

Nro	Fase	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Área responsable	Observaciones
1	FASE "0"	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	17/1/2022	21/1/2022	Dirección de la Biblioteca Nacional en coordinación con los responsables de cada Área	Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la Máxima Autoridad, deberá conformar un equipo con los responsables de las áreas de planificación, comunicación, Administrativo, Financiero y participación o desarrollo humano, quienes ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS. De este equipo se designará a un servidor(a) público(a) responsable del proceso de rendición de cuentas y a un servidor(a) responsable del registro del Formulario de Informe en el Sistema informático del CPCCS.
2	FASE "0"	DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	24/1/2022	31/1/2022	Equipo Responsable de rendición de Cuentas	El equipo conformado elaborará la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la Institución. Este paso implica reflexionar sobre cómo adaptar el proceso propuesto por el CPCCS a la realidad institucional. * Diseñar herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, que incluye elaboración de hoja de ruta y metodologías para los eventos participativos de presentación del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.
3	FASE "1"	SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	20/1/2022	10/2/2022	Dirección de la Biblioteca Nacional	La Dirección de la Biblioteca Nacional, solicitó mediante Memorando Nro. MCYP-BN-2022-0026-M, el levantamiento de información para el proceso de Rendición de Cuentas Institucional.
4	FASE "1"	ENTREGA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR SEGÚN EL FORMULARIO REMITIDO POR EL (CPCCS)	11/2/2022	14/2/2022	Equipo Responsable de rendición de Cuentas	Entrega de información preliminar conforme el formulario establecido por el (CPCCS) formulario de Rendición de cuentas y redacción del Informe
5	FASE "1"	HABILITAR CANALES DE COMUNICACIÓN VIRTUALES Y PRESENCIALES	15/2/2022	22/2/2022	Innovación Bibliotecológica / Unidad de Servicios Bibliotecarios	De forma simultánea, se debe habilitar canales de comunicación virtual y presenciales, de acceso abierto, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la institución rinda cuentas
6	FASE "1"	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR	23/2/2022	25/2/2022	Unidad Administrativa	La entidad contará con resultados de la gestión, los que deberán ser consolidados, incorporados en una sola matriz que evidencie la gestión institucional general.
7	FASE "1"	APROBACIÓN FORMULARIO MÁXIMA AUTORIDAD	25/2/2022	28/2/2022	Dirección de la Biblioteca Nacional en coordinación con los responsables de cada Área	Revisión y aprobación del informe Preliminar Máxima Autoridad
8	FASE "2"	PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR DISTINTOS MEDIOS	4/3/2022	14/3/2022	Máxima Autoridad / Innovación Bibliotecológica	El informe de rendición de cuentas aprobado debe ser difundido ampliamente a sus usuarios y a la ciudadanía, ocho días antes de los eventos de rendición de cuentas. Esta difusión se debe realizar por los distintos medios disponibles: carteleras, página Web, redes sociales, trípticos, dípticos, volantes y demás tipos de materiales que permitan una fácil lectura. De forma paralela y complementaria durante este periodo de difusión, la institución debe receptor de los usuarios y de la ciudadanía en general aportes y observaciones con respecto a la gestión institucional.

9	FASE "2"	PLANIFICACIÓN DE LOS EVENTOS PARTICIPATIVOS	4/3/2022	4/3/2022	Atención al Usuario / Innovación Bibliotecológica	La institución debe elaborar la propuesta de planificación de los eventos de presentación del informe de rendición de cuentas y posteriormente concertarla con asambleas ciudadanas, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación. Se debe realizar consideraciones previas: * convocatoria pública al evento antes del evento * condiciones logísticas que brinden la facilidad para ejecución del evento * preparación de facilitadores y facilitadoras * Preparación de la agenda. Según Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo del 2021.
10	FASE "2"	CONVOCATORIA PÚBLICA	4/3/2022	14/3/2022	Atención al Usuario / Innovación Bibliotecológica	Realizar la convocatoria a la deliberación con al menos 8 días de anticipación
11	FASE "2"	PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR DISTINTOS MEDIOS	11/3/2022	16/3/2022	Máxima Autoridad / Innovación Bibliotecológica	Durante la deliberación pública, se deberá garantizar además de la presentación de la Máxima Autoridad , la intervención de la ciudadanía.
12	FASE "2"	INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	16/3/2022	29/3/2022	Atención al Usuario/Innovación Bibliotecológica/ Red de Bibliotecas	Una vez que se haya realizado el evento público la información de la transmisión en vivo junto con el formulario de rendición de cuentas se deberá difundir en la página web de la institución por (14) días. En este tiempo la BNEE, tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados. Según Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo del 2021.
13	FASE "2"	REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INCLUYENDO LOS APORTES GENERADOS EN ACTAS DE COMPROMISOS	30/3/2021	31/3/2022	Atención al Usuario	Consolidación de información de aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas, a partir de ese insumo elaborar el Acta de Compromiso para incorporar en el Informe de Rendición de Cuentas para implementar en la gestión del siguiente año
14	FASE "3"	ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS	1/4/2022	30/4/2022	Máxima Autoridad / Innovación Bibliotecológica / Unidad Administrativa Financiera	Una vez habilitado el Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación.