

**REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1667, DECRETO LEGISLATIVO  
QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE  
TRADUCCIONES OFICIALES Y REGULA LA SELECCIÓN, RATIFICACIÓN,  
FUNCIONES Y LA POTESTAD SANCIONADORA SOBRE LOS TRADUCTORES  
PÚBLICOS JURAMENTADOS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento regula la gestión del servicio de Traducciones Oficiales, la selección, ratificación, funciones y la potestad sancionadora sobre los Traductores Públicos Juramentados.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

Se aplica a los Traductores Públicos Juramentados y a las entidades de la administración pública que les resulte aplicable según lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1667 y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, o norma que la modifique o sustituya.

**Artículo 3.- Definiciones**

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Asociaciones de traductores públicos juramentados: Personas jurídicas inscritas en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, integradas por Traductores Públicos Juramentados.
- b) Dirección: Se refiere a la modalidad de traducción directa o inversa.
- c) Documento público: es un texto otorgado por funcionario público en ejercicio de sus atribuciones; la escritura pública y demás documentos otorgados ante o por notario público, según la ley de la materia; y todo aquel al que las leyes especiales le otorguen dicha condición, de conformidad con el artículo 235 del Código Procesal Civil. La copia del documento público tiene el mismo valor que el original, si está certificada por auxiliar jurisdiccional respectivo, notario público o fedatario, según corresponda. Asimismo, se considera documento público el que sea originado en el exterior que cuente con apostilla o cadena de legalización.
- d) Infracción: Inconduita leve, grave o muy grave, sujeta a la potestad sancionadora del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- e) Fiscalizador: Persona que es designada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, o la que haga sus veces, del Ministerio de Relaciones Exteriores para realizar la actividad administrativa de fiscalización a los Traductores Públicos Juramentados.
- f) Mención: especialidad de idioma que figura en el diploma del título profesional en traducción, de acuerdo con los estudios realizados.
- g) Oficina principal: Unidad inmobiliaria establecida para la realización de traducciones oficiales y el archivo físico correspondiente. Se encuentra a cargo de un Traductor Público Juramentado. Se requiere mantener la atención al público durante el horario establecido.



- h) Oficina dependiente: Unidad inmobiliaria en la que se realiza traducciones oficiales. Se encuentra a cargo del Traductor Público Juramentado que cuenta con Oficina Principal. Se requiere mantener la atención al público durante el horario establecido.
- i) Reglamento: Reglamento de Traductores Públicos Juramentados:
- j) Registro de acreditaciones: Registro de acceso al público que permite al usuario verificar la acreditación vigente de un Traductor Público Juramentado.
- k) Registro de sanciones: Registro de acceso al público que permite al usuario verificar si un Traductor Público Juramentado cuenta con sanciones vigentes y no vigentes.
- l) 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, de conformidad con las definiciones del Colegio de Traductores Perú.
- m) Traducción Directa: Cuando la traducción se realiza del idioma extranjero al idioma castellano.
- n) Traducción Oficial: Es la traducción de cualquier tipo de documento público realizado por Traductor Público Juramentado, merece fe pública y tiene plena validez legal.
- o) Traducción Especial: Es la traducción de cualquier tipo de documento público en un idioma que no cuente con traductor público juramentado que la realice.
- p) Traducción Inversa: Cuando la traducción se realiza del idioma castellano a un idioma extranjero.
- q) Traductor especial: Persona registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para dicho efecto que realiza la traducción especial.
- r) Traductor Público Juramentado: Persona acreditada por el Ministerio de Relaciones Exteriores que cumple la función de efectuar traducciones oficiales.
- s) Visita de inspección: Es una actividad que forma parte de la fiscalización que consiste en evaluar, examinar y verificar el cumplimiento de normas, condiciones y procedimientos establecidos en la normativa sobre Traductores Públicos Juramentados. Esta visita puede realizarse en la oficina principal o las oficinas dependientes de un Traductor Público Juramentado.

En caso de que la visita se realice en las oficinas dependientes, el Traductor Público Juramentado podrá participar a través de medios electrónicos desde su oficina principal.

## CAPÍTULO II DE LA ACTIVIDAD DEL TRADUCTOR PÚBLICO JURAMENTADO

### Artículo 4.- De la función del Traductor Público Juramentado

4.1.- La función de traducción del Traductor Público Juramentado es personalísima. No excluye la colaboración de dependientes para realizar actos complementarios o conexos a su función, sin que ello implique la delegación de aquella. Únicamente el Traductor Público Juramentado puede ejercer su función como tal, no admitiéndose suplencia ni encargatura de ningún tipo, salvo lo previsto en el artículo 11 del presente Reglamento.

4.2.- Para el ejercicio de la función, el Traductor Público Juramentado debe contar una oficina principal y, de ser el caso, con oficinas dependientes, las mismas que deben encontrarse registradas ante la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares. Para modificar el domicilio donde se ubican dichas



oficinas, se requiere contar con la autorización expresa y previa de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

4.3.- Las oficinas del Traductor Público Juramentado para el ejercicio de su función deben permanecer abiertas al público los días laborables, de lunes a viernes, no menos de cinco (5) horas diarias continuas, en el rango horario que va entre las 08:00 hasta las 20:00 horas. El Traductor Público Juramentado, de manera previa a la apertura de sus oficinas, informa al Ministerio de Relaciones Exteriores tanto el horario de atención de su oficina principal como de sus oficinas dependientes, según corresponda.

#### Artículo 5.- Deberes

Conforme al artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1667, el Traductor Público Juramentado debe:

- a) Realizar la Traducción Oficial con precisión y fidelidad, sin borrones ni enmendaduras.
- b) Efectuar la traducción de los documentos únicamente en los idiomas y direcciones para los cuales han sido expresamente acreditados.
- c) Registrar en el Ministerio de Relaciones Exteriores su firma, su rúbrica y los sellos que utiliza en el ejercicio de sus funciones.
- d) Suscribir personalmente la traducción, siendo la firma indelegable.
- e) Preservar la originalidad del documento no modificando, añadiendo u omitiendo el contenido al realizar la traducción.
- f) Comunicar al Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de su acreditación mediante Resolución Ministerial, la dirección de su oficina principal, así como de sus oficinas dependientes, de ser el caso. Posteriormente, todo cambio de dirección es comunicado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes.
- g) Llevar un registro de las traducciones oficiales efectuadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento.
- h) Atender al público usuario en los horarios establecidos, conforme a lo señalado en el presente Reglamento.
- i) Permitir el desarrollo de las visitas de inspección a su(s) oficina(s).
- j) Contar con un Libro de Reclamaciones, de conformidad con la Ley N°29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.



#### Artículo 6.- Fe pública y legalidad de la traducción

La traducción de documento público que realiza el Traductor Público Juramentado en el ejercicio de su actividad, en los idiomas y direcciones para los cuales está acreditado, merece fe pública y tiene plena validez legal. La traducción del documento público no implica el reconocimiento de la autenticidad del documento público traducido.

#### Artículo 7.- Causas justificadas del cierre de oficinas

7.1.- El Traductor Público Juramentado puede cerrar sus oficinas por cualquiera de las siguientes causas justificadas:

- a) Licencia del Traductor Público Juramentado.
- b) Cambio de sede o dirección.
- c) Cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.

