



UNAM
Nuestra gran
Universidad

SDI

Secretaría
de Desarrollo
Institucional

Dirección
General de
Bibliotecas y
Servicios
Digitales de
Información
UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México
Dirección General de Bibliotecas y
Servicios Digitales de Información
Subdirección Técnica
Departamento de Adquisiciones Bibliográficas



La adquisición de Libro Electrónico a través de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información de la UNAM

Abril 2025

Objetivo

Proporcionar los lineamientos para la adquisición de libros electrónicos solicitados por las bibliotecas del SIBIUNAM, a través de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información.

Requisitos

Para solicitar la adquisición de libros electrónicos, se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1• Oficio de solicitud** dirigido a la **Dra. Elsa Margarita Ramírez Leyva**, Directora General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información de la UNAM, firmado por los titulares de las entidades académicas o dependencias universitarias solicitantes.
- 2• Minuta(s) de aprobación** de la(s) Comisión(es) de Biblioteca(s), en la que se indique:
 - Nombre del proveedor
 - Cantidad de títulos
 - Importe en moneda nacional o extranjera de los títulos solicitados
- 3• Justificación académica**, en la que se expongan los motivos, la importancia y los criterios para la adquisición de los libros electrónicos. En su caso, deberá mencionarse el impacto en el Plan de Desarrollo Institucional de la UNAM. Este documento deberá estar firmado por los titulares de las entidades académicas, dependencias universitarias y/o la Comisión de Biblioteca.
- 4• Listado del material solicitado** en formato electrónico (Excel), disponible en el **Sistema Institucional de Compras (sic)**. Deberá incluir:
 - eISBN
 - Título
 - Autor
 - Editorial
 - Edición y año
 - Precio unitario cotizado por el proveedor
 - Para material bibliográfico adquirido con editoriales nacionales, especificar el número de licencias requeridas.
- 5• Cotización firmada por el proveedor**, con una vigencia aproximada de 60 días, que incluya:
 - URL de cada libro
 - Confirmación de disponibilidad en formato electrónico
 - En caso de que las cotizaciones superen los montos estipulados en la Circular SADM/02/2025 (publicada en la Gaceta UNAM el 30 de enero de 2025), se deberán presentar cuadros comparativos de precios, siempre que las cotizaciones provengan de distribuidores y/o agregadores.

6• Adquisiciones cooperativas: Se deberán realizar las transferencias presupuestales a más tardar en el **tercer trimestre del año** para facilitar el proceso de adquisición.

7• Prioridad en la adquisición:

- Se dará preferencia a la compra directamente con casas editoriales.
- En segundo lugar, se recurrirá a distribuidores, de acuerdo con el punto 7 del Procedimiento de Adquisición de Material Bibliográfico, disponible en:

<https://dgb.unam.mx/index.php/sistema-bibliotecario/manuales-y-procedimientos>

8• Antes de presentar la solicitud, se deberá verificar que los títulos no estén en el **Catálogo LIBRUNAM** ni en pedidos en proceso con los proveedores, con el fin de evitar duplicidades en la adquisición.

Plazo de recepción de solicitudes

La fecha límite para la recepción de solicitudes será el **último día hábil de agosto** del año en curso. Después de esta fecha, no se aceptará ninguna documentación.

La omisión de alguno de los puntos señalados será motivo de rechazo.

Seguimiento y difusión

Las bibliotecas del SIBIUNAM deberán dar seguimiento a sus solicitudes y difundir los recursos electrónicos adquiridos entre su comunidad.

Dudas o Aclaraciones:

 **Departamento de Adquisiciones Bibliográficas**

Edificio Biblioteca Central, piso Basamento
Ciudad Universitaria, Coyoacán, 04510 Cd Mx.



Teléfonos:

55-5622-1607

55-5622-1640

Correo electrónico:

adquis@dgb.unam.mx

mcbedollac@dgb.unam.mx



UNAM
Nuestra gran
Universidad

SDI

Secretaría
de Desarrollo
Institucional



Dirección
General de
Bibliotecas y
Servicios
Digitales de
Información

UNAM