SENADO DE PUERTO RICO

P. del S. 320

29 de enero de 2009

Presentado por el señora *Burgos Andújar*

Referido a la Comisión de Turismo y Cultura

LEY

Para crear la “Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional de Puerto Rico”; disponer para su implantación y vigencia de sus disposiciones.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Depósito Legal es el sistema que diferentes organismos de todos los países ponen a disposición del público el patrimonio cultural e intelectual de los distintos pueblos. Esto significa, ni más ni menos, que cualquier investigador, cualquier persona que tenga necesidad de ello, podrá tener acceso a un documento editado en cualquier parte del mundo y en cualquier tiempo. El Depósito Legal es, así, el medio para ir reuniendo el patrimonio cultural.

El mismo constituye la base de cualquier política de acceso a la información, condición también para una verdadera libertad de expresión, y requisito imprescindible para el acceso universal a las publicaciones.

La Ley Núm. 188 de 17 de agosto de 2003, designó a la Biblioteca General de Puerto Rico, adscrita al Instituto de Cultura Puertorriqueña, como la Biblioteca Nacional de Puerto Rico.

La Biblioteca Nacional de Puerto Rico es un centro de investigación y consultas referente a todas las áreas del conocimiento humano, dándole énfasis a la colección puertorriqueña y del Caribe.

Tiene como misión adquirir, preservar y difundir la bibliografía puertorriqueña escrita y publicada en el País o en el extranjero, por autores puertorriqueños o foráneos sobre temas puertorriqueños. Sus servicios van dirigidos a fomentar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales de Puerto Rico mediante el estudio, la lectura, la investigación y el fomento de las publicaciones puertorriqueñas.

El Programa de Canje constituye otra fuente de adquisición bibliográfica y un medio de promoción de nuestra cultura en el ámbito internacional. En la actualidad, se realizan intercambios con instituciones académicas y culturales.

En la Sección de Catalogación se evalúa y clasifica todo el acervo bibliográfico. La automatización del proceso de catalogación, iniciado en 1999, ha permitido aumentar la rapidez en la búsqueda de las fichas bibliográficas, la actualización del inventario de libros, la disponibilidad y localización de las fuentes. Al momento, la base de datos del Catálogo Público Computadorizado consta de aproximadamente 66,000 registros, incluyendo la Colección Puertorriqueña, Colección de Eugenio María de Hostos, Colección de Libros Raros, y el 75% de la Colección General.

La mayoría de los países cuentan con una Ley de Depósito Legal que le permite tener verdaderamente su patrimonio completo.

Puerto Rico no cuenta con una Ley de Depósito Legal, lo que hace más complicado nutrir de títulos a la Biblioteca Nacional.

Son muy pocas las donaciones de libros recibidos por la Biblioteca, algunos donados por institutos, siendo casi en su totalidad donaciones de personas particulares que desean contribuir con la promoción de la lectura.

Mientras otros países canjean libros en la Biblioteca Nacional, la editorial de la Universidad de Puerto Rico nunca ha donado libros.

Una Ley de Depósito Legal contribuiría a que la Biblioteca Nacional pueda aumentar su actual colección de libros. En la actualidad la dirección del Biblioteca trata de tener tres (3) copias de cada libro.

Muchos países como: Francia, Alemania, Italia, Austria, Reino Unido, Finlandia, Dinamarca, Noruega, Suecia, Sudáfrica, Estados Unidos, Irán, Japón, Canadá, Perú, Venezuela y España han efectuado ya reformas en sus legislaciones para incluir en ellas las publicaciones electrónicas con soporte o en red.

Esta legislación es una auténticamente de vanguardia. Para saber hasta qué punto estamos hablando de una ley valiosa resulta meritorio destacar que Jean Lunn se apoyó en la Ley de Depósito Legal para publicar el famoso y, durante tantos años, imprescindible trabajo *Recomendaciones para legislación de depósito legal*.

Es inadmisibles que hoy sigamos funcionando sin una Ley de Depósito Legal en un momento crucial en el que vivimos en un mundo en el que la edición y las comunicaciones han evolucionado de una manera imposible de soñar, de imaginar hace unas pocas décadas.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

1 **Artículo 1.-** Esta ley se conocerá como “Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional
2 de Puerto Rico”.