- d) En mérito a resolución judicial o administrativa.
- e) Realización de inspecciones.
- f) Mantenimiento y reparación de instalaciones.
- g) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado.

7.2.- El Traductor Público Juramentado comunica a la Dirección Política Consular los supuestos de causas justificadas de cierre de oficinas previstos en los literales b), c), d), e), f) y g) del numeral anterior, en un plazo que no exceda de cinco (5) calendario de producido el hecho.

7.3.- El cierre de oficinas sin motivo justificado puede dar inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador, conforme a lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1667 y en el presente Reglamento.

#### **Artículo 8.- Pérdida de la acreditación**

8.1.- De conformidad con el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1667, el Traductor Público Juramentado pierde la acreditación por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Renuncia, desde que es aceptada.
- b) Haber sido condenado por delito doloso.
- c) Fallecimiento.
- d) Cancelación de la acreditación.
- e) No haber sido ratificado.
- f) Perder alguno de los requisitos establecidos para la acreditación.

8.2.- Con la pérdida de acreditación del Traductor Público Juramentado se produce el cierre definitivo de la oficina principal y de las oficinas dependientes.

#### **Artículo 9.- Documentos ilegibles**

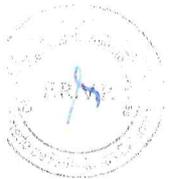
9.1.- El Traductor Público Juramentado no está obligado a recibir documentos ilegibles, sea que estos se encuentren confeccionados a través de medios mecanográficos, informáticos o manuscritos, en originales o copias.

9.2.- Son considerados ilegibles los documentos que contengan abreviaturas, signos, y similares, que no sean de uso habitual o comúnmente aceptado y los que contengan borrones o manchas que dificulten su lectura o comprensión al Traductor Público Juramentado.

9.3.- El Traductor Público Juramentado puede realizar la traducción, señalando en su traducción los extractos que sean ilegibles o contengan borrones, manchas o enmendaduras.

#### **Artículo 10.- Validez de la traducción oficial**

La traducción oficial es válida cuando es realizada por Traductor Público Juramentado acreditado para tal efecto, en modalidad física o en modalidad electrónica, que debe cumplir con la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.



## Artículo 11.- De las Licencias y sus efectos

11.1.- El Ministerio de Relaciones Exteriores puede otorgar licencia al Traductor Público Juramentado que la requiera por causas justificadas, hasta por un plazo de doce (12) meses, cada cinco (5) años sea por periodos de manera continua o acumulados.

11.2.- Durante la licencia, el Ministerio de Relaciones Exteriores designa al Traductor Público Juramentado, en el mismo idioma y dirección por el cual fue acreditado para que se encargue del cierre del Libro de Registro y, de ser el caso, de la provisión del servicio durante la licencia.

11.3.- El cierre temporal y la reapertura del Libro de Registro constarán en actas suscritas entre el Traductor Público Juramentado que accedió a la licencia y el que lo reemplaza.

11.4.- Cuando el Traductor Público Juramentado deba ausentarse por periodos menores a siete (7) días calendario, el Traductor Público Juramentado comunica al Ministerio de Relaciones Exteriores dicha ausencia y el motivo de esta hasta un día hábil previo al inicio del referido periodo. El Ministerio de Relaciones Exteriores emite un acuse de recibo de la notificación. Durante ese periodo, el Traductor Público Juramentado está impedido de hacer traducciones oficiales, pero puede recibir solicitudes, a través del personal de sus oficinas.

## Artículo 12.- Causas justificadas para el otorgamiento de licencia

Constituyen causas justificadas para el otorgamiento de licencia al Traductor Público Juramentado las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente grave del Traductor Público Juramentados o de un familiar directo, conforme al plazo del certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, conforme a los plazos legales.
- c) Duelo por la pérdida de un familiar directo, conforme a la Ley N° 31602, Ley que establece la licencia por fallecimiento de familiares en el sector privado.
- d) Participación en eventos académicos fuera del país, conforme al plazo de duración del evento y los días de desplazamiento.
- e) Por treinta (30) días calendario por año por motivos personales.
- f) Otros motivos de licencia conferidos por leyes para personas del sector privado, conforme a los plazos de su regulación específica.
- g) Otros motivos que, a juicio de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, considere justificado otorgar licencia.

## Artículo 13.- Legajo personal del Traductor Público Juramentado

13.1.- El legajo personal del Traductor Público Juramentado es un documento oficial e individual de carácter estrictamente confidencial y de valor permanente, en el cual se archivan y registran los documentos personales y administrativos del traductor público juramentado a partir de su acreditación, ratificación hasta la cancelación de su acreditación. Este registro permite llevar un control sobre su desempeño, facilitar la fiscalización monitoreo de sus servicios, así como el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento.



13.2.- El legajo contiene:

(i) Documentos obligatorios:

- a) Copia certificada de la resolución ministerial de su acreditación donde se especifican los idiomas y las direcciones de traducción para los cuales el Traductor Público Juramentado ha sido acreditado;
- b) Informe de su evaluación permanente;
- c) Ratificaciones;
- d) Datos personales: ficha personal;
- e) Copia certificada de sus grados académicos, de sus títulos profesionales y de sus certificados de estudios, de especialización y de capacitación;

(ii) Documentos facultativos:

Todos aquellos que sean proporcionados por el Traductor Público Juramentado y que proporcionen información sobre su condición, calificación profesional y personal.

13.3.- El Ministerio de Relaciones Exteriores es responsable de administrar, organizar, registrar, custodiar, actualizar, depurar, mantener, controlar y conservar los legajos.

### CAPÍTULO III ÓRGANOS COLEGIADOS

#### Artículo 14.- Tipos de Órganos Colegiados

14.1.- El Ministerio de Relaciones Exteriores se encuentra facultado para conformar Órganos Colegiados contando facultativamente con la participación de representantes de otras instituciones, de conformidad con las disposiciones en materia de Organización del Estado.

14.2.- Los Órganos Colegiados son los siguientes:

- a) Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados.
- b) Grupo de Trabajo para propuesta de Bases de la Selección de Traductores Públicos Juramentados.
- c) Grupo de Trabajo para propuesta de Bases de la Ratificación de Traductores Públicos Juramentados.

14.3.- La participación de profesionales y de representantes de instituciones invitadas en los Órganos Colegiados es Ad Honorem.

14.4.- Los Grupos de Trabajo se regulan de conformidad con las normas aplicables de Organización del Estado, el presente Reglamento y sus instrumentos de conformación.

14.5.- Los Órganos Colegiados cuentan con un espacio físico de atención al público habilitado en la Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

#### Artículo 15.- Impedimentos

Se encuentran impedidos de integrar los Órganos Colegiados en materia de Traductores Públicos Juramentados:

- a) Personas que hayan sido condenadas por delito doloso, con calidad de cosa juzgada.



- b) Funcionarios o servidores públicos inhabilitados para ejercer la función pública.
- c) Socios fundadores, accionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales de personas jurídicas, con o sin fines de lucro, cuyo objeto social sea la traducción, mientras ostenta dicho cargo o situación jurídica y hasta por cinco (5) años de dejar el cargo o situación jurídica que genera el impedimento.
- d) Personas que se hayan desempeñado como Traductores Públicos Juramentados que hayan sido sancionados por causal de cancelación de acreditación, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N°1667.
- e) Tener un vínculo contractual con el Estado en materia de traducción, de cualquier índole, salvo las excepciones establecidas por Ley.

