

Normatividad Vigente

LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021

CAPITULO X

Del Depósito Legal de Publicaciones

Artículo 33. Se declara de interés público la recopilación, integración, almacenamiento, custodia y conservación de toda obra de contenido educativo, cultural, científico, técnico o de esparcimiento, distribuida para su comercialización o de manera gratuita, en formatos impreso o electrónico, analógico o digital, en el territorio nacional. El conjunto de obras recopiladas constituye el Depósito Legal.

Artículo 34. Las obras a que se refiere el artículo anterior podrán ser, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I.** Libros, publicaciones periódicas, catálogos, folletos y pliegos;
- II.** Publicaciones periódicas como periódicos, diarios, anuarios, revistas y memorias;
- III.** Material cartográfico como mapas y planos, cartas de navegación, aeronáuticas o celestes;
- IV.** Partituras;
- V.** Fonogramas, discos y cintas;
- VI.** Obras audiovisuales, micropelículas, diapositivas y fotografías;
- VII.** Material gráfico, carteles y diagramas, y
- VIII.** Cualquier otra que se considere relevante para documentar la memoria del conocimiento en el territorio nacional.

Artículo 35. No serán objeto de Depósito Legal las publicaciones y documentos a que se refiere la Ley General de Archivos.

Artículo 36. Son Instituciones Depositarias reconocidas por esta Ley:

- I.** La Biblioteca de México;
- II.** La Biblioteca del Congreso de la Unión, y
- III.** La Biblioteca Nacional de México.

Artículo 37. Todos los editores y productores de los materiales mencionados en los artículos 33 y 34 de esta Ley, deberán entregar ejemplares de todas sus ediciones y producciones, de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Dos ejemplares a la Biblioteca de México;
- II.** Dos ejemplares a la Biblioteca del Congreso de la Unión, y
- III.** Dos ejemplares a la Biblioteca Nacional de México.

En el caso de las obras publicadas en formatos electrónico, analógico o digital, se entregará un solo ejemplar por institución con los materiales complementarios que permitan su consulta y preservación.

Artículo 38. Cada uno de los repositorios del Depósito Legal, establecerá sus políticas de almacenamiento, custodia, conservación y consulta pública, con base en las disposiciones aplicables.

Artículo 39. Los materiales a que se refiere el artículo 37, se entregarán dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de su edición o producción, con excepción de las publicaciones periódicas que deberán ser entregadas, tan pronto sean puestas en circulación.

Artículo 40. Las instituciones receptoras del Depósito Legal deberán:

- I.** Recibir los materiales objeto de Depósito Legal;
- II.** Expedir a la editora o productora constancia que acredite la recepción de los materiales, las que contendrán los datos básicos que permitan la identificación fiscal de la editora o productora;
- III.** Establecer las medidas que sean necesarias para la debida organización de los materiales recibidos, la prestación de los servicios bibliotecarios y, en su caso, de consulta pública;
- IV.** Verificar que las editoriales cumplan con sus obligaciones sobre el Depósito Legal, y
- V.** Publicar e informar anualmente la estadística de los materiales recibidos.

Artículo 41. En el caso de materiales distintos de los bibliográficos entregados a la Biblioteca de México, la Dirección General podrá destinarlos a instituciones especializadas para su conservación y uso, como es el caso de la Fonoteca Nacional y de la Cineteca Nacional.

Artículo 42. El Instituto Nacional del Derecho de Autor de la Secretaría de Cultura enviará mensualmente a las instituciones receptoras del Depósito Legal una relación en formatos automatizados de las publicaciones a las que fue asignado el Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN) y el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas (ISSN), con objeto de facilitar la verificación del cumplimiento de la obligación consignada en la presente Ley.

Artículo 43. Los editores y productores del país que no cumplan con la obligación consignada en el artículo 39 de esta Ley, se harán acreedores a una multa equivalente a cincuenta veces el precio de venta al público de los materiales no entregados. La aplicación de la sanción no excusa al infractor de cumplir con la entrega de los materiales.

Artículo 44. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público hará efectivas las sanciones administrativas que correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables, y el monto que se recaude por concepto de multas se integrará en un fondo para el fortalecimiento de los propósitos de Depósito Legal.

Transitorios[...]

Tercero. Se abroga el Decreto que dispone la obligación de los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales, de entregar ejemplares de sus obras a la Biblioteca Nacional y a la Biblioteca del Congreso de la Unión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 1991.

[...]

