

(S. B. 450)
(Rec.)

[No. 5]
[Approved December 8, 1955]

AN ACT

To establish a Program for the Preservation and Disposal of
Public Documents.

Be it enacted by the Legislature of Puerto Rico:

Section 1.—The public documents of Puerto Rico are at present suffering serious deterioration due to the action of the weather and the poor conditions characterizing their preservation and filing. The Commonwealth annually devotes considerable sums of money to supplying equipment and additional space for placing its archives in, but this effort alone is not enough for remedying a situation which is daily growing more and more difficult.

Aware of the magnitude of the problem, the Seventeenth Legislature of Puerto Rico, as a first step toward correcting the difficult situation existing, passed in its fourth regular session Act No. 378, of May 10, 1952, appropriating to the Bureau of the Budget the sum of \$27,000 for the carrying out of a survey on the preservation and filing of the documents and papers of the Government of Puerto Rico.

This legislative commitment now having been fulfilled, the Bureau of the Budget has recommended the passage of a public documents administration act for setting up a systematic program for the preservation of documents which, because of their historic, legal, administrative, or informational value, merit their being preserved for a long time yet, and for the elimination of such documents as not only lack any permanent value but have furthermore already lost all their administrative usefulness.

This law is enacted for the purpose of achieving such end and at the same time weeding useless documents out of thousands of file drawers and freeing thousands of cubic feet of space which represent an unnecessary expense to the Commonwealth.

Section 2.—This act shall be known as the Puerto Rico Public Documents Administration Act.

(P. DEL S. 450)
(Reconsiderado)

[NÚM. 5]
[Aprobada en 8 de diciembre de 1955]

LEY

Para establecer un Programa de Conservación y Disposición
de Documentos Públicos.

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1.—Los documentos públicos de Puerto Rico están sufriendo actualmente grave deterioro por la acción del tiempo y las malas condiciones que rodean su conservación y archivo. El Estado destina anualmente sumas considerables de dinero para equipo y para espacio adicional donde colocar sus archivos, pero este esfuerzo por sí sólo no basta para remediar una situación que se torna más y más difícil cada día.

Consciente de la magnitud del problema, y como primer paso para corregir la difícil situación existente, la Décimoséptima Asamblea Legislativa de Puerto Rico aprobó en su cuarta legislatura ordinaria la Ley número 378 del 10 de mayo de 1952, asignando al Negociado del Presupuesto la suma de \$27,000 para realizar un estudio sobre la conservación y archivo de los documentos y papeles del Gobierno de Puerto Rico.

Cumplida ya la encomienda legislativa, el Negociado del Presupuesto ha recomendado la aprobación de una ley de administración de documentos públicos para establecer un programa sistemático de conservación de documentos, que en consideración a su valor histórico, legal, administrativo o informativo merecen preservarse por mucho más tiempo, y la eliminación de aquellos documentos que no solamente carecen de valor permanente, sino que además han perdido ya toda su utilidad administrativa.

Se aprueba esta ley para lograr dicho propósito, a la vez que descongestionar miles de gavetas de archivo donde se conservan los documentos inservibles y desalojar miles de pies cúbicos de espacio que representan un gasto innecesario para el estado.

Artículo 2.—Esta ley se conocerá como Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico.

Section 3.—Definitions.

a. Document—The word document shall include any paper, book, pamphlet, photograph, photostat, film, map, drawing, plan, or any other item of record regardless of its physical form or characteristics. Publications and, also, bibliographical or museum material acquired for exposition, consultation, or other related purposes, are not included in the definition of the word *document*.

b. Public document—Any document which originates, or is kept or received in any dependency of the Commonwealth according to law or in relation with the management of public affairs and which is to be permanently or temporarily preserved as evidence of transactions or because of its administrative usefulness or informational legal value, as the case may be, or which is to be destroyed on the score of its lack of permanent value or administrative usefulness; and, also, a copy of every publication put out by government dependencies.

c. Private document—Any document not included in the foregoing definition.

d. Archives—The General Archives of Puerto Rico.

e. Archivist—The General Archivist of Puerto Rico.

f. Commonwealth—The Commonwealth of Puerto Rico, including its municipalities.

g. Dependency—Any executive department, municipality, public entity, board, or commission of the Commonwealth, and its divisions, bureaus, and offices.

h. Commission—The Archives Advisory Commission.