### **Artículo 16.- Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados**

16.1.- La Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados depende del Ministerio de Relaciones Exteriores, es de naturaleza permanente y tiene por objeto recomendar y efectuar el seguimiento sobre la adecuada gestión del servicio de traducciones oficiales.

16.2.- La Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados está integrada por los siguientes representantes:

En calidad de miembros:

- a) El Director de Política Consular, quien la preside.
- b) El Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional.
- c) Un funcionario con rango directivo designado por el Secretario General.

16.3.- Los miembros por unanimidad pueden invitar a representantes de las asociaciones e instituciones representativas del quehacer del Traductor Público Juramentado.

De igual forma, y para el cumplimiento de su objeto y funciones, la Comisión Especial puede solicitar a otros especialistas en el campo de la traducción, actores de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, contar con su colaboración, opinión y aportes. Asimismo, la Comisión Especial se encuentra facultada para realizar consultas a las diversas dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, según se estime conveniente.

16.4.- El Presidente de la Comisión Especial convoca a las sesiones y determina la agenda de las mismas. El quórum mínimo para sesionar es de dos (2) miembros.

16.5.- El Subdirector de Trámites Consulares, o quien haga sus veces, es el Secretario de la Comisión Especial. Es responsable de apoyar al Presidente en la propuesta de agenda, notificaciones, elaborar, redactar las actas de las sesiones y cautelar el archivo documental correspondiente.

16.6.- El Secretario y los invitados a las Sesiones de la Comisión Especial participan con voz, pero sin voto.

16.7.- El Reglamento Interno de la Comisión Especial se aprueba mediante Resolución Ministerial del Sector Relaciones Exteriores.



## Artículo 17.- Funciones de la Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados

La Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados tiene las siguientes funciones:

- a) Recomendar al Ministerio de Relaciones Exteriores el número de vacantes para la acreditación de Traductores Públicos Juramentados por idioma y dirección.
- b) Elaborar informes sobre la gestión del servicio de Traducciones Oficiales y Especiales.
- c) Efectuar el seguimiento del registro de las traducciones especiales.
- d) Proponer la calificación de la evaluación permanente a los Traductores Públicos Juramentados, en el marco de la Ratificación.
- e) Elaborar propuestas normativas y de mejora para la adecuada gestión del servicio de traducciones oficiales y especiales.
- f) Registrar las Actas de sus sesiones.
- g) Las demás funciones que señale su Reglamento Interno.

## Artículo 18.- Grupo de Trabajo para propuesta de Bases de la Selección de Traductores Públicos Juramentados

El Grupo de Trabajo para propuesta de Bases de la Selección de Traductores Públicos Juramentados está integrado por siete (7) miembros:

- a) El Director de Política Consular, quien lo preside.
- b) Tres (03) funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores designados por el Secretario General.
- c) Un (1) representante designado por las Universidades de la República donde se enseñe la especialidad de Traducción.
- d) Un (1) representante designado por el Colegio de Traductores del Perú.
- e) Un (1) representante designado por las asociaciones reconocidas de traductores públicos juramentados.

## Artículo 19.- Grupo de Trabajo para propuesta de Bases de la Ratificación de Traductores Públicos Juramentados

19.1.- El Grupo de Trabajo para propuesta de Bases para la Ratificación de los Traductores Públicos Juramentados está integrado por siete (7) miembros:

- a) El Director de Política Consular, quien lo preside.
- b) Tres (3) funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores designados por el Secretario General, los cuales no deben ser miembros ni parte de la Alta Dirección del Ministerio, ni de la Oficina General de Asuntos Legales.
- c) Un (1) representante designado por las Universidades de la República donde se enseñe la especialidad de Traducción.
- d) Un (1) representante designado por el Colegio de Traductores del Perú.
- e) Un (1) representante designado por las asociaciones reconocidas de traductores públicos juramentados.

## CAPÍTULO IV DE LA SELECCIÓN

### Artículo 20.- Órgano encargado de la Selección

20.1.- La Dirección de Política Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores es la unidad orgánica responsable de gestionar la Selección de los Traductores Públicos Juramentados.

20.2.- El Director de Política Consular preside el Grupo de Trabajo para propuesta de Bases para la Selección de los Traductores Públicos Juramentados, la cual es aprobada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, de conformidad con las disposiciones del Capítulo III, Órganos Colegiados.

20.3.- El Ministerio de Relaciones Exteriores puede contratar los servicios especializados de personas naturales y/o jurídicas para realizar y evaluar las cinco (5) etapas del proceso de Selección, lo cual puede incluir la determinación de los resultados, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

### Artículo 21.- Periodicidad de la Selección

La Selección de Traductores Públicos Juramentados se realiza en los idiomas determinados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, cada seis (6) años o en caso de pérdida de acreditación del Traductor Público Juramentado señalada en el artículo 8 del Decreto Legislativo N°1667.

### Artículo 22.- Convocatoria

22.1.- La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares evalúa la propuesta de Bases para la Selección de Traductores Públicos Juramentados y con su conformidad aprueba la misma.

22.2.- La Selección se inicia con la publicación de la Resolución Directoral de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares que aprueba las Bases, en el Diario Oficial "El Peruano".

### Artículo 23.- Requisitos

Son requisitos para ser acreditado como Traductor Público Juramentado:

- Ser ciudadano peruano en pleno ejercicio de sus derechos civiles. Luego de cumplir setenta y cinco (75) años, debe acreditar plena capacidad mental con un certificado médico expedido por un neurólogo o un psiquiatra.
- Tener título profesional en traducción o en cualquier otra carrera, expedido por una universidad nacional o extranjera. En este último caso, debe estar reconocido por la autoridad nacional competente.
- Acreditar un mínimo de cinco (5) años como traductor con certificados de trabajo, constancias de prestación de servicio, boletas de pago o recibos por honorarios, entre otros documentos. Los documentos presentados deben señalar expresamente el periodo de la experiencia requerida, o la suma total de ella.
- Tener idoneidad moral. Para evaluar la idoneidad moral, se toma en consideración no haber sido sancionado por la comisión de faltas éticas por órgano competente.



## Artículo 24.- Impedimentos

De conformidad con el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1667, están impedidos de ser y ejercer como Traductor Público Juramentado:

- a) Los servidores civiles.
- b) Los notarios públicos.
- c) Los Traductores Públicos Juramentados cuya acreditación haya sido cancelada por falta muy grave.
- d) Los inhabilitados para ejercer función pública, por el periodo en que han sido inhabilitados.
- e) Los que registran antecedentes penales.

## Artículo 25.- Número de Traductores

25.1.- El número mínimo de Traductores Públicos Juramentados se encuentra referido al número de acreditaciones por idioma y dirección, conforme al anexo del presente Reglamento. La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares evalúa la propuesta de la Comisión Especial y propone el número mínimo de acreditaciones y vacantes para cada idioma y dirección en el marco de la Selección de Traductores Públicos Juramentados, lo cual se eleva al Despacho Viceministerial para su aprobación por Resolución Ministerial.

25.2.- El Ministerio de Relaciones Exteriores, a propuesta de la Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados, puede establecer que no se abra vacantes para un determinado idioma y dirección siempre y cuando se haya alcanzado el número mínimo de acreditaciones requerido, conforme al anexo del presente Reglamento.

