	GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y BIBLIOTECARIOS	CÓDIGO	IN-GS-06
	PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	01
FECHA		03/04/2017	
PÁGINA		1 de 2	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Jefe de División de Biblioteca	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

1. OBJETIVO

Dar a conocer a la comunidad universitaria y comunidad en general las novedades en cuanto a actividades a realizar por la Biblioteca, nuevo material bibliográfico obtenido o decisiones tomadas por la dirección de Biblioteca.

2. DEFINICIONES

2.1 Difusión. Son las actividades de la Biblioteca que tienden a dar a conocer a sus usuarios (Estudiante, Docente, Administrativo, Investigador) los servicios que requiere y se ofrecen.

3. CONTENIDO

En el momento en que llegan a la Biblioteca nuevas adquisiciones de material bibliográfico de interés general, se comunica por medio de la página Web y carteleras informativas de la Biblioteca las nuevas unidades, los autores y las ediciones o volúmenes de ellos, lo anterior se genera por orden estricta del Jefe de la Biblioteca y se hace una exhibición del material adquirido últimamente como se muestra a continuación:


En la biblioteca siempre se ubica esa mesa para la disposición y observación de las nuevas adquisiciones de la Biblioteca:



Si el material pertenece a un programa académico en particular, se informa mediante correo interno se le envía comunicación junto con la relación de libros que han sido sacados a sala con el fin de ampliar la información con los miembros de su comunidad académica.

Si la información es de interés de los funcionarios de la Biblioteca o de quienes se encuentran en ella en determinado momento, como avisos de llamadas telefónicas, requerimientos de personal, entre otros; se utiliza el sonido interno de la Biblioteca.

Copia No Controlada

	GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y BIBLIOTECARIOS		CÓDIGO	IN-GS-06
	PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN		VERSIÓN	01
			FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	2 de 2
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Jefe de División de Biblioteca		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

Y por último se archivan los documentos que se elaboran para publicación.

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
00	Versión Original	12/12/2016	Líder de Calidad
01	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de Febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de Junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad