



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE DERECHO Y HUMANIDADES
ESCUELA PROFESIONAL DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

**El Significado de los Traductores en la Gestión de Proyectos de
Traducción, Trujillo, 2021**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Licenciado en Traducción e Interpretación

AUTOR:

Kong Morales, Martín Xiyang (ORCID: 0000-0001-5964-9750)

ASESOR:

Dr. Cornejo Sánchez, Jesús Fernando (ORCID: 0000-0003-3468-8854)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de la calidad y servicio

TRUJILLO – PERÚ

2021

Dedicatoria

A todos los sueños que
aguardan en la posteridad.

Agradecimiento

A mis padres, por su apoyo abnegado; a mis hermanos, cuya resolución inspira; a la vida, por las oportunidades.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Carátula.....	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	3
III. METODOLOGÍA.....	17
3.1. Tipo y diseño de investigación	17
3.2. Categorías, subcategorías y matriz de categorización.....	18
3.3. Participantes	19
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	20
3.5. Procedimientos	21
3.6. Rigor científico	22
3.7. Método de análisis de información	22
3.8. Aspectos éticos	23
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	23
V. CONCLUSIONES	47
VI. RECOMENDACIONES	48
REFERENCIAS	50
ANEXOS	55

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de la categoría	18
Tabla 2 Datos de las informantes	20

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Procedimientos para el desarrollo del análisis de la entrevista	21
--	----

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo general interpretar el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021. La metodología de esta investigación presentó un enfoque cualitativo, fue del tipo básico, con nivel descriptivo, se aplicó el método de estudio de casos instrumental y la técnica de análisis fue la de contenido. Los participantes fueron dos traductoras de la ciudad de Trujillo que trabajaban en empresas de traducción a quienes se entrevistó haciendo uso de una guía de entrevista en la que se incluyeron preguntas referentes a la gestión de proyectos y sus procesos de preproducción, producción y posproducción establecidas por la norma ISO 17100. Los resultados indicaron una coincidencia en cuanto a los conocimientos de ambas traductoras respecto a las actividades desarrolladas en la preproducción y producción, cuyas interpretaciones enfatizaban la importancia de estos procesos para captar la atención del cliente, demostrar su competencia traductora en el desarrollo de la traducción y la satisfacción personal tras cumplir con el objetivo del encargo. Por otro lado, demostraron poca experiencia en el proceso de posproducción, dándole un significado vinculado a la valoración del cliente respecto al producto final y a la integridad del traductor. Por lo tanto, se concluyó que las informantes comprendían la gestión de proyectos como un conjunto de etapas necesarias y desafiantes donde se ponen a prueba la competencia y la ética traductora que permiten la culminación de un encargo de traducción de forma exitosa.

Palabras clave: Gestión de proyectos de traducción, preproducción, producción, posproducción, norma ISO 17100.

ABSTRACT

The general objective of this study was to interpret the meaning given by translators to translation project management, Trujillo, 2021. The methodology of this research presented a qualitative approach, it was of a basic type, with descriptive level, the instrumental case study method was applied and the analysis technique was that of content. The participants were two translators from the city of Trujillo working in translation companies who were interviewed using an interview guide that included questions on project management and its pre-production, production and post-production processes established by ISO 17100. The results indicated a coincidence in terms of the knowledge of both translators regarding the activities developed in pre-production and production, whose interpretations emphasized the importance of these processes to capture the client's attention, demonstrate their translation competence in the development of the translation and personal satisfaction after fulfilling the objective of the project. On the other hand, they showed little experience in the post-production process, conferring it a meaning linked to the appreciation of the client regarding the final product and the integrity of the translator. Therefore, it was concluded that the informants understood project management as a set of necessary and challenging stages where translator competence and ethics are put to the test, allowing for the successful completion of a translation assignment.

Keywords: Translation project management, pre-production, production, post-production, ISO 17100.

I. INTRODUCCIÓN

Actualmente, la comunicación intercultural es algo imprescindible, pero la disparidad entre lenguas dificulta dicha comunicación, impidiendo el desarrollo de distintas actividades. Por tal motivo, se requiere de un mediador entre culturas e idiomas, perfil que adopta el nombre de traductor profesional, quien se encarga de llevar a cabo la transmisión de un mensaje entre distintos idiomas, cumpliendo con un proceso organizado de actividades. La traducción puede realizarse en solitario, o junto a un equipo de traducción. Sin embargo, este último se trabaja mediante un sistema organizado de procesos llamado gestión de proyectos de traducción, con el fin de cumplir con encargos de mayores dimensiones.

Se entiende a la gestión de proyectos como un trabajo temporal con el cual se pretende crear productos, servicios o resultados, PMI (como se citó en Dunne y Dunne, 2011, p.4). En el caso de la traducción, la gestión de proyectos da inicio en el momento de la recepción de un encargo de traducción que se trabajará siguiendo una serie de etapas por una agencia proveedora de servicios de traducción. La variedad temática puede ser amplia, especializada o no especializada, e incide en la idoneidad de la selección del equipo traductor. El perfil encargado de liderar un proyecto de traducción es denominado gestor de proyectos, cuya labor es el monitoreo de todos los procesos del proyecto, cumpliendo así los objetivos del mismo, Gorretas (2017, p.24).

Antes de la expansión de nuevas tecnologías, la comunicación era más compleja, sin las facilidades que nos otorgan hoy en día el correo electrónico, smartphones, etc, por lo tanto, la forma de trabajar ha sufrido un cambio tanto a nivel de gestión como en la traducción misma. Sumado a esto encontramos el fenómeno de la globalización, que ha realzado la presencia de las agencias de traducción alrededor del mundo.

Actualmente existen investigaciones que se aproximan al tema del presente trabajo. Tomando el trabajo de Niño y Morera (2012) quienes señalaron la relevancia de la gestión de proyectos de traducción como forma para renovar el proceso de traducción en un país en donde la traducción no tiene tanta presencia laboral.

Por otro lado, Gorretas (2017) se acercó al tema planteado especificando cómo funcionan las empresas que brindan servicios lingüísticos, haciendo énfasis en la actividad del gestor de proyectos. Además, señaló las consecuencias de no contar con un servicio profesional de traducción en tiempos actuales, mostrando su impacto en el ámbito de los negocios, donde una inadecuada internacionalización de los productos o servicios podrían conducir al fracaso en el mercado extranjero.

Por tales motivos, el presente trabajo surgió del interés por entender y conocer los procesos en la gerencia de proyectos de traducción, donde la tecnología y la globalización han impactado fuertemente.

La presente investigación brindó una perspectiva moderna en cuanto al estado de la gestión de proyectos de traducción en la actualidad, aportando desde su innovación diversas características de una agencia que ofrece servicios de traducción.

En el trabajo de investigación se presentó la siguiente problemática ¿cuál es el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?

Asimismo, los problemas específicos fueron los siguientes:

- ¿Cuál es el significado que le dan los traductores con respecto a la preproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?
- ¿Cuál es el significado que le dan los traductores con respecto a la producción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?
- ¿Cuál es el significado que le dan los traductores con respecto a la posproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?

El presente estudio se justificó teóricamente ya que se pretendió añadir al estudio de la traducción la óptica de la gestión de proyectos, enfocándose en sus procesos y en el gestor; también debido a que la gestión de proyectos forma parte de la estructura laboral de todo proveedor de servicios de traducción, pero que no es muy común incluirlo en investigaciones. El presente trabajo de investigación se fundamentó en la norma ISO 17100 (2015), la cual establece una serie de procesos para prestar servicios de traducción de calidad, sin embargo, se apoyó en Oliver (2010) para complementar en la definición de gestión de proyectos.

A su vez, esta investigación se justificó de manera práctica ya que el traductor puede obtener conocimientos relacionados a la organización que involucra llevar a cabo todo proyecto de traducción.

Este trabajo de investigación se justificó metodológicamente, pues se hizo desde un método de estudio de caso instrumental porque la finalidad fue conocer el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos, Stake (1999).

Así pues, el objetivo general del presente trabajo fue comprender el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021.

Por otro lado, se definieron los siguientes objetivos específicos:

- Interpretar el significado que le dan traductores con respecto a la preproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021.
- Interpretar el significado que le dan los traductores con respecto a la producción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021.
- Interpretar el significado que le dan los traductores con respecto a la posproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021.

II. MARCO TEÓRICO

En los siguientes párrafos se muestran diversas investigaciones relacionadas al tema de la presente investigación:

Mira (2020), cuya investigación se tituló “La implantación de una herramienta de gestión de proyectos de traducción en el marco de una PYME de servicios lingüísticos: el caso de PLUNET en AltaLingua”, buscó incorporar el uso del *software* de gestión de proyectos de traducción PLUNET en una agencia de servicios lingüísticos llamada AltaLingua para describir los cambios a lo largo del desarrollo de un proyecto, y determinar la efectividad del programa en la productividad de la empresa. Para la realización de esta investigación, el autor indagó en los procedimientos de gestión de proyectos de la empresa con el fin de determinar sus fortalezas y debilidades, para luego proceder a la implementación del programa y evaluar los cambios tanto positivos como negativos que resulten posteriormente. Según la investigación, la empresa AltaLingua contaba con un personal de 18 personas localizadas físicamente en las oficinas, de las cuales 3 de ellas se encargaban de la gestión de proyectos. Antes de la implementación del *software*, la empresa gestionaba los proyectos a través de un servidor local,

ordenando su información en carpetas mediante el sistema operativo Windows. Además, se apoyaban en una agenda física para establecer las fechas límites. Las subcarpetas se diferenciaban entre Empresa y Clientes, detallando en cada una de todas las especificaciones requeridas para la traducción. Adicionalmente, los gestores debían coordinar con los traductores a través del correo electrónico, haciendo que el personal de gestión requiera el uso de tres herramientas para llevar a cabo sus funciones. Las principales ventajas de esta forma de trabajo son su sencillez y utilidad para proyectos pequeños, por el contrario, carecía de automatización, lo que resultaba en un trabajo más lento. Tras la implementación del programa PLUNET, los procesos en la gestión de proyectos se agilizaron notablemente, descartando el uso de herramientas físicas e insertando el trabajo en la nube, permitiendo colaborar a distancia; se resaltó que los principales inconvenientes con el programa fueron el alto costo y su complejidad de uso. El investigador concluyó que las PYMES como AltaLingua suelen ser reacias con el uso de herramientas informáticas en su entorno de trabajo, sin embargo, evidenció que su implementación agiliza los procedimientos de la empresa en el desarrollo de proyectos de traducción.

Paredes (2020) en su trabajo de investigación titulado “Propuesta de un modelo de aseguramiento de la calidad de las traducciones a partir de las experiencias y percepciones de traductores profesionales en la ciudad de Quito”, planteó como objetivo realizar una matriz en la cual se implementó los procesos de garantía de calidad tomando en cuenta las experiencias de los traductores profesionales de la ciudad de Quito. El estudio fue descriptivo, interpretativo y cualitativo. La investigación se realizó en la ciudad de Quito, donde se entrevistaron a los participantes miembros de ATIEC, Centro de traducciones PUCE, Bridge Traducciones, Nexa Traducciones, ACAM traducciones y STOES. La muestra fue de 9 traductores freelance y 6 agencias de servicios de traducción. Se utilizó una guía de entrevista de 15 preguntas. Se concluyó que la mayoría de los entrevistados trabajan siguiendo los procesos sugeridos por la norma internacional ISO 17100, aunque no todos estos procesos se cumplen a cabalidad, debido a diversas razones. La primera razón concierne a los traductores más experimentados, quienes consideran que trabajar con la norma ISO 17100 provoca una automatización en los procesos de traducción que no son sencillos de cumplir,

argumentando que cada traductor posee una forma particular de trabajar. Por otro lado, los traductores con menos experiencia inciden en que la calidad consiste en el cumplimiento de los procesos más básicos: lectura, buena redacción y corrección del Texto Origen y Texto Meta. En consecuencia, la autora precisó que los entrevistados manejan su propio método de trabajo y son los que deciden la mejor alternativa de solución para todo problema lingüístico o técnico durante la realización de la traducción.

Antúnez (2019) en su trabajo de investigación “El rol del gestor de proyectos en una empresa de traducción”, planteó como objetivo general diseccionar todas las fases que constituyen un proyecto de traducción, haciendo mención a todos aquellos aspectos que un gestor de proyectos ha de tener en cuenta para culminar satisfactoriamente un proyecto. La investigación fue del tipo cualitativa y se aplicó la metodología Scrum, el cual se ajustó a la gestión de proyectos de traducción. Se concluyó que el mejor indicador para determinar una buena gestión de proyectos es la calidad del resultado final. Además, enfatizó que el gestor de proyectos de traducción es el responsable de la revisión final para la futura entrega del encargo. Por otra parte, sugiere que es inevitable que surjan inconvenientes por parte del cliente. Como medida para mitigar la cantidad de reclamaciones por el cliente, se propuso la utilización de la metodología Scrum, la cual permite al cliente participar en el proceso de traducción, haciendo posible las sugerencias del mismo para ser implementadas en el resultado final de la traducción. Consecuentemente, el gestor de proyectos podrá garantizar con mayor eficacia un buen nivel de satisfacción por parte del cliente.

Caballero (2019) en su tesis titulada “Sistema de gestión de calidad que utilizan las empresas de traducción de Lima Metropolitana, 2019”, estableció como objetivo principal identificar el sistema de gestión de calidad empleado por empresas que ofrecen servicios de traducción en la ciudad de Lima Metropolitana. El estudio fue cualitativo y empleó el método de estudio de casos, para lo cual el autor recurrió a la técnica de la entrevista. La gestión de la calidad fue tomada como categoría, que a su vez se dividió en cuatro subcategorías basadas en las actividades realizadas durante las diferentes etapas de todo el proceso: planificación, ejecución, revisión y mejora. Respecto a las actividades de planificación, se encuentran las labores de análisis de las solicitudes, viabilidad,

elaboración de presupuesto, plazo de entrega, determinación de las herramientas tecnológicas y selección de trabajadores para el desarrollo del proyecto. En cuanto a la ejecución se detallaron las tareas de distribución laboral, análisis del contenido del documento, traducción y revisión. En cuanto a las actividades de revisión, se pueden identificar los sistemas de control de calidad, revisión especializada y revisión de formato. En las actividades de mejora se resaltan las tareas de satisfacción del cliente y retroalimentación. El total de empresas entrevistadas fue once, las cuales describieron cómo trabajan con su propio sistema de gestión de calidad. El autor concluyó que cada empresa hace uso de un sistema de gestión de calidad determinado y que comparten similitudes entre cada una de ellas, pero señala que los sistemas utilizados no surgen de algo estandarizado por algún modelo base, sino que son variados y se forman a partir de la experiencia de cada empresa.

Díez (2019), en su trabajo titulado “Tecnologías aplicadas a proyectos de traducción”, tuvo como objetivo mostrar el funcionamiento de los recursos tecnológicos de mayor relevancia en la gestión de proyectos, para demostrar su gran utilidad en el rubro de la traducción a través de una serie de razones analizadas de forma crítica, exponiendo el funcionamiento de cada una de ellas y las ventajas que suponen su implementación en los proyectos de traducción. Las herramientas tecnológicas seleccionadas en este estudio fueron: la computación en la nube, el diagrama de Gantt y Plunet, las cuales son las de mayor impacto en el sector empresarial. Los resultados evidenciaron muchas ventajas en el proceso de gestión de proyectos que se pueden aplicar al ámbito de la traducción, en el caso de la computación en la nube, este recurso dio paso al desarrollo de estrategias de gestión de proyectos como el modelo *SaaS*, *crowdsourcing* y la traducción colaborativa; el modelo de Gantt demostró su utilidad gracias a su interfaz visual panorámica del proyecto, su eficiente opción para programar etapas y tareas, su estimación de plazos realista y su bajo costo; en cuanto al *software* Plunet, este es de fácil uso y comprende todos los procesos que requiere la traducción, los cuales abarcan la planificación, traducción y el control de calidad, además, se puede ajustar tanto a proyectos grandes como pequeños, convirtiéndolo en una herramienta muy versátil utilizada tanto en empresas con un equipo humano grande, como en empresas que no cuentan con tanto personal. El

autor concluyó que apoyarse en la tecnología supone un gran avance de productividad y reducción de costos en la gestión de proyectos de traducción.

Plaza-Lara (2018), en su artículo “Las competencias del gestor de proyectos de traducción: análisis de un corpus de anuncios de trabajo”, tuvo como objetivo dar a conocer cuáles son las características necesarias en el perfil de un gestor de proyectos de traducción a partir de anuncios de ofertas laborales dirigidas a ese puesto realizados empleadores. En cuanto a la metodología, se aplicó el análisis de contenido como técnica de investigación. El corpus estuvo constituido por 100 anuncios estudiados a través de una técnica de análisis de contenido, que sirvieron para comparar las competencias establecidas en dichos anuncios con las del apartado bibliográfico del artículo, las cuales van dirigidas al perfil del traductor, y así delimitar cuáles son las exigencias en las competencias del gestor de proyectos en el ámbito de la traducción. Durante el análisis del corpus, primero se distinguen algunos aspectos cualitativos relacionados a la naturaleza de la empresa, al término utilizado para el puesto, a la experiencia requerida y nivel de estudios o títulos académicos. Posteriormente, haciendo uso de las subcompetencias establecidas por PACTE, se enumeran las diez características más resaltantes en las competencias del gestor de proyectos de traducción señaladas en los anuncios, los cuales en orden de importancia son: capacidad para trabajar en equipo, trato con el cliente, habilidades comunicativas, gestión de tiempo, conocimiento de herramientas informáticas, dominio de idiomas extranjeros, ejecución de labores administrativas, capacidad de trabajar bajo presión, dominio del idioma inglés, capacidad de solución de problemas. El estudio concluye señalando que muchas de las exigencias en el perfil del gestor de proyectos de traducción guardan relación con las características solicitadas en el perfil del traductor, sugiriendo que la formación de ambos perfiles debe partir del mismo punto, aunque distinguiendo que ciertas características se sobreponen a otras dependiendo de las tareas que se van a realizar.