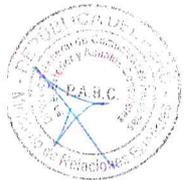
25.3.- El Ministerio de Relaciones Exteriores puede acreditar a un Traductor Público Juramentado en un número máximo de cuatro (4) idiomas y ocho (8) direcciones.

25.4.- En casos de pérdida de acreditación del Traductor Público Juramentado, se consulta, en orden de méritos, a los dos (2) accesitarios de la Selección correspondiente para ocupar la vacante. De no obtener respuesta favorable de los accesitarios en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la notificación, se procede a convocar la Selección a fin de cubrir dicha vacante, en caso sea necesario, conforme a la recomendación de la Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados.

## Artículo 26.- Criterios para definir vacantes

La determinación del número de vacantes por idioma y dirección, toma en cuenta lo siguiente:

- a) La demanda de traducciones oficiales, a través del número de páginas traducidas.
- b) Flujo de documentos de entidades públicas por mayor o menor demanda de servicios de traducciones oficiales.
- c) Las necesidades actuales y futuras en función de las proyecciones de crecimiento de la demanda por cinco (5) años, de acuerdo al análisis fundamentado efectuado por la Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados.
- d) Los idiomas en los que no existe Traductor Público Juramentado y en los que haya demanda de traducciones especiales comprobada.



## **Artículo 27.- Postulación en idiomas alemán, chino, inglés, francés y portugués**

27.1.- Los postulantes para los idiomas alemán, chino, inglés, francés y portugués, que actualmente enseñan la carrera profesional de Traducción las Universidades dentro del territorio de la República del Perú, deben contar preferentemente con título profesional en traducción.

27.2.- El postulante que sea profesional de una carrera distinta a la traducción y que haya alcanzado el puntaje requerido, conforme a las vacantes y el orden de méritos, queda en condición de accesitario en caso de que las vacantes no sean cubiertas o no hayan alcanzado el puntaje requerido los postulantes de la carrera de traducción.

## **Artículo 28.- Postulación en idiomas italiano, japonés, polaco, ruso y coreano.**

28.1.- Los postulantes para los idiomas italiano, japonés, polaco, ruso y coreano pueden ser de cualquier carrera profesional, sea o no de traducción.

28.2.- La inclusión de nuevos idiomas son propuestos por la Comisión Especial de Traductores Públicos Juramentados, deben contar con la opinión favorable de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares y se aprueban mediante Resolución Viceministerial.

28.3.- Las vacantes son cubiertas en estricto orden de méritos.

## **Artículo 29.- Etapas de la Selección**

La Selección de los Traductores Públicos Juramentados se realiza en cinco (5) etapas, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- a) Evaluación curricular.
- b) Examen escrito en el idioma castellano.
- c) Examen escrito en traducción.
- d) Entrevista en el idioma correspondiente.
- e) Entrevista de concepto ante jurado.

## **Artículo 30.- Evaluación curricular.**

30.1.- La evaluación curricular se efectúa sobre una escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Los postulantes deben presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ser acreditado como Traductor Público Juramentado, de conformidad con el artículo 23 del presente Reglamento.

30.2.- Todos los postulantes deben presentar una declaración jurada de no haber sido sancionado por la comisión de faltas éticas por órgano competente en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de su postulación.

30.3.- El postulante mayor de setenta y cinco (75) años, debe presentar el certificado médico en el que se precise su plena capacidad mental.

30.4.- El puntaje mínimo que las Bases de la Selección deben considerar para la evaluación curricular son los siguientes:



### Título profesional

- Título profesional en traducción (10 puntos).
- Título profesional en cualquier otra carrera (7 puntos).

### Experiencia

- Experiencia como traductor por cinco (5) años (7 puntos).
- Experiencia como traductor de seis (6) a ocho (8) años (8 puntos).
- Experiencia como traductor por más de ocho (8) años (10 puntos).

30.5.- El postulante que cuente con varios títulos profesionales debe elegir únicamente un título profesional para efectos de la Selección.

30.6.- Concluida la etapa de evaluación curricular, se publican los resultados en detalle y la lista de postulantes aptos para pasar a la siguiente etapa de la Selección. El postulante que no alcance el puntaje mínimo de catorce (14) puntos queda eliminado.

### **Artículo 31.- Examen escrito en el idioma castellano.**

31.1.- La evaluación en el idioma castellano se realiza sobre una escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Comprende ortografía, gramática, vocabulario, coherencia y cohesión, claridad y precisión, entre otros aspectos que definan las Bases de la Selección.

31.2.- Concluida la etapa de examen escrito en el idioma castellano, se publican los resultados en detalle y la lista de postulantes aptos para pasar a la siguiente etapa de la Selección. El postulante que no alcance el puntaje mínimo de catorce (14) puntos queda eliminado.

### **Artículo 32.- Examen escrito en traducción**

32.1.- El examen de traducción se realiza de forma anónima y sobre una escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Consiste en un examen de carácter gramatical y terminológico sobre las materias comprendidas en las Bases de la Selección. Este examen permite medir la fidelidad, precisión y respeto por el sentido original del texto y su capacidad de resolución de problemas traductológicos.

32.2.- La elección del texto a traducir es aleatoria el mismo día del examen.

32.3.- El examen escrito de traducción puede ser de un idioma extranjero al castellano (traducción directa) y del castellano a un idioma extranjero (traducción inversa), según la dirección a la que postule.

32.4.- Concluida la etapa de examen escrito en traducción, se publican los resultados en detalle y la lista de postulantes aptos para pasar a la siguiente etapa de la Selección. El postulante que no alcance el puntaje mínimo de catorce (14) puntos queda eliminado.

### **Artículo 33.- Entrevista en el idioma correspondiente.**

33.1.- La entrevista en el idioma correspondiente se realiza sobre una escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Se trata de una prueba oral que permite evaluar la fluidez del postulante en el idioma extranjero para el cual está solicitando su acreditación. Se evalúa tanto la comprensión como la expresión oral del postulante, conforme al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) o su equivalente.



33.2.- Concluida la etapa de entrevista en el idioma correspondiente, se publican los resultados en detalle y la lista de postulantes aptos para pasar a la siguiente etapa de la Selección. El postulante que no alcance el puntaje mínimo de catorce (14) puntos queda eliminado.

#### Artículo 34.- Entrevista de concepto ante jurado.

34.1.- La entrevista de concepto ante jurado se realiza sobre una escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Esta entrevista consiste en analizar y explorar la trayectoria académica y profesional del postulante; sus perspectivas y conocimiento de la actualidad nacional e internacional; su capacidad para resolver problemas éticos, su conocimiento sobre las obligaciones y deberes del Traductor Público Juramentado, capacidad de adaptación a las nuevas tecnologías, entre otros aspectos que coadyuven a determinar la vocación e idoneidad del postulante para el desempeño de la actividad pública a la que postula.

34.2.- El Jurado para cada Selección se conforma por los siguientes miembros:

- a) Un Embajador del Servicio Diplomático de la República en representación del Secretario General de Relaciones Exteriores, quien la presidirá.
- b) El Director General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- c) Jefe de la Oficina de Gestión Documental y Archivo de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- d) Un docente universitario ordinario designado por una universidad licenciada donde se enseñe la carrera de traducción. El docente seleccionado debe dedicarse a tiempo completo, y ostentar reconocida trayectoria profesional; así mismo, el docente seleccionado no debe ejercer como Traductor Público Juramentado.
- e) Un docente ordinario designado por una universidad licenciada donde no se enseñe la carrera de traducción que cuente con más de cincuenta (50) años de antigüedad. El docente seleccionado debe dedicarse a tiempo completo, y ostentar reconocida trayectoria profesional; así mismo, el docente seleccionado no debe ejercer como Traductor Público Juramentado.