Procedimiento:

1. Los materiales bibliográficos y documentales a entregarse para dar cumplimiento al Depósito Legal deberán ser relacionados en un oficio dirigido al Área de Depósito Legal de la Cámara de Diputados, en hoja membretada de la editorial, productor o autor, tanto en original como en copia.
2. En el oficio de entrega se deberá citar la **Ley General de Bibliotecas publicada en el D.O.F. el 1 de junio de 2021, Capítulo X “Del Depósito Legal de Publicaciones”**, así como incluir los datos fiscales de la editorial (si es que no están impresos como parte del membrete).
3. Toda entrega de material para dar cumplimiento al Depósito Legal por parte de los editores obligados a cumplir con dicha normatividad, se deberá hacer en:

Departamento de Desarrollo de Adquisiciones y Organización Técnica
Subdirección de Bibliotecas, Edif. “C”, 2° piso
Palacio Legislativo de San Lázaro
Av. Congreso de la Unión No. 66 Col. El Parque,
Alcaldía de Venustiano Carranza, C.P. 15960,
Ciudad de México.

Todo tipo de embalaje (sobre, caja, paquete, etc.) deberá llevar claramente el rótulo con la leyenda **“DEPÓSITO LEGAL”**.

4. Por protocolos de seguridad sanitaria el horario temporal de atención para la **recepción presencial** de materiales será únicamente **lunes y miércoles de 10:00 a 15 horas, con cita previa, acordándola con 4 días de anticipación**, quedando pendiente el envío de la constancia de recepción que se cumplirá a la brevedad posible. El editor deberá solicitar la cita para entrega de depósito legal al correo de la Lic. María Isabel Flores Pacheco, jefa del Departamento encargado de dar este seguimiento: maria.flores@diputados.gob.mx indicando el día y hora de su preferencia para hacer la entrega de los materiales, y proporcionando los nombres de las personas que harán la entrega, así como los datos de su vehículo para que tengan acceso al estacionamiento de la Cámara de Diputados.
5. Para facilitar la entrega de materiales en Depósito Legal se sugiere que las casas editoriales llenen el formato Lista de materiales a entregar. Para lo cual les solicitamos sigan las siguientes instrucciones:
 - a) Llene el archivo “Lista de Materiales a entregar Biblioteca del Congreso” adjunto, con los datos de sus publicaciones.
 - b) Guarde el archivo con el nombre del editor o editorial y el año.
 - c) Envíe el archivo al correo: deposito.legal@diputados.com.mx
 - d) Espere la confirmación e indicaciones para la entrega de los ejemplares físicos y/o digitales.
 - e) ¿Dudas y preguntas sobre el Depósito Legal en la Biblioteca del Congreso? Favor de dirigirse al Departamento de Desarrollo de Colecciones Organización Técnica de las Bibliotecas de la Cámara de Diputados:

[**deposito.legal@diputados.com.mx**](mailto:deposito.legal@diputados.com.mx)

o bien al correo:

maria.flores@diputados.gob.mx

6. Al momento de la entrega se cotejarán los materiales enviados contra el listado que envía el editor, productor o autor.
7. Se realizarán las anotaciones correspondientes. En caso de haber faltantes se harán las anotaciones en los listados y se acordará con el proveedor la fecha para la entrega de los títulos que falten.
8. Se sellará de recibido la copia del editor, productor o autor. El único sello válido para esto será el que tiene la leyenda de "RECIBIDO. DEPÓSITO LEGAL", ningún otro sello será válido para la reclamación de constancias de recepción.
9. Posteriormente se enviará la constancia que acredite la recepción del material correspondiente al correo que las editoriales, productores o autores proporcionen. De acuerdo con el artículo 40 de la Ley General de Bibliotecas vigente, para la expedición de la constancia, es necesario que las editoriales, productores o autores, entreguen sus datos fiscales.

Nota importante: Si el envío de materiales se hace por mensajería o correo ordinario enviar por correo los datos de la guía, así como el listado de los materiales que se enviaron, independientemente de que el mismo listado impreso venga adjunto con los materiales.

10. **En el caso de las publicaciones digitales**, éstas pueden entregarse vía correo electrónico: deposito.legal@diputados.gob.mx como materiales anexos o por medio de alguna plataforma (wetransfer, drive, etc.), o de manera presencial soportadas en algún dispositivo (USB, CD- ROM, disco duro, etc.), adjuntando el oficio con las mismas características para materiales impresos.

En el cuerpo del oficio es muy importante que se agregue la liga a la plataforma o al programa (software) que se requiere para su reproducción o consulta. También es conveniente incluir información acerca de los alcances (restricciones) que se consideran necesarios para la consulta de sus materiales. Esta información aparecerá en la ficha catalográfica para información del usuario final.

Datos de contacto:

Lic. María Isabel Flores Pacheco

Jefa del Departamento de Desarrollo de Adquisiciones y Organización Técnica:

maria.flores@diputados.gob.mx

Teléfono: 55 5036 0000 ext. 67021.

Mtro. Juan Ignacio Alvarado Castellanos

Subdirector de Bibliotecas

juan.alvarado@diputados.gob.mx

Dra. María Vázquez Valdez

Directora de Bibliotecas de la Cámara de Diputados

maria.vazquezvaldez@diputados.gob.mx