3 La “Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional de Puerto Rico” tiene como fin
4 incrementar el patrimonio nacional bibliográfico, informático e informativo en general, que
5 incluye toda obra impresa, grabación de audio, y video cinta, así como todo programa de
6 computadora, documentos publicados en redes electrónicas de información y cualquier otro
7 material que registre información.

8 **Artículo 2.-** Propósitos

9 a) Compilación, conservación y difusión de las publicaciones que constituyen el
10 Patrimonio Bibliográfico Puertorriqueño.

11 b) La descripción bibliográfica del conjunto de la producción editorial puertorriqueña
12 con el fin de difundirla, facilitando información bibliográfica sobre la misma y
13 posibilitando el intercambio de datos con otras agencias o instituciones bibliotecarias
14 puertorriqueñas y extranjeras.

15 c) La consulta y comunicación de las publicaciones en los centros depositarios, a
16 través de los servicios que estos ofrecen, velando por su conservación y respetando la
17 legislación sobre propiedad intelectual.

1 d) La comprobación de datos y contenidos de las obras depositadas, a efectos de
2 protección de derechos de autor en el ámbito de la propiedad intelectual.

3 **Artículo 3.- Publicaciones Objeto de Depósito Legal**

4 a) Todo tipo de publicaciones, salvo las excluidas reglamentariamente, editadas por
5 cualquier procedimiento de producción, edición o difusión, en cualquier material o
6 canal de comunicación actual o futuro, producidas en Puerto Rico o fuera con el
7 objetivo de ser distribuidas en territorio puertorriqueño.

8 b) Son objeto de depósito legal, con carácter enunciativo y no excluyente, las
9 ediciones, reediciones, versiones, ediciones paralelas, actualizaciones y reimpressiones
10 de las publicaciones impresas, gráficas, incluidas las estampas originales realizadas
11 con cualquier técnica, las fotografías originales editadas, las producciones de audio,
12 audiovisuales, mixtas y electrónicas.

13 c) Los materiales publicados en redes electrónicas de comunicación de dominios de
14 Internet dirigidos específicamente al público puertorriqueño.

15 d) Para fines de archivo exclusivamente, la Biblioteca Nacional, podrá por cualquier
16 medio técnico adecuado, copiar, reformatear, regenerar y transferir los documentos
17 depositados con el fin de asegurar su preservación y acceso a largo plazo.

18 Comprenderá, por tanto, los siguientes tipos de documentos y recursos o la combinación
19 de varios de ellos formando una unidad:

- 20 • Libros y folletos en papel cualquiera que sea su forma de impresión y estén o no
21 destinados a la venta.
- 22 • Hojas impresas con fines de difusión que no constituyan propaganda
23 esencialmente comercial.

- 1 • Recursos continuados tales como publicaciones en serie, revistas, anuarios,
- 2 memorias, diario y recursos integrables -hojas sueltas actualizables.
- 3 • Textos y obras musicales.
- 4 • Estampas originales realizadas con cualquier técnica.
- 5 • Fotografías originales editadas.
- 6 • Láminas, postales y tarjetas de felicitación.
- 7 • Carteles anunciadores y publicitarios.
- 8 • Mapas, planos, atlas, fotografías aéreas, cartas marinas, aeronáuticas y celestes.
- 9 • Guiones cinematográficos, aunque no estén publicados, acompañados de su
- 10 correspondiente pieza técnica y artística, y de seis fotografías de las principales
- 11 escenas.
- 12 • Documentos de audio.
- 13 • Documentos audiovisuales.
- 14 • Documentos electrónicos (disquetes, CD-ROM, DVD-ROM, DVD vídeo).
- 15 • Un elemento intermedio o, en su defecto, una copia nueva de toda película
- 16 cinematográfica, tanto de tipo argumental como documental, realizada por un
- 17 productor con domicilio y residencia en Puerto Rico y un ejemplar del material
- 18 publicitario correspondiente a las películas y cortometrajes.
- 19 • Documentos publicados en redes electrónicas de comunicación.

20 La Biblioteca Nacional seleccionará aquellos programas emitidos por las emisoras o
21 cadenas de radio y televisión producidos y transmitidos por las respectivas radiodifusoras y/o
22 televisoras, considerados como informativos y de opinión o tengan un contenido cultural,

1 científico, histórico, cívico, patriótico, geográfico, educacional y cualesquiera otras de
2 contenido general y que, a juicio de dicho Instituto, sea necesaria su preservación.

3 La selección por parte de la Biblioteca Nacional podrá estar referida a un todo o a una
4 parte de la obra.

5 Cuando se trate de obras cinematográficas y en caso debidamente justificado ante el
6 Instituto de Cultura, éste podrá correr con un cincuenta por ciento (50%) del costo de la copia
7 a ser depositada una vez aprobado por el Instituto.

8 **Artículo 4.- Publicaciones Excluidas del Depósito Legal**

9 a) Documentos de instituciones y organizaciones, incluidas las empresariales, que
10 versen únicamente sobre asuntos internos y estén dirigidas al personal de las mismas.

11 b) Publicaciones destinadas a concursos de promoción o traslado de los cuerpos o
12 escalas docentes de las distintas administraciones públicas.

13 c) Sellos de correo.

14 d) Impresos de carácter social como invitaciones de boda y bautizo, esquelas de
15 defunción, tarjetas de visita, carnés de identidad, títulos, diplomas.

16 e) Impresos de oficinas, formularios, incluidos los oficiales, cuestionarios y encuestas
17 no cumplimentadas excepto que complementen una obra cuyo contenido sea técnico o
18 científico. Por ejemplo, un volumen formado por una recopilación de formularios que
19 acompaña a un libro sobre procedimiento administrativo.

20 f) Hojas comerciales publicitarias.

21 g) Catálogos comerciales de todo tipo.

22 h) Calendarios.

23 i) Objetos tridimensionales aunque acompañen a un documento principal.

1 j) Manuales de instrucciones de objetos, enseres eléctricos, maquinaria, etc.

2 k) Todo producto de un sistema de información que contenga datos que afecten a la
3 privacidad de personas naturales y jurídicas y cuantos estén incluidos en la legislación
4 de protección de datos de información.

5 **Artículo 5.- Personas Obligadas a Cumplir con el Depósito Legal**

6 Están obligados a cumplir con el Depósito Legal las personas naturales o jurídicas de
7 carácter público o privado, en la siguiente forma:

8 a) Los editores, impresores y/o autores, respecto de las obras impresas,
9 audiovisuales y electrónicas que tengan domicilio o residencia en territorio
10 puertorriqueño.

11 b) En ausencia del editor, el depósito legal corresponde al impresor, productor,
12 estampador o grabador que tenga domicilio o residencia en territorio
13 puertorriqueño.

14 c) La responsabilidad recaerá igualmente en el distribuidor cuando entregue
15 obras que carezcan del número de depósito legal o no se haya cumplido con el
16 depósito de las mismas.

17 d) Los productores o fabricantes, respecto de las obras fotográficas,
18 videográficas y cinematográficas, programas de computadora, producidos y
19 transmitidos por éstos.

20 e) Los productores y organismos de radiodifusión, respecto a los programas
21 radiales y televisivos a que se refiere la presente Ley.

22 f) Los autores puertorriqueños, respecto a sus obras que se distribuyen
23 exclusivamente en el extranjero.

1 g) Los importadores, respecto de las obras de autores y temas puertorriqueños
2 o impresos en el exterior que se pretenda circular en el país.

3 h) En el caso de dominios de Internet asignados a Puerto Rico, la
4 responsabilidad del depósito legal recaerá en el sujeto responsable del registro
5 del dominio. En el caso de material publicado bajo otros dominios de Internet,
6 será el editor o productor quién tendrá la obligación legal del depósito.

7 i) La obligación del depósito legal se efectuará ante las bibliotecas públicas de
8 los municipios, de acuerdo con su reglamentación.

9 Los sujetos obligados a cumplir con el depósito legal deberán proporcionar los
10 códigos e información necesaria para garantizar el acceso y preservación de dicho material,
11 siendo esta información de carácter confidencial y sólo utilizable a los efectos mencionados,
12 respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

13 Los responsables de la administración de los dominios asignados específicamente a
14 Puerto Rico, deberán, previa demanda, entregar una copia electrónica de la relación de dichos
15 dominios a los centros depositarios, así como la información sobre los dominios registrados
16 que permita a los centros identificar a los responsables del registro del dominio.

17 **Artículo 6.- Número de Ejemplares que deberán ser depositados en la Biblioteca**
18 **Nacional**

19 Para el cumplimiento del Depósito Legal es obligatorio entregar a la Biblioteca
20 Nacional, según sea el caso:

21 a) Cuatro ejemplares de cada libro, folleto o documento similar.