Russi y Schneider (2016), en su artículo titulado "Guide de gestion des projets du traduction" plantearon como objetivo crear una guía de directrices que apoyen a empresas que ofrezcan servicios de traducción a entregar productos de calidad. Debido a que esta guía fue realizada en colaboración con el programa COMET y el

Servicio Meteorológico de Canadá, el contenido fue dirigido principalmente al campo de la meteorología e hidrología, sin embargo, los autores señalaron que los conceptos generales vertidos en esta guía pueden servir a cualquier agencia de traducción. La guía se trabajó en cinco bloques. El primer bloque hizo referencia a las nociones básicas de la traducción, como su definición, justificación y procesos (traducción, revisión, corrección de pruebas y actualización). El segundo bloque contuvo información referente a la preparación de un proyecto de traducción, en la cual se resalta la figura responsable del proyecto (gestor), las consideraciones para determinar la viabilidad del encargo (tamaño del documento, formato, imágenes, tecnologías de la traducción, etc.), tarifas, presupuesto y derechos de autor. En el tercer bloque se mencionó a los distintos perfiles profesionales que participan en la empresa (personal interno, independiente, especializado) y las cualificaciones necesarias para su contratación, así como también las consideraciones que el cliente debe tener en cuenta para elegir a la agencia de traducción más idónea para sus necesidades. El cuarto bloque trató todos aquellos elementos que facilitan el proceso de traducción: la comunicación y la documentación del proyecto (glosarios, diccionarios electrónicos, documentos de referencia, etc.). Finalmente, en el quinto bloque se incluyeron documentos que sirven como ejemplo para que las empresas utilicen acorde a las distintas etapas del proyecto (hoja de datos del proyecto de traducción, instrucciones para la traducción, preguntas y respuestas de la traducción, etc.).

Los siguientes párrafos comprenden las teorías que sustentan el presente trabajo.

La actividad de la traducción no presenta una definición concreta capaz de conciliar a los diversos autores que plantean describirla. Esto debido a que cada uno de ellos la percibe con un matiz distinto.

En primer lugar, Singh (2015) sostiene que: Translation is the comprehension of the meaning of a text and the subsequent production of an equivalent text, likewise called a " translation " that communicates the same message in another language. En tanto, toda traducción requiere de un proceso de comprensión del texto origen, para dar paso a su reformulación en el idioma de llegada.

Hatin y Munday (2004, p. 6) argumentan que la traducción es "the process of transferring a written text from SL to TL conducted by a translator or translators in a

specific socio-cultural context". Por tanto, los autores afirman que la traducción se puede realizar tanto en solitario como en conjunto, indicando, además, que dicha actividad involucra transmitir un texto de un idioma A, a otro en un idioma B, considerando los rasgos socioculturales del idioma de llegada.

Por su parte, Oliver (2010), muy escuetamente, se refiere a la traducción como la conversión de un texto origen a una o múltiples lenguas de destino, señalando que la palabra "texto" sugiere que se trata del mensaje, el cual puede presentarse de forma escrita, en video, imágenes, entre otras. Pese a ello, su definición no toma en consideración otros elementos fuera de lo lingüístico.

Por el contrario, el Colegio de Traductores del Perú (2013) no se restringe al plano meramente lingüístico, sosteniendo así que la traducción es la interpretación del sentido de un mensaje en lengua origen, para poder producir un equivalente en la lengua de llegada, respetando los parámetros que rigen tanto a los idiomas como a la traducción.

Tomando en cuenta lo mencionado por los distintos autores, se puede comprender a la traducción como la actividad que se encarga de transmitir un mensaje de un idioma a otro, teniendo en cuenta aspectos lingüísticos y culturales de la lengua meta.

El acto de traducir requiere de una serie de etapas denominadas procesos de traducción, cuyo fin es la entrega de un trabajo de calidad que asegure el cumplimiento de las especificaciones del cliente.

Según Lobato (2012) los procesos de traducción son las etapas que todo traductor deberá afrontar al momento de recibir cualquier encargo de traducción para realizar un trabajo de calidad. Dichas etapas comprenden desde el recibimiento del encargo, hasta la devolución del mismo. Cada etapa lleva consigo otros procesos más precisos denominados sub-etapas. El autor llama a la etapa inicial como Pretraducción, la cual abarca la sub-etapa de contacto con el cliente, en la cual el cliente se comunica con el traductor, quien determinará la realización del trabajo tomando en cuenta consideraciones como el precio, el plazo, formato, extensión, etc. La segunda etapa es denominada Trabajo de Traducción, que comprende las sub-etapas de lectura comprensiva del texto en idioma origen y la identificación de problemas que se solventarán posteriormente con la documentación. Posteriormente se decide el método, estrategia y técnicas de

traducción que se aplicarán para resolver los problemas encontrados en el texto de partida. Finalmente, se considera la etapa de Post-Traducción, en la cual se toma en cuenta la sub-etapa de revisión, por la que aseguraremos la calidad del texto meta teniendo en cuenta el estilo, formato, entre otros aspectos, terminando con la entrega del texto traducido y el cobro por el servicio.

Para Oliver (2010), los procesos de traducción se dividen en tres tareas: la preparación, traducción y revisión. Cada tarea presenta sus propios procesos, en el caso de la preparación se toman en cuenta las especificaciones del cliente, así como las características del texto en lengua origen como el idioma, el nivel de especialidad, la tipología textual, etc.; y también se considera la terminología, la cual se relaciona con las fuentes de documentación que serán requeridas para la futura traducción. Para la tarea de traducción, los procesos que surgen se relacionan con las posibles soluciones a los problemas de traducción que aparezcan durante la realización de la misma. Y finalmente la revisión, cuyos procesos consisten en verificar el cumplimiento de las especificaciones del cliente y la revisión íntegra de la traducción tomando en cuenta los aspectos ortográficos, gramaticales y estilísticos.

Sin embargo, es necesario resaltar que los procesos anteriormente mencionados solo aplican a un modelo básico de trabajo en el cual solo participa el traductor y no se hace uso de herramientas de traducción automática.

Por consiguiente, el traductor, cuando trabaja de forma solitaria, debe ceñirse a las tres etapas del proceso traductor, las cuales involucran actividades más específicas, y cuya finalidad es el aseguramiento de un trabajo de alta calidad.

Desde la perspectiva de un proyecto, las traducciones también podrían considerarse como tal. Al igual que para la realización de una traducción, todo proyecto sigue una serie de etapas estructuradas que persiguen un fin.

Primeramente, el PMI (Instituto de Gestión de Proyectos) (s.f.) define la palabra proyecto como: “a temporary endeavor undertaken to create a unique product, service, or result”. Por lo tanto, cualquier proyecto tiene un tiempo límite dentro del cual se han establecido las metas, el alcance y los recursos que se van a emplear. Además, sugiere que las acciones están diseñadas específicamente para cumplir con dicha meta, coordinando esfuerzos de distintos profesionales que ayuden a desembocar en el resultado del objetivo planteado inicialmente.

Asimismo, Oliver (2010) afirma que un proyecto es un grupo de actividades planificadas que guardan relación entre sí y producen un resultado predefinido al momento de su completa realización. A su vez, señala que estas actividades siguen un orden secuencial en el cual se debe cumplir con una de ellas para dar inicio a otra. Afirma, además, que un proyecto consta de tres variables que determinan el éxito del mismo: los plazos, el presupuesto y la calidad; considerando entonces que, de cumplirse los plazos presentados en lo que se ha presupuestado, amén de la calidad demandada por el cliente, se considera entonces un proyecto exitoso. Tomando lo anterior en consideración, el autor cita a Arevadillo (2004), quien propone una retahíla de factores por los cuales se requiere de los proyectos en la traducción, destacando en primer lugar la cada vez más demandante complejidad técnica de ciertas traducciones, el creciente número de palabras que componen ciertos trabajos de traducción, mayor presencia de diversidad de los pares de lenguas, el requerimiento de diversos perfiles profesionales como traductores, revisores, gestores, informáticos, etc., y porque se necesita de una normalización que establezca un marco de referencia común de trabajo.

Oliver adopta un panorama más amplio y determina las fases de un proyecto en general, añadiendo a lo mencionado inicialmente que dichas fases permitirán la coordinación de las actividades que se llevarán a cabo en todo el proyecto. Primeramente, se tiene en cuenta la fase de Concepto, el cual consiste en analizar cuán viable es el proyecto, abarcando desde el prisma técnico hasta lo referente al costo, tomando en consideración eventuales soluciones. Posteriormente, se considera el Análisis, en el cual se evalúan los requisitos y riesgos posibles; asimismo, se estiman los tiempos de entrega y costo. Luego viene el Diseño, donde se esquematiza la solución más pertinente. Le sigue la fase del Desarrollo, en la cual se aplica la solución esquematizada en la fase anterior, para luego dar paso a la Revisión/Instalación, que consiste en la entrega e implementación del sistema y el recibimiento por parte del cliente. Y finalmente la fase de Operación, en el cual se garantiza el funcionamiento y mantenimiento del sistema.

Ameijide (2016), afirma que un proyecto es un trabajo con un plazo limitado dentro del cual se pretende producir algo, ya sea un producto o un servicio. Además, especifica que un proyecto se puede realizar de forma individual como grupal, y que concluye cuando se alcanzan los objetivos establecidos inicialmente.

Tomando en consideración las definiciones planteadas, se comprende a un proyecto como una serie de actividades destinadas al cumplimiento de un objetivo. Considerando a la traducción como un proyecto, el fin sería ofrecer la transmisión de un mensaje a otro idioma asegurando los requerimientos planteados inicialmente por el cliente.

Todo proyecto requiere de organización, especialmente cuando se trabaja colaborativamente y el volumen del proyecto es amplio. Para poder estructurar idóneamente las coordinaciones del proyecto, se requiere gestionar los esfuerzos del equipo y dividir correctamente las labores, haciendo necesaria una gestión de proyectos.

Así pues, Oliver (2010) sostiene que la gestión de proyectos es la actividad que tiene como objetivo llevar un proyecto a su culminación de forma exitosa, añadiendo que dicha actividad da lugar a un perfil en especial denominado gestor de proyectos. Igualmente, Oliver considera que la gestión de proyectos no es una actividad con un patrón normalizado, ya que se plantea distintamente dependiendo de la empresa involucrada. El principal responsable de la ejecución de las fases de gestión de proyectos es el gestor de proyectos, quien, además, cumple con la labor de establecer contacto tanto con el cliente como con los proveedores (compuestos por diferentes perfiles profesionales).

Asimismo, ISO 17100 (2015) afirma la gestión de proyectos es un conjunto de tareas que deben guardar concordancia con el manejo de operaciones del proveedor de servicios lingüísticos.

PMBOK Guide (2013, p.6) considera como gestión de proyectos: the application of knowledge, skills, tools and techniques to project management activities to meet the project requirements. Es decir, enfatiza en la utilización de todos los recursos, tanto humanos como tecnológicos, para llevar a cabo el proyecto.

Por su parte, Estrada (2015) afirma que la gestión de proyectos consiste en dirigir los recursos en la creación de planificaciones que resulten en un producto determinado, con el fin de dar una solución al objetivo principal por el cual se empezó el proyecto. Incide, además, en que la tecnología cumple un rol cada vez más significativo, ya que la progresiva competitividad que caracteriza a la sociedad actual obliga a que los procesos de la gestión sean mejorados con el fin de

aumentar las tasas de éxito. Asimismo, señala que la implementación de estándares de calidad de proyectos puede ayudar a la adquisición de habilidades requeridas para un mejor desenvolvimiento en el creciente mercado competitivo.

Ameijide (2016) define a la gestión de proyectos como el uso de conocimientos, habilidades, entre otros elementos, que ayudan a cumplir con el requerimiento de un proyecto. Además, separa la gestión de proyectos en 5 procesos, los cuales son: inicio, planificación, ejecución, seguimiento y control, y cierre. Por otro lado, indica que para dirigir un proyecto es necesario reconocer e identificar las necesidades del cliente, del mismo modo, analizar otros aspectos que conciernen ejecutar un proyecto.

La necesidad por asegurar el éxito en el cumplimiento de proyectos ha expandido la gestión de proyectos a diversos ámbitos profesionales. Por esta razón Plaza-Lara (2018), asegura que la gestión de proyectos ha evolucionado hasta convertirse en un sistema de organización de trabajo aplicado a distintos rubros profesionales alrededor del mundo. Por lo cual, ha captado la atención de distintas organizaciones para su estudio, incentivando investigaciones, y estableciendo una normalización para su aplicación.

Así pues, la gestión de proyectos se concibe como las acciones de carácter organizacional que están destinadas al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Al conocer la definición de proyecto y, estableciendo que dicho proyecto se tratase de un encargo de traducción, conviene explicar cuáles serían los procedimientos de gestión que se tomarían en cuando para su realización.

Para Matis (2015), los procedimientos que se siguen en la gestión de proyectos de traducción, son: first contact, analysis, quotation, planning, launching monitoring, closing. Por lo tanto, la primera etapa de la gestión empieza con el contacto con el cliente, quien entrega el encargo de traducción, el cual será analizado para confirmar su viabilidad y requisitos, proponiendo así una cotización. Luego se procede a la planificación del proyecto y la ejecución de la misma, la cual será supervisada por el gestor. Finalmente, se realizan las actividades de cierre, en la cual se resalta la entrega del documento traducido al cliente.

La norma ISO 17100 (2015) propone tres procesos de organización laboral: preproducción, producción y posproducción, los cuales comprenden tareas propias. Para el proceso de preproducción, el proveedor de servicios de traducción (por sus

siglas PST) se ocupa de contactar y acordar formalmente con el cliente (especificaciones, cláusulas de confidencialidad, etc.), distribuir las instrucciones del encargo al equipo, elaborar el presupuesto (precio del servicio, cotización, tarifas de los traductores independientes, acordar las fechas de pago, etc.), analizar el encargo y verificar la viabilidad del proyecto (tamaño del encargo, par lingüístico, fechas límite, especialidad temática, etc.), ejecutar procedimientos administrativos y técnicos (registro del cliente, recepción de documentos, formatos referenciales, materiales de documentación, glosarios, diccionarios, preparación de herramientas TAO, etc.), preparar y emitir la factura, y seleccionar al personal (tomando en cuenta los requisitos de la empresa, cualificaciones necesarias, evaluación del personal, etc.). Por su parte, dentro del proceso de producción, el PST realiza la entrega del encargo al gestor, quien es la persona que encabeza la gestión de proyectos. Asimismo, este proceso comprende las tareas de traducción (cumpliendo con las especificaciones del cliente) y revisión del documento (terminología, cohesión, formato, etc.). Según la norma, la tarea de revisión le corresponde a una persona diferente al traductor, quien debe contar con las cualificaciones necesarias para esa labor. También se desarrolla la tarea de verificación final, en la cual se debe asegurar el cumplimiento de todas las especificaciones del cliente, y culmina con la entrega del documento. Finalmente, se desarrolla el proceso de posproducción, el cual abarca actividades relacionadas al procesamiento de los comentarios del cliente (nivel de satisfacción), acciones correctoras tras los comentarios del cliente, y la administración de los datos del proyecto (conservación, eliminación o protección de datos), según se haya acordado inicialmente.

En tanto, Russi y Schneider (2016) nombran un conjunto de tareas que se toman en consideración para el desarrollo de un proyecto de traducción. Estas engloban la identificación del grupo humano a cargo del monitoreo del proceso de traducción, comprensión de las especificaciones del encargo, establecimiento del coste por la prestación del servicio de traducción, cumplimiento de las leyes en la realización del proyecto, comprensión de los recursos necesarios para el proyecto, elaboración de un plan de proyecto, establecimiento de un cronograma de actividades, ejecución y gestión de proyectos, y elaboración de un plan para el mantenimiento de los textos trabajados.

Así pues, las fases que comprenden la gestión de proyectos de traducción guardan relación con el cumplimiento de los procesos de traducción mencionados en párrafos anteriores, pero orientados al trabajo en equipo, y a un volumen de textos más grande. Sin embargo, cada empresa puede orientar y modificar ciertas fases para cumplir con el objetivo del proyecto, dependiendo del encargo y el modo de trabajo que se maneje.

La gestión de proyectos de traducción necesita de un grupo humano capaz de ejecutar cada fase correctamente. La participación de distintos profesionales se vuelve imperante en cualquier proveedor de servicios de traducción actual.

ISO 17100 (2015) menciona de forma muy breve quiénes conforman un equipo de gestión de proyectos: Proveedor de servicios lingüísticos (PSL) y de traducción, el cliente, el traductor, el revisor, el corrector de concepto y de pruebas, y el gestor de proyectos.

Por otro lado, Martín y Soler (2005) al referirse al equipo que conformará la gestión de un proyecto, señala que este surge a partir del cliente, quien elegirá al proveedor, el cual iniciará la ejecución del encargo. Al culminar este paso, se empezará con la gestión de proyectos, la cual contará con los siguientes perfiles profesionales: project manager, encargado del monitoreo del proyecto hasta su culminación; translation manager, quien asume el mando del departamento de traducción y cuya labor incide en la garantía de la la calidad lingüística, así como el monitoreo de cada miembro traductor; y finalmente el lead translator, quien asegura la calidad en cuanto al estilo y uniformidad léxica.

Al considerar ambas definiciones, se observa que cada rol es fundamental en la articulación de la gestión de proyectos de traducción y cuya sinergia permite el cumplimiento del encargo, asegurando su calidad.

La persona que se encarga de dirigir todo un proyecto se denomina gestor de proyectos. Su labor es crucial para el buen desarrollo y terminación del proyecto, por lo cual necesitan estar preparados tanto en conocimientos de traducción como en manejo y liderazgo de grupos humanos.

Arevalillo (2015) afirma que el gestor de proyectos es el enlace entre la empresa y el cliente. Además, señala que es recomendable que el gestor de proyectos haya cursado estudios de Traducción o haber realizado labores de

Revisor, esto debido a que dichos conocimientos podrían apoyar a la resolución de problemas de traducción que puedan surgir.

Para Transcripta (2017): the job of a project manager is multifaceted, and revolves around organization, negotiation and supervision above else. Esto sugiere que las competencias del gestor de proyectos trascienden a las de un traductor común, expandiendo sus habilidades hasta el nivel de dirección y supervisión organizacional.

Según Massardo (2018), project managers play a high-profile role requiring cross-discipline competencies and a balanced combination of soft and hard skills. Por lo tanto, el nivel de competencia de un gestor de proyectos debe ser muy alto, destacando tanto en habilidades duras como blandas, capaces de dirigir y encaminar el proyecto hacia su exitosa culminación.

Los gestores de proyectos no necesariamente son los que se dedican a traducir, a pesar de que puedan tener la competencia para hacerlo. Sin embargo, su labor está más vinculada a la coordinación de proyectos, que inicia con el contacto con el cliente, análisis del pedido, cotización, conteo de palabras, la combinación de lenguas, fechas de entrega, asignación del texto origen a los traductores idóneos, revisión y entrega del producto final, Kytová (2019).

Asimismo, Massardo (2018) sugiere que dentro de las tareas de un gestor de proyectos se encuentran el contacto con clientes (existentes o nuevos), preparación del presupuesto, preparación de los documentos para su traducción, contacto y selección de traductores, revisión de las traducciones, establecimiento de los requisitos de calidad y el mantenimiento de bases terminológicas.

Por su parte, Oliver (2010) destaca las siguientes tareas relacionadas al gestor de proyectos: coordinar de forma general el proyecto, mantener la comunicación con el cliente, presupuestar el proyecto, recibir los documentos que se van a traducir, distribuir dichos documentos al equipo, mantener la comunicación con el equipo y monitorear sus tareas, planificar y observar los objetivos del proyecto y supervisar la finalización de dichos objetivos.

Por lo tanto, el perfil del gestor de proyectos de traducción es el de una persona con capacidades de liderazgo, que puede tener conocimientos y estudios en traducción y cuya labor es la de dirigir y monitorear cada etapa del proyecto de traducción para cumplir con los objetivos del mismo.

Los gestores de proyecto de traducción manejan un volumen de trabajo muy amplio, teniendo en cuenta consideraciones como la comunicación con el cliente, designación de traductores o, incluso, la traducción misma. Por lo tanto, es pertinente el uso de software que apoye al gestor de proyectos con la automatización de ciertas labores y así agilizar los procesos del proyecto.

En palabras de Díez (2019), el uso de herramientas tecnológicas en la gestión de proyectos de traducción contribuye a mecanizar ciertas labores, permitiendo el ahorro de presupuesto y aumento en el rendimiento laboral.

Oliver (2010) considera que hay tres aspectos que hacen necesario el uso de herramientas informáticas en la gestión de proyectos: En primer lugar, que ayude en el manejo de toda la información relacionada al proyecto (datos del cliente, datos del proyecto, del equipo humano, de los gastos, etc.); segundo, que apoye en la toma de decisiones realizadas durante el proyecto (recibimiento del encargo, selección del equipo de traductores, antelación ante posibles problemas, etc.); y tercero, que facilite la comunicación.

Según Netwire (2019), entre las características que se rescatan de todo programa de gestión de proyectos se encuentran: aceleración en la presupuestación del encargo, organización de la información, archivamiento del perfil del cliente, seguimiento del flujo de trabajo y monitoreo en tiempo real.

El empleo de herramientas informáticas durante la ejecución del proyecto de traducción es indispensable, pues permite manejar los avances del proyecto de manera rápida y organizada. Asimismo, permite establecer una comunicación permanente con los integrantes del equipo de trabajo y mejorar su productividad.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación:

La presente investigación tuvo un enfoque cualitativo, ya que el fin fue comprender el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción. Por tanto, se enmarcó dentro de lo propuesto por Escudero y Cortez (2018), quienes afirman que un estudio con enfoque cualitativo se encarga de interpretar las conductas observadas dentro de un hecho o fenómeno, adentrándose en las vivencias o interacciones de las personas investigadas.

Además, el presente estudio fue del tipo básico, porque se buscó obtener conocimientos a partir de las respuestas que otorgaron los participantes a la pregunta, Esteban (2018).

A su vez, la investigación fue de nivel descriptiva, debido a que se detallaron cómo es que los traductores perciben la gestión de proyectos, siendo consecuentes con lo establecido por Cauas (2015), quien sostiene que los estudios de nivel descriptivo se encargan de precisar en detalle todo fenómeno de carácter social o educativo dentro de un contexto temporal y espacial concreto.

Y, finalmente, el método empleado en el presente estudio fue el de estudio de caso instrumental, ya que se recopilaron las interpretaciones de los distintos traductores de agencias proveedoras de servicio lingüísticos en la ciudad de Trujillo, Perú. Así pues, Stake (1999) señala que el método de estudio de caso instrumental tiene como finalidad profundizar en una teoría.

3.2. Categorías, subcategorías y matriz de categorización

En el presente estudio se pretendió comprender el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción. Por tal motivo, se investigó la categoría de gestión de proyectos, que, según ISO 17100 (2015) consiste en una serie de actividades que guardan concordancia con el manejo de operaciones del proveedor de servicios lingüísticos.

Asimismo, dicha categoría se diseccionó en tres etapas, propuestas por ISO 17100, las cuales consisten en preproducción, producción y posproducción.

Tabla 1:

Operacionalización de la categoría

Categoría	Definición	Subcategorías	Conceptualización de la subcategoría
Gestión de proyectos	ISO 17100 (2015), la gestión de proyectos es un conjunto de tareas que deben guardar concordancia con	Preproducción	Fase en la cual el proveedor de servicios de traducción realiza el análisis del encargo, verifica su viabilidad, propone un presupuesto, acuerda formalmente con el cliente, mantiene el documento

<p>el manejo de operaciones del proveedor de servicios lingüísticos.</p>	<p>íntegro desde su recepción y organiza todo el proyecto.</p>
<p>Producción</p>	<p>Fase en la cual el PST realiza la entrega del encargo al gestor, quien es la persona que encabezará la gestión de proyectos. Asimismo, este proceso comprende la tarea de traducción del documento, la cual se subdivide en la traducción y revisión hecha por los traductores; y la revisión por parte de los revisores, quienes comprueban la corrección conceptual, corrección de pruebas, revisión final y entrega.</p>
<p>Posproducción</p>	<p>Fase en la cual se abarcan las modificaciones que realizará el PST con respecto a la crítica del cliente y se finaliza el proyecto.</p>

Fuente: Elaboración propia

3.3. Participantes

El presente estudio se realizó a través de la técnica de muestreo no probabilística intencional, ya que, tomando en cuenta lo mencionado por Otzen y Manterola (2017), esta nos permite elegir casos específicos de una población, tomando como muestra únicamente a dichos casos. Se suele emplear cuando la población es irregular, haciendo que la muestra se vea reducida. El número de informantes fue de dos personas, ambas mujeres, cuyos datos referentes al código, sexo, edad, años de servicio, grado académico, idiomas y cargo fueron detallados en una tabla. El código asignado para la informante dedicada específicamente a las labores de revisión es IR (informante revisora), mientras que la informante con

labores de gestión y traducción recibió el código IGT (informante gestora-traductora). Ambas informantes tienen 26 años de edad; los años de servicio oscilan entre 3 y 5 años respectivamente; una de ellas tiene el grado de bachiller en Traducción e Interpretación y la otra tiene el grado de licenciada en la misma especialidad; dominan principalmente los idiomas español e inglés y tienen cargos vinculados a la labor de traducción, revisión y gestión, esto a pesar de que el nombre de los cargos que ostentan (asistente ejecutiva y directora general respectivamente) no evocan necesariamente la figura del traductor, revisor o gestor, pero que, sin embargo, sí cumplían las funciones de los mismos.

Se trabajó con sujetos o informantes, ya que la información se obtuvo a través de la técnica de la entrevista.

Tabla 2:

Datos de las informantes

Código	Sexo	Edad	Años de servicio	Grado académico	Idiomas	Cargo
IR (Informante revisora)	Femenino	26 años	3 años	Bachiller en Traducción e Interpretación (Titulación en proceso)	Español, inglés.	Asistente ejecutiva
IGT (Informante gestora-traductora)	Femenino	26 años	5 años	Licenciada en Traducción e Interpretación.	Inglés, portugués, coreano y japonés.	Managing Director (Directora general)

Fuente: Elaboración propia

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La entrevista es una técnica utilizada para recolectar información de forma oral acerca de hechos, puntos de vista, vivencias, etc. En una entrevista, la cantidad

mínima de participantes debe ser de dos personas, siendo una la entrevistadora y la otra, la entrevistada, Bertomeu (2016).

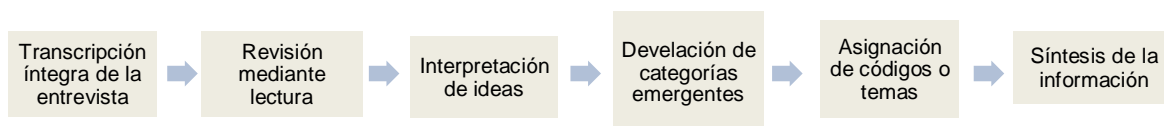
La entrevista semiestructura, según Bertomeu, consiste en definir con antelación qué tipo de información se pretende recoger para luego orientar las preguntas en torno a ello. Señala, además, que las preguntas deben ser del tipo abierta, ya que permite una recolección de información más sustanciosa y detallada. La presente investigación recogió información haciendo uso de la entrevista semiestructurada, ya que el objetivo fue obtener las opiniones de los entrevistados a partir de un tema concreto, el cual es la gestión de proyectos de traducción y sus etapas: preproducción, producción y posproducción.

El desarrollo de la entrevista se realizó a través de un guion de entrevista, el cual se distribuyó de forma semiestructurada, en la cual se establecieron preguntas de carácter abierto. La realización del guion de entrevista fue elaborada considerando los objetivos, categoría y subcategorías de la investigación. Las preguntas se distribuyeron tomando en cuenta cada subcategoría: para la preproducción se consideraron seis preguntas, para la producción siete preguntas, y para la posproducción cuatro preguntas.

3.5. Procedimientos

Figura 1

Procedimientos para el desarrollo del análisis de la entrevista



Fuente: Elaboración propia

En cuanto al procedimiento del análisis de la entrevista, primero se realizó la transcripción íntegra del mensaje obtenido por los entrevistados, la cual se revisó

mediante la lectura de la misma. Posteriormente, se interpretaron las ideas más destacadas con respecto al tema tratado. Luego, se develaron las categorías emergentes, que en este trabajo no hubo. Se les asignó códigos o temas y, finalmente, se sintetizó toda la información.

3.6. Rigor científico

Respecto al rigor científico de la investigación, se tomaron los criterios establecidos por Krause (1994). La investigación fue densa, ya que se incluyeron diligentemente todos los detalles referentes a los procesos de la gestión de proyectos de traducción otorgados por los entrevistados, en la recolección y en el análisis de los datos. Fue profunda, debido a que los resultados se diseccionaron mediante la triangulación científica espacial, la cual consiste, según Arias (1999), en tomar datos referentes de un mismo fenómeno, pero en escenarios distintos con la finalidad de cruzar dichos datos; y también mediante la triangulación de dos fuentes de datos, la cual, según la misma autora, es el uso de datos obtenidos de diferentes informantes con el fin de hallar diversas interpretaciones sobre un tema. Fue transparente, porque el lector pudo entender los procedimientos y etapas que se siguieron para obtener los resultados. Tuvo contextualidad, debido a que la investigación se enmarcó en el contexto en el cual los entrevistados formaron parte de un entorno en el que se desarrolla la gestión de proyectos de traducción, lo cual permitió la interpretación del significado que ellos le otorgan al mismo. Fue de carácter intersubjetivo, ya que se analizaron los datos a partir de las perspectivas de más de un autor. El guion de entrevista fue validado por tres jueces expertos, docentes de la carrera de Traducción e Interpretación de la Universidad César Vallejo, quienes comprobaron su fiabilidad, ya que cuentan con las cualificaciones idóneas dentro de la especialidad para realizar la validación.

3.7. Método de análisis de información

El análisis de datos se realizó a través de la técnica de análisis de contenido que, según Andréu (2018), es una técnica que permite la interpretación de textos recogidos de forma escrita, grabada, filmada, etc., las cuales contienen información que, de ser analizada correctamente, permite la comprensión de múltiples temas. Con respecto a los pasos para el análisis de datos de la entrevista, primero se

realizó la transcripción literal de las preguntas con sus respuestas, a estas últimas les asignó un color determinado para todas aquellas que respondan directamente a la pregunta, y un color diferente para las que se acercaron de forma indirecta a la respuesta de la pregunta. Luego se parafrasearon las respuestas de los informantes, para posteriormente identificar los temas. Después, mediante el uso de matrices, se validaron los temas con respecto a la subcategoría a la que pertenecen, para posteriormente ordenar cada tema por subcategoría.

3.8. Aspectos éticos

El manejo de las fuentes bibliográficas y la recolección de datos de la presente investigación se realizó con la responsabilidad y honestidad pertinentes. Los criterios éticos en las citas y referencias bibliográficas son justificados ya que fueron trabajadas con la norma APA. Al utilizar la técnica de la entrevista para la recolección de datos, los criterios éticos que la justifican responden a los mencionados por Noreña et al. (2012), quien sostiene que debe haber consentimiento informado, debido a que los entrevistados aceptarán ser los informantes mediante un acuerdo con el investigador, quien limita la información que recibe por parte de ellos con la finalidad única de ser trabajada en este estudio; confidencialidad, puesto que la identidad de los entrevistados es protegida mediante la asignación de la palabra “informante”; manejo de riesgos, porque la información recolectada es dirigida al desarrollo de la investigación, mas no para beneficio o perjuicio del informante; la entrevista se realizó en un ambiente de total libertad para el entrevistado, donde no se impusieron condiciones que limiten sus respuestas; las grabaciones de las entrevistas fueron archivadas de forma confidencial, garantizando el anonimato tanto de los investigados como de la información recogida.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Los resultados de los temas de cada subcategoría se analizaron por casos. Cada tema inició siempre con una cita teórica de respaldo para al tema tratado, con excepción de las partes concluyentes de cada subcategoría. Luego se dio inicio al desarrollo de cada caso, comenzando con la revisora (IR) y culminando con el caso de la gestora-traductora (IGT).

Preproducción

Contacto y acuerdo entre cliente y empresa:

Todo encargo inicia mediante el contacto entre el cliente y la empresa. Dicha labor involucra llegar a un acuerdo consensuado entre ambas partes en el cual se mencionan las especificaciones por parte del cliente, y el aseguramiento del cumplimiento de dichas especificaciones por parte de la empresa. Esta última debe demostrar que cuenta con los recursos necesarios para poder llevar a cabo satisfactoriamente el encargo. Esta tarea suele ser designada a una persona encargada de las labores de gestión. Según la norma ISO 17100 (2015), la empresa proveedora de servicios de traducción es la encargada de establecer el contacto y formalizar el acuerdo con el cliente para luego difundir las especificaciones del cliente a todas las partes involucradas en el proceso de traducción.

En el caso de la revisora, mencionó que la encargada de realizar el contacto con el cliente era la directora de la empresa. Indicó que en este contacto se establecía el acuerdo con el cliente mediante el uso del correo electrónico o aplicaciones de mensajería. Asimismo, señaló que desde su posición como revisora solo se comunicaba con el cliente en la etapa de producción, con el fin de aclarar dudas puntuales que pudiera tener sobre el encargo.

“Bien, yo trabajo con una compañera en la empresa, entonces nosotras tenemos funciones específicas. Personalmente yo no me comunico con el cliente porque este contacta a la directora de la empresa, que en este caso sería mi compañera. Pero sí he tenido algún contacto durante el proceso para preguntar cosas bastante específicas, por ejemplo: detalles o esquemas (...). Sé bien que se comunican a veces por el correo cuando son empresas que nos contactan directamente, pero a veces cuando hacemos trabajos tercerizados se comunican directamente al WhatsApp de mi compañera”. (IR)

La revisora señaló también que dentro del contacto inicial se indicaba el modo de trabajo en cuanto a la edición de imágenes. Sin embargo, si el cliente solicitaba una forma de edición específica, entonces la empresa se adaptaba al pedido, aunque sostuvo que nunca había ocurrido tal situación.

“Primero nosotros contamos cómo editamos las imágenes. Yo lo hago bastante sencillo sinceramente, en el mismo documento. Copio colores, pongo la letra más pequeña y es así como trabajo, pero si el cliente lo quiere de otra forma obviamente sí nos adaptamos. Pero en realidad nunca nos han especificado para editar las imágenes de una forma diferente, siempre lo hacemos como nosotros sabemos y no ha habido problemas.” (IR)

En cuanto a la gestora-traductora-traductora, ella misma es quien realizaba el contacto con el cliente y es quien trabajaba las traducciones también. En este caso la comunicación solía ser por llamada, sin embargo, mencionó que siempre debía haber una constancia por escrito de las especificaciones, la cual se realizaba mediante correo electrónico para luego poder elaborar la cotización. Debido a que en este caso la gestora-traductora también cumplía el rol de traductora en la empresa, era necesario destacar lo mencionado por Arevadillo (2015), quien recomienda que todo gestor de proyectos tenga estudios o experiencia en Traducción, esto con la finalidad de que pueda aportar a la resolución de problemas que se puedan encontrar en el proceso de producción.

“Le indicamos por teléfono primero, y le decimos que en el correo coloque si quiere una traducción directa o una traducción inversa, que nos adjunte el pdf o el archivo que tenga, a veces son fotos, pdf o un archivo de Word. Luego que nos diga las especificaciones (...). Normalmente siempre nos lo dicen por llamada (...), pero igual tienen que dejarlo por escrito para poder hacer la cotización. (IGT)

La gestora-traductora indicó también que se apoyaba utilizando aplicaciones de mensajería para realizar la comunicación con el cliente, aunque la aplicación que usaba dependía del grado de privacidad que requería la comunicación.