Section 4.—Administration of the Program for the Preservation and Disposal of Public Documents at the level of the three branches of the Government.

a. The Governor or his authorized representative (in the case of the Executive Branch and the corporate entities); the Chief Justice of the Supreme Court (in the case of the Judicial Branch); the President of the Senate (in the case of the Senate); the Speaker of the House (in the case of the House of Representatives); and the Controller (in the case of the Office of the Controller) are hereby empowered to administer within their respective jurisdictions the program for the preservation and disposal of public documents estab-

Artículo 3.—Definiciones:

a. Documento—La palabra documento comprenderá todo papel, libro, folleto, fotografía, fotocopia, película, mapa, dibujo, plano, o cualquier otro material sin importar su forma o características físicas. El material bibliográfico, o de museo, adquirido para propósitos de exposición, consulta u otros relacionados y las publicaciones no están incluidos en la definición de la palabra documento.

b. Documento público—Todo documento que se origine, conserve o reciba en cualquier dependencia del Estado de acuerdo con la Ley o en relación con el manejo de los asuntos públicos y que se haya de conservar permanente o temporalmente como prueba de las transacciones o por su utilidad administrativa o valor legal informativo, según sea el caso, o que se haya de destruir por no tener ni valor permanente, ni utilidad administrativa. Además una copia de todas las publicaciones de las dependencias gubernamentales.

c. Documento privado—Todo aquél que no se haya incluido en la anterior definición.

d. Archivo—Significa el Archivo General de Puerto Rico.

e. Archivero—Se refiere al Archivero General de Puerto Rico.

f. Estado—Significa el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo sus municipios.

g. Dependencia—Incluye cualquier departamento ejecutivo, municipio, entidad pública, junta o comisión del Estado y sus divisiones, negociados y oficinas.

h. Comisión—Se refiere a la Comisión Asesora de Archivos.

Artículo 4.—Administración del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos al nivel de las tres ramas del Gobierno.

a. Se faculta al Gobernador o a su representante autorizado (en el caso de la Rama Ejecutiva y de las entidades corporativas); al Juez Presidente del Tribunal Supremo (en el caso de la Rama Judicial); al Presidente del Senado (en el caso del Senado); al Presidente de la Cámara (en el caso de la Cámara de Representantes); y al Contralor (en el caso de la Oficina del Contralor); para administrar en sus respectivas jurisdicciones el programa de conservación

lished under this Act, subject to the provisions hereinafter set forth.

b. Each of the officers designated in subdivision *a* of this section shall draft for the dependencies under his jurisdiction a set of rules and regulations which shall govern the Administration of the Program for the Preservation and Disposal of Public Documents and in which shall be set forth the provisions embodied in this section. Said rules and regulations shall be transmitted to the Legislature and shall be promulgated fifteen (15) days after such transmittal.

c. The officers designated in subdivision *a* of this section shall require the heads of each dependency under their jurisdiction to strike an inventory of all the documents existing in their respective dependency except those going back to Spanish sovereignty and those that are more than fifty (50) years old, as to which the pertinent action is provided for elsewhere in this act. After the inventory is prepared, each dependency head shall carefully inspect the documents in his dependency, classifying them according to their nature and character, under the following categories:

- (1) Documents covered by Commonwealth legislation or contract with federal dependencies or other entities or individuals donating funds to public programs in the Island and which entail obligation to preserve them with no time limit or for a fixed time.

These documents shall not be destroyed without express legal authorization nor unless the head of the dependency has previously, with the approval of the administrator of the jurisdiction to which the dependency belongs, ascertained the uselessness of such documents both for public purposes as well as for purposes of individual interest.

The administrative officers designated in subdivision *a* of this section 4 shall periodically make recommendations to the Legislature on this type of documents, pointing out, whenever they deem it pertinent to do so, the advisability of reducing the preservation period fixed by law.

y disposición de documentos públicos que se establece por virtud de esta ley, sujeto a lo que se dispone más adelante.

b. Cada uno de los funcionarios mencionados en la Sección *a* de este artículo deberá redactar para las dependencias bajo su jurisdicción, un reglamento que gobernará la Administración del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos en el cual se consignarán las disposiciones contenidas en este artículo, y dicho reglamento será enviado a la Asamblea Legislativa y será promulgado a los quince (15) días después de su envío.

c. Los funcionarios mencionados en la Sección *a* de este artículo requerirán de cada uno de los jefes de dependencias bajo su jurisdicción que realicen un inventario de todos los documentos existentes en sus respectivas dependencias, con excepción de los documentos existentes bajo la soberanía española y los que tengan más de cincuenta (50) años de existencia, sobre los cuales se dispone la acción pertinente en otra parte de esta ley. Una vez preparado el inventario, cada jefe de dependencia deberá estudiar cuidadosamente los documentos de su dependencia, clasificándolos en razón de su naturaleza y carácter, en las siguientes categorías:

- (1) Documentos cubiertos por legislación estatal o contrato con dependencias federales u otras entidades e individuos que donen fondos a programas públicos del país, que obliguen a conservarlos sin límite de tiempo o por tiempo determinado.