22 b) Tres ejemplares de publicaciones periódicas.

1 c) Tres ejemplares de cada ítem de material especial: discos compactos, cintas
2 magnéticas o electromagnéticas, DVD, cintas de grabación, películas
3 cinematográficas, programas grabados televisivos y radiales, videocintas, diapositivas,
4 carteles, trípticos, volantes y todo otro material que registre información creado o por
5 crearse.

6 d) Un ejemplar del material especial de programas de radio y televisión que tengan
7 carácter informativo y de opinión o un contenido cultural, científico, histórico, cívico,
8 patriótico, geográfico o educacional y que haya sido producido y transmitido por los
9 respectivos organismos de radiodifusión televisiva o radial, sean producidos por
10 entidades del Estado o instituciones privadas.

11 e) Las entidades del Sector Público y entidades particulares que reciban apoyo
12 financiero o material del Gobierno, remitirán a la Biblioteca Nacional diez (10)
13 ejemplares del material señalado en los incisos a y b, para cumplir con los convenios
14 internacionales y para los fines que estime convenientes.

15 En el caso de materiales especiales se remitirán tres ejemplares de publicación.

16 (1) Se entregarán tres (3) ejemplares de: libros, folletos, publicaciones mixtas en las
17 que uno de los materiales sea papel, partituras, revistas, diarios, boletines oficiales y
18 todo tipo de recursos continuados, así como de mapas, planos, atlas, etc.

19 (2) En caso de existir diversas encuadernaciones de una misma edición se hará
20 depósito de tres (3) ejemplares de las diversas ediciones.

21 (3) Se entregará un ejemplar de los libros de colección, entendiendo por tales los
22 editados en número limitado para un público restringido, numerados correlativamente
23 y de alta calidad formal.

1 (4) Se entregará un ejemplar de los libros artísticos, entendiéndose por tales los editados
2 total o parcialmente mediante métodos de artesanía para la reproducción de obras
3 artísticas, los que incluyan estampas originales (ilustraciones ejecutadas en forma
4 directa o manual), o aquéllos en los que se haya utilizado encuadernaciones de
5 artesanía.

6 (5) Se entregará un ejemplar de las reimpresiones.

7 (6) Se entregará un ejemplar de estampas originales.

8 (7) Se entregará un ejemplar de: hojas sueltas, láminas, cuadernos, estampas,
9 grabados postales, tarjetas de navidad, agendas, calendarios, carteles anunciadores y
10 publicitarios. Los murales de gran tamaño deberán depositarse compuestos, no en
11 partes, bien en imagen impresa o en digital.

12 (8) Se entregará un ejemplar de las grabaciones de audio.

13 (9) Se entregará un ejemplar de los guiones cinematográficos acompañados de su
14 correspondiente ficha técnica y artística y de seis fotografías de las principales
15 escenas.

16 (10) Se entregará un ejemplar de los documentos analógicos y electrónicos (disquetes,
17 vídeos analógicos, CD-ROM, DVD-ROM, DVD vídeo, etc.). En el caso de que se
18 editara, de los vídeos, una edición para la venta y otra para el alquiler, se efectuará el
19 depósito del ejemplar para la venta.

20 (11) Se entregará un ejemplar de microfilmes, microfichas, etc.

21 **Artículo 7.- Gestión de las Oficinas de Depósito Legal**

22 a) Las Oficinas de Depósito Legal serán las Bibliotecas Públicas de los Municipios de
23 Puerto Rico.

- 1 b) Cada Oficina llevará un registro para su propia y correlativa numeración de
2 depósito legal.
- 3 c) Las Oficinas de Depósito Legal ejercerán la facultad inspectora en su respectiva
4 demarcación, formalizando los actos correspondientes en aquellos casos en que se
5 compruebe la existencia de infracciones en materia de depósito legal.
- 6 d) Cuando una obra esté próxima a su terminación, el sujeto obligado debe solicitar un
7 número de depósito legal en la oficina de depósito legal donde tenga fijado el
8 domicilio social, con arreglo al modelo facilitado por la misma, antes de que finalice
9 la impresión o producción del documento.
- 10 e) Sin embargo, los sujetos obligados que editen prensa diaria, en caso de que la sede
11 social no corresponda al municipio donde vaya a ser difundida la misma, deberán
12 solicitar número de depósito legal y efectuar el depósito en la Oficina donde vaya a
13 ser difundida esa publicación.
- 14 f) Examinada la petición, la Oficina de Depósito Legal asignará un número de
15 depósito legal a la obra concediendo un plazo no superior a tres (3) meses para la
16 entrega de la misma. La Oficina procurará evitar la duplicación de números de
17 depósito legal a publicaciones seriadas o a volúmenes sucesivos de una misma obra.
- 18 g) Cuando la obra no se realice o exista alguna razón justificativa que impida la
19 constitución del depósito en el plazo de tres (3) meses a partir de la solicitud del
20 número, el peticionario solicitará la anulación de ese número de depósito legal.
- 21 h) Si el interesado no constituyese el depósito o no solicitase su anulación se iniciará
22 el expediente de sanción en la forma que más adelante se indica.

1 i) Todo número de depósito legal que haya sido dado a un documento que no sea
2 objeto de depósito legal será anulado por la oficina correspondiente y no se efectuará
3 el depósito del mismo.

4 j) Los números anulados no serán concedidos a otras obras.

5 k) Las oficinas de depósito legal facilitarán mensualmente a la Biblioteca Nacional
6 una relación de los documentos ingresados en el mes, así como, una estadística del
7 número de documentos, según tipología documental fijada por la Biblioteca Nacional.

8 La Biblioteca Nacional elaborará con estos datos la estadística anual de todo tipo de
9 publicaciones editadas en Puerto Rico a partir de la práctica del depósito legal.

10 **Artículo 8.- Numeración de Depósito Legal**

11 a) El número de depósito legal estará compuesto por las siglas D.L., la sigla que
12 corresponda a cada Oficina, el número del depósito y el año de constitución del
13 mismo, en cuatro cifras. Las diversas partes del número de depósito legal estarán
14 separadas por un espacio, salvo el año que irá precedido de un guión. Al finalizar cada
15 año se cerrará la numeración que se iniciará de nuevo al comenzar el año.

16 b) Los recursos continuados -publicaciones en serie y recursos integrables-, aunque su
17 periodicidad sea variable, mantendrán siempre el mismo número de depósito legal.

18 c) Las obras en varios volúmenes tendrán también un único número de depósito.

19 d) Si una obra consta de más de un documento, cada uno de ellos, sea cual sea su
20 material, deberá tener el mismo número de depósito legal.

21 e) Las ediciones paralelas, en distintos materiales, tendrá cada una su propio número
22 de depósito legal.

23 f) Cada reimpresión llevará un número de depósito legal distinto.

1 g) Si existe más de una edición de una misma obra, por ejemplo edición rústica y otra
2 en piel, se procurará que cada una de ellas lleve un número de depósito legal
3 diferente.

4 h) Las “ediciones a demanda” llevarán un único número de depósito legal.

5 i) Las obras no publicadas en material físico tangible, es decir, los programas de radio
6 y televisión, así como las obras publicadas en redes electrónicas de comunicación, no
7 se les asignará número de depósito legal.

8 j) En caso de que la entidad editora no tenga sede fija, el número de depósito legal
9 deberá mantenerse siempre el mismo y todo documento nuevo deberá entregarse en la
10 Oficina de Depósito Legal en la que se tramitó la solicitud del número de depósito
11 legal.

12 **Artículo 9- Impresión del Número de Depósito**

13 (a) En las publicaciones con formato de libro, el número estará consignado en la
14 portada o en la anteportada de la obra.

15 (b) En las publicaciones en serie con formato de periódico, el número de depósito
16 legal deberá figurar en la portada.

17 (c) En cualquier caso, toda publicación deberá llevar el depósito legal en un lugar
18 visible e identificable.

19 **Artículo 10.- Comprobante de Declaración para la Biblioteca Nacional**

20 Toda publicación enviada a la Biblioteca Nacional deberá ir acompañada de un
21 Comprobante de Declaración que contendrá los siguientes datos:

- 22 • Número de depósito legal

- 1 • Nombre del sujeto depositante (editor, editor/productor, distribuidor, impresor
- 2 productor)
- 3 • Autor
- 4 • Título
- 5 • Editor
- 6 • ISBN y otros números regulados
- 7 • Tipo de publicación
- 8 • Fecha de solicitud
- 9 • Fecha de entrega
- 10 • Número de ejemplares entregados
- 11 • Tirada
- 12 • Precio
- 13 • Número de edición
- 14 • Número de reimpresión

15 **Artículo 11.- Certificación y plazo de entrega de obras**

16 La Biblioteca Nacional expedirá el "Certificado de Depósito Legal" que acredite el
17 cumplimiento del mismo. Para el cumplimiento de sus obligaciones, los responsables deberán
18 entregar los ejemplares correspondientes dentro del plazo de treinta (30) días contados a
19 partir de la fecha de producción o importación de las obras.

20 **Artículo 12.- Datos de los obligados**

21 Los editores e impresores están obligados a consignar en un lugar visible de la obra la
22 frase "**Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional de Puerto Rico**", además de su
23 razón social y domicilio legal.

Artículo 13.- Constitución del Depósito

a) La obligación del depósito legal se hará efectiva ante las Oficinas de Depósito Legal de acuerdo con esta legislación.

b) La prensa diaria y las publicaciones periódicas deberán ser tratadas como suscripciones para garantizar la entrega inmediata de las mismas en las Oficinas de Depósito Legal.

c) Las obras deberán ser depositadas en toda su integridad, las colecciones de documentos completas y encuadernadas, y las colecciones de cómics de serie limitada completas.

d) Se deberá hacer depósito de las distintas encuadernaciones de una misma edición.

e) Todo documento electrónico será depositado de modo que no sea necesaria la introducción de clave alguna para su lectura y con todos los manuales y, en su caso del software, que acompañen al mismo. El sujeto depositante está obligado a facilitar toda la información necesaria para transferir los datos del material electrónico originario al material de conservación. Los documentos electrónicos cuyo uso caduque en el tiempo deberán ser entregados de modo que puedan ser consultados sin limitación de tiempo.

f) Se entregará un archivo electrónico de las publicaciones impresas.

Artículo 14.- Centros Depositarios

a) Los centros depositarios son la Biblioteca Nacional y las Bibliotecas Públicas del País.

1 b) La Biblioteca Nacional es el centro depositario de todos los documentos ingresados
2 por depósito legal en Puerto Rico, con la excepción de las películas cinematográficas.

3 c) Las Bibliotecas Públicas son los centros depositarios de todos los documentos
4 ingresados por depósito legal en su municipio.

5 d) Las películas cinematográficas serán depositadas en el Instituto de Cultura.

6 **Artículo 15.- La Biblioteca Nacional y el Depósito Legal**

7 a) La Biblioteca Nacional, como institución bibliotecaria superior del País, es la
8 depositaria del Patrimonio Bibliográfico Puertorriqueño y la institución competente en
9 la elaboración de la Bibliografía Puertorriqueña. Realiza, además, la estadística anual
10 de las publicaciones ingresadas por depósito legal.

11 b) La Biblioteca Nacional elaborará, en colaboración con los municipios, las normas
12 qgenerales para la tramitación de las solicitudes de asignación del número de depósito
13 legal, las instrucciones relativas a los datos comunes mínimos que deben constar en la
14 documentación de constitución del depósito, así como las normas para la remisión de
15 ejemplares a los centros depositarios del Gobierno de Puerto Rico por parte de los
16 municipios y para la confección de las estadísticas.

17 c) La Biblioteca Nacional ejercerá el seguimiento y la alta inspección del
18 cumplimiento, según las normas establecidas en esta Ley.

19 d) El Director de la Biblioteca Nacional puede acordar, en relación a sus fondos, la
20 revisión de los documentos inservibles o que carezcan de interés, así como, su
21 custodia por organismos o personas especialmente capacitadas para aprovecharlos en
22 trabajos culturales de positivo interés. Podrá, asimismo, determinar la cesión de
23 algunas de las reimpressiones al sistema público bibliotecario.

Artículo 16.- Infracciones y Multas

a) Se considerarán infracciones menos graves:

1) La ausencia de remisión depósito de una publicación objeto de depósito legal en los plazos y respecto del número de ejemplares establecidos reglamentariamente.

2) La distribución de ejemplares de una publicación sujeta a depósito legal que carezca del número correspondiente o que no haya sido objeto de depósito.

b) Se considerarán infracciones graves:

1) La ausencia de remisión al depósito de más de una publicación objeto de depósito legal en los plazos y respecto del número de ejemplares establecidos reglamentariamente.

2) La presentación de datos falsos, incompletos o inexactos por las personas obligadas a facilitarlos para la constitución del depósito legal.

3) La obstrucción de la función inspectora.

4) La reincidencia en la comisión de una infracción leve cuando así haya sido declarado mediante Resolución.

5) La distribución de ejemplares de más de una publicación sujeta a depósito legal que carezcan del número correspondiente.

De incurrir en las infracciones menos graves recogidas en este Artículo, se impondrá una multa de mil (\$1,000) a dos mil (\$2,000.00) dólares.

Por la comisión de las infracciones graves recogidas en este Artículo, se impondrá una multa de dos mil un (\$2,001.00) a cinco mil (\$5,000.00) dólares.

1 Los sujetos obligados al cumplir con el depósito no podrán recibir subvención alguna
2 de las agencias públicas durante el año siguiente desde que sea firme la Resolución
3 Administrativa sancionadora.

4 La Biblioteca Nacional podrá disponer la adquisición, a costa del infractor, de la obra
5 o producción cuyo depósito legal se ha omitido. El costo será cobrado conjuntamente con la
6 multa impuesta al infractor.

7 **Artículo 17.- Impugnaciones**

8 Las impugnaciones que se formulen por imposición de multas serán resueltas en
9 primera instancia por la Administración del Centro Bibliográfico de la Biblioteca Nacional de
10 Puerto Rico, y en segunda y última instancia administrativa, por el Director Ejecutivo del
11 Instituto de Cultura.

12 **Artículo 18.- Fondo Especial**

13 El monto de los recaudos por concepto de multas ingresará a un fondo especial
14 destinado a la implantación del Depósito Legal, cuyo manejo estará a cargo de la Biblioteca
15 Nacional.

16 **Artículo 19.- Registro Nacional de Depósito Legal**

17 La Biblioteca Nacional deberá mantener actualizado el Registro Nacional de Depósito
18 Legal con la finalidad de controlar, mantener y difundir la producción bibliográfica nacional.

19 **Artículo 20.- Publicación del Catálogo Bibliográfico**

20 La Biblioteca Nacional publicará anualmente el Catálogo de la Bibliografía
21 Puertorriqueña.

22 **Artículo 21.- Difusión**

1 La Biblioteca Nacional del Puerto Rico, coordinará con la Asamblea Legislativa, los
2 municipios y otras instituciones públicas y privadas la difusión de la presente ley.

3 **Artículo 22.- Reglamento**

4 La Administración de la Biblioteca Nacional redactará el Reglamento dentro de los
5 próximos ciento ochenta (180) días a partir de la aprobación de esta Ley.

6 **Artículo 23.- Comisión Técnica de Coordinación en Materia de Depósito Legal**

7 a) La Comisión estará integrada por los responsables del depósito legal de la
8 Biblioteca Nacional y de los municipios, así como por una persona designada por el
9 Instituto de Cultura.

10 b) Se reunirá anualmente y la Secretaría del mismo corresponderá a la Biblioteca
11 Nacional. El Director del Instituto de Cultura podrá convocar una reunión
12 extraordinaria.

13 c) La Biblioteca Nacional, en la reunión anual, informará y someterá a discusión los
14 cambios que hayan de ser introducidos en el modo de remisión de los ejemplares a la
15 Biblioteca Nacional y en los modelos para la confección de las estadísticas de los
16 ingresos por depósito legal. Asimismo informará y someterá a discusión cualquier
17 cambio en la elaboración de las normas para la tramitación de las solicitudes de
18 asignación de números de depósito legal y en los datos comunes mínimos que deben
19 constar en la documentación para la constitución del depósito.

20 d) Esta reunión será también el vehículo para hacer frente a los diversos problemas
21 que se puedan presentar en la gestión del depósito legal, así como un instrumento para
22 la puesta en común de los cambios que se estén presentando en el mundo de la edición
23 y de cómo los mismos afectan a la gestión del depósito legal.

1 **Artículo 24.- Informes a la Asamblea Legislativa**

2 La Biblioteca Nacional rendirá un informe anualmente a la Asamblea Legislativa,
3 sobre su ejecución y cumplimiento de esta Ley.

4 **Artículo 25.- Cláusula de Separabilidad**

5 Si cualquier parte de esta Ley fuese declarada nula por un Tribunal de jurisdicción
6 competente, este fallo no afectará ni invalidará el resto de la Ley y su efecto quedará limitado
7 al aspecto objeto de dicho dictamen judicial.

8 **Artículo 26-** Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.