

 Biblioteca Nacional de Colombia	BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA	Formato para la elaboración de un cronograma de actividades
		Código: G-BNA-GBP-42
	GRUPO DE GESTIÓN REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	Versión: 1.0
		Fecha: Diciembre de 2016

Guía # 42

Elaboración cronograma de actividades

Elaboró Nohora Sarmiento Ballesteros	Revisó Nohora Sarmiento Ballesteros	Aprobó
---	--	--------

	BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA	Formato para la elaboración de un cronograma de actividades
		Código: G-BNA-GBP-42
	GRUPO DE GESTIÓN REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	Versión: 1.0
		Fecha: Diciembre de 2016

¿Qué es un cronograma?

Está definido como una representación gráfica y ordenada para que un conjunto de funciones y tareas detalladas se lleven a cabo en un tiempo, hora, fecha estipulada y bajo unas condiciones que garanticen la ejecución eficiente de las tareas.

Considerando que es una herramienta que aporta a la gestión, organización y desarrollo de las actividades y programas realizados por la biblioteca pública, nos permitimos presentar un formato guía con algunos ítems a tener en cuenta para la elaboración de un cronograma de actividades de la biblioteca pública.

Descripción de ítems:

- ✚ Actividad: corresponde al nombre de la actividad, programa o servicio que la biblioteca está ofreciendo a la comunidad.
- ✚ Temática: en este ítem se ha de incluir el tema de la actividad, es decir, si la biblioteca se encuentra trabajando alguna temática en específico, por ejemplo, animales prehistóricos, aniversario del municipio, efemérides (natalicio de escritores), el medio ambiente, el patrimonio cultural, entre otros.
- ✚ Población: en ese ítem se describe la comunidad a quien va dirigida la actividad, por ejemplo, niños, primera infancia, jóvenes, adultos, adulto mayor, madres gestantes, padres de familia, entre otros.
- ✚ Recursos o materiales: corresponde a los recursos físicos que requieren para el desarrollo de la actividad, programa o servicio, como son: material bibliográfico, equipos de cómputo, televisor, video beam, entre otros.
- ✚ Descripción de las acciones o metodología: en este ítem se incluye los pasos que se deben tener en cuenta para la ejecución de la actividad, programa o servicio.
- ✚ Responsable: corresponde a los datos de la persona o funcionario que ejecutará el programa o actividad ofrecida a la comunidad.

Elaboró Nohora Sarmiento Ballesteros	Revisó Nohora Sarmiento Ballesteros	Aprobó
---	--	--------

	BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA	Formato para la elaboración de un cronograma de actividades
		Código: G-BNA-GBP-42
	GRUPO DE GESTIÓN REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	Versión: 1.0
		Fecha: Diciembre de 2016

- ✚ Espacio: lugar en donde se desarrollará la actividad o programa ya sea dentro o fuera de la biblioteca pública.
- ✚ Fecha y hora de la actividad o programa: incluir en este ítem la fecha y hora exacta en la que será ejecutada la actividad.
- ✚ Ejecución de la actividad: incluir si la actividad se realizó o no.
- ✚ Observaciones: describir si la actividad se ejecutó normalmente o si hubo cambios con respecto a lo que se tenía planeado, así mismo incluir si fue cancelada y el por qué.

A continuación, se presenta el formato de cronograma sugerido y ejemplo de diligenciamiento.

BIBLIOTECA PÚBLICA -----									
Fecha	Actividad	Temática	Población	Recursos o materiales	Descripción actividad o Metodología	Espacio	Responsable	Ejecución de la actividad	Observaciones
d/m/aaaa									
2/03/2016	Club de lectura adulto mayor.	Coplas y refranes de antaño.	Adulto mayor.	Libros ✓ Copleto Popular de Jorge Luis Garfer. ✓ Colombia y sus dichos de Pedro Alfonso Almario. Equipos ✓ Grabadora ✓ Computador con acceso a internet	1. Realizar la convocatoria. 2. Divulgar en cartelera, redes sociales, entre otros. 3. Preparar la actividad. <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar material bibliográfico. • Hacer lectura previa. • Solicitar los equipos con anterioridad y verificar su funcionamiento. • Seleccionar las coplas o refranes de la música popular y colombiana. 	Sala de lectura	Bibliotecario	SI	

Elaboró Nohora Sarmiento Ballesteros	Revisó Nohora Sarmiento Ballesteros	Aprobó
---	--	--------