“Normalmente usamos WhatsApp para el contacto, aunque también utilizamos Telegram porque hay cosas que necesitan guardar confidencialidad, por ejemplo, cuando llegó una traducción de unos audios que eran de unos sentenciados y que no se podían mandar a cualquiera, entonces lo mandaron por Telegram por tener mayor privacidad.” (IGT)

Presupuesto

Un aspecto fundamental que se trata en la preproducción es todo lo relacionado al presupuesto, cuyo análisis determinará el monto destinado a los gastos y las ganancias que recibirán los involucrados en el proyecto. Para Massardo (2018), son los gestores de proyectos los encargados de cumplir con la preparación del presupuesto.

En cuanto a la revisora, indicó que la empresa trabajaba con un precio estándar de 40 soles por hoja de 350 palabras que incluía revisión; para las imágenes con texto traducible se cobraba aparte. Sostuvo que se estableció esta cotización cuando la directora de la empresa empezó a tomar como referencia los precios que establecieron otras compañías que se dedicaban a hacer traducciones, incluso las que trabajaban de manera empírica.

“Nosotros consideramos 350 palabras por hoja. También contamos las imágenes que se puedan traducir, con un precio aparte. En el presupuesto total también está incluida la revisión con un monto fijo. (...) Nosotros tenemos este precio de 40 soles la hoja guiándonos por las que hace la Universidad, El Cultural (...). Mi compañera ha trabajado en El Cultural y ella preguntó, por eso ella se encarga del presupuesto y del pago para el personal”. (IR)

De tal manera, la revisora mencionó que había otro factor con respecto al presupuesto, lo cual guardaba relación con el nivel de urgencia del cliente para la finalización del encargo. Indicó que, tanto ella como su compañera, podían flexibilizar su horario para destinar más horas a la culminación del proyecto de traducción, sacrificando otras actividades personales como el dictado de clases y a cambio de un precio extra.

“Otra cosa con respecto al presupuesto, cuando el cliente quiere el documento para ya, y nosotros podemos hacerlo, pero cancelando algunas de nuestras actividades personales, como, por ejemplo, cancelar las clases que dicto para enfocarme en el documento, entonces cobramos un precio adicional.” (IR)

También mencionó que la empresa tomaba en cuenta las tarifas de los traductores con los cuales decidía colaborar, pero a veces tenían dificultades para encajar el presupuesto con el precio que exigían los traductores independientes. Señaló que esto sucedía con más frecuencia con los traductores más

experimentados. De igual forma, indicó que la empresa siempre debía generar un porcentaje de ganancia, por lo tanto, no siempre eran capaces de cumplir con la tarifa establecida por el traductor al que se iba a contratar.

“Después, nosotros tenemos los precios bastante ajustados y hay algunos traductores que ya tiene su tarifa, especialmente los más experimentados, entonces de todas maneras si nosotros somos tercerizados y nosotros damos trabajo a más personas, entonces la tarifa para el traductor va a bajar porque siempre debe haber un porcentaje de ganancia para la empresa.” (IR)

Un punto importante que mencionó la revisora es lo referente a los pagos a destiempo, los cuales afirmó que son frecuentes, pero que, a pesar de ello, dijo que nunca ningún cliente había fallado en pagar al final. Asimismo, manifestó que algunas empresas, especialmente las de carácter internacional, demoraban en concretar el pago debido a que tenían fechas establecidas para ello. Según la norma ISO 17100 (2015), las fechas de pago también forman parte de las condiciones de pago acordadas entre cliente y empresa.

“Sí, eso pasa todo el tiempo. Nos pasó con una empresa turística bastantes veces, demoran en pagos, pero qué irónico es porque ellos no quieren que demores en la entrega. Pero nunca nadie nos ha fallado en pagarnos. Siempre se concreta el pago. Lo que sí es más común es con las empresas internacionales como ONU, ellos demoran en hacer el pago, pero no porque quieran, sino porque ellos tienen su fecha de transferencia establecida.” (IR)

Desde la perspectiva de la gestora-traductora, sostuvo que la cotización dependía de la cantidad de personal involucrado, el tipo de texto y el par lingüístico solicitado. Si el trabajo iba a ser realizado en solitario y el par lingüístico era común (como una traducción español-inglés), entonces el costo era menor. Pero si había personas que eran necesarias involucrar en el proceso de traducción, el par lingüístico era poco común y el texto requería de algún tipo de sello, entonces el precio era mayor.

“Depende, si es que yo voy a traducir el documento probablemente pueda bajar un poco el precio, pero si es que hay otras personas que van a estar dentro del proceso de traducción, entonces yo tengo que reconocerle bien a

la persona que está trabajando conmigo, entonces el costo es más elevado. Pero también depende de lo que se quiera traducir, si es que es un certificado obviamente debe estar con todos los sellos y eso sí que costaría el precio estándar. También depende si es una traducción japonés-español, coreano-chino; si es inglés por lo general sí hay precios estándar, pero depende mucho del texto". (IGT)

También indicó que durante la negociación solía haber casos de regateo por parte de los clientes, sin embargo, mencionó que este tipo de situaciones siempre se solucionaban mediante la concientización, en la cual se le explicaba al cliente acerca de todo el trabajo que involucraba la traducción.

"Eso suele pasar al inicio, pero normalmente han terminado siendo conscientes del proceso que hay de traducción y que no solo intervengo yo. Nosotros siempre trabajamos con todo certificado, así no se trate de una traducción certificada siempre colocamos algún aval que es para nosotros y para el cliente de que la traducción tiene algún responsable. Entonces haciendo conciencia los clientes aceptan y se sienten en confianza y que lo que van a recibir es bueno y así se resuelve el tema de las rebajas." (IGT)

Análisis de la solicitud y viabilidad

Otro aspecto fundamental dentro de la preproducción que influye en la decisión de aceptar o no el encargo es el análisis de la solicitud. Asimismo, se debe examinar si se cuenta con los recursos necesarios para poder satisfacer el acuerdo del proyecto y así determinar su viabilidad, según lo establece la norma ISO 17100 (2015).

La revisora mencionó que era su compañera (la directora de la empresa) la encargada de analizar la solicitud, la cual empezaba por el conteo de palabras mediante el uso de Word, para luego analizar todo el contenido que era traducible, según lo señalado por el cliente.

"(...) el conteo de palabras se hace en Word y si es un documento en pdf, lo transformamos (a Word). (...) Algunas imágenes no tienen texto, pero si es que lo tuvieran, como sucede con los mapas de ingeniería, es un costo aparte.

Por eso, primero hacemos la revisión del documento y depende de las especificaciones del cliente si las imágenes se traducen o no.” (IR)

Los puntos que la revisora destacó para el análisis de la viabilidad son: el tamaño del encargo, la fecha límite establecida por el cliente, el campo especializado del tema a trabajar y la legibilidad del documento. Todos estos factores influían en la decisión de la empresa si aceptaban o no los encargos, ya que eran variables que la directora debía considerar según los recursos con los que contaba la empresa.

“A veces hemos tenido que rechazar algunos proyectos porque eran muy largos y no teníamos personal. Otra cosa que tenemos mucho en cuenta es el «deadline» que nos ponen, ya que a veces ni mi compañera ni yo nos encontramos disponibles. También depende del tipo de documento; si se trata de un texto de educación y nos los piden para unas horas entonces sí podemos hacerlo rápido. (...) Nuestro campo es variado, siempre aprendemos cosas nuevas, pero mientras más frecuentemente nos envíen ese tipo de documentos, más rápido podemos hacer la traducción. También nos envían documentos escaneados como historias clínicas donde la letra de los doctores es difícil de descifrar, y también hemos rechazado trabajos grandes donde la letra era ilegible, por lo que no podíamos traducirlo.” (IR)

Desde el punto de vista de la gestora-traductora, mencionó que no usaba ningún tipo de software para el análisis del proyecto ya que todos los encargos con los que trabajaba eran de poco volumen, por lo cual indicó que el análisis se hacía a la vista.

“Yo en realidad no he tenido la oportunidad de hacer traducciones bastante largas como de libros. Normalmente son artículos como de 4 páginas aproximadamente que se pueden calcular sin ningún software, también ha habido traducciones de certificados, de fichas RUC o de algunos puntos de las constituciones de alguna empresa, pero no he tenido un trabajo extenso. Por lo tanto, el análisis es a la vista.” (IGT)

La gestora-traductora mencionó que tomaba en cuenta los siguientes criterios para determinar la viabilidad: el tiempo de entrega, para lo cual siempre establecía

un mínimo de tres días para poder entregar la traducción, y la disponibilidad de los traductores con los que iba a trabajar en el encargo. Señaló también que no tenía una limitación en cuanto al tema del encargo, sin embargo, sí había rechazado trabajos con contenido para adultos ya que los consideraba impropios y atentaban contra sus principios personales.

“Sí, por ejemplo, tenemos que ver el tiempo con el que lo requiere, (...) si es que lo quiere de un día para otro es imposible. Debido a nuestra carga de trabajo, mínimo debemos tener tres días para poder entregar una traducción y depende de cuánto sea lo que haya que traducir. También, ya que trabajamos con un equipo tanto de traductores certificados y otros que están en carrera trabajando conmigo, va a depender de la disponibilidad que ellos tengan. (...) En cuanto a los temas nunca me he topado con alguno que no pueda aceptar. Lo que sí podría suceder es que se presente algún encargo que vaya en contra de mis principios, con respecto a lo que yo creo, pero es algo más personal, no que no pueda traducirlo, sino que yo no podría aceptar, como, por ejemplo, contenido para adultos.” (IGT)

Procedimientos administrativos y técnicos

Cuando un encargo es aceptado, se dan inicio las actividades administrativas y técnicas para poder preparar el proyecto y comenzar las labores de producción. La norma ISO 17100 (2015), establece que toda empresa prestadora de servicios de traducción debe disponer de procedimientos administrativos y técnicos como parte de la preparación general del proyecto.

Según la experiencia de la revisora, había ciertos documentos los cuales consideraba ideal que se recepcionen de forma física, pero debido a la pandemia esto no fue posible. En tanto, dichos documentos eran escaneados y enviados al correo de la empresa, para luego ser recepcionados en GoogleDrive.

“Sí, recientemente recibimos un acta de divorcio, entonces lo ideal era que lo tengamos en físico. La clienta era representante de un estudio jurídico y quería que traduzcamos el acta de divorcio, que primero lo escaneó y lo envió por correo. La mayoría de veces, el contacto se realiza por correo, incluso antes

de la pandemia, y para recepcionar los documentos siempre utilizamos Google Drive.” (IR)

También señaló la forma cómo se distribuían las labores en la empresa. Normalmente, su compañera era la que se encargaba de la traducción del documento, mientras que ella se ocupaba de la revisión. Sin embargo, cuando su compañera no tenía el tiempo suficiente para culminar la traducción, manifestó que colaboraba en dicho proceso para poder cumplir con la fecha de entrega acordada inicialmente con el cliente.

“Si es un proyecto grande, por ejemplo, uno de 100 hojas, mi compañera se encarga de la traducción mientras yo de la revisión. Si me dice que no tiene tiempo, entonces nos dividimos la traducción para poder cumplir con la fecha de entrega solicitada.” (IR)

Otro proceso administrativo relevante era la preparación y emisión de la factura. Acorde a lo mencionado por la revisora, la empresa contaba con una contadora quien era la responsable de desarrollar esta tarea. Indicó que los datos para la factura eran enviados al correo de la empresa y luego pasaban a ser utilizados para la elaboración y emisión de la factura por la contadora.

“Esto lo maneja la contadora de la empresa. Ella me dice que los datos para la factura siempre la mandan al correo y se le reenvía a la contadora y ella procede con la elaboración de la factura” (IR)

Desde la experiencia de la gestora-traductora, uno de los procedimientos administrativos que dio a conocer fue lo referente al registro tanto del cliente como de los proyectos. Aseguró que no se apoyaba en el uso de ningún software para llevar un registro de los clientes. En lo referente al registro del proyecto, señaló que no utilizaba la tecnología de la nube para esta tarea, simplemente guardaba los proyectos en la memoria de su computadora.

“En cuanto al registro no utilizamos ningún software, mis clientes tienen mi contacto, pero yo no llevo registro de ellos. (...) Todo el almacenamiento está en mi computadora, no utilizo la nube.” (IGT)

Con respecto a los procedimientos técnicos, señaló que los formatos utilizados frecuentemente en el desarrollo de sus encargos eran los que pertenecían a textos administrativos como partidas de nacimiento, certificados de notas o fichas RUC. Manifestó que este tipo de formatos estandarizados solían ser los más recurrentes y que, por lo tanto, había desarrollado una mayor solvencia y rapidez al trabajar con ellos.

“Si son documentos parecidos es más sencillo, por ejemplo, las partidas de nacimiento o certificados de notas o las fichas RUC que ya cuentan con un formato ya hecho, eso sería el formato ya establecido con el que trabajamos.”

(IGT)

Selección de personal

Parte de la planificación para el desarrollo de un proyecto tiene que ver con la selección del personal adecuado y necesario para poder satisfacer a cabalidad los requisitos estipulados en el acuerdo entre cliente y empresa. Russi y Schneider (2016) sostienen que todo proyecto de traducción debe contar con un grupo humano capaz de cumplir con las especificaciones del encargo, remunerándolos por prestar su servicio.

En cuanto a los criterios que la empresa tomaba en cuenta para la contratación de personal, tanto traductores como revisores, la revisora respondió que se fijaban primeramente en la experiencia en el campo especializado, pero sin prestar mucha atención a la cantidad de años. Lo segundo era la disponibilidad del traductor o revisor y, por último, la calidad de persona.

“Primero, experiencia. Experiencia en el campo específico sin tomar en cuenta los años. (...) Tomamos en cuenta la disponibilidad. (...) Pero tampoco solo se trata de la calidad de trabajo sino también de la calidad de persona que uno es.” (IR)

Señaló que la empresa evaluaba al personal traductor/revisor que va a contratar. Esta evaluación consistía en, principalmente, determinar cuán rápido el traductor o revisor era capaz de cumplir un encargo de traducción teniendo en cuenta el tamaño de la solicitud y el tiempo límite estipulado por la empresa.

Aquellos que no eran capaces de demostrar rapidez en su trabajo eran tomados en cuenta para encargos de menor volumen.

“También tomamos en cuenta la rapidez con la que trabaja, para lo cual le mandamos un «test», por ejemplo, mi compañera hace 30 hojas en un día y yo reviso 30 hojas en día, entonces le enviamos 30 hojas a la persona para que la traduzca en un plazo de un día o un día y medio. (...) Lo mismo para los revisores. (...) Si alguien nos manda su CV y tiene un buen nivel de traducción, pero se demora 5 días en traducir 10 hojas, entonces podemos tener a esa persona como respaldo para proyectos pequeños.” (IR)

En cuanto a lo manifestado por la gestora-traductora, indicó que los criterios que tomaba en cuenta para elegir al personal de traductores/revisores eran: la cantidad de años de experiencia (en el ámbito especializado que requiera) y la certificación. Otro detalle que mencionó es que, normalmente, eran terceras personas quienes le recomendaban traductores para ser contratados en el proyecto.

“Que tenga años de experiencia, certificación. Pero la experiencia debe ser en el campo que estoy tratando de buscar, porque puede ser que alguien sea muy bueno traduciendo certificados, pero después cuando llega un artículo no puede. Normalmente cuando yo contrato a alguien es por recomendación.” (IGT)

Al igual que la revisora en el caso anterior, la gestora-traductora también destacó la importancia de la calidad de persona en los trabajadores que iba a contratar. Mencionó la importancia de ver que el traductor valorase el trabajo y no se enfocase solo en la adquisición de dinero. Manifestó que, si no demostraba tales cualidades, no se sentiría conforme ni en confianza para contratarlo.

“También necesito ver que le guste su trabajo (...) También veo que no esté apurado por el pago o cosas así, porque significa que lo hace por dinero y no porque verdaderamente le gusta, (...) porque quien trabaja solo por dinero va a hacer el trabajo rápido y no me genera confianza.” (IGT)

Interpretación de la preproducción

Cuando se le preguntó a las informantes cómo es que interpretaban la etapa de preproducción, ambas destacaron, sobre todo, la etapa inicial del contacto con el cliente. Indicaron que proyectar una buena imagen desde el inicio para generar confianza es fundamental para concretar cualquier acuerdo.

Desde la perspectiva de la revisora, a pesar de que señaló que no tenía labores vinculadas directamente al contacto con el cliente, sí percibía el esfuerzo que realizaba su compañera (la directora) por mantener una buena imagen a través de la comunicación con el cliente.

“Me parece un proceso importante donde se establece el contacto con el cliente, que permite darle confianza contándole si está interesado, pero si no nos contactan es por algo. (...) Aunque yo no estoy muy inmersa en lo del contacto con el cliente, sí sé que mi compañera siempre se esfuerza por vendernos bien.” (IR)

En cuanto a la gestora-traductora, enfatizó que esta etapa inicial era fundamental ya que era un indicador de que se estaban haciendo bien las cosas dentro de la empresa, y era lo que determina si el cliente tenía interés o no en el servicio.

“Yo lo considero parte de la gestión, algo que uno debe de aprender sobre cómo hacer el negocio. Creo que es muy importante, porque si esto no queda bien o si no das una buena impresión entonces puedes perder el encargo de traducción. Entonces yo creo que lo podríamos ver como algo determinante y fundamental para lo que viene después.” (IGT)

Producción

Recursos tecnológicos para la traducción

Cuando toda la etapa de preparación del proyecto culmina, se da inicio a las tareas de producción, dentro de las cuales destacan, principalmente, las actividades de traducción, revisión y entrega del documento. No obstante, en la actualidad existen distintos medios tecnológicos que sirven de apoyo para el desarrollo de dichas actividades y que aportan de manera significativa en el incremento del nivel de productividad. De acuerdo a Díez (2019), el uso de

herramientas tecnológicas dentro de la gestión de proyectos de traducción facilita el desarrollo de ciertas labores, permitiendo ahorrar en presupuesto y aumentar la productividad laboral.

