

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA (ADMINISTRATIVA, PARA LA CAUSA, E INSTITUCIONAL)
TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION TICS



Nombre de la Organización:

Participantes en la Evaluación:

Lugar y Fecha de revisión de los descriptores:

**Nivel de
Prioridad**

Descriptor		No	Sí	Puede mejorar	A	M	B
1	Tiene un calendario de juntas formales de trabajo.						
2	Cuenta con canales formales que permiten que la comunicación fluya adecuadamente de directivos a personal operativo y viceversa.						
3	Cuenta con políticas de comunicación interna que son conocidas por todo el personal.						
4	Retroalimenta a sus beneficiarios los resultados de las evaluaciones en cuanto a los productos, efectos e impactos generados como resultado de su trabajo.						
5	Cuenta con espacios y mecanismos adecuados para que la información fluya en tiempo y forma.						
6	Las conclusiones y decisiones de las evaluaciones de los procesos administrativos, contables y operativos son conocidos por todos los integrantes de la organización.						
7	Cuenta con una base de datos actualizada de sus donantes.						
8	Cuenta con material o paquete de difusión externo para donantes.						
9	Informa periódicamente a sus donantes sobre la aplicación de sus recursos, sus programas, servicios y los logros obtenidos.						
10	Cuenta con canales de comunicación formales y bidireccionales con los donantes.						
11	Lleva a cabo un evento anual en donde difunde información y agradece a sus donantes.						
12	Cuenta con una base de datos actualizada de sus beneficiarios.						

13	Cuenta con material de comunicación dirigido a sus beneficiarios.								
14	Cuenta con canales de comunicación formales y bidireccionales con los beneficiarios.								
15	Comunica activamente a sus beneficiarios información relevante sobre sus programas, servicios, noticias y eventos.								
16	Retroalimenta a sus beneficiarios los resultados de las evaluaciones en cuanto a los productos, efectos e impactos generados como resultado de su trabajo.								
17	Cuenta con una síntesis de mensajes claves y voceros designados.								
18	Elabora un informe anual de actividades que incluye los estados financieros y logros obtenidos en el periodo.								
19	El informe anual se distribuye a todos los públicos de interés de la institución (beneficiarios, voluntarios, personal, donantes, otras organizaciones, empresas y gobierno).								
20	Cuenta con un programa de comunicación y relaciones públicas que le permiten darse a conocer y posicionarse en su entorno.								
21	Cuenta con el apoyo de líderes de opinión que permitan legitimar su trabajo.								
22	Evalúa con sus públicos de interés la calidad y oportunidad de la información que brinda.								
23	Hace ajustes y mejora su información con base en los resultados de la evaluación y sistematiza su experiencia.								
24	Lleva a cabo acciones colectivas con otras OSC que trabajan en su mismo tema o área de cobertura.								
25	Propicia espacios de diálogo e intercambio con otras OSC.								
26	Ha establecido alianzas formales con otras OSC para propiciar el logro de objetivos comunes.								
27	Ha establecido alianzas con sus beneficiarios que formalicen su relación y compromiso.								
28	Ha establecido alianzas formales con empresas.								
29	Ha establecido alianzas formales con instancias de gobierno.								

30	Ha establecido alianzas formales con la cooperación internacional.						
31	Ha establecido alianzas formales con universidades.						
32	Pertenece y participa en alguna red social local.						
33	Pertenece y participa en alguna red social internacional.						
34	Ha gestionado recursos en conjunto con otras organizaciones para potenciar su movilización de recursos.						
35	Cuenta con canales de comunicación formales y bidireccionales que favorecen el flujo de información con sus aliados.						
36	Tiene la capacidad e incide en políticas públicas.						
37	Cuenta con el equipo tecnológico necesario en sus áreas principales (computo, copiadora, impresora, etc.).						
38	Cuenta con un Plan Estratégico de Comunicación que revisa periódicamente.						
39	El personal está capacitado en el uso del equipo tecnológico que utiliza de acuerdo a las necesidades de su puesto.						
40	Cuenta políticas de mantenimiento y respaldo periódico de información del equipo tecnológico .						
41	Cuenta con una red que optimiza la comunicación interna y externa.						
42	Cuenta con paquetería de computo básica (procesador de palabras, hoja de cálculo, presentación multimedia, administración de correos).						
43	Cuenta y aprovecha alguna otra paquetería especializada de acuerdo a las necesidades de sus áreas.						
44	Cuenta con las licencias de los programas que utiliza.						
45	Utiliza servicio de internet.						
46	Cuenta con una página de internet actualizada.						
47	Cuenta con correo electrónico institucional (dominio de su página web).						

48	Busca adecuar los avances tecnológicos a su realidad.					
49	Hace uso de su página de internet y soporte tecnológico para interactuar con sus beneficiarios, donantes y otros actores e instancias.					
50	Hace uso de su página de internet y soporte tecnológico para investigar sobre temas de interés que fortalezcan su gestión y modelo de intervención.					

IDEAS PARA IMPLEMENTAR INMEDIATAMENTE DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA
BUENAS PRÁCTICAS / MALAS PRÁCTICAS

Fuentes. Fortaleza Fundación Merced. / Guía 6 y CMS Consultores Documentos diversos. Septiembre de 2018