



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXIV LEGISLATURA

Dip. Fed. Silvia Guadalupe Garza Galván

**PRESIDENTA
DE LA COMISIÓN BICAMARAL DEL SISTEMA
DE BIBLIOTECAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN**

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

B O C E T O

El depósito legal es una obligación legal por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 1991.

Si bien las directrices internacionales del depósito legal establecen que de esta obligación ha de encargarse una entidad nacional, también indica que esto no es en ningún sentido impedimento para que otras entidades competentes en el país establezcan su propio sistema de depósito legal, si cuentan con la autoridad necesaria para hacerlo, como es el caso del Congreso de la Unión.

De manera que los principios generales para el tratamiento de los materiales recibidos en Depósito Legal quedan de la siguiente manera.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS

- 1.1. La colección nacional de depósito deberá ser propiedad del **(Estado o de la Nación)** y el depositario deberá realizar todos los esfuerzos posibles para conservar el material recibido en depósito, habida cuenta de las funciones de preservación que le corresponden.
- 1.2. El depósito legal deberá basarse en el principio de que todo material publicado, en su sentido más amplio, al que el público tenga acceso es objeto de depósito, salvo disposición específica en contrario.
- 1.3. Los depositantes no recibirán ninguna compensación de carácter financiero, ni de otro tipo.
- 1.4. El acceso a las colecciones de depósito legal deberá ser gratuito, tanto en el sitio como mediante préstamos entre las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas del Congreso de la Unión y mediante los convenios correspondientes que cada una de las Bibliotecas con las diferentes entidades con las que estén colaborando.
- 1.5. El pago de derechos razonables, por concepto de gastos administrativos, no se considerará como una infracción a este principio. **IFLA NO APLICA AL CASO DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO DE LA UNIÓN.**

Av. Congreso de la Unión 66, Col. El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960 Ciudad de México, edificio H, nivel 4, tels. 5036-0000 y 01-800-122-6272 ext. 59966, 5522-0048 y 01-800-712-4240 ext. 144

silvia.garza@diputadospan.org.mx / silvia.garza@diputados.gob.mx

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

BOCETO

- 1.6. Para permitir la reproducción de obras protegidas con miras a su preservación a largo plazo podría ser necesario modificar la ley de derecho de autor. No se recomienda el recurso a una cláusula derogatoria, si bien ésta puede ser necesario.
2. **LEGISLACIÓN**
 - 2.1. Estas directrices sólo plasman los principios básicos.
 - 2.2. La legislación sobre depósito legal que sea llevada a cabo deberá establecer en todo caso con claridad que no existe un vínculo directo entre el depósito de ejemplares y la protección del derecho de autor.
 - 2.3. En el Decreto quedan establecidos los objetivos del depósito legal, por lo que cualquier modificación o nueva legislación no deberá perder esta característica.
 - 2.4. El Decreto establece que el Depósito Legal deberá tener fuerza ejecutoria y la sanción para los editores que no cumplan con esta obligación, por lo que esta característica no deberá suprimirse en posteriores modificaciones o nuevas legislaciones.
 - 2.5. El lenguaje utilizado en la redacción de cualquier legislación sobre Depósito Legal, deberá ser claro y preciso. Se deberán evitar las ambigüedades e imprecisiones.
3. **ELEMENTOS DEL DEPÓSITO LEGAL**
 - 3.1 **Origen de la publicación**
 - 3.1.1. El origen o lugar de publicación de cada ejemplar es el primer elemento que ha de tenerse en cuenta en todo sistema de depósito legal. Los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales, están obligados a contribuir a la integración del patrimonio cultural.

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

BOCETO

- 3.1.2. Para el caso de la obligación del depósito legal, según lo dispuesto por el Decreto, sólo se consideran parte del patrimonio cultural de la Nación, los materiales bibliográficos y documentales editados y producidos en el país.
- 3.1.3. Para el caso de las publicaciones electrónicas, la fuente de publicación deberá determinarse en función de la ubicación geográfica de la organización o persona que las publica o produce.

3.2. Amplitud

- 3.2.1. La definición del material objeto de depósito será lo más amplia posible a fin de abarcar todos los tipos de portadores de información, cualquiera que sea el soporte.
- 3.2.2. La Comisión Bicameral del Sistema de Bibliotecas del Congreso de la Unión (el Reglamento indica que esta es atribución de la Comisión Bicameral) determinará los criterios para la recepción y clasificación de todo tipo de material impreso así como también los documentos audiovisuales de depósito.
- 3.2.3. Para el material de publicaciones electrónicas, fuera de línea y en línea, comprendidas también las publicaciones multimedia en redes, se atenderán los criterios básicos que permitan determinar si el material ha de ser objeto de depósito legal y en lo que respecta a las publicaciones electrónicas en línea, el único criterio será la posibilidad de acceso del público.
- 3.2.4. Cualquier modificación o nueva legislación sobre depósito legal no deberá ser retroactiva y el material publicado o producido con anterioridad a la entrada en vigor del mismo, deberá adquirirse mediante el depósito voluntario o los medios de adquisición tradicionales, siempre y cuando no se hayan tomado las medidas específicas sobre el particular al menos en artículos transitorios correspondientes.
- 3.2.5. La legislación sobre depósito legal en términos generales debe ser neutral en lo que respecta al contenido del material que hay que depositar. En consecuencia, todo tipo de material que

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

BOCETO

corresponda a los criterios básicos deberá recibirse haciendo caso omiso de cualquier juicio de valor sobre el mismo, ya sea de índole moral, política, artística o literaria.

3.3. Depositante

3.3.1. El depositante son los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales, encargados de publicar, producir y poner a disposición del público los ejemplares de un documento. La Biblioteca del Congreso de la Unión, atenderá a los lineamientos que expida la Comisión Bicameral del Sistema de Bibliotecas del Congreso de la Unión para la organización y resguardo de los materiales que ingresen por el Decreto de Depósito Legal, en tres aspectos fundamentales:

3.3.2. Depositario

3.3.3. El depositario será la biblioteca nacional del país, o cualquier otra institución nacional que desempeñe la misma función para lo que deberán existir los mecanismos legales para la coordinación de los diferentes organismos encargados del depósito legal como lo es el caso de la Biblioteca del Congreso de la Unión.

3.3.4. Número de ejemplares

3.3.5. El Decreto establece que deberán depositarse dos ejemplares, con base en el criterio que establece que uno de ellos es para su conservación y otro para uso, los lineamientos que expida la Comisión Bicameral del Sistema de Bibliotecas del Congreso de la Unión deberá atender a este criterio.

3.3.6. En lo tocante a las publicaciones electrónicas, lo que importa no es el número de ejemplares, sino el número de usuarios simultáneos que puedan consultar el producto, por lo que los lineamientos deberán establecer con claridad este principio para el caso del manejo de los materiales de depósito legal que se manejen en la Biblioteca del Congreso de la Unión, de manera que el editor o productor proporcione acceso sólo a un usuario cada vez que dicho material sea consultado.

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

BOCETO

3.3.7. Plazos para efectuar el depósito

3.3.8. Corresponde a la Comisión Bicameral del Sistema de Bibliotecas del Congreso de la Unión, vigilar el cumplimiento del depósito legal, lo que incluye el procedimiento de entrega y recepción de los materiales, su debido registro, así como los plazos que se determinen para este fin, lo que deberá quedar establecido en los lineamientos correspondientes.

4. OBJETO DEL DEPÓSITO LEGAL

4.1. Libros

4.1.1. Atendiendo a los criterios emitidos por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura sobre la Legislación sobre Depósito Legal, los libros constituyen el objeto básico del mismo, de manera que los lineamientos deberán establecer la definición de lo se considera libro, lo que será a su vez punto de referencia para establecer criterios de selección y expurgo sobre lo que se incluye o no en la Biblioteca del Congreso de la Unión.

4.1.2. Los lineamientos deberán especificar las características que identificaran un libro modificado, ya se refieran los cambios al contenido (distintas ediciones), al idioma (traducciones) o al formato (edición normal, de lujo, de bolsillo), que se estén depositando.

4.1.3. Para el caso de los libros que se publican en formato electrónico, ya sea fuera de línea o en línea. Se deberá examinar minuciosamente la forma en la que se tendrá acceso a ese material a fin de atenerse a lo dispuesto en las convenciones internacionales.

4.1.4. Sólo deberá depositarse la primera tirada de un libro, a menos que las siguientes tengan una presentación diferente.

4.1.5. Respecto de los metadatos complementarios, deberán ser depositados para todas las categorías o tipos de material que así lo incluyan.

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

BOCETO

4.2. Partituras

4.2.1. Las partituras, impresas o en formato electrónico, serán objeto de depósito legal según el propio decreto por lo que su manejo y selección deberán ser incluidos en los lineamientos que expida la Comisión Bicameral.

4.3. Series /COLECCIONES/

4.3.1. La legislación sobre depósito legal deberá incluir todo tipo de publicación que se edite periódicamente, aunque sea de periodicidad variable, y las entregas de hojas sueltas con actualización de información.

4.3.2. Cada número de una serie deberá depositarse con miras a constituir una colección de investigación tan completa como sea posible.

4.3.3. Podrá haber excepciones al acopio sistemático de cada número: sólo se depositará el primer número de tratarse de material efímero como, por ejemplo, boletines internos de organizaciones.