En el caso de la revisora, ella mencionó que se apoyaba utilizando la tecnología de la nube de GoogleDrive. Señaló que los clientes establecidos tenían una carpeta compartida con la empresa en la cual se encontraban los documentos a trabajar. Además, manifestó que cuando no podía reunirse con su compañera en persona utilizaba la tecnología de GoogleDoc para trabajar remotamente y compartir información referente al tema del documento. Asimismo, cuando se le preguntó si utilizaban alguna herramienta TAO indicó que utilizaban Trados.

“Nosotros usamos el GoogleDrive y ahí es donde receptionamos los documentos de nuestros clientes establecidos como el Departamento Forestal de Estados Unidos o a la ONU, entonces ellos ya tienen su propia carpeta compartida con nuestra empresa. (...) tenemos un GoogleDoc y trabajo junto a mi compañera para cuando no podemos reunirnos físicamente. Entonces, ahí tenemos ya los términos que usamos (...) Sí, usamos Trados.” (IR)

En cuanto a la gestora-traductora, señaló que no se apoyaba en ninguna herramienta tecnológica para la traducción, esto por el motivo de que los encargos con los que trabajaba eran de muy poco volumen. Sin embargo, sí resaltó que hacía uso de otros recursos instrumentales como textos paralelos y la documentación para poder encontrar los términos precisos que requerían ser usados en contextos específicos.

“No utilizo ningún software para traducir, lo hacemos todo manual, pero si utilizamos algunos recursos como textos paralelos, palabras según el contexto y también hay todo ese proceso de búsqueda de los términos para determinado contexto (...).” (IGT)

Traducción y revisión

En cuanto a la tarea de traducción, la norma ISO 17100 (2015) sostiene que el encargo debe ser trabajado cumpliendo con la finalidad del encargo, especificaciones del cliente y aspectos generales estipulados en la norma (como la coherencia terminológica, cohesión, formatos, etc.). En lo referente a la revisión, la

norma señala que esta actividad debe ser realizada por una persona diferente al traductor y que tenga las competencias adecuadas para esa labor.

La revisora sostuvo que la encargada de la traducción es su compañera (la directora). Su involucramiento en el trabajo de traducción solo sucedía cuando su compañera no contaba con el tiempo suficiente para cumplir con el encargo. Sin embargo, cuando sí tenía tiempo, la compañera traducía todo el documento y le dejaba subrayado todos los puntos que no pudo comprender correctamente para que la revisora se lo explicara y pudieran solventarlos dentro de la revisión.

“Sin embargo, cuando mi compañera sí tiene tiempo ella traduce el documento completo y me deja subrayado cosas que ella no comprende y me pide que le explique para poder entender mejor.” (IR)

No obstante, cuando surgían casos en los cuales ni la directora ni la revisora podían comprender algún punto del documento original durante la fase de revisión, era la misma revisora quien contactaba y se presentaba ante el cliente y le ponía al tanto de la situación detallándole el problema. Señaló que en la mayoría de los casos el problema se solucionaba mediante esta comunicación. También indicó que, al principio, cuando trabajaban con documentos especializados, la empresa contaba con un experto que les ayudaba con la terminología, sin embargo, actualmente ya no era posible debido a la cantidad de encargos entrantes y por las exigencias del cliente con respecto a los plazos de entrega, por lo que no siempre coincidían con la disponibilidad del experto.

“Cuando hay cosas que las dos nos entendemos es cuando contactamos con el cliente. Yo contacto al cliente. Lo contacto presentándome como la revisora de textos y le comento que el documento se encuentra en el filtro de revisión, pero hay algunas cosas que no son muy específicas en el documento original. Entonces yo explico cuál es el problema, me responden y se solucionan, en la mayoría de los casos. (...) Las primeras veces que hemos empezado a trabajar con este tipo de documentos técnicos como minería, hemos conseguido un ingeniero que nos ayude, pero ya luego al momento de que seguían llegando muchos más informes decidimos solo contactarlo para cosas bien específicas. De esa manera tampoco hemos una ningún problema.

Ahora mismo evitamos hacer eso por la falta de tiempo, ya que el cliente pide el documento muy rápido.” (IR)

En cuanto a las tareas que involucraba el trabajo de revisión, señaló que se encargaba de ver el formato, puntuación, palabras técnicas y de estandarización del documento. También manifestó que estas tareas formaban parte de la revisión general del documento, para lo cual indicó que necesitaban un mínimo de dos días libres para poder leer todo el documento y efectuar los cambios.

“(…) siempre dejamos dos días libres antes de la fecha de entrega para yo poder hacer la lectura general del documento (...). Veo tipo de letra, número de letra, espacios, sangría, puntuación, las palabras técnicas (...), es parte de mi trabajo, estandarizar el documento.” (IR)

Otra de las actividades que la revisora hacía era la edición de imágenes. Según señaló, esta era una actividad complementaria, sin embargo, la realizaba porque señaló que muchos de los documentos con los que trabajaban tenían partes en las cuales incluían muchas imágenes y, según indicó, le gustaba que el documento traducido se pareciera al documento original.

“En las imágenes hago bastante edición porque los documentos que nos mandan siempre a traducir son informes, entonces siempre es con resultados. Tienen inicio, desarrollo, resultados y expectativas, entonces usan bastantes imágenes y yo hago bastante edición de imágenes, coloco textos superpuestos, uno las imágenes. Como te digo, a mí me gusta que el documento sea parecido al original.” (IR)

En cuanto a la experiencia de la gestora-traductora, el proceso de traducción empezaba con la lectura comprensiva del documento. Como se señaló anteriormente, el volumen de los encargos con los que la gestora-traductora trabajaba no era muy alto, por lo que podía culminar la lectura íntegra del documento.

“Bueno, normalmente iniciamos dando una lectura, ya que no solemos tener encargos demasiado largos, por lo que tenemos tiempo para leer antes de iniciar a traducir.” (IGT)

Posteriormente, una vez culminada la traducción, el documento era derivado a otra persona, quien se encargaba de revisar la traducción y darle una nueva lectura con los cambios realizados. Indicó que esta revisión siempre era delegada a un traductor con mayor experiencia o a personas nativas de la lengua meta. Acorde a lo señalado, los revisores nativos eran en su mayoría personas cercanas a su entorno, quienes siempre le brindaban su apoyo. Sin embargo, si el texto requería de un especialista en un campo específico, entonces buscaba la manera de encontrarlo.

“Después mando a otra persona para que revise mi traducción y le da una segunda lectura; puede haber alguna modificación con respecto a los términos. La revisión siempre es a través de un traductor más experimentado que yo o a través de un nativo. (...) Normalmente los revisores son mis amigos, en su mayoría extranjeros y nos ayudamos mutuamente. Si son cosas más específicas ya tendría que buscar a alguien más especializado.” (IGT)

Verificación final y entrega

Con respecto a la verificación final y entrega, la norma ISO 17100 (2015) señala que toda empresa proveedora de servicios de traducción necesita contar con un proceso de revisión final en la cual se verifique que todos los puntos especificados en el acuerdo se hayan cumplido para, posteriormente, realizar la entrega del documento al cliente.

Cuando todos los cambios habían sido efectuados, la revisora indicó que la verificación final la realizaba ella. En esta etapa revisaba el documento nuevamente (aunque su compañera también podía hacerlo) para después proceder a comunicar al cliente, mediante correo electrónico o aplicación de mensajería, que el encargo ha sido completado y el documento podía ser usado.

“Termina conmigo. Yo soy la última persona que ve el documento, aunque mi compañera también puede revisarlo si es que así lo desea. Luego se sube el documento y se informa la cliente, por correo o por WhatsApp, que el documento ya está listo para ser usado.” (IR)

Para la gestora-traductora, esta etapa simplemente concluía con la entrega del documento traducido y revisado anteriormente. Indicó que no existía una verificación final ni otro tipo de actividades previas a la entrega.

“En realidad, no hay ninguna actividad específica antes de la entrega, porque todo eso se resuelve con anterioridad a la entrega.” (IGT)

Interpretación de la producción

Desde el punto de vista de la revisora, la etapa de producción era su favorita debido a que era un espacio en el que podía demostrar sus capacidades y conocimientos, es decir, su competencia traductora. Incidió también en la diferencia que tenía con su compañera con respecto a sus roles en la empresa. Mientras que su compañera tenía mayor involucramiento en la parte administrativa, la revisora era más afín al campo práctico.

“Esta es mi parte favorita porque acá yo hago la magia. Me gusta porque en realidad en la práctica todo es diferente, todo lo administrativo es para mi compañera, ella es la que maneja todo, tiene los contactos. Yo soy más de trabajar en el campo práctico, es la parte donde uno demuestra de lo que es capaz y uno se desarrolla con más confianza y aplica todo lo que sabe.” (IR)

Desde la perspectiva de la gestora-traductora, la producción era una etapa retadora debido al esfuerzo que implicaba llevar a cabo todas las actividades que realizaba desde el inicio de la solicitud, ya que ella cumplía con las labores administrativas también. Sin embargo, manifestó que todo el esfuerzo vertido en la culminación de un encargo de traducción resultaba gratificante ya que esta labor formaba parte de ayudar a cumplir con un propósito mayor.

“Es un proceso de bastante trabajo, pero también es bonito porque es un desafío poder hacer que un texto pueda cumplir el objetivo que necesita, por ese lado es bonito sentir que tú puedes hacer que algo se conecte con el propósito. Entonces yo creo que por un lado es desafiante por todas las cosas que hay que tener en cuenta, pero por otro lado te quedas con esa sensación de que esa empresa va a poder firmar el contrato con Estados Unidos, o que este trabajador va a poder acceder a su empleo, o esta chica ya se va a poder

ir a estudiar a Francia, etc. Por un lado, está bueno porque sientes que has ayudado a un propósito.” (IGT)

Posproducción

Nivel de satisfacción del cliente

Después de la entrega del documento, la norma ISO 17100 (2015) señala que pueden darse actividades de posproducción. Estas actividades están relacionadas principalmente con la medición del nivel de satisfacción del cliente, acciones de corrección tras los comentarios del cliente y el tratamiento de los datos del proyecto.

De acuerdo a la revisora, sostuvo que la empresa no contaba con ningún instrumento de evaluación de satisfacción del cliente. Señaló que el mejor indicador que demuestra que la empresa ha hecho un buen trabajo es que el cliente vuelve a solicitar un nuevo servicio. No obstante, indicó que sí podían obtener la opinión de los clientes que eran cercanos a la directora, ya que ella les preguntaba cuál era su valoración con respecto al servicio otorgado. Señaló que experimentaron casos atípicos en los cuales los mismos clientes tomaban la iniciativa para saludar y felicitar al equipo por su labor. Indicó que sería bueno implementar una encuesta para obtener este tipo de información.

“No tenemos ningún instrumento específico para medir la satisfacción del cliente. Lo único que nos demuestra que hicimos un buen trabajo es que el cliente sigue volviendo. Si el cliente es conocido de mi compañera, ella los contacta personalmente y pregunta qué tal les pareció el servicio de traducción. A veces los clientes nos contactan para felicitarnos por el buen trabajo que hacemos, como, por ejemplo, lo de la edición de imágenes, entonces lo tomé bastante personal y me sentí bastante bien. Pero nosotros no preguntamos a los clientes directamente para saber qué tal le pareció la traducción, aunque sería bueno enviar una encuesta para evaluar esto.” (IR)

En cuanto a la gestora-traductora, al igual que el caso anterior, mencionó que no aplicaba ninguna encuesta de satisfacción al cliente ni hacía seguimiento al mismo. Según su experiencia, normalmente la obtención de esta información era empírica. Indicó que los clientes solían quejarse por el tamaño de los sellos que la empresa ponía en los documentos. De acuerdo a su respuesta se pudo inferir que

la gestora-traductora relacionaba esta parte de la posproducción con reclamos u opiniones negativas con respecto al trabajo que realizaban.

“Es de forma empírica, a veces nos reclaman por el tamaño de los sellos en las páginas y tenemos que explicarle que es intencional para asegurar la confidencialidad. No hacemos un seguimiento o entregamos encuesta. (...) Si hubiera algún problema nosotros asumimos la responsabilidad, pero no solemos enviar algo para evaluar la satisfacción del cliente.” (IGT)

Corrección del documento tras comentarios del cliente

Según la experiencia de la revisora, la empresa solo había tenido un par de experiencias de este tipo, pero precisó que se trataron de errores de redacción del documento original, mas no por error del servicio de la empresa. Además, manifestó su sorpresa por este tipo de errores ya que solían ser frecuentes en documentos redactados por profesionales. Indicó también que tenían cierta tolerancia con errores de redacción encontradas en cantidades mínimas, pero si todo el documento estaba mal redactado entonces cobraban por corregirlo.

“Nos ha pasado un par de veces eso, no por error de nosotros, sino por error del documento original. Por ejemplo, en ingeniería no suelen redactar muy bien los documentos, por lo que el objetivo estuvo mal planteado y hay que hacer la corrección. Cuando es una que otra frase, se le acepta el documento normal. Pero si es que es todo un texto para corregir o toda una imagen o toda una tabla de datos, entonces se cobra por la hoja corregida.” (IR)

Por su parte, la gestora-traductora sostuvo que no realizaba ninguna acción correctora después de la entrega del documento. Indicó que las especificaciones del encargo acordadas al inicio entre cliente y empresa era lo que tenía valor y que si el cliente solicitaba algo nuevo después de la entrega se consideraba un servicio nuevo. Resaltó también que solían recibir documentos, especialmente «abstracts», con muy mala redacción y que les sugerían a los clientes revisar y mejorar el documento, incluso les ofrecían un servicio de mejora de redacción antes de empezar a cotizar la traducción.

“El primer acuerdo es el que vale, si luego quiere algo extra es un servicio aparte. A veces no sucede que cuando nos envían a traducir «abstracts»

normalmente les cotizamos por mejorar la redacción y luego lo traducimos, o les decimos que lo revisen bien para luego traducir. Hay varios factores.” (IGT)

Administración de datos del proyecto

Tras la finalización de un encargo de traducción, la empresa proveedora de servicios de traducción puede verse obligada por contrato a tener un procedimiento de tratamiento de los datos del proyecto. Según la norma ISO 17100 (2015), la empresa necesita alinearse al pedido contractual del cliente con respecto a la conservación, eliminación o protección de los datos del encargo.

Con respecto a la experiencia de la revisora, sostuvo que la empresa solo compartía la información del encargo con el personal que trabajaba en la traducción, todo mediante la nube. Mencionó que una vez trabajaron con un encargo en el cual tuvieron que firmar un acuerdo de no revelación de información debido a que el contenido pertenecía al sistema penitenciario de EE.UU.

“Bueno, cuando tradujimos audios del sistema penitenciario de los Estados Unidos, nos hicieron firmar un «non disclosure agreement», porque esa información solo la maneja el sistema federal y nosotros como traductores no podíamos compartir nada de información respecto a la traducción. Nosotros solo compartimos la información con las personas involucradas en la traducción, mediante GoogleDrive.” (IR)

Por su parte, la gestora-traductora indicó que los datos eran eliminados si es que no tenían ninguna utilidad, pero si era información que le podía resultar útil y no existía ningún contrato que se lo impidiese, entonces los conservaba para su reutilización en futuros encargos.

“Si es que no he firmado ningún contrato de confidencialidad lo elimino porque no lo voy a utilizar. (...) Si son cosas que nos puedan servir para otras traducciones y no hemos firmado ningún contrato, normalmente los guardamos.” (IGT)

Interpretación de la posproducción

Para la revisora, la posproducción era un proceso más relacionado a la valoración del cliente con respecto al trabajo realizado. Según indicó, la empresa

no había tenido muchas experiencias que le haya permitido determinar el nivel de satisfacción del cliente. Sin embargo, manifestó que era muy satisfactorio cuando recibían la felicitación inesperada de un cliente por el servicio que le habían brindado.

“Bueno, esta parte va más dirigida al cliente, es una parte en la que te das cuenta de tu valor o del impacto que puedes causar en tu cliente. Nosotros no tenemos muchas experiencias de posproducción, pero las que hemos tenido han sido bastante buenas, que el cliente te felicite por tu trabajo es algo invaluable, ya quien fue algo inesperado. Es una parte muy satisfactoria.” (IR)

Por su parte, la gestora-traductora relacionó la posproducción con la tarea de administración de datos del proyecto. También indicó que se trataba de un proceso que resaltaba los valores y la ética que se practicaban en la empresa con respecto a la divulgación o el uso que se le daba a la información del encargo.

“Creo que es una parte en la que se debe tener en cuenta los valores, la responsabilidad de que estás haciendo un trabajo que no siempre puedes ventilar, porque si cae en alguien que no tiene mucha ética, probablemente utilizaría esa información para obtener un beneficio o algo así. Es un tema de valores, de saber hasta dónde puedes llegar con tu trabajo, conocer los límites del mismo.” (IGT)

Discusión

En cuanto al objetivo general, se analizó tomando en cuenta los tres procesos propuestos por la norma ISO 17100 (2015) para la gestión de proyectos, siendo estos la preproducción, producción y posproducción, considerando las tareas realizadas en cada una de ellas.

Se observó que las informantes comprendían mejor las tareas desarrolladas en la preproducción y producción. Sin embargo, ambas señalaron que no habían tenido muchas oportunidades de desarrollar o vivenciar las labores de posproducción. También se observó que las interpretaciones respecto a cada una de las subcategorías solo coincidieron en el proceso de preproducción; los otros dos procesos tuvieron interpretaciones dispares que respondían a la experiencia de cada informante.

Las tareas y procesos que interpretaron las informantes coincidieron parcialmente con las mencionadas en la guía de gestión de proyectos de Russi y Schneider (2016), quienes dividieron esta labor en cinco bloques, dentro de las cuales se mencionaron las mismas actividades propuestas por la norma, pero se obviaron tareas como la comunicación con el cliente, evaluación de nivel de satisfacción y tratamiento de datos del proyecto. Metodológicamente, ambos estudios tuvieron un enfoque cualitativo con nivel descriptivo. No hubo total coincidencia en el corpus debido a que el trabajo de Russi y Schneider fue dirigido como material de consulta para el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología de Canadá para mejorar la calidad de sus traducciones, mientras que esta investigación recogió información de empresas de traducción que no se adherían a un campo especializado concreto.

Por tanto, la gestión de proyectos de traducción puede ser concebida desde distintos puntos de vista que configuran sus etapas de múltiples maneras. Sin embargo, se puede observar que estas distintas etapas cohesionan y mantienen un orden de trabajo necesario para garantizar un producto de calidad.

En cuanto al primer objetivo específico, los resultados obtenidos en el proceso de la preproducción fueron analizados desde seis tareas: contacto y acuerdo entre cliente y empresa, presupuesto, análisis de la solicitud y viabilidad, procedimientos administrativos y técnicos, selección del personal y la interpretación de la preproducción. Cada tarea se extrajo de la norma ISO 17100 (2015), en el apartado de actividades relacionadas a la preproducción, proceso en el cual se desarrollan tareas de preparación general del encargo de traducción.

La revisora señaló que no participaba directamente en el desarrollo de las tareas de preproducción, pero sí conocía los detalles debido a que la directora de la empresa se los comunicaba. La revisora concluyó que quien se encargaba de todas las tareas de la preproducción era su compañera e interpretó que en este proceso importaba mucho la imagen que proyectaba la empresa al cliente, destacando la labor de su compañera por mantener una buena imagen empresarial. Por otro lado, la gestora-traductora sí tenía un involucramiento directo en el desarrollo de cada una de las tareas de preproducción debido a su rol como gestora. Además, interpretó esta etapa como decisiva para que el cliente tome

confianza y acepte los servicios ofrecidos por la empresa, tomándola como un indicador para conocer si se estaba realizando una buena labor.

Estos resultados coincidieron parcialmente con las competencias más frecuentes que se solicitan para la búsqueda de gestores de proyectos que extrajo Plaza-Lara (2018) de los anuncios de trabajo en su artículo, siendo estas el trato con el cliente y las habilidades comunicativas, las cuales son necesarias para explicar la interpretación en la cual coinciden ambas informantes quienes resaltaron la importancia de la tarea de contacto con el cliente para que sus empresas sean consideradas como una opción de confianza. Ambos estudios coincidieron metodológicamente ya que aplicaron la técnica de análisis de contenido. No hubo coincidencia en el corpus porque en este estudio se analizaron las transcripciones de entrevistas, mientras que Plaza-Lara analizó anuncios de trabajo.

El proceso de preproducción abarca todas las tareas necesarias para preparar el proyecto para su desarrollo. Sin embargo, la interpretación concluyente brindada por las informantes se enfocó únicamente en la tarea de contacto con el cliente.

Para el segundo objetivo específico relacionado al proceso de producción, los resultados se obtuvieron tras analizarse mediante cuatro temas: recursos tecnológicos para la traducción, traducción y revisión, verificación final y entrega y la interpretación de la producción. Los temas también forman parte de la norma ISO 17100, la cual señala que el proceso de producción abarca tareas relacionadas a la traducción, revisión, verificación final y entrega de documento.

Con respecto a las interpretaciones de las informantes referentes a este proceso, la revisora pudo detallar muchas de las tareas que se desarrollaban en la producción debido a su labor como revisora en la empresa. Concluyó que esta parte era su favorita porque era un espacio en el cual podía demostrar sus capacidades de revisora. Desde la perspectiva de la gestora-traductora, también demostró conocimiento de todas las tareas relacionadas a la producción, interpretándola como un proceso desafiante por todo el esfuerzo que requería esta parte del trabajo, pero también gratificante debido a que con la traducción del encargo podían ayudar a las personas a cumplir con el propósito por el cual solicitaron el encargo.

Los resultados para este objetivo no coinciden con los obtenidos en la investigación de Paredes (2020), quien señaló que los traductores investigados trabajan tomando en cuenta la norma ISO 17100, mientras que, en esta

investigación, las informantes nunca señalaron haber trabajado con dicha norma. Metodológicamente, ambos estudios tuvieron un enfoque cualitativo, fueron de nivel descriptivo y emplearon la técnica de la entrevista y tuvieron como instrumento de recolección de datos el guion de entrevista. No hubo equivalencia en la muestra porque en la investigación de Paredes se entrevistaron a nueve participantes de seis empresas diferentes. Tampoco hubo concordancia en el número de preguntas del guion de entrevista, Paredes formulo quince preguntas, mientras que en esta investigación se formularon diecisiete.

La preproducción es un proceso donde se desarrolla el encargo tomando en cuenta las especificaciones por parte del cliente. Sin embargo, las informantes señalaron distintas metodologías para llevar a cabo las tareas de este proceso. Tampoco mencionaron que siguen algún parámetro de trabajo como la norma ISO 17100, por lo tanto, cada una seguía un marco de trabajo propio.

Respecto al tercer objetivo específico, los temas para obtener los resultados de la posproducción fueron: nivel de satisfacción del cliente, corrección del documento tras comentarios del cliente, administración de datos del proyecto y la interpretación de la posproducción. Dichos temas corresponden a las tareas concluyentes en la etapa final del proyecto según la norma ISO 17100.

En cuanto a la experiencia de la revisora, señaló que su empresa no había tenido muchas circunstancias relacionadas a este proceso. Su interpretación sobre la posproducción se enfocó en la tarea de nivel de satisfacción del cliente, indicando que no cuentan con un instrumento que les permita obtener la valoración del servicio brindado. Sin embargo, señaló que consideraría sugerir la implementación de un instrumento para medir el nivel de satisfacción del cliente en la empresa. Por su parte, la gestora-traductora también manifestó no tener muchas experiencias relacionadas a la posproducción. La interpretación que le dio a este proceso se relacionó con la tarea de administración de datos del proyecto, aludiendo que se trata de una etapa donde se pone a prueba la ética y la integridad de la empresa respecto al uso de la información del proyecto.

Dichos resultados coincidieron parcialmente con el planteamiento que tuvo Caballero (2019) en la última etapa del sistema de gestión de calidad de las empresas que investigó, las cuales comprendían las tareas de satisfacción del cliente y retroalimentación. Los resultados que obtuvo Caballero de las empresas

de traducción que investigó compartían similitudes respecto a la metodología que aplicaban para garantizar la calidad del servicio, pero también se encontraron datos dispares, por lo que concluyó que cada empresa adapta su sistema de gestión de calidad según su experiencia. Dicha conclusión podría explicar los enfoques diferentes en la interpretación de las informantes sobre la posproducción, quienes podrían haber enfocado sus respuestas en torno a las experiencias más resaltantes que hayan tenido en este proceso. Por otro lado, hubo coincidencia metodológica ya que ambos estudios tuvieron un enfoque cualitativo, se emplearon métodos de estudios de casos y aplicaron la técnica de la entrevista. Sin embargo, no hubo coincidencia en la muestra debido a que Paredes entrevistó a once empresas, mientras que en esta investigación se entrevistó solo a dos.

La posproducción es la etapa donde se desarrollan las tareas finales del proyecto. Acorde a la información brindada por las informantes, se pudo inferir que este proceso y sus actividades afines fueron las más desapercibidas en relación a las dos primeras.

V. CONCLUSIONES

De acuerdo al objetivo general de la investigación, se pudo determinar que las informantes demostraron tener conocimientos relacionados a los procesos de preproducción y producción, debido a que las tareas que se desarrollaban en ambas etapas eran las más recurrentes dentro de la empresa donde trabajaban, resaltando su importancia para la obtención de un producto de calidad. Sin embargo, no demostraron tener mucho conocimiento de la posproducción debido a la falta de experiencia en la implementación de las tareas desarrolladas en este proceso, vinculando su interpretación a la valoración del producto y la integridad del traductor. Por lo tanto, se concluyó que las informantes interpretaban la gestión de proyectos como un conjunto de etapas desafiantes y necesarias para llevar a cabo un encargo de traducción de forma exitosa, en la que se ponen a prueba tanto la competencia y la ética traductora.

En cuanto al primer objetivo específico de la investigación, se pudo encontrar una coincidencia en la interpretación de la preproducción por parte de las informantes, quienes vincularon esta etapa a la tarea de contacto con el cliente, lo cual servía como un medio para proyectar la imagen de la empresa y captar la

atención del cliente para que opte por aceptar el servicio ofrecido. El matiz encontrado en esta interpretación fue el rol desde el cual las informantes ofrecieron esta información, siendo la revisora quien no participaba directamente en esta etapa, mientras que la gestora-traductora sí tenía un involucramiento directo en la preproducción.

Respecto al segundo objetivo específico de la investigación, la interpretación de la producción fue diferente para cada informante. Por un lado, la revisora demostró tener conocimiento de muchas de las tareas desarrolladas en la producción y la interpretó como una etapa que le permitía desenvolverse en el área para lo cual se había preparado académicamente, llegando a catalogarla incluso como su parte favorita. Por otro lado, la gestora-traductora también conocía las tareas dentro de la producción, sin embargo, la interpretó como una etapa desafiante y a la vez gratificante debido a que sentía que apoyaba a sus clientes con el propósito por el que solicitaron la traducción.

En relación al tercer objetivo específico de la investigación, también se pudo encontrar una interpretación dispar de las informantes respecto a la posproducción. La revisora no tenía mucho conocimiento de las actividades de posproducción debido a que no eran muy frecuentes en su empresa. Desde su perspectiva, la actividad de posproducción más recurrente fue la evaluación del nivel de satisfacción del cliente, la cual utilizó como punto principal para interpretar la posproducción como un proceso que permitía recoger la valoración del cliente respecto al servicio ofrecido. Similarmente, la gestora-traductora tampoco demostró mucho conocimiento de esta etapa, la cual relacionó con la tarea de administración de datos del proyecto y la interpretó como un proceso que ponía a prueba la ética del traductor para dar un uso imparcial a la información del proyecto.

VI. RECOMENDACIONES

Tras la culminación de la presente investigación, se proponen las siguientes recomendaciones:

Desarrollar más investigaciones cualitativas relacionadas a la gestión de proyectos de traducción con un enfoque vivencial que permita al investigador experimentar dentro de la misma empresa la metodología de trabajo que se aplica, para luego contrastarla con una propuesta de gestión de proyectos como la norma

ISO 17100 con la finalidad de detallar con mayor precisión las actividades de las empresas de traducción.

Profundizar en el estudio de la gestión de proyectos de traducción con el objetivo de que se extienda su importancia y aplicación en las empresas de traducción y en las universidades que impartan la carrera de Traducción e Interpretación a nivel nacional.

Planificar y ejecutar cursos de gestión de proyectos de traducción basándose en una propuesta como la norma ISO 17100 que incluya como finalidad la adquisición de una visión real y previsoría en los estudiantes de Traducción e Interpretación sobre cómo se trabaja a nivel profesional en una empresa proveedora de servicios de traducción.

REFERENCIAS

- Ameijide, L. (2016). *Gestión de proyectos según el PMI*. (Trabajo de Fin de Grado, Universitat Oberta de Catalunya).
<http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/bitstream/10609/45590/7/lameijideTFC0116memoria.pdf>
- Andréu, J. (2018). *Las técnicas de análisis de contenido: una revisión actualizada*.
<http://mastor.cl/blog/wp-content/uploads/2018/02/Andreu.-analis-de-contenido.-34-pags-pdf.pdf>
- Antúnez, A. (2019). *El rol del gestor de proyectos en una empresa de traducción*. (Trabajo final de Máster, Universitat Oberta de Catalunya).
<http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/bitstream/10609/98306/6/aantunezbrTFM0619memoria.pdf>
- Arevalillo, J. (2015). *Gestión de proyectos, control de calidad y categorización de errores a partir del proceso de revisión*. (Tesis doctoral, Universidad de Málaga).
https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/11253/TD_Arevalillo_Doval.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arias, M. (1999). *La triangulación metodológica: sus principios, alcances y limitaciones*. (Artículo científico).
<https://www.redalyc.org/pdf/1052/105218294001.pdf>
- Barrantes, R. (2013). *Investigación: un camino al conocimiento*.
<https://editorial.uned.ac.cr/book/U08167>
- Bertomeu, P. (2017). *Técnica de recogida de información: La entrevista*.
<http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>
- Bustamante, D. (2011). *Why is Translation Project Management Necessary?*.
<https://www.globalizationpartners.com/2011/03/17/why-is-translation-project-management-necessary/>

- Caballero, A. (2019). *Sistema de gestión de la calidad que utilizan las empresas de traducción de Lima Metropolitana, 2019*. (Tesis de Licenciatura, Universidad César Vallejo, Lima).
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/39922/Caballero_YAJ.pdf?sequence=5
- Cauas, D. (2015). *Definición de las variables, enfoque y tipo de investigación*.
<https://docplayer.es/13058388-Definicion-de-las-variables-enfoque-y-tipo-de-investigacion.html>
- Díez, R. (2019). *Tecnologías aplicadas a la gestión de proyectos de traducción*. (Trabajo de Fin de Grado, Universidad de Valladolid).
<https://uvadoc.uva.es/handle/10324/38584>
- Dunne, K., Dunne, E. (2011). *Translation and Localization Project Management: The Art of the Possible*.
https://books.google.com.pe/books?hl=en&lr=&id=laRxAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR1&dq=translation+project+management&ots=GPXuwbwix&sig=Dr tisWO6cl6q8JBqIrmRUltKy34&redir_esc=y#v=onepage&q=translation%20project%20management&f=false
- Estrada, J. (2015). *Análisis de la gestión de proyectos a nivel mundial*. (Artículo, Universidad de Palermo).
https://www.palermo.edu/economicas/cbrs/pdf/pbr12/BusinessReview12_02.pdf
- Escudero, C. & Cortez, L. (2018). *Técnicas y métodos cualitativos para la investigación científica*.
<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12501/1/Tecnicas-y-MetodoscualitativosParaInvestigacionCientifica.pdf>
- Esteban, N. (2018). *Tipos de investigación*.
<http://biblioteca.usdg.edu.pe/bitstream/USDG/34/1/Tipos-de-Investigacion.pdf>

- Gorretas, A. (2016-2017). *Gestión de proyectos de traducción para Project Manager Assistants*. (Trabajo de Fin de Grado, Universitat Autònoma de Barcelona).
https://ddd.uab.cat/pub/tfg/2017/tfg_67314/TFG2016-17_QuartLliurament_GorretasAymerich_1332954.pdf
- Hatim, B. y Munday, J. (2004). *Translation: An advanced resource book*.
https://www.academia.edu/29581674/HATIM_MUNDAY_TRANSLATION_A_N_ADVANCED_RESOURCE_BOOK
- ISO, U. 17100 (2015). *Servicios de traducción - Requisitos para los servicios de traducción*.
https://www.academia.edu/30428790/Norma_ISO_17100_Calidad_traduccion
- Krause, M. (1994). *La investigación cualitativa: un campo de posibilidades y desafíos*. *Revista temas de educación*, (7), 19-39.
<http://files.mytis.webnode.cl/200000020-f1c75f2c42/Krause,%20M.%3B%20La%20investigaci%C3%B3n%20cualitativa,%20un%20campo%20de%20posibilidades%20y%20desaf%C3%ADos.pdf>
- Kytová, D. (2019). *What does a project manager do in a translation agency? (interview)*.
<https://www.lexika-translations.com/what-does-a-project-manager-do-in-a-translation-agency-interview/>
- Lobato, J. (2012). *El proceso traductor explicado a partir de un caso práctico: La traducción (Español-Inglés) de documento jurídico*. (Artículo, Universidad Pablo de Olavide de Sevilla).
<http://www.tonosdigital.es/ojs/index.php/tonos/article/viewFile/820/553#:~:text=EL%20PROCESO%20DE%20TRADUCCI%C3%93N&text=Podemos%20definir%20el%20proceso%20de,realizar%20una%20traducci%C3%B3n%20de%20calidad>
- Martín, E. y Solar, J. (2005, diciembre). *MLV - MultiLingual Vendors: Flujo de trabajo y equipo humano*. *Revista tradumàtica*.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4982451>

Massardo, I. (2018). *Project Management Inside and Outside the Translation Industry*.

<https://www.wordbee.com/blog/localization-industry/project-management-inside-and-outside-the-translation-industry/>

Matis, N. (2015). *The main steps of a translation project*.
<https://translationcommons.org/wp-content/uploads/2017/08/Main-steps-of-a-Translation-Project.pdf>

Mira, F. (2020). *La implantación de una herramienta de gestión de proyectos de traducción en el marco de una PYME de servicios lingüísticos: el caso de PLUNET en AltaLingua*. (Tesis de Máster, Universitat Oberta de Catalunya).
<http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/handle/10609/108606>

Muñiz, M. (2010). *Estudios de caso en la investigación cualitativa*.
https://psico.edu.uy/sites/default/files/cursos/1_estudios-de-caso-en-la-investigacion-cualitativa.pdf

Netwire. (2019). *La importancia del uso de sistemas de gestión de proyectos y herramientas de traducción*. <https://netwire.global/la-importancia-del-uso-de-sistemas-de-gestion-de-proyectos-y-herramientas-de-traduccion/?lang=es>

Niño, D., Ramírez, J. (2012). *Importancia de la gestión de proyectos de traducción en las empresas de traducción y en aquellas que requieren de estos servicios*. (Trabajo monográfico, Universidad EAN).
<https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/2527/NinoDiana2012.pdf?sequence=6&isAllowed=y>

Noreña, A., Alcaraz, N., Rojas, G., Rebolledo, D. (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa*. 12, (3), 263-274.

Oliver, A. (2010). *Gestión de proyectos de traducción*. (Artículo, Universitat Oberta de Catalunya).
https://www.researchgate.net/profile/Antoni_Oliver2/publication/43668203

[Gestion de proyectos de traduccion/links/0046353b430e895e31000000.pdf](https://scielo.conicyt.cl/pdf/ijmorphol/v35n1/art37.pdf)

Otzen, T., Manterola, C. (2017). *Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio*. <https://scielo.conicyt.cl/pdf/ijmorphol/v35n1/art37.pdf>

Paredes, E. (2020). *Propuesta de un modelo de aseguramiento de la calidad de las traducciones a partir de las experiencias y percepciones de traductores profesionales en la ciudad de Quito*. (Disertación previa a la Obtención del Título, Pontificia Universidad Católica del Ecuador). http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/18032/PROPUE_1%20%281%29.PDF?sequence=1&isAllowed=y

Plaza-Lara, C. (2018). *Las competencias del gestor de proyectos de traducción: análisis de un corpus de anuncios de trabajo*. *Meta*, 63 (2), 512. <https://doi.org/10.7202/1055150ar>

Project Management Institute. (2020). *What is Project Management?*. <https://www.pmi.org/about/learn-about-pmi/what-is-project-management>

Project Management Institute. (2013). *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK GUIDE)*. 5ta ed.

