

COMO ELABORAR UN PERFIL INSTITUCIONAL

Toda organización, no importa cuán grande o pequeña sea, está en un proceso continuo de desarrollo institucional. Otra forma de decirlo es que ninguna organización es estática. Toda entidad deberá estar preocupada por su propia evolución y asegurar que sus diferentes componentes estén bien dimensionados y bien integrados con las demás partes de la organización. Una forma de tomar el pulso de una organización es elaborar lo que se llama un perfil institucional.

Un perfil institucional permite que una organización reflexione acerca de su pasado, presente, y futuro, y que identifique sus fortalezas y debilidades a través de un proceso de análisis sistemático, a veces facilitado por un agente externo al grupo. Los resultados de un ejercicio de este tipo permiten que la organización misma tenga bases para tomar acciones tendientes a fortalecerse y/o a buscar recursos externos para mejorarse institucionalmente.

CONTENIDO:

1. Marca o Imagen institucional
2. Datos generales: nombre, abreviatura, dirección física, NIT, teléfono, fax, e-mail, WEB, fecha de fundación, presidente junta directiva, director.
3. Antecedentes y/o historia de la institución
4. Visión
5. Misión
6. Principios y Valores institucionales
7. Ejes de trabajo y/o líneas de apoyo
8. Estructura de la organización: descripción resumida de puestos y organigrama
9. Fuente de recursos
10. Cobertura geográfica
11. Resumen de proyectos diseñados y ejecutados: Nombre del proyecto, período de ejecución, fuente de recursos, beneficiarios –as, descripción del proyecto, resultados generados
12. Otros servicios y actividades desarrolladas.