Estos documentos no podrán ser destruidos sin autorización expresa de ley, y sin que el jefe de la dependencia haya determinado previamente, con la aprobación del administrador de la jurisdicción a que pertenezca la dependencia, la inutilidad de tales documentos, tanto para fines públicos como para fines de interés particular.

Los funcionarios administradores mencionados en la Sección *a* de este Artículo 4 deberán periódicamente hacer recomendaciones a la Asamblea Legislativa sobre este tipo de documentos indicando, cuando así lo crean pertinente, la conveniencia de reducir el período de conservación fijado por ley.

- (2) Documents of a fiscal nature or necessary for the examination and verification of fiscal accounts and operations.

The preservation period for these documents shall be established through rules which the Secretary of the Treasury shall prepare in consultation with the Controller. In the promulgating of these regulations, the Secretary of the Treasury shall take into account the contracts with federal dependencies or other entities or individuals donating funds to public programs in Puerto Rico and which require, for audit purposes, the preservation of fiscal documents relating to the operation of the program to which the contribution is made.

- (3) Documents not included in categories (1) and (2) which must be preserved either for a fixed time or indefinitely because they constitute evidence of title to public or private property or because of any lawful reason which justifies or necessitates their preservation.
- (4) Documents not included in categories (1), (2), and (3), but which, because of their administrative usefulness due to their daily use in the operations of the dependency, or because of the information they contain, are necessary for substantiating important events of the past or for use as reference in mapping future operations and laying out patterns for programs.

The preservation period for these documents shall be fixed by the head of the dependency, with the approval of the administrator of the jurisdiction to which the dependency belongs.

- (5) Documents which, not being included in categories (1), (2), (3), and (4), are ready to be destroyed or transferred to the Archives hereinafter established, subject to the approval of the administrator of the jurisdiction to which the dependency belongs.

d. The officers designated in subdivision *a* of this section shall require the head of each dependency under their jurisdiction to prepare each year lists for the disposition to be made of documents in his dependency, following the provi-

- (2) Documentos de naturaleza fiscal o necesarios para el examen y comprobación de cuentas y operaciones fiscales.

El período de conservación de estos documentos se establecerá mediante reglas que preparará el Secretario de Hacienda, después de consultar al Contralor. Al promulgar estas reglas, el Secretario de Hacienda deberá tener en cuenta los contratos con dependencias federales u otras entidades e individuos que donen dinero a programas públicos en Puerto Rico, que requieran la conservación de documentos fiscales relativos al funcionamiento del programa a que contribuyen, para propósitos de intervención fiscal.

- (3) Documentos no comprendidos en las categorías (1) y (2) que deban ser conservados por determinado tiempo o indefinidamente por constituir evidencia de título sobre propiedad pública o particular, o por cualquier razón de ley que justifique o haga necesaria su conservación.
- (4) Documentos no comprendidos en las categorías (1), (2) y (3) pero que por su utilidad administrativa de uso diario en las operaciones de la dependencia, o por la información contenida, sean necesarios para constatar hechos pasados importantes o para utilizarse como referencia al proyectar futuras operaciones y trazar pautas de programas.

El período de conservación de estos documentos será determinado por el jefe de la dependencia, con la aprobación del administrador de la jurisdicción a que pertenezca la dependencia.