En los casos de los literales d) y e) la universidad que designa al docente que conforma el jurado se determina en función a su mayor antigüedad institucional no pudiendo repetir el encargo hasta que se haya culminado con la elección de cada una de ellas.

La participación del Jurado es personalísima y una vez designados, no pueden delegarse, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados ante el Secretario General.

34.3.- La entrevista se realiza en vivo, de manera personal, en el lugar indicado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dichas sesiones son grabadas, en formato de audio y video.



## Artículo 35.- Cómputo de la Nota Final

35.1.- La nota final del postulante se establece del promedio ponderado conforme a los siguientes coeficientes:

Etapa	Coeficiente
Evaluación curricular	3
Examen escrito en el idioma castellano	3
Examen escrito en traducción	7
Entrevista en el idioma correspondiente.	3
Entrevista de concepto ante jurado	4
<b>Total</b>	<b>20</b>

35.2.- El cuadro de méritos se elabora con los postulantes que hayan obtenido los mayores promedios. De conformidad con el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1667, en caso de empate entre un postulante de la carrera de traducción y otro de una carrera distinta, se otorga preferencia al postulante que cuente con la carrera de Traducción. En el caso de empate entre profesionales de la carrera de traducción o de carreras distintas a la Traducción, se otorga preferencia al postulante que haya obtenido mayor puntaje en el examen escrito de traducción.

35.3.- Las Bases de la Selección establecen el porcentaje mínimo de vacantes para ser cubiertas por nuevos profesionales que no se desempeñan actualmente como Traductores Públicos Juramentados, lo cual no debe ser menor del setenta (70) %.

35.4.- La nota mínima aprobatoria es catorce (14) sobre una escala de cero (0) a veinte (20) puntos.

35.5.- La decisión final como resultado de la Selección es irrevisable e irrecurrible.

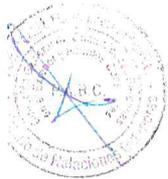
## CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN Y LA JURAMENTACIÓN

### Artículo 36.- Acreditación

36.1.- Los postulantes que hayan obtenido la nota mínima aprobatoria y alcancen vacante son acreditados como Traductores Públicos Juramentados en el/los idioma/s y la/s dirección/es correspondientes.

36.2.- Dentro de los treinta (30) días calendario de culminada la última etapa de la Selección, el Ministerio de Relaciones Exteriores expide la Resolución Ministerial en la que se consignan los idiomas y las direcciones para los cuales el Traductor Público Juramentado se encuentra acreditado.

### Artículo 37.- Juramentación o promesa



Los nuevos Traductores Públicos Juramentados deben prestar juramento o promesa de un fiel y legítimo ejercicio de sus funciones ante el Viceministro de Relaciones Exteriores o su representante.

## CAPÍTULO VI DE LA RATIFICACIÓN

### Artículo 38.- Órgano encargado de la Ratificación

38.1.- La Dirección de Política Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores es la unidad orgánica responsable de gestionar la Ratificación de los Traductores Públicos Juramentados.

38.2.- El Director de Política Consular preside el Grupo de Trabajo para propuesta de Bases para la Ratificación de los Traductores Públicos Juramentados, de conformidad con las disposiciones del Capítulo III, Órganos Colegiados.

38.3.- La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares evalúa la propuesta del Grupo de Trabajo y aprueba las bases para la Ratificación.

38.4.- La Ratificación se inicia con la publicación de la Resolución Directoral que aprueba las Bases en el Diario Oficial "El Peruano".

### Artículo 39.- Mecanismo de Ratificación

39.1.- La Ratificación permite a los Traductores Públicos Juramentados mantener su acreditación. Se realiza cada cinco (5) años.

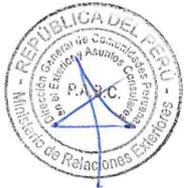
39.2.- El Traductor Público Juramentado no ratificado pierde dicha condición.

39.3.- La Ratificación comprende dos (2) etapas: la evaluación permanente y la evaluación de la fidelidad y calidad de la traducción.

### Artículo 40.- Evaluación permanente

40.1.- La evaluación permanente comprende la evaluación de la conducta, el desempeño y el desarrollo profesional de los Traductores Públicos Juramentados sobre la base de la información recabada en el legajo personal, a través del cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) La evaluación de conducta funcional: sanciones registradas en el legajo, reclamaciones efectuadas por los usuarios que no hayan tenido respuesta y reconocimientos efectuados por las autoridades públicas.
- b) La evaluación del desempeño profesional mide el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades, en base a la visita de inspección como parte de la fiscalización o de manera previa a la Ratificación. Dicha visita incluye la revisión del Libro de Reclamaciones del Traductor Público Juramentado, así como de los registros correspondientes a su cargo. El informe debe tener una antigüedad no mayor de tres (3) años a la fecha de convocatoria de la Ratificación.



- c) Reportar a la Dirección de Política Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores, de manera semestral, el número de páginas de Traducciones Oficiales realizadas en dicho periodo. El plazo máximo para entregar el reporte es de quince (15) días calendario del mes calendario siguiente. El número de páginas toma como base ciento ochenta (180) palabras por página.
- d) La evaluación de la capacitación y el perfeccionamiento profesional del Traductor Público Juramentado, a través de su participación en Programas de Doctorados, Maestrías, diplomados o diplomas, segunda especialidad y cursos de actualización profesional. El número mínimo de horas es veinticuatro (24) horas lectivas para los cursos de actualización profesional. El Traductor Público Juramentado solicita a la Dirección de Política Consular, mediante comunicación escrita, el registro en el legajo de los estudios realizados hasta quince (15) días calendario posteriores a la fecha de convocatoria de la Ratificación.
- e) Evaluación sobre la preservación de los libros de registro conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

40.2.- La Dirección de Política Consular se encuentra facultada para verificar una parte o la totalidad de los documentos presentados por el Traductor Público Juramentado en su legajo personal.

40.3.- El Traductor Público Juramentado que entregue información o documentación falsa o adulterada es sometido al procedimiento administrativo sancionador establecido en el Decreto Legislativo y su Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

#### **Artículo 41.- Evaluación de la calidad y fidelidad de la traducción**

41.1.- La Evaluación de la calidad y fidelidad de la traducción se realiza a través de la selección aleatoria de tres (3) traducciones oficiales, por año, realizadas por cada Traductor Público Juramentado.

41.2.- La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares se encarga de conformar una terna evaluadora de la calidad y fidelidad de la traducción para cada idioma y dirección. Los evaluadores no pertenecen al Ministerio de Relaciones Exteriores ni a sus órganos colegiados y se someten a las disposiciones de la Ley de las Contrataciones con el Estado. Los resultados de dicha evaluación se publican en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente del plazo máximo fijado para la entrega de la selección aleatoria de tres (3) traducciones oficiales.

#### **Artículo 42.- Nota aprobatoria**

La nota mínima aprobatoria es catorce (14) sobre una escala de cero (0) a veinte (20) puntos.