Russi, D. y Schneider, R. (2016). *Guía para la gestión de proyectos de traducción*. https://courses.comet.ucar.edu/pluginfile.php/27823/mod_resource/content/5/GuideToTranslationManagement_V1a_02102017_final_es.pdf

Singh, S. (2015). *Translation Process and Problem of Translation in World Classics*. [https://www.researchgate.net/publication/316655699_TRANSLATION_PROCESS_AND_PROBLEM_OF_TRANSLATION_IN_WORLD_CLASSICS#:~:text=Sagar%20\(M.P.\)%20India-,Translation%20is%20the%20comprehension%20of%20the%20meaning%20of%20a%20text,the%20language%20that%20it%20is](https://www.researchgate.net/publication/316655699_TRANSLATION_PROCESS_AND_PROBLEM_OF_TRANSLATION_IN_WORLD_CLASSICS#:~:text=Sagar%20(M.P.)%20India-,Translation%20is%20the%20comprehension%20of%20the%20meaning%20of%20a%20text,the%20language%20that%20it%20is)

Transcripta. (2017). *What does a translation project manager do?*. <https://transcripta.com/translation-project-manager/>

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

ANEXOS

El Significado de los Traductores en la Gestión de Proyectos de Traducción, Trujillo, 2021.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	METODOLOGÍA
<p>GENERAL:</p> <p>- ¿Cuál es el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <p>- ¿Cuál es el significado que le dan los traductores con respecto a la preproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?</p> <p>- ¿Cuál es el significado que le dan los traductores con respecto a la producción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?</p> <p>- ¿Cuál es el significado que le dan los traductores con respecto a la posproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021?</p>	<p>GENERAL:</p> <p>-Comprender el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021. (general)</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <p>- Interpretar el significado que le dan traductores con respecto a la preproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021.</p> <p>- Interpretar el significado que le dan los traductores con respecto a la producción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021.</p> <p>- Interpretar el significado que le dan los traductores con respecto a la posproducción en la gestión de proyectos de traducción, Trujillo, 2021.</p>	No aplica	Gestión de proyectos	Preproducción Producción Posproducción	<p>Enfoque: cualitativo</p> <p>Tipo: básica</p> <p>Nivel: descriptivo</p> <p>Método: estudio de caso instrumental</p> <p>Técnica: muestreo no probabilístico intencional</p> <p>Dos participantes: 1 gestora- traductora 1 revisora</p> <p>Técnica: entrevista</p> <p>Instrumento de recolección de datos: guion de entrevista</p>

ANEXO 2: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Guion de la entrevista

Martín Kong Morales

“El Significado de los Traductores en la Gestión de Proyectos de Traducción, Trujillo, 2021”

I Introducción

El presente guion de entrevista tiene como objetivo recolectar datos relacionados a los procesos de la gestión de proyectos de traducción, siendo el objetivo principal del trabajo comprender el significado que le dan los traductores a la gestión de proyectos de traducción. La entrevista será grabada en audio y video, la información brindada será estrictamente confidencial, y el uso estará destinado únicamente al desarrollo de la investigación. A continuación, se muestran los datos que se recolectarán de cada entrevistado y, finalmente, las preguntas que se les realizará.

II Datos generales

- Informante N°
- Sexo:
- Edad:
- Años de servicio:
- Título:
- Idiomas:
- Cargo:

III Preguntas

1. ¿Cómo es su interacción con el cliente al inicio del encargo de la traducción?
2. ¿De qué manera usted analiza el encargo, utiliza algún software? Coménteme o deme un ejemplo.
3. Cuénteme cuáles son los criterios que toma en cuenta para aceptar un encargo de traducción.
4. Coménteme qué criterios considera para determinar el presupuesto.
5. De aceptar el encargo, reláteme qué procedimientos administrativos o técnicos se toman en consideración previamente.
6. Si usted tuviera que definir el proceso de la preproducción, ¿cómo lo definiría?
7. ¿Cómo es su día cuando realiza una gestión de proyectos?

8. ¿Cómo hace uso de la tecnología para apoyarse en el proceso de gestión, podría darme un ejemplo?
9. Coménteme qué criterios toma en cuenta para la selección de traductores.
10. Coménteme qué criterios toman en cuenta para la selección de revisores.
11. ¿Cómo concluye la etapa de traducción antes de la entrega del encargo al cliente?
12. ¿Cómo es el proceso de facturación y pago?
13. Si usted tuviera que definir el proceso de la producción, ¿cómo lo definiría?
14. Cuénteme de qué manera evalúan la satisfacción del cliente, ¿tiene algún instrumento que utilice?
15. ¿Cómo es el proceso de corrección tras los comentarios de un cliente?
16. Cuénteme qué procedimientos manejan para la protección, conservación o eliminación de los datos del encargo y del cliente.
17. Si usted tuviera que definir el proceso de la posproducción, ¿cómo lo definiría?

ANEXO 3: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR EXPERTOS



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres: Gonzales Castañeda Ana
- 1.2. Cargo e institución donde labora: Docente / Universidad César Vallejo
- 1.3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Guion de entrevista
- 1.4. Autor(a) de instrumento: Martín Xiyang Kong Morales.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN (Colocar el puntaje 1 o 2 según su opinión.)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2
		Por mejorar	Acceptable
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje comprensible.		X
2. OBJETIVIDAD	Está adecuado a las leyes y principios científicos.		X
3. ACTUALIDAD	Está adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación.		X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.		X
5. SUFICIENCIA	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales		X
6. INTENCIONALIDAD	Esta adecuado para valorar las variables de la hipótesis.		X
7. CONSISTENCIA	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos.		X
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los problemas objetivos, hipótesis, variables e indicadores.		X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde a una metodología y diseños aplicados para lograr probar las hipótesis.		X
10. PERTINENCIA	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al método científico.		X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

- El instrumento cumple con los requisitos para su aplicación
- El instrumento no cumple con los requisitos para su aplicación

SI

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

20

Observaciones: Mejorar la redacción de la introducción.

Trujillo, 19 de noviembre, 2020

FIRMA DEL EXPERTO INFORMANTE

DNI 18216346 Telf. 992264862

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres: Lic. Giselly Guillén Castillo
- 1.2. Cargo e institución donde labora: LEADERS, Consultores en Idiomas
- 1.3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Guion de entrevista
- 1.4. Autor(a) de instrumento: Martín Xiyang Kong Morales.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN (Colocar el puntaje 1 o 2 según su opinión.)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2
		Por mejorar	Acceptable
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje comprensible.		2
2. OBJETIVIDAD	Está adecuado a las leyes y principios científicos.		2
3. ACTUALIDAD	Está adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación.		2
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.		2
5. SUFICIENCIA	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales		2
6. INTENCIONALIDAD	Esta adecuado para valorar las variables de la hipótesis.		2
7. CONSISTENCIA	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos.		2
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los problemas objetivos, hipótesis, variables e indicadores.		2
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde a una metodología y diseños aplicados para lograr probar las hipótesis.		2
10. PERTINENCIA	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al método científico.		2

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

- El instrumento cumple con los requisitos para su aplicación
- El instrumento no cumple con los requisitos para su aplicación

X

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

20

Observaciones:

En el ítem 13, se debería hablar del control de calidad. Caso contrario, buscaría un ítem para hablar del proceso para garantizar la calidad del encargo de traducción.

Trujillo, 18 de noviembre de 2020


 Lic. Giselly Guillén Castillo
 CTP N° 0164

FIRMA DEL EXPERTO INFORMANTE

DNI 07972140 Telf. 947489597

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres: **Gil Lang Leonardo Alberto**
 1.2. Cargo e institución donde labora: **Docente / Universidad César Vallejo**
 1.3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: **Guion de entrevista**
 1.4. Autor(a) de instrumento: **Martín Xiyang Kong Morales**.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN (Colocar el puntaje 1 o 2 según su opinión.)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2
		Por mejorar	Acceptable
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje comprensible.	1	
2. OBJETIVIDAD	Está adecuado a las leyes y principios científicos.		2
3. ACTUALIDAD	Está adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación.		2
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.		2
5. SUFICIENCIA	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales		2
6. INTENCIONALIDAD	Esta adecuado para valorar las variables de la hipótesis.		2
7. CONSISTENCIA	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos.		2
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los problemas objetivos, hipótesis, variables e indicadores.		2
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde a una metodología y diseños aplicados para lograr probar las hipótesis.		2
10. PERTINENCIA	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al método científico.		2

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

- El instrumento cumple con los requisitos para su aplicación
- El instrumento no cumple con los requisitos para su aplicación

Sí

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

19

Observaciones:

Sugiero modificar las preguntas 6, 13 y 17.

Deberías preguntar:

¿Conoce usted la norma ISO 17100:2015? De ser así, ¿podría indicarme cuáles son las fases en la gestión de proyectos que se indican en ella?

Trujillo, 19 de noviembre, 2020


 FIRMA DEL EXPERTO INFORMANTE
 DNI 46657888 Telf. 994320898
 Leonardo Gil Lang
 CTP N° 0768

ANEXO 4: TRANSCRIPCIÓN DE LA ENTREVISTA 1 (IR)

1. ¿Cómo es su interacción con el cliente al inicio del encargo de la traducción?

Bien, yo trabajo con una compañera en la empresa, entonces nosotras tenemos funciones específicas. Personalmente yo no me comunico con el cliente porque este contacta a la directora de la empresa, que en este caso sería mi compañera. Pero sí he tenido algún contacto durante el proceso para preguntar cosas bastante específicas, por ejemplo: detalles o esquemas, ya que nos envían muchos documentos de ingeniería. Entonces, como yo me encargo de hacer el «*proofreading*» al documento traducido entonces ahí es donde yo interactúo con el cliente, para que me explique específicamente lo que quiso decir. Al inicio no, ya que nuevamente eso lo hace mi compañera. Sé bien que se comunican a veces por el correo cuando son empresas que nos contactan directamente, pero a veces cuando hacemos trabajos tercerizados se comunican directamente al WhatsApp de mi compañera.

¿Alguna vez han recibido algún encargo de alguna persona que solicite algún documento legal, por ejemplo?

Sí, recientemente recibimos un acta de divorcio, entonces lo ideal era que lo tengamos en físico. La clienta era representante de un estudio jurídico y quería que traducáramos el acta de divorcio, que primero lo escaneó y lo envió por correo. La mayoría de veces, el contacto se realiza por correo, incluso antes de la pandemia, y para recepcionar los documentos siempre utilizamos Google Drive.

2. ¿De qué manera se analiza el encargo, utiliza algún software? Coménteme o deme un ejemplo.

Bueno, en este caso nuevamente es mi compañera la que se encarga de esta parte, ya que ella maneja los presupuestos. Nosotros tenemos ya los presupuestos estandarizados, el conteo de palabras se hace en Word y si es un documento en pdf, lo transformamos (a Word). Entonces, nuestro tarifario es de 40 soles por página de 350 palabras, pero si la hoja completa tiene una imagen

y un poco de texto, entonces no cuenta. Se hace primero el conteo de palabras y luego el presupuesto.

¿Y en esas hojas que pueden contener imágenes también se trabajan?

Algunas imágenes no tienen texto, pero si es que lo tuvieran, como sucede con los mapas de ingeniería, es un costo aparte. Por eso, primero hacemos la revisión del documento y depende de las especificaciones del cliente si las imágenes se traducen o no.

3. ¿Cuénteme cuáles son los criterios que toma en cuenta para aceptar un encargo de traducción?

A veces hemos tenido que rechazar algunos proyectos porque eran muy largos y no teníamos personal. Otra cosa que tenemos mucho en cuenta es el «*deadline*» que nos ponen, ya que a veces ni mi compañera ni yo nos encontramos disponibles. También depende del tipo de documento; si se trata de un texto de educación y nos los piden para unas horas entonces sí podemos hacerlo rápido. Justo ayer nos pasó algo parecido con una traducción de unos seguros. Nuestro campo es variado, siempre aprendemos cosas nuevas, pero mientras más frecuentemente nos envíen ese tipo de documentos, más rápido podemos hacer la traducción. También nos envían documentos escaneados como historias clínicas donde la letra de los doctores es difícil de descifrar, y también hemos rechazado trabajos grandes donde la letra era ilegible, por lo que no podíamos traducirlo.

¿Y hay algún campo en específico con el que no sea posible trabajar o aceptan de todo?

Nosotros siempre hemos aceptado trabajos con la confianza de que podemos, de todas maneras, sí recuerdo que hicimos un trabajo para ONU, que colaboró con una empresa de comunicaciones que hace programas educativos, entonces había un programa de teatro que tenía varias cosas que no entendíamos, en ese caso se hizo un gasto extra para que cuando terminemos el texto haya una persona especializada para que lo revise. Yo soy «*proofreader*», pero yo veo

modo, estilo, puntuación, que el texto esté estandarizado, ya que a veces nos dividimos el trabajo, mi compañera hace una cosa y yo otra, pero yo junto todo y estandarizo y, en este caso, un profesor de teatro leyó el texto. De igual forma, nosotros tenemos conocidos de distintas especialidades que nos pueden aclarar ciertas cosas cuando el cliente no puede.

4. ¿Coménteme qué criterios considera para determinar el presupuesto?

Nosotros consideramos 350 palabras por hoja. También contamos las imágenes que se puedan traducir, con un precio aparte. En el presupuesto total también está incluida la revisión con un monto fijo. También sucede que el cliente se olvida de explicarnos algo y nosotros ya realizamos la traducción general, entonces si el cliente quiere que volvamos a hacer cambios, eso es un precio adicional. No ha habido muchas oportunidades en la que nos han devuelto el documento para reeditarlo, quizá solo un par de veces en todo el tiempo que llevamos en la empresa. Nuestro presupuesto es estandarizado porque en nuestro país, los clientes siempre regatean. Nosotros tenemos este precio de 40 soles la hoja guiándonos por las que hace la Universidad, El Cultural; si el documento tiene más de 100 hojas sí hacemos una pequeña rebaja.

¿A quién o quiénes tomaron como referencia para determinar ese presupuesto estandarizado?

Mi compañera ha trabajado en El Cultural y ella preguntó, por eso ella se encarga del presupuesto y del pago para el personal. En realidad, no podría responder muy bien sobre eso porque es una función que está más relacionada con mi compañera. Sin embargo, entiendo que aquí en Trujillo nadie (empresas de traducción) suele cobrar menos de 40 soles por hoja.

5. De aceptar el encargo, relátame qué procedimientos administrativos o técnicos se toman en consideración previamente.

Nosotros usamos el GoogleDrive y ahí es donde recibimos los documentos de nuestros clientes establecidos como el Departamento Forestal de Estados Unidos o a la ONU, entonces ellos ya tienen su propia carpeta compartida con nuestra empresa, esto sería el registro. En cuanto a lo técnico, tenemos un

GoogleDoc y trabajo junto a mi compañera para cuando no podemos reunirnos físicamente. Entonces, ahí tenemos ya los términos que usamos, y como muchas veces se repiten los «*topics*» no tenemos que estar consultando tanto con el glosario.

¿Hacen uso de algún software de traducción asistida?

Sí, usamos Trados.

6. Si usted tuviera que definir el proceso de la preproducción. ¿cómo lo definiría?

Me parece un proceso importante donde se establece el contacto con el cliente, que permite darle confianza contándole si está interesado, pero si no nos contactan es por algo. Sin embargo, a los clientes les gusta regatear, pero para que nos tomen como una empresa seria, no vamos a darle toda la razón al cliente. Aunque yo no estoy muy inmersa en lo del contacto con el cliente, sí sé que mi compañera siempre se esfuerza por vendernos bien. Yo siempre le digo a mi compañera que nos contacten por el correo, que no nos conozcan por nuestros nombres sino con el nombre de nuestra empresa.

7. ¿Cómo es su día cuando realiza una gestión de proyectos?

Si es un proyecto grande, por ejemplo, uno de 100 hojas, mi compañera se encarga de la traducción mientras yo de la revisión. Si me dice que no tiene tiempo, entonces nos dividimos la traducción para poder cumplir con la fecha de entrega solicitada. Cada una de nosotras trabaja con su tiempo, siempre dejamos dos días libres antes de la fecha de entrega para yo poder hacer la lectura general del documento, aunque también depende del tamaño del documento. Sin embargo, cuando mi compañera sí tiene tiempo ella traduce el documento completo y me deja subrayado cosas que ella no comprende y me pide que le explique para poder entender mejor. Cuando yo llego al documento, veo el formato y me gusta que la traducción se bastante precisa. Veo tipo de letra, número de letra, espacios, sangría, puntuación, las palabras técnicas, por ejemplo, una vez traducimos un sílabo de una escuela de ingeniería y trabajamos con más gente. Algunos de los chicos habían traducido «*National University of*

Trujillo» y algunos que no habían traducido el nombre de la Universidad Nacional de Trujillo, entonces eso es parte de mi trabajo, estandarizar el documento. En las imágenes hago bastante edición porque los documentos que nos mandan siempre a traducir son informes, entonces siempre es con resultados. Tienen inicio, desarrollo, resultados y expectativas, entonces usan bastantes imágenes y yo hago bastante edición de imágenes, coloco textos superpuestos, uno las imágenes. Como te digo, a mí me gusta que el documento sea parecido al original. Incluso, recuerdo que uno de los últimos trabajos con ONU nos solicitó por eso, porque hay algunos traductores que solo hacen una leyenda de la imagen y hacen traducción, nosotros no, nosotros hacemos edición de imagen también, lo que es algo que a mí me gusta hacer, pero a mi compañera no. Las tablas también las hago yo.