- (5) Documentos que por no estar comprendidos en las categorías (1), (2), (3) y (4) están listos para ser destruidos o trasladados al Archivo que se establece más adelante, sujeto a la aprobación del administrador de la jurisdicción a que pertenezca la dependencia.

d. Los funcionarios mencionados en la Sección *a* de este artículo deberán requerir de cada uno de los jefes de dependencias incluídas en su jurisdicción que anualmente preparen listas sobre disposición de documentos en sus respectivas

sions of the preceding sections. The information supplied by these lists shall include at least the following:

1. Title of the document.
2. Description of the document, for the better identification of any whose title is not sufficiently explanatory.
3. Time for which the document shall be held pursuant to the provisions of subdivisions (1), (2), (3), and (4) of the preceding section.
4. A list of such documents as, pursuant to the provisions of subdivisions (1), (2), (3), (4), and (5) of the preceding section, are ready to be destroyed or transferred to the Archives.

e. As the officers designated in subdivision *a* of this section receive and approve the lists described under the preceding section, they shall in turn send a copy of such approved lists to the officer in charge of the Archives hereinafter established; and they shall refrain from taking any action until they receive from the said officer in charge of the Archives notice as to whether he is interested in any of the documents appearing in the list of those to be destroyed. The officer in charge of the Archives shall give such notice within a period of sixty (60) days. Documents so claimed shall be transferred to the Archives and the Archivist shall issue to the officers making the transfer a certificate of receipt.

Documents which are not claimed by the Archives shall be destroyed by the administrators of the Program for the Preservation and Disposal of Public Documents.

Section 5.—The General Archives of the Commonwealth of Puerto Rico is hereby established.

Section 6.—The Archives shall be the official depository of all public or private documents transferred to it under the provisions of this Act.

Section 7.—The Archives shall be administratively attached to the University of Puerto Rico, and its operation shall be subject to the supervision of the Chancellor or such person as the latter may especially appoint for the purpose.

Section 8.—The directing of the Archives shall be in the charge of the General Archivist, who shall be appointed by the

dependencias, rigiéndose por las disposiciones de la sección anterior. Estas listas deben incluir por lo menos la siguiente información:

1. Título del documento.
2. Identificación del documento, para describir mejor aquéllos cuyo título no se explique por sí solo.
3. Tiempo durante el cual deberá retenerse el documento de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos (1), (2), (3) y (4) de la sección anterior.
4. Relación de aquellos documentos que de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos (1), (2), (3), (4) y (5) de la sección anterior, estén listos para ser destruídos o trasladados al Archivo.

e. A medida que los funcionarios mencionados en la Sección *a* de este artículo vayan recibiendo y aprobando las listas descritas en la sección anterior, deberán a su vez remitir copia de tales listas aprobadas al funcionario encargado del Archivo que se establece más adelante; y se abstendrán de tomar acción hasta recibir del funcionario encargado del Archivo, notificación de si interesa alguno de los documentos indicados en la lista para destrucción. El funcionario encargado del Archivo deberá hacer la notificación en un término de sesenta (60) días. Los documentos así reclamados serán trasladados al Archivo y el Archivero extenderá un certificado de recibo a los funcionarios transferidores.

Los documentos que no reclame el Archivo deberán ser destruídos por los administradores del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos.

Artículo 5.—Se establece el Archivo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 6.—El Archivo será el depositario oficial de todo documento público o privado a él transferido en virtud de las disposiciones de esta Ley.

Artículo 7.—El Archivo dependerá administrativamente de la Universidad de Puerto Rico y su funcionamiento queda sujeto a la supervisión del Rector, o de la persona por éste especialmente designada para el caso.

Artículo 8.—La dirección del Archivo estará a cargo del Archivero General quien será nombrado por el Rector de la Uni-

Chancellor of the University of Puerto Rico. The appointment of the said General Archivist shall be subject to the provisions of the Personnel Act.

Section 9.—For the purpose of coordinating the Archives with the various government dependencies and formulating the general rules which are to prevail for the Archives, there is hereby established an Archives Advisory Commission comprised of one representative of the Governor of Puerto Rico, one representative of the Chief Justice of the Supreme Court, one representative of the Legislature, and one representative of the Chancellor of the University of Puerto Rico, who shall be chairman ex officio of the Commission. The Archivist shall be the Permanent Secretary thereof.

The Commission shall meet in regular session once a year and in special session as often as the Chairman of the Commission deems proper or as the members of the Commission so request. The Commission shall prepare a set of rules and regulations which shall fix, among other things, the procedure to be followed for the disposal of documents in the possession of the Archivist if same should turn out to be useless, to be duplicate, or to be devoid of historical interest; if they more properly belong in some other dependency of the Government; or, if for any other like reason, they no longer merit being preserved in the General Archives of Puerto Rico.

Section 10.—The Archivist shall be responsible for the custody, preservation, and use of all the documents existing in the Archives.

Section 11.—The Archivist shall, subject to the availability of space in the archives, be authorized to require the transfer of the following documents:

- a. All documents dating from the days of Spain sovereignty.
- b. All documents more than fifty (50) years old, exclusive of those preserved in the files of the Notarial Archives and in the Registries of Property.
- c. All public documents which have belonged to an agency no longer in existence, unless such documents have been transferred by law to another government dependency.
- d. All public documents, regardless of their age, which, in the judgment of the administrators of the Program for

versidad de Puerto Rico. Su nombramiento estará sujeto a las disposiciones de la Ley de Personal.

Artículo 9.—Para la coordinación con las distintas dependencias del gobierno y formulación de normas generales que hayan de regir el Archivo, se establece una Comisión Asesora de Archivos compuesta por un representante del Gobernador de Puerto Rico, un representante del Presidente del Tribunal Supremo, un representante de la Asamblea Legislativa y un representante del Rector de la Universidad de Puerto Rico, quien será presidente ex-officio de la Comisión. El Archivero será el Secretario Permanente de la misma.

La Comisión se reunirá una vez al año en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria todas aquellas veces que lo crea conveniente el Presidente de la Comisión o lo soliciten los miembros de la misma. La Comisión preparará un Reglamento que fijará, entre otras cosas, el trámite a seguirse para disponer de documentos en poder del Archivero si los mismos resultasen inservibles, duplicados o carentes de interés histórico; si correspondieren mejor a otra dependencia del Gobierno o, si por cualquiera otra razón análoga, no se amerite su continuada conservación en el Archivo General de Puerto Rico.

Artículo 10.—El Archivero será responsable de la custodia, conservación y uso de todos los documentos existentes en el Archivo.

Artículo 11.—El Archivero, sujeto a la disponibilidad de espacio en el Archivo, estará autorizado para requerir el traslado de los siguientes documentos:

- a. Toda documentación existente bajo la soberanía española.
- b. Toda documentación que tenga más de cincuenta (50) años de existencia excluyendo la que se conserva en los archivos de Protocolos Notariales y en los Registros de la Propiedad.
- c. Toda documentación pública que haya pertenecido a una agencia extinta, a menos que tales papeles hayan sido trasladados por ley a otra dependencia del gobierno.
- d. Toda documentación pública, independiente de su antigüedad, que a juicio de los administradores del programa

the Preservation and Disposal of Public Documents, are deemed to have lost their administrative usefulness.

Provided, however, that transfer to the Archives will not proceed for the documents described in subdivisions (a) and (b) of this section whenever the pertinent administrator of the Program for the Preservation and Disposal of Public Documents—as provided in section 4a—certifies in writing that the documents must remain in his custody for use in the current administration of the affairs of the dependencies under his jurisdiction.

Section 12.—The Archivist may accept for transfer to the Archives those documents and manuscripts acquired from individuals by purchase or donation which he deems to be of sufficient worth to justify their preservation.

Section 13.—The Archivist shall take steps toward transferring to the Archives documents which are found outside Puerto Rico and which are of permanent interest with relation to the history of Puerto Rico; *provided*, that in the event that it is impossible to obtain the original document, the same can be substituted by photostats, microfilms, reproductions, or any other copy or excerpt of the documents interested.

Section 14.—The Archives shall have funds for:

a. The preservation of documents and manuscripts by modern methods, such as: a vacuum fumigating chamber, a rolling press, bookbinding equipment, a photographic laboratory, and any other equipment necessary for such work.

b. The arrangement of the documents and manuscripts deposited in the Archives, and the preparation of inventories and other guides or particularizations necessary for readily locating the said documents and manuscripts.

c. The reproducing, publishing, and exhibiting of documents and manuscripts worthy thereof.

d. Making the documents available for the use of Government employees and the general public, through the promulgation of rules for the purpose.

Section 15.—General Provisions:

a. Government offices shall send to the Archives two (2) copies of every report, bulletin, magazine, booklet or

de conservación y disposición de documentos públicos se considere haya perdido su utilidad administrativa.

Disponiéndose, sin embargo, que el traslado al Archivo no procederá para los documentos descritos en los párrafos (a) y (b), cuando el Administrador del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos que corresponda—según se dispuso en el Artículo 4a—certifique por escrito que los documentos deben quedar bajo su custodia para usarse en la administración corriente de los asuntos de las dependencias bajo su jurisdicción.

Artículo 12.—El Archivero podrá aceptar el traslado al Archivo de documentos y manuscritos adquiridos, por compra o donación, de particulares, que considere sean de suficiente valor para justificar su preservación.

Artículo 13.—El Archivero gestionará el traslado al Archivo de los documentos de interés permanente relacionados con la historia de Puerto Rico que pudieran encontrarse en el exterior, disponiéndose que en el caso de que no sea posible obtener el documento original pueda substituirse por fotostatos, micropelículas, reproducciones o cualquier otra copia o síntesis de la documentación que se interesa.

Artículo 14.—El Archivo contará con los recursos para:

a. La preservación de documentos y manuscritos por medio de métodos modernos, tales como: cámara de fumigación al vacío, máquina de laminación, equipo de encuadernación, laboratorio fotográfico y cualquier otro equipo necesario para estos trabajos.

b. La organización de los documentos y manuscritos depositados en el Archivo, la preparación de inventarios y otras guías o descripciones necesarias a fin de localizar con facilidad los documentos.

c. La reproducción, publicación y exhibición de los documentos y manuscritos que así lo ameriten.

d. El uso de los documentos por los empleados del Gobierno y público en general, mediante la promulgación de reglamentos al efecto.

Artículo 15.—Disposiciones Generales:

a. Las oficinas gubernamentales remitirán al Archivo dos (2) copias o ejemplares de toda información, boletín, revista

book published by and circulated in the Government, one copy of which the Archivist shall send to the Puerto Rican Collection of the University of Puerto Rico Library for the use of readers.

b. Reproductions of documents forming a part of the Archives which are made pursuant to the standards established by the Advisory Commission and certified by the Archivist, shall be admitted in evidence as though they were the originals.

c. The University shall, upon accepting the donation of any document not of a public nature, obtain from the donor a waiver of any copyright the donor may hold, and, in the event that the donor is a third person, shall take all suitable measures for precluding copyright violation.

d. The officer in charge of the Archives is in duty bound, and is hereby authorized, to certify and issue copies of those documents entrusted to his custody of which it is impossible to obtain reproductions.

e. The Archivist shall, for the certifying of documents, have his official seal, of which the courts shall take judicial notice.

f. No document appertaining to any branch, entity, or dependency of the Commonwealth shall be destroyed, transferred, or disposed of except in conformity with the provisions of this Act.

Section 16.—The sum of fifty thousand (50,000) dollars is hereby appropriated for the installation and equipping of, and the acquisition of supplies for, the Archives, and for the operation thereof during the fiscal year 1955-56; and for succeeding years its expenses shall be defrayed from the funds appropriated to the University of Puerto Rico in the operating budget act.

Section 17.—This act shall take effect July 1, 1955.

Approved December 8, 1955.

o libro que se publique y circule en el Gobierno, debiendo el Archivero remitir una de estas copias o ejemplares a la Colección Puertorriqueña de la Biblioteca de la Universidad de Puerto Rico para su uso por los lectores.

b. Las reproducciones que se hagan de documentos que formen parte del Archivo, hechas de acuerdo con las normas establecidas por la Comisión Asesora y certificadas por el Archivero, serán admitidas en evidencia como si fueran los originales.

c. La Universidad al aceptar la donación de cualquier documento que no fuere de carácter público obtendrá del cedente una renuncia de cualquier derecho de propiedad literaria que pudiera corresponderle al cedente, y en caso de que el cedente fuere una tercera persona, tomará todas aquellas medidas convenientes para evitar la infracción de derechos de propiedad.

d. El funcionario encargado del Archivo está obligado, y queda por la presente autorizado, a certificar y expedir copias de aquellos documentos confiados a su custodia, de los cuales no sea posible obtener una reproducción.

e. El Archivero tendrá su sello oficial para la certificación de documentos del cual los tribunales deberán tomar conocimiento judicial.

f. No se destruirá, enajenará, o dispondrá de ningún documento perteneciente a cualquier rama, organismo o dependencia del Estado a menos que sea de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

Artículo 16.—Para los gastos de instalación, equipo, materiales y funcionamiento del Archivo durante el año económico 1955-56 se asignan cincuenta mil (50,000) dólares, y en años sucesivos sus gastos serán sufragados de los fondos que se asignen a la Universidad de Puerto Rico en la ley de Presupuesto Funcional.

Artículo 17.—Esta ley empezará a regir el día primero de julio del año 1955.

Aprobada en 8 de diciembre de 1955.