



Universidad Nacional Autónoma de México
Dirección General de Bibliotecas
Subdirección Técnica
Departamento de Adquisiciones Bibliográficas

La adquisición
de **Libro
Electrónico**
a través de la
Dirección General
de Bibliotecas
de la UNAM



Objetivo

Facilitar de manera sencilla y precisa los lineamientos para la adquisición de libro electrónico que solicita el SIBIUNAM, a través de la Dirección General de Bibliotecas.

¿Qué se necesita?

Oficio de solicitud dirigido a la Dra. Elsa Margarita Ramírez Leyva, Directora General de Bibliotecas de la UNAM, firmado por los titulares de las entidades académicas o dependencias solicitantes, el cual deberá estar acompañado de la siguiente documentación:

- Minuta(s) de aprobación de la(s) Comisión(es) de Biblioteca(s) en las que se mencionen las editoriales y la cantidad de títulos solicitados para su adquisición.
- Justificación académica en la que se señalen los motivos, importancia y criterios para la adquisición de los libros electrónicos solicitados o en su caso mencionar en qué rubro del Plan de Desarrollo Institucional de la UNAM impactará dicha adquisición, deberá ser firmada por los titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias y/o por la Comisión de Biblioteca.

- Listado impreso y archivo electrónico (Excel) de los títulos seleccionados para su adquisición, el cual deberá incluir: título, autor, eISBN, editorial, edición, año, precio unitario que cotizó el proveedor y en el caso del material bibliográfico adquirido con editoriales nacionales especificar el número de licencias requeridas (véase Formato para registro de libro electrónico).
- Cotización firmada por el proveedor con fecha de vigencia de aproximadamente 60 días, en caso necesario presentar tres cotizaciones y cuadro comparativo de acuerdo a la Circular SADM/005/2020 emitida por la Secretaría Administrativa de la UNAM el día 30 de enero de 2020, publicada en Gaceta UNAM el mismo día.
- Cuando se trate de adquisiciones cooperativas, realizar con anticipación las transferencias de presupuesto de acuerdo a las fechas establecidas por la Administración Central.

NOTA: PREVIO A LA SOLICITUD DEBERÁN DE VERIFICAR LOS TÍTULOS SOLICITADOS EN EL CATÁLOGO LIBRUNAM A FIN DE EVITAR DUPLICIDAD EN LA ADQUISICIÓN.

La Dirección General de Bibliotecas se reserva el derecho de elección del proveedor, considerando la mejor oferta económica para la UNAM.

Para realizar oportunamente el proceso de adquisición, se deberán cubrir los puntos señalados anteriormente.

La fecha límite de recepción de solicitudes será el último día hábil del mes septiembre del año vigente, después de esta fecha no se recibirán documentos.

Dudas o Aclaraciones:

Departamento de Adquisiciones
Bibliográficas
Edificio Biblioteca Central, piso Basamento
Ciudad Universitaria, Coyoacán, 04510 Cd Mx.

Teléfonos:
5622-1607
5622-1640

Correo electrónico:
adquis@dgb.unam.mx
mcbedollac@dgb.unam.mx



Dirección
General de
Bibliotecas



Bibliotecas
UNAM