#### **Artículo 43.- Cálculo de la nota aprobatoria**

Para la obtención del promedio final se aplicará una ponderación diferenciada de notas para cada criterio, conforme a los siguientes porcentajes:

- a) Evaluación de la calidad y fidelidad de la traducción, a través de la selección aleatoria de tres (3) traducciones oficiales, por año, realizadas por cada Traductor Público Juramentado (45%).



b) Informe de la Evaluación Permanente (55%), que se subdivide bajo los siguientes parámetros:

- La evaluación de conducta funcional (15%).
- La evaluación del desempeño profesional (15%).
- La obligación de registrar en la Plataforma de las Traducciones Oficiales. (15%).
- La evaluación de la capacitación y el perfeccionamiento profesional (10%).

#### **Artículo 44.- Efectos de la Ratificación**

44.1.- El Traductor Público Juramentado que haya aprobado la Ratificación mantiene su acreditación en los idiomas y direcciones en las que se encontraba acreditado.

44.2.- El Ministerio de Relaciones Exteriores expide la Resolución Ministerial de Ratificación. La decisión final como resultado de Ratificación es irrevisable e irrecurrible.

### **CAPÍTULO VII DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE TRADUCCIONES OFICIALES Y DE SU ARCHIVO**

#### **Artículo 45.- Libros de registro de Traducciones Oficiales**

45.1.- El Traductor Público Juramentado es responsable de llevar libros de registro de las Traducciones Oficiales, por cada idioma y dirección, para cuyo efecto ha sido acreditado.

45.2.- Cada libro de registro contiene lo siguiente:

- a) Copia de la Traducción Oficial debidamente firmada y sellada por el Traductor Público Juramentado y una copia exacta del documento público traducido.
- b) Número correlativo de la traducción oficial.
- c) Fecha de la traducción oficial.
- d) Número de páginas traducidas.
- e) Descripción resumida de la naturaleza del documento.
- f) Actas de cierre y apertura, cuando corresponda.

45.3.- El libro de registro puede llevarse de forma física o digital, de conformidad con la Ley N° 25323, su Reglamento, la Ley N° 27269, Ley de firmas y certificados digitales y normas conexas. En el caso del Libro de Registro Digital debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 48 del presente Reglamento.

45.4.- La adecuada conservación y mantenimiento de los libros de registro de las Traducciones Oficiales realizadas constituye una exigencia para la ratificación de los Traductores Públicos Juramentados, conforme a las disposiciones del Capítulo VI, De la Ratificación.

#### **Artículo 46.- Características del Libro de Registro Físico**

Los Libros de Registro de Traducciones Oficiales tienen las siguientes características:

- a) Tener 400 páginas.
- b) Estar empastados.
- c) Estar claramente identificados por año y contenido de las traducciones oficiales incluidas.



## Artículo 47.- Conservación de los Libros de registro físico

47.1.- En el caso de que las traducciones oficiales, por su número y/o volumen ameritaran más de una encuadernación por año, dicha división podrá realizarse a criterio del Traductor Público Juramentado.

47.2.- El Traductor Público Juramentado que se encuentre acreditado en ambas direcciones de un mismo idioma, puede encuadernar las copias de las traducciones oficiales en un solo libro de registro.

47.3.- El Traductor Público Juramentado acreditado en más de un idioma, debe empastar, en forma independiente, las traducciones correspondientes a cada uno de los idiomas.

47.4.- El Traductor Público Juramentado se encuentra obligado, conforme a las normas que regulan la conservación de archivos, a disponer de un archivo físico de todas las traducciones oficiales realizadas, independientemente de que cuenten con otro en soporte informático.

## Artículo 48.- Libros de registro electrónicos

48.1.- El Traductor Público Juramentado se encuentra obligado de resguardar una copia electrónica de las traducciones oficiales realizadas acompañadas de las copias electrónicas de los documentos originales, en su computadora, otra copia de seguridad en un disco duro externo o medio magnético seguro, y una copia en el servicio de almacenamiento de datos en línea a cuenta del mismo Traductor Público Juramentado cumpliendo con la normativa de protección de datos personales y de seguridad informática: confidencialidad, integridad y disponibilidad.

48.2.- Las copias electrónicas de las traducciones oficiales observarán un orden numérico correlativo actual por cada idioma.

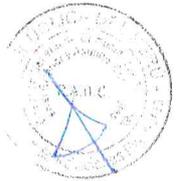
48.3.- El índice del libro del registro digital deberá incluir para cada año, el número, la fecha de la traducción, número de páginas traducidas, el idioma y una descripción sintética del contenido del documento traducido.

## Artículo 49.- Preservación del archivo

49.1.- Los archivos de las traducciones oficiales son patrimonio documental de la Nación, regulado por la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos. Mientras se encuentre en el ejercicio del cargo, el Traductor Público Juramentado tiene la obligación de mantener con firma digital o escaneado el archivo constituido por todos los libros de registro de las Traducciones Oficiales efectuadas.

49.2.- En el caso de archivos conformados por libros de registro físicos, el Traductor Público Juramentado tiene la obligación de conservarlos en forma física únicamente cuando abarquen las Traducciones Oficiales realizadas en los últimos diez (10) años. Luego de dicho periodo, se ejecuta la transferencia de archivos conforme a la normativa de la materia.

## Artículo 50.- Transferencia de archivos por pérdida de acreditación



En el supuesto de pérdida de acreditación del Traductor Público Juramentado, el Ministerio de Relaciones Exteriores transfiere los archivos de las Traducciones Oficiales, de conformidad con los plazos establecidos en la normativa de la materia.

#### **Artículo 51.- Trámite de transferencia**

El Traductor Público Juramentado, su representante legal o su heredero debe:

- a) Entregar los archivos de las Traducciones Oficiales al Ministerio de Relaciones Exteriores, en la forma y modalidad prevista en el presente Reglamento.
- b) Proporcionar la información detallada sobre los archivos transferidos.
- c) Obtener una constancia de la transferencia del acervo documentario.

### **CAPÍTULO VIII FISCALIZACIÓN**

#### **Artículo 52.-Actividad administrativa de fiscalización**

El Ministerio de Relaciones Exteriores ejerce la facultad de fiscalización sobre la actividad de los Traductores Públicos Juramentados, conforme con la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Legislativo N° 1667 y el presente Reglamento.

#### **Artículo 53.-Inicio de la actividad de fiscalización**

La actividad de fiscalización inicia siempre de oficio, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 54.- Órgano a cargo de la fiscalización**

La Dirección de Política Consular se encuentra a cargo de la fiscalización.

#### **Artículo 55.- Atribuciones del fiscalizador**

55.1.- El fiscalizador es la persona acreditada por el Ministerio de Relaciones Exteriores para tal efecto, a través de la Resolución Directoral de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

55.2.- El fiscalizador está facultado para realizar lo siguiente:

- a) Requerir al Traductor Público Juramentado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad.
- b) Entrevistar al Traductor Público Juramentado materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- c) Realizar citaciones a la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores se efectúa conforme a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Realizar de forma permanente las inspecciones, con o sin previa notificación, en las oficinas principales y dependientes de los Traductores Públicos Juramentados, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- e) Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento del Traductor Público Juramentado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.



- f) Verificar la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.
- g) Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los Traductores Públicos Juramentados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.
- h) Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.

55.3.- El acceso a la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales, se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y las leyes especiales.

#### Artículo 56.- Contenido mínimo del Acta de Fiscalización

56.1.- El Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre del Traductor Público Juramentado fiscalizado y del personal que lo apoye, en caso corresponda.
- b) Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
- c) Nombre e identificación de los fiscalizadores.
- d) Nombres e identificación del representante legal de Traductor Público Juramentado fiscalizado o de su representante designado para dicho fin.
- e) Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
- f) Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los Traductores Públicos Juramentados fiscalizados y de los fiscalizadores.
- g) La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
- h) La negativa del Traductor Público Juramentado de identificarse y suscribir el acta.

56.2.- Las Actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

#### Artículo 57.- Visita de Inspección

La Dirección de Política Consular puede realizar visitas de inspección a las oficinas de los Traductores Públicos Juramentados a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento. Igualmente, puede acreditar terceros fiscalizadores, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, que acompañen al representante de la Dirección de Política Consular.

#### Artículo 58.- Visita de Inspección fuera de Lima

Para el caso de oficinas de Traductores Públicos Juramentados situadas fuera de la Región de Lima, la Dirección de Política Consular puede designar a un representante de las Oficinas Desconcentradas del Ministerio de Relaciones Exteriores como fiscalizador.

#### Artículo 59.- Libro de reclamaciones



El Fiscalizador está facultado para revisar y solicitar copia fotostática del Libro de Reclamaciones del Traductor Público Juramentado.

## CAPÍTULO IX POTESTAD SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

#### Artículo 60.- Potestad sancionadora

El presente capítulo regula el ejercicio de la potestad sancionadora atribuida al Ministerio de Relaciones, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el artículo 20 del Decreto Legislativo N° 1667 y el presente Reglamento.

#### Artículo 61.- Cómputo de plazo

Los plazos del Procedimiento Administrativo Sancionador se computan en días hábiles conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

#### Artículo 62.- Comunicación a la Procuraduría Pública

La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares comunica a la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores las posibles infracciones del Traductor Público Juramentado que podrían constituir o derivar en responsabilidad civil y/o penal.

### SUBCAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 63.- De las sanciones

63.1.- El Traductor Público Juramentado es sancionado, según la gravedad de la falta, con las siguientes sanciones:

- En el caso de infracciones leves: Amonestación escrita.
- En el caso de infracciones graves: Suspensión de hasta seis (6) meses.
- En el caso de infracciones muy graves: Cancelación de la acreditación.

63.2.- Constituyen condiciones eximentes y atenuantes de la responsabilidad por las infracciones detalladas en el presente Decreto Legislativo N° 1667, las señaladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que le resulte aplicable.

#### Artículo 64.- Infracciones leves



Constituye infracción leve que origina sanción de amonestación escrita una de las siguientes acciones:

- a) Oponerse a la visita de inspección o interferir con la misma.
- b) Incumplir uno a más de los deberes establecidos en los literales a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1667.

#### Artículo 65.- Infracciones graves

Constituye infracción grave que origina sanción de suspensión de hasta seis (6) meses una de las siguientes acciones:

- a) Incurrir en (3) tres infracciones leves.
- b) Dejar de atender al público, injustificadamente, por más de tres (3) días en un periodo de un (1) mes o más de cinco días (5), en un periodo de tres (3) meses.
- c) Cerrar las oficinas sin motivo justificado, conforme al presente Reglamento.
- d) Limitar indebidamente el horario de atención al público.

#### Artículo 66.- Infracciones muy graves

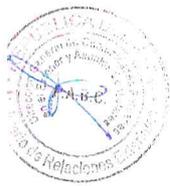
Constituye infracción muy grave que origina la sanción de cancelación de la acreditación, cualquiera de las siguientes acciones:

- a) Incurrir en tres (3) infracciones graves.
- b) Solicitar, recibir u ofrecer dádivas, agasajos o regalos, con relación al ejercicio de su actividad.
- c) Atender al público bajo los efectos del consumo habitual de alcohol, drogas o sustancias estupefacientes, de tal forma que haga insostenible el ejercicio de su actividad como Traductor Público Juramentado.
- d) Realizar traducciones en situaciones donde exista un conflicto de interés con alguna de las partes en un proceso judicial o procedimiento administrativo.
- e) Divulgar o hacer mal uso de la información contenida en los documentos que traduce por razón de la actividad pública que brinda.

#### Artículo 67.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones

67.1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por una junta médica, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa.



67.2.- Constituye una condición atenuante de la responsabilidad por infracciones cuando iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.

### SUBCAPÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### Artículo 68.- Principios

El Procedimiento Administrativo Sancionador regulado en la presente norma se rige por los principios establecidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

#### Artículo 69.- Autoridades del Procedimiento Administrativo Sancionador

69.1.- Son autoridades del Procedimiento Administrativo Sancionador:

- a) La Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares en calidad de Órgano Instructor.
- b) La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores en calidad de Órgano Decisor y Primera Instancia Administrativa.
- c) El Viceministro de Relaciones Exteriores en calidad de Segunda y Última Instancia Administrativa.

69.2.- Las autoridades a cargo del Procedimiento Administrativo Sancionador se encuentran facultadas para emitir informes y resoluciones, en el ámbito del desarrollo y trámite de dicho procedimiento.

#### Artículo 70.- Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador

70.1.- El Procedimiento Administrativo Sancionador se inicia de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia comunicación o información motivada de otros órganos o entidades del Ministerio de Relaciones Exteriores o del Sector Público en general, o por denuncia dirigida a la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares y presentada ante la mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores.

70.2.- El Procedimiento Administrativo Sancionador se inicia mediante Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, expedida por la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores. Con la notificación de dicha Resolución, que contiene la imputación de cargos al Traductor Público Juramentado, se adjuntan todos los documentos que sustentan la Resolución emitida y la imputación efectuada,

70.3.- La notificación de dicha Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador es efectuada por el Órgano Instructor. El acto de notificación señalado se



llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y norma que la modifique o la sustituya, sin perjuicio de las disposiciones que al respecto pueda emitir el Ministerio de Relaciones Exteriores para complementar dicho acto.

70.4.- La Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador es inimpugnable.

### Artículo 71.- Denuncia

71.1- Toda persona está facultada para presentar denuncia ante la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Exteriores, comunicando aquellos hechos que conociera sobre presuntas infracciones cometidas por el Traductor Público Juramentado, sin que exista la necesidad de acreditar la afectación de algún derecho o interés legítimo. Dicha actuación no implica que sea considerado parte del Procedimiento Administrativo Sancionador.

71.2- La denuncia debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que se cometieron los mismos, la indicación del presunto autor y partícipes, si los hubiera, los medios probatorios de la misma, así como cualquier otro elemento que permita y facilite el desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador.

71.3- Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio, el Procedimiento Administrativo Sancionador.

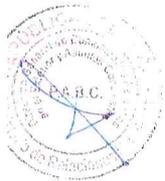
71.4.- La inadmisibilidad o improcedencia de la denuncia debe ser motivada y comunicada al denunciante, si lo hubiera, a modo informativo. Asimismo, en caso se dispusiera la apertura del Procedimiento Administrativo Sancionador, el resultado del mismo debe ser comunicado al denunciante, a modo informativo. En ningún caso, dichas comunicaciones al denunciante generan legitimidad para impugnar la inadmisibilidad o improcedencia de la denuncia o el resultado del Procedimiento Administrativo Sancionador, en cualquiera de sus instancias, no siendo parte del precitado procedimiento administrativo

71.5- El Ministerio de Relaciones Exteriores puede otorgar medidas de protección al denunciante, anonimizando sus datos personales, para garantizar su seguridad y evitar que se le afecte de algún modo.