¿Si el cliente pide trabajar las imágenes de otra manera, ustedes se adaptan a la petición del cliente?

Sí, por supuesto. Primero nosotros contamos cómo editamos las imágenes. Yo lo hago bastante sencillo sinceramente, en el mismo documento. Copio colores, pongo la letra más pequeña y es así como trabajo, pero si el cliente lo quiere de otra forma obviamente sí nos adaptamos. Pero en realidad nunca nos han especificado para editar las imágenes de una forma diferente, siempre lo hacemos como nosotros sabemos y no ha habido problemas.

Cuando hay cosas que las dos nos entendemos es cuando contactamos con el cliente. Yo contacto al cliente. Lo contacto presentándome como la revisora de textos y le comento que el documento se encuentra en el filtro de revisión, pero hay algunas cosas que no son muy específicas en el documento original. Entonces yo explico cuál es el problema, me responden y se solucionan, en la mayoría de los casos. Las primeras veces que hemos empezado a trabajar con este tipo de documentos técnicos como minería, hemos conseguido un ingeniero que nos ayude, pero ya luego al momento de que seguían llegando muchos más informes decidimos solo contactarlo para cosas bien específicas. De esa manera tampoco hemos una ningún problema. Ahora mismo evitamos hacer eso por la

falta de tiempo, ya que el cliente pide el documento muy rápido. Otra cosa con respecto al presupuesto, cuando el cliente quiere el documento para ya, y nosotros podemos hacerlo, pero cancelando algunas de nuestras actividades personales, como, por ejemplo, cancelar las clases que dicto para enfocarme en el documento, entonces cobramos un precio adicional.

8. ¿Cómo hace uso de la tecnología para apoyarse en el proceso de gestión?

Como mencioné al principio, utilizamos WhatsApp o correo para el contacto con el cliente y también con los traductores independientes que podría ayudarnos en la traducción, ya que a veces tenemos que señalar ciertas instrucciones para estandarizar el texto y que todo quede uniforme. También usamos GoogleDrive para recepcionar y compartir los documentos que nos llegan y así trabajamos en conjunto de manera remota.

9. Coménteme qué criterios toman en cuenta para la selección de traductores.

Primero, experiencia. Experiencia en el campo específico sin tomar en cuenta los años. Hemos recibido varios CVs de gente con más de 20 años de experiencia, incluso más que nosotras, con una documentación impresionante. Después, nosotros tenemos los precios bastante ajustados y hay algunos traductores que ya tiene su tarifa, especialmente los más experimentados, entonces de todas maneras si nosotros somos tercerizados y nosotros damos trabajo a más personas, entonces la tarifa para el traductor va a bajar porque siempre debe haber un porcentaje de ganancia para la empresa. También tomamos en cuenta la rapidez con la que trabaja, para lo cual le mandamos un «*test*», por ejemplo, mi compañera hace 30 hojas en un día y yo reviso 30 hojas en día, entonces le enviamos 30 hojas a la persona para que la traduzca en un plazo de un día o un día y medio.

10. Coménteme qué criterios toman en cuenta para la selección de revisores.

Lo mismo para los revisores, la tarifa de cada uno. El salario establecido que ellos deseen obtener. Tomamos en cuenta la disponibilidad. Si alguien nos manda su CV y tiene un buen nivel de traducción, pero se demora 5 días en traducir 10

hojas, entonces podemos tener a esa persona como respaldo para proyectos pequeños. Tenemos una lista con traductores *freelance*. Cuando se comunican con nosotras para trabajar, le hacemos una prueba y sacamos conclusiones según las observaciones que tengamos. Pero tampoco solo se trata de la calidad de trabajo sino también de la calidad de persona que uno es. Consideramos también el nivel de estudios, su nivel de comprensión de textos, producción de textos, todo influye, la competencia traductora es bastante amplia. Obviamente debe cumplir con todo el perfil del traductor.

11. ¿Cómo concluye la etapa de traducción antes de la entrega del encargo al cliente?

Termina conmigo. Yo soy la última persona que ve el documento, aunque mi compañera también puede revisarlo si es que así lo desea. Luego se sube el documento y se informa la cliente, por correo o por WhatsApp, que el documento ya está listo para ser usado.

12. ¿Cómo es el proceso de facturación y pago?

Esto lo maneja la contadora de la empresa. Ella me dice que los datos para la factura siempre la mandan al correo y se le reenvía a la contadora y ella procede con la elaboración de la factura y hay algunos clientes que ya tienen sus fechas de pago.

¿Hay algún tipo de pago fuera de tiempo que les haya pasado?

Sí, eso pasa todo el tiempo. Nos pasó con una empresa turística bastantes veces, demoran en pagos, pero qué irónico es porque ellos no quieren que demores en la entrega. Pero nunca nadie nos ha fallado en pagarnos. Siempre se concreta el pago. Lo que sí es más común es con las empresas internacionales como ONU, ellos demoran en hacer el pago, pero no porque quieran, sino porque ellos tienen su fecha de transferencia establecida. Cuando no se usa el nombre de nuestra empresa, pero sí trabajamos las dos, ahí sí se da un recibo por honorario mío o de ella y el pago se hace con la entrega.

13. Si usted tuviera que definir el proceso de la producción, ¿cómo lo definiría?

Esta es mi parte favorita porque acá yo hago la magia. Me gusta porque en realidad en la práctica todo es diferente, todo lo administrativo es para mi compañera, ella es la que maneja todo, tiene los contactos. Yo soy más de trabajar en el campo práctico, es la parte donde uno demuestra de lo que es capaz y uno se desarrolla con más confianza y aplica todo lo que sabe.

14. Cuénteme de qué manera evalúan la satisfacción del cliente, ¿tiene algún instrumento que utilice?

No tenemos ningún instrumento específico para medir la satisfacción del cliente. Lo único que nos demuestra que hicimos un buen trabajo es que el cliente sigue volviendo. Si el cliente es conocido de mi compañera, ella los contacta personalmente y pregunta qué tal les pareció el servicio de traducción. A veces los clientes nos contactan para felicitarnos por el buen trabajo que hacemos, como, por ejemplo, lo de la edición de imágenes, entonces lo tomé bastante personal y me sentí bastante bien. Pero nosotros no preguntamos a los clientes directamente para saber qué tal le pareció la traducción, aunque sería bueno enviar una encuesta para evaluar esto.

15. ¿Cómo es el proceso de corrección tras los comentarios de un cliente?

Nos ha pasado un par de veces eso, no por error de nosotros, sino por error del documento original. Por ejemplo, en ingeniería no suelen redactar muy bien los documentos, por lo que el objetivo estuvo mal planteado y hay que hacer la corrección. Cuando es una que otra frase, se le acepta el documento normal. Pero si es que es todo un texto para corregir o toda una imagen o toda una tabla de datos, entonces se cobra por la hoja corregida.

16. Cuénteme qué procedimientos manejan para la protección, conservación o eliminación de datos del encargo o del cliente.

Bueno, cuando traducimos audios del sistema penitenciario de los Estados Unidos, nos hicieron firmar un «*non disclosure agreement*», porque esa información solo la maneja el sistema federal y nosotros como traductores no podíamos compartir nada de información respecto a la traducción. Nosotros solo

compartimos la información con las personas involucradas en la traducción, mediante GoogleDrive.

17. Si usted tuviera que definir el proceso de postraducción, ¿cómo lo definiría?

Bueno, esta parte va más dirigida al cliente, es una parte en el que te das cuenta de tu valor o del impacto que puedes causar en tu cliente. Nosotros no tenemos muchas experiencias de posproducción, pero las que hemos tenido han sido bastante buenas, que el cliente te felicite por tu trabajo es algo invaluable, ya quien fue algo inesperado. Es una parte muy satisfactoria.

ANEXO 5: TRANSCRIPCIÓN DE LA ENTREVISTA 2 (IGT)

1. ¿Cómo es su interacción con el cliente al inicio del encargo de la traducción?

Lo primero que hacemos es revisar el documento, entonces le pedimos que envíe el archivo adjuntado a nuestro correo. Le indicamos por teléfono primero, y le decimos que en el correo coloque si quiere una traducción directa o una traducción inversa, que nos adjunte el pdf o el archivo que tenga, a veces son fotos, pdf o un archivo de Word. Luego que nos diga las especificaciones, la cantidad de páginas, si quiere omitir la traducción de los gráficos o de las notas de pie de página o algún tipo de información al detalle. Normalmente siempre nos lo dicen por llamada, pero no del gráfico o sí tal vez, pero igual tienen que dejarlo por escrito para poder hacer la cotización. Entonces, básicamente le pedimos todo el detalle de cómo quieren la traducción, que especifiquen si es que quieren que se conserve el formato o solamente quieren la traducción suelta y se trabaja dependiendo del caso.

2. ¿De qué manera se analiza el encargo, utiliza algún software? Coménteme o deme un ejemplo.

Yo en realidad no he tenido la oportunidad de hacer traducciones bastante largas como de libros. Normalmente son artículos como de 4 páginas aproximadamente que se pueden calcular sin ningún software, también ha habido traducciones de certificados, de fichas RUC o de algunos puntos de las constituciones de alguna empresa, pero no he tenido un trabajo extenso. Por lo tanto, el análisis es a la vista.

3. ¿Cuénteme cuáles son los criterios que toma en cuenta para aceptar un encargo de traducción?

Sí, por ejemplo, tenemos que ver el tiempo con el que lo requiere, por ejemplo, si es que lo quiere de un día para otro es imposible. Debido a nuestra carga de trabajo, mínimo tenemos que tener tres días para poder entregar una traducción y depende de cuánto sea haya que traducir. También, ya que trabajamos con un equipo tanto de traductores certificados y otros que están en carrera trabajando conmigo, va a depender de la disponibilidad que ellos tengan.

¿Hay alguna limitación temática?

No, porque normalmente cuando se hace una traducción hay tiempo, puede ser que nos toque de minería, fichas RUC, entonces hay tiempo para hacer las consultas, para buscar los especialistas, porque si en algún momento no podemos o no estamos seguros de la terminología siempre se puede recurrir a alguien que sepa del contexto. En cuanto a los temas nunca me he topado con alguno que no pueda aceptar. Lo que sí podría suceder es que se presente algún encargo que vaya en contra de mis principios, con respecto a lo que yo creo, pero es algo más personal, no que no pueda traducirlo, sino que yo no podría aceptar, como, por ejemplo, contenido para adultos.

4. ¿Coménteme qué criterios considera para determinar el presupuesto?

Depende, si es que yo voy a traducir el documento probablemente pueda bajar un poco el precio, pero si es que hay otras personas que van a estar dentro del proceso de traducción, entonces yo tengo que reconocerle bien a la persona que está trabajando conmigo, entonces el costo es más elevado, pero también depende de lo que se quiera traducir, si es que es un certificado obviamente debe estar con todos los sellos y eso sí que costaría el precio estándar. También depende si es una traducción japonés-español, coreano-chino, si es inglés por lo general sí hay precios estándar, pero depende mucho del texto.

5. De aceptar el encargo, relátame qué procedimientos administrativos o técnicos se toman en consideración previamente.

Si son documentos parecidos es más sencillo, por ejemplo, las partidas de nacimiento o certificados de notas o las fichas RUC que ya cuentan con un formato ya hecho, eso sería el formato ya establecido con el que trabajamos. En cuanto al registro no utilizamos ningún software, mis clientes tienen mi contacto, pero yo no llevo registro de ellos.

6. Si usted tuviera que definir el proceso de la preproducción. ¿cómo lo definiría?

Yo lo considero parte de la gestión, algo que uno debe de aprender sobre cómo hacer el negocio. Creo que es muy importante, porque si esto no queda bien o si no das una buena impresión entonces puedes perder el encargo de traducción. Entonces yo creo que lo podríamos ver como algo determinante y fundamental para lo que viene después.

7. ¿Cómo es su día cuando realiza una gestión de proyectos?

Bueno, normalmente iniciamos dando una lectura, ya que no solemos tener encargos demasiado largos, por lo que tenemos tiempo para leer antes de iniciar a traducir. No utilizo ningún software para traducir, lo hacemos todo manual, pero si utilizamos algunos recursos como textos paralelos, palabras según el contexto y también hay todo ese proceso de búsqueda de los términos para determinado contexto, que es lo que toma más tiempo. Después mando a otra persona para que revise mi traducción y le da una segunda lectura; puede haber alguna modificación con respecto a los términos. La revisión siempre es a través de un traductor más experimentado que yo o a través de un nativo.

8. ¿Cómo hace uso de la tecnología para apoyarse en el proceso de gestión?

Normalmente usamos WhatsApp para el contacto, aunque también utilizamos Telegram, porque hay cosas que necesitan guardar confidencialidad, por ejemplo, cuando llegaron una traducción de unos audios que eran de unos sentenciados y que no se podían mandar a cualquiera, entonces lo mandaron por Telegram por tener mayor privacidad. Todo el almacenamiento está en mi computadora, no utilizo la nube.

9. Coménteme qué criterios toman en cuenta para la selección de traductores.

Que tenga años de experiencia, certificación. Pero la experiencia debe ser en el campo que estoy tratando de buscar, porque puede ser que alguien sea muy bueno traduciendo certificados, pero después cuando llega un artículo no puede. Normalmente cuando yo contrato a alguien es por recomendación. También necesito ver que le guste su trabajo, porque yo reconozco que no soy de trabajar traducciones muy extensas, pero hay gente que sí. También veo

que no esté apurado por el pago o cosas así, porque significa que lo hace por dinero y no porque verdaderamente le gusta, eso es algo que aplico hasta para mis profesores, porque quien trabaja solo por dinero va a hacer el trabajo rápido y no me genera confianza, sin embargo, alguien que verdaderamente le gusta se toma su tiempo con tal de presentar algo bien.

10. Coménteme qué criterios toman en cuenta para la selección de revisores.

Normalmente los revisores son mis amigos, en su mayoría extranjeros y nos ayudamos mutuamente. Si son cosas más específicas ya tendría que buscar a alguien más especializado.

11. ¿Cómo concluye la etapa de traducción antes de la entrega del encargo al cliente?

En realidad, no hay ninguna actividad específica antes de la entrega, porque todo eso se resuelve con anterioridad a la entrega.

12. ¿Cómo es el proceso de facturación y pago?

Normalmente para los clientes nuevos hacen el pago en dos partes, uno al inicio y la otra mitad al final de la traducción. Los clientes habituales realizan el pago completo desde el comienzo. En cuanto a la facturación, los clientes pueden pedir factura o boleta electrónica.

¿Ha tenido casos de algún pago fuera de tiempo o de regateo por el precio?

Eso suele pasar al inicio, pero normalmente han terminado siendo conscientes del proceso que hay de traducción y que no solo intervengo yo. Nosotros siempre trabajamos con todo certificado, así no se trate de una traducción certificado siempre colocamos algún aval que es para nosotros y para el cliente de que la traducción tiene algún responsable. Entonces haciendo conciencia los clientes aceptan y se sienten en confianza y que lo que van a recibir es bueno y así se resuelve el tema de las rebajas.

13. Si usted tuviera que definir el proceso de la producción, ¿cómo lo definiría?

Es un proceso de bastante trabajo, pero también es bonito porque es un desafío poder hacer que un texto pueda cumplir el objetivo que necesita, por ese lado es bonito sentir que tú puedes hacer que algo se conecte con el propósito. Entonces yo creo que por un lado es desafiante por todas las cosas que hay que tener en cuenta, pero por otro lado te quedas con esa sensación de que esa empresa va a poder firmar el contrato con Estados Unidos, o que este trabajador va a poder acceder a su empleo, o esta chica ya se va a poder ir a estudiar a Francia, etc. Por un lado, está bueno porque sientes que has ayudado a un propósito.

14. Cuénteme de qué manera evalúan la satisfacción del cliente, ¿tiene algún instrumento que utilice?

Es de forma empírica, a veces nos reclaman por el tamaño de los sellos en las páginas y tenemos que explicarle que es intencional para asegurar la confidencialidad. No hacemos un seguimiento o entregamos encuesta. Normalmente si es el caso de alguien nuevo le ofrecemos el pago en dos partes. Si hubiera algún problema nosotros asumimos la responsabilidad, pero no solemos enviar algo para evaluar la satisfacción del cliente.

15. ¿Cómo es el proceso de corrección tras los comentarios de un cliente?

El primer acuerdo es el que vale, si luego quiere algo extra es un servicio aparte. A veces no sucede que cuando nos envían a traducir «*abstracts*» normalmente les cotizamos por mejorar la redacción y luego lo traducimos, o les decimos que lo revisen bien para luego traducir. Hay varios factores.

16. Cuénteme qué procedimientos manejan para la protección, conservación o eliminación de datos del encargo o del cliente.

Si es que no he firmado ningún contrato de confidencialidad lo elimino porque no lo voy a utilizar. Si lo hubiera, hay procesos que nos indican, por ejemplo, cómo podemos acceder para ver el archivo. Si son cosas que nos puedan servir para otras traducciones y no hemos firmado ningún contrato, normalmente los guardamos.

17. Si usted tuviera que definir el proceso de postraducción, ¿cómo lo definiría?

Creo que es una parte en la que se debe tener en cuenta los valores, la responsabilidad de que estás haciendo un trabajo que no siempre puedes ventilar, porque si cae en alguien que no tiene mucha ética, probablemente utilizaría esa información para obtener un beneficio o algo así. Es un tema de valores, de saber hasta dónde puedes llegar con tu trabajo, conocer los límites del mismo.



ESCUELA PROFESIONAL DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, MARTIN XIYANG KONG MORALES estudiante de la FACULTAD DE DERECHO Y HUMANIDADES de la escuela profesional de TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TRUJILLO, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Declaratoria de Originalidad del Autor / Autores titulada: "EL SIGNIFICADO DE LOS TRADUCTORES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE TRADUCCIÓN, TRUJILLO, 2021", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Declaratoria de Originalidad del Autor / Autores:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicada ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

Nombres y Apellidos	Firma
MARTIN XIYANG KONG MORALES DNI: 70672623 ORCID: 0000-0001-5964-9750	Firmado digitalmente por : MKONGMO el 22-07-2021 13:20:35