, el siguiente texto entre corchetes: [ilegible en el original].

#### 2.4.6. Del orden de la traducción de los sellos

Los sellos del documento original deberán traducir en el orden cronológico, del más antiguo al más reciente.

#### 2.4.7. De los documentos voluminosos

##### Modalidad física:

En caso de que el documento original junto con la versión traducida exceda las treinta (30) paginas, el TPJ podrá anillar ambos documentos y colocará una cinta anudándolos, cuyos extremos unirá mediante una etiqueta autoadhesiva de papel platina estampando sobre ella un sello de agua con su nombre completo y el texto "TRADUCCIÓN OFICIAL" en el idioma correspondiente. Todas las páginas de la traducción deberán estar debidamente foliadas (p.ej. 1 de 50 y ss.).

##### Modalidad digital:

En esta modalidad el volumen del documento no es relevante. El TPJ aplicará las disposiciones del presente Manual.

A solicitud del interesado, el TPJ puede entregar por medios digitales una Traducción Oficial realizada por Traductor Público Juramentado efectuada en la modalidad física.

Si el documento original fue entregado al traductor como documento electrónico, el TPJ deberá generar un solo archivo en formato PDF.

#### 2.4.8. De los nombres y cargos

Los nombres de asociaciones, instituciones, entidades públicas, entidades privadas, dependencias, así como de los cargos, cumplen una doble función, a saber, la de identificar al sujeto, y la de indicar la función del sujeto.

El TPJ debe decidir, sobre una base de caso por caso, cuál aspecto prima en el contexto dado, y modular su traducción de acuerdo con ello.



En principio, los nombres propios no deben traducirse, a menos que el titular del nombre se haya atribuido un nombre propio en la lengua meta de la traducción.






Los nombres de entidades públicas, colegios profesionales y otras instituciones con personalidad jurídica de derecho público, pueden traducirse, ya sea reproduciendo el original y añadiendo, en su caso, la traducción entre corchetes, o traduciendo el original y añadiendo, en su caso, el original entre paréntesis.

Los nombres de cada dependencia (departamento, dirección, oficina, etc.), por lo general, deben traducirse.

#### 2.4.9. De las constancias rectificatorias

Toda corrección de error de traducción sólo puede efectuarse mediante la correspondiente constancia rectificatoria, entregada en forma de documento físico, debidamente firmado y sellado por el TPJ, o de copia escaneada de este, o de versión digitalizada con firma digital. La validez de dicha constancia no requiere la legalización de la firma del TPJ por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 2.5 De los libros de registro físicos de las traducciones firmadas por TPJ

- 
- 
- 
- 
- 
- Las copias de las **traducciones realizadas por TPJ**, acompañadas de las copias de los documentos originales, deberán empastarse adecuadamente en tomos al finalizar cada año calendario.
  - En el caso de que las **traducciones realizadas por TPJ**, por su número y/o volumen ameritaran más de una encuadernación por año, dicha división podrá realizarse a criterio del TPJ.
  - Cada tomo no deberá exceder las cuatrocientas (400) hojas, teniendo en consideración el volumen de las traducciones (copia de la traducción más la copia del documento original).
  - Las copias de las traducciones oficiales realizadas por TPJ observarán un orden numérico correlativo actual por cada idioma.
  - Cuando el TPJ lo sea en ambas direcciones (directa + inversa) de un mismo idioma, se permitirá que las copias de las mismas estén encuadernadas en forma conjunta en un solo libro.
  - Cuando el TPJ lo sea en más de un idioma, deberá empastar, en forma independiente, las traducciones correspondientes a cada uno de los idiomas para facilitar su ubicación.
  - Los TPJ deberán guardar una copia exacta de la traducción realizada, las cuales permanecerán en su poder para su ulterior archivo y encuadernación.
  - El índice del libro de registro físico deberá incluir para cada año, el número y la fecha de la traducción, el idioma y una descripción sintética del contenido del documento traducido.
  - Los TPJ están obligados, conforme a las normas sobre archivos emanadas del Archivo General de la Nación, a disponer de un archivo físico de todas las traducciones oficiales realizadas, independientemente de que cuenten con otro en soporte informático.

#### 2.6 De los libros de registro electrónicos de las traducciones firmadas por los TPJ

- Una copia electrónica de las **traducciones realizadas por TPJ efectuadas en formato electrónico**, acompañadas de las copias electrónicas de los documentos originales, deberán ser conservadas en el mismo formato en la computadora del TPJ.

- b) El TPJ deberá mantener una copia de dichos archivos electrónicos en un espacio de almacenamiento en su computadora personal y otra copia de seguridad en un disco duro externo o en la nube a cuenta del mismo TPJ, cumpliendo con la normativa de protección de datos personales y de seguridad informática: confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- c) Las copias electrónicas de las traducciones oficiales observarán un orden numérico correlativo actual por cada idioma.
- d) El índice del libro del registro digital deberá incluir para cada año, el número y la fecha de la traducción, el idioma y una descripción sintética del contenido del documento traducido.
- e) Los TPJ está obligados, conforme a las normas sobre archivos emanadas del Archivo General de la Nación, a disponer de un archivo físico de todas las traducciones oficiales realizadas, independientemente de que cuenten con otro en soporte informático.