71.6.- Las comunicaciones anónimas o los escritos sin la identificación de su presentante sobre supuestas infracciones o hechos ilícitos cometidos por el Traductor Público Juramentado conllevan al despliegue de la actividad de fiscalización, de conformidad con lo previsto en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

### Artículo 72.- Contenido de la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador

La Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador debe contener:



- a) Una descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
- b) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir.
- c) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.
- d) Las sanciones que, en su caso, correspondería imponer.
- e) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
- f) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia.

### Artículo 73.- Presentación de descargos

73.1.- Notificada la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, el Traductor Público Juramentado puede efectuar los descargos de la imputación efectuada por escrito ante el Órgano Instructor, a fin de desvirtuar la imputación efectuada, ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes.

73.2.- El plazo para la presentación de descargos es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del documento de imputación de cargos, pudiendo solicitar una prórroga por única vez, antes del vencimiento del plazo inicial concedido, la cual no debe exceder de cinco (5) días hábiles adicionales.

73.3.- En caso el Traductor Público Juramentado no haya presentado sus descargos al vencimiento del plazo, el Órgano Instructor continúa con el Procedimiento Administrativo Sancionador, según su estado.

73.4.- El Traductor Público Juramentado puede solicitar el uso de la palabra en cualquier etapa del procedimiento administrativo sancionador.

### Artículo 74.- Variación de la imputación de cargos

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del Informe Final de Instrucción, la autoridad competente puede ampliar o variar las imputaciones de cargos. En ese caso, se notifica y otorga al Traductor Público Juramentado un plazo para presentar sus descargos conforme a lo establecido en el artículo precedente del presente Reglamento y teniendo en cuenta el plazo de caducidad establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, contado desde la fecha de notificación de la primera imputación de cargos.

### Artículo 75.- Medios probatorios

75.1.- Sin perjuicio de los medios probatorios que hayan podido aportarse antes del inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y durante el desarrollo del mismo, el Órgano Instructor puede solicitar y recolectar por todas las vías legales posibles, los medios probatorios que considere necesarios para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción del Traductor Público Juramentado.

La recolección de las pruebas necesarias para determinar la responsabilidad del Traductor Público Juramentado está a cargo del Órgano Instructor.

75.2.- El Traductor Público Juramentado puede aportar los medios probatorios que considere conveniente para su defensa, en el momento de la presentación de sus



descargos y en cualquier etapa del procedimiento, antes de la notificación del Informe Final de Instrucción.

#### Artículo 76.- Informe Final de Instrucción

76.1.- Recibidos los descargos del Traductor Público Juramentado, o vencido el plazo para su presentación sin que se hayan presentado descargos, el Órgano Instructor elabora el Informe Final de Instrucción, en el que, de ser el caso, se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción o incumplimiento, la norma que prevé la imposición de sanción, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

76.2.- Concluida la etapa de instrucción, la Autoridad Instructora remite el Informe Final de Instrucción al Órgano Decisor, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere necesarias para resolver el procedimiento administrativo sancionador.

76.3.- Si en el Informe Final de Instrucción la Autoridad Instructora concluye en la existencia de responsabilidad administrativa por la(s) infracción(es) o incumplimiento(s) imputados, la Autoridad Decisora notifica al administrado el referido informe de manera conjunta con la Resolución Final del procedimiento.

76.4.- Si en el Informe Final de Instrucción la Autoridad Instructora concluye en la existencia de responsabilidad administrativa habiendo considerado medios probatorios diferentes a los existentes al momento de la imputación de cargos, el Órgano Decisor notifica al administrado el referido Informe Final de Instrucción a fin de que presente sus descargos en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación.

76.5.- En caso el Informe Final de Instrucción concluya determinando que no existe infracción, se archiva el procedimiento, para lo cual el Órgano Decisor debe emitir la Resolución Final.

#### Artículo 77.- Resolución Final

77.1- El Órgano Decisor emite la Resolución Final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone la sanción que corresponda.

77.2.- La Resolución Final, según corresponda, debe contener:

- Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.
- Graduación de la sanción respecto de cada hecho constitutivo de responsabilidad administrativa.

77.3- En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, el Órgano Decisor dispone, mediante Resolución, archivar el procedimiento administrativo sancionador.

La Resolución Final se notifica tanto al administrado como al órgano u entidad que comunicó los hechos. Asimismo, la Resolución se comunica a quién denunció la infracción, siendo que, en este último caso, ello no otorga legitimidad para impugnar el resultado del Procedimiento Administrativo Sancionador.



## Artículo 78.- Informe Oral

78.1.- El Informe Oral se ejerce de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

78.2.- La solicitud de Informe Oral es improcedente vencido el plazo de las etapas del procedimiento administrativo.

## Artículo 79.- Conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador

El Procedimiento Administrativo Sancionador concluye cuando se agota la vía administrativa, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## Artículo 80.- Recurso impugnativo

80.1.- El Traductor Público Juramentado puede interponer el recurso de reconsideración o apelación contra la Resolución que pone fin a la instancia.

80.2.- El recurso de reconsideración se interpone ante la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

80.3.- El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares para que eleve lo actuado al Despacho Viceministerial, a través de la resolución de elevación del recurso de apelación y del expediente administrativo.

80.4.- El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles perentorios, y deben resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles, con excepción del recurso de reconsideración que se resuelve en el plazo de quince (15) días hábiles.

## Artículo 81.- Plazo de prescripción

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro (4) años conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 233 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## Artículo 82.- Caducidad

82.1.- El plazo para resolver el procedimiento administrativo sancionador al Traductor Público Juramentado es de nueve (9) meses contados desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el Órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo.



82.2.- Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado administrativamente el procedimiento y se procederá a su archivo.

82.3.- La caducidad administrativa es declarada de oficio por el Órgano Instructor o el Órgano Sancionador. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

82.4.- En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evalúa el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado administrativamente no interrumpe la prescripción.

82.5.- La declaración de la caducidad administrativa no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario ser actuados nuevamente.

### Artículo 83.- Registro de Sanciones

Toda sanción se anota, una vez firme, en el Registro de Sanciones del Traductor Público Juramentado. El Registro contiene la siguiente información:

- a) Numero de resolución.
- b) Nombre del sancionado.
- c) Hecho imputado.
- d) Norma legal presuntamente vulnerada.
- e) Los recursos interpuestos.
- f) Las resoluciones que imponen la sanción.

ANEXO

NÚMERO DE ACREDITACIONES POR IDIOMA Y DIRECCIÓN DE  
TRADUCTORES PÚBLICOS JURAMENTADOS

N°	IDIOMA	DIRECTA	INVERSA
1	Inglés	50	40
2	Portugués	50	30
3	Francés	50	25
4	Italiano	40	30
5	Chino	50	20
6	Alemán	50	10
7	Japonés	20	10
8	Ruso	10	10
9	Polaco	10	10
10	Coreano	10	10
<b>TOTAL</b>		<b>340</b>	<b>195</b>

