

#### ¿Qué es?

Es el acto de entregar a las entidades depositarias, para su preservación y acceso, en las cantidades requeridas según la reglamentación del depósito legal, toda obra, fonograma o videograma que haya sido divulgada y circule en Colombia, con el propósito de salvaguardar y difundir la memoria de las producciones bibliográficas y documentales, y de acrecentar el patrimonio cultural de la nación.

# **Objetivos**

- Recuperar, organizar, conservar, difundir y permitir el acceso al patrimonio bibliográfico y documental nacional.
- · Asegurar la consulta del patrimonio cultural de Colombia para garantizar el derecho a la información y a la investigación en los ámbitos nacional e internacional.
- Preservar la memoria y enriquecer el patrimonio bibliográfico y documental del país como reflejo de la diversidad cultural.

#### **Público**

Autores establecidos en el país cuyas obras impresas, audiovisuales o fonográficas hayan sido divulgadas y circulen en Colombia.

### ¿Cómo hacer el depósito legal?

Se debe diligenciar el formato de oficio y remitirlo, junto con la publicación, al Grupo de Procesos Técnicos de la Biblioteca Nacional de Colombia, mediante correo certificado, a la calle 24 # 5-60 en Bogotá. El enlace para obtener el formato es

https://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/deposito-legal/deposito-de-obras

# ¿Cuál es el plazo de entrega?

El depósito legal debe efectuarse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la publicación, comunicación pública o reproducción de la obra.

### ¿Cómo solicitar el recibo?

El recibo de depósito legal estará disponible en línea aproximadamente 15 días hábiles después de la entrega de la obra en el enlace:

http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/deposito-legal

Para obras publicadas en un lugar diferente a Bogotá, tanto en formato impreso como en soporte electrónico (memorias USB, CD, etc.), se deberán entregar 5 ejemplares, así:

CANTIDAD	ENTIDAD
Dos (2) ejemplares	Biblioteca Nacional de Colombia, Grupo de Desarrollo de Colecciones. Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Entrega personal o por correo certificado. Calle 24 # 5-60, Bogotá. Tel. 601 381 64 64, ext. 3169
Un (1) ejemplar	Universidad Nacional, División de Bibliotecas. Hemeroteca Nacional Universitaria Carlos Lleras. Primer piso, óvalo central, División de Gestión Documental. Tel. 601 316 50 00, ext. 20091
Dos (2) ejemplares	Biblioteca departamental, o la que haga sus veces, donde tenga asiento principal el respectivo editor o productor. Se exceptúa la entrega de textos escolares.

Cuarenta ejemplares (40): depósito Sistema de Bibliotecas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Estos ejemplares son para la colección de libros del Sistema de Bibliotecas, Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, de la Secretaría de Cultura del Distrito de Medellín. Para la entrega, esta cantidad v un oficio remisorio con radicado se deben herman.montoya@medellin.gov.co, edificio Plaza de la Libertad (piso 3, torre A).

# Sanciones que acarrea el incumplimiento del depósito legal

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del depósito legal será sancionado por el Ministerio de Cultura con un salario mínimo legal diario vigente por cada día de retraso y hasta el momento en que se verifique su cumplimiento, sin superar 10 salarios mínimos mensuales por cada ejemplar que incumpla el depósito.

El responsable del depósito legal que no haya cumplido esta obligación no podrá participar directamente o por interpuesta persona en procesos de contratación estatal para la adquisición de libros y dotaciones bibliotecarias, hasta tanto cumpla con dicha obligación y, en su caso, hubiera pagado en su totalidad las sanciones pecuniarias impuestas. La mencionada sanción será impuesta mediante resolución motivada, la cual puede ser objeto de recursos en vía gubernativa.

<sup>\*</sup>Tomado de la página de la Biblioteca Nacional de Colombia.