4.3.4. Deberán depositarse las series que también se publican en formato electrónico, fuera de línea o en línea.

4.4. Folletos y separatas

4.4.1. Los folletos deberán depositarse, comprendidos aquellos que cuentan con un número mínimo de páginas.

4.4.2. Deberán depositarse las separatas que se vuelven a paginar e impresas con fines de difusión pública.



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXIV LEGISLATURA

Silvia Guadalupe Garza Galván
DIPUTADA FEDERAL
Presidencia de la Comisión Bicameral del Sistema
de Bibliotecas del
Congreso de la Unión

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

BOCETO

4.4.3. Podrán depositarse los prospectos, los carteles, los pliegos-anuncios, impresos, las tarjetas postales y demás material iconográfico, pero deberán preverse con detalle procedimientos de procesamiento y manejo.

~~5. Material iconográfico~~

~~6. Si en un país se desea que la colección sea lo más completa posible, deberán depositarse los carteles, los pliegos-anuncios impresos, las fotografías, las postales y los grabados.~~

4.5. Publicaciones oficiales

- 4.5.1. Las publicaciones oficiales deberán formar parte de todo sistema nacional de depósito legal, incluso cuando su depósito pueda no ser obligatorio por razones jurídicas internas.
- 4.5.2. Aun cuando pueda ser difícil acopiar todas las publicaciones oficiales de las autoridades municipales y locales, se deberán establecer acuerdos administrativos para que puedan conservarse al menos en el plano regional.
- 4.5.3. Las publicaciones de las instancias internacionales e intergubernamentales no pueden estar sometidas a la legislación nacional sobre depósito legal debido al principio de inmunidad jurisdiccional.

4.6. Mapas

- 4.6.1. Los mapas deberán formar parte de la colección nacional de depósito legal porque así lo señala el Decreto, dado que actualmente los mapas pueden producirse -por encargo- gracias a las nuevas tecnologías, deberán establecerse en los lineamientos, los criterios para el registro y manejo de las bases de datos complementarias del material impreso.
- 4.6.2. En los lineamientos podrá establecerse el manejo que deban recibir los mapas que se reciban en depósito legal, determinando si otra institución especializada pueda encargarse de su resguardo y debida clasificación.

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

BOCETO

4.7. Microformatos

- 4.7.1. La edición de microformatos de las obras impresas sujetas de depósito legal, responderán como cualquier otra edición de una obra.
- 4.7.2. Para el caso de determinadas categorías de material, como los diarios, los lineamientos podrán establecer que el depositario pueda optar por el depósito de la edición en microformato únicamente para el caso de la Biblioteca del Congreso de la Unión.

4.8. Material audiovisual

- 4.8.1. El decreto vigente incluye que las micropelículas, diapositivas, discos, disquetes, audio y video casetes y, de otros materiales audiovisuales y electrónicos que contengan información de las características señaladas, sean también sujetos de depósito legal, por lo que los lineamientos deberán establecer los criterios que deban seguirse para su resguardo y consulta.
- 4.8.2. Las obras multimedia en red también han de ser objeto de depósito legal, pero deberá atenderse la restricción de la consulta simultánea para las publicaciones electrónicas.

5. OTROS TIPOS DE MATERIAL

- 5.1. Los lineamientos establecerán los criterios que indiquen qué tipo de material deberá estar sometido al depósito legal.
 - 5.1.1. Por ejemplo, el material efímero, como los boletines internos de una organización, puede movilizar muchos recursos y tener un reducido valor histórico y nacional para la investigación.

6. PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXIV LEGISLATURA

Silvia Guadalupe Garza Galván
DIPUTADA FEDERAL
Presidencia de la Comisión Bicameral del Sistema
de Bibliotecas del
Congreso de la Unión

** LEGISLACIÓN SOBRE DEPÓSITO LEGAL. DIRECTRICES.
Jules Larivière, Director Biblioteca de Derecho Universidad de Ottawa, Canadá.
Edición revisada, aumentada y actualizada de la publicación de 1981 de la Dra. Jean LUNN.
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*

ANTE-PROYECTO PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE DEPÓSITO LEGAL

B O C E T O

- 6.1.1. Las publicaciones electrónicas fuera de línea y en línea también han de ser objeto de depósito legal y han de depositarse junto con todo el material complementario apropiado, por lo que los lineamientos deberán establecer los procedimientos de resguardo y registro de dichos materiales en la infraestructura tecnológica para este fin.
- 6.1.2. Para el caso de las publicaciones electrónicas dinámicas en línea (esto es, las que se actualizan de modo permanente) que sean objeto de depósito legal podrán gestionarse mediante un depósito instantáneo, periódico y cuando el título deja de ser publicado o producido.
- 6.1.3. Siempre deberá depositarse la primera versión de una publicación electrónica dinámica en línea. Respecto de las bases de datos -constituidas de datos- no organizados o no editados, no han de ser objeto de depósito legal.
- 6.1.4. En los lineamientos deberán figurar las disposiciones que garanticen a los usuarios registrados el acceso al depósito legal sobre material electrónico depositado.
- 6.1.5. Para el caso del material audiovisual, es necesario que los lineamientos aborden los procedimientos para cargar y reproducir las publicaciones electrónicas con fines de depósito legal.