

**Manual de usuario de INL**

**DevResults:**

**Listas de chequeo (usuarios  
Socios)**

# *¿Cuándo usar una lista de chequeo?*

Cree elementos para una lista de verificación cuando haya alcanzado etapas que pueden tacharse como en una lista de "tareas pendientes". Los elementos de una lista de chequeo deben ser simples indicadores dicotómicos cuyas respuestas son sí o no tomando como referencia un período de tiempo. La expectativa es que estos serán "completados" en algún punto durante la vida útil del proyecto.

No cree elementos para indicadores que requieran informes numéricos periódicos. Si una etapa necesita múltiples desagregaciones (por ejemplo, por sexo y ubicación), tiene objetivos específicos u ocurre regularmente, entonces debe seguir siendo un indicador y no agregarse a la lista de chequeo.



Las listas de chequeo, así como los indicadores regulares, se adjuntan a un proyecto y estarán incluidos, junto con cualquier comentario, en el informe de rendimiento automatizado.

# 1. Navegue al Proyecto

Busque el proyecto para el que desea ver, editar, o crear listas de chequeo debajo de la bandera “Your Projects”. Haga clic en el botón “Overview” debajo del nombre del proyecto para ver detalles adicionales del proyecto.

U.S. Department of State  
INL Monitoring Database

Partner Dashboard + Add a dashboard Help

### Your Projects

DEMO Project: K9 Units

**Overview** ←

Open Reporting Periods:

Q 2022 Oct-Dec

### Your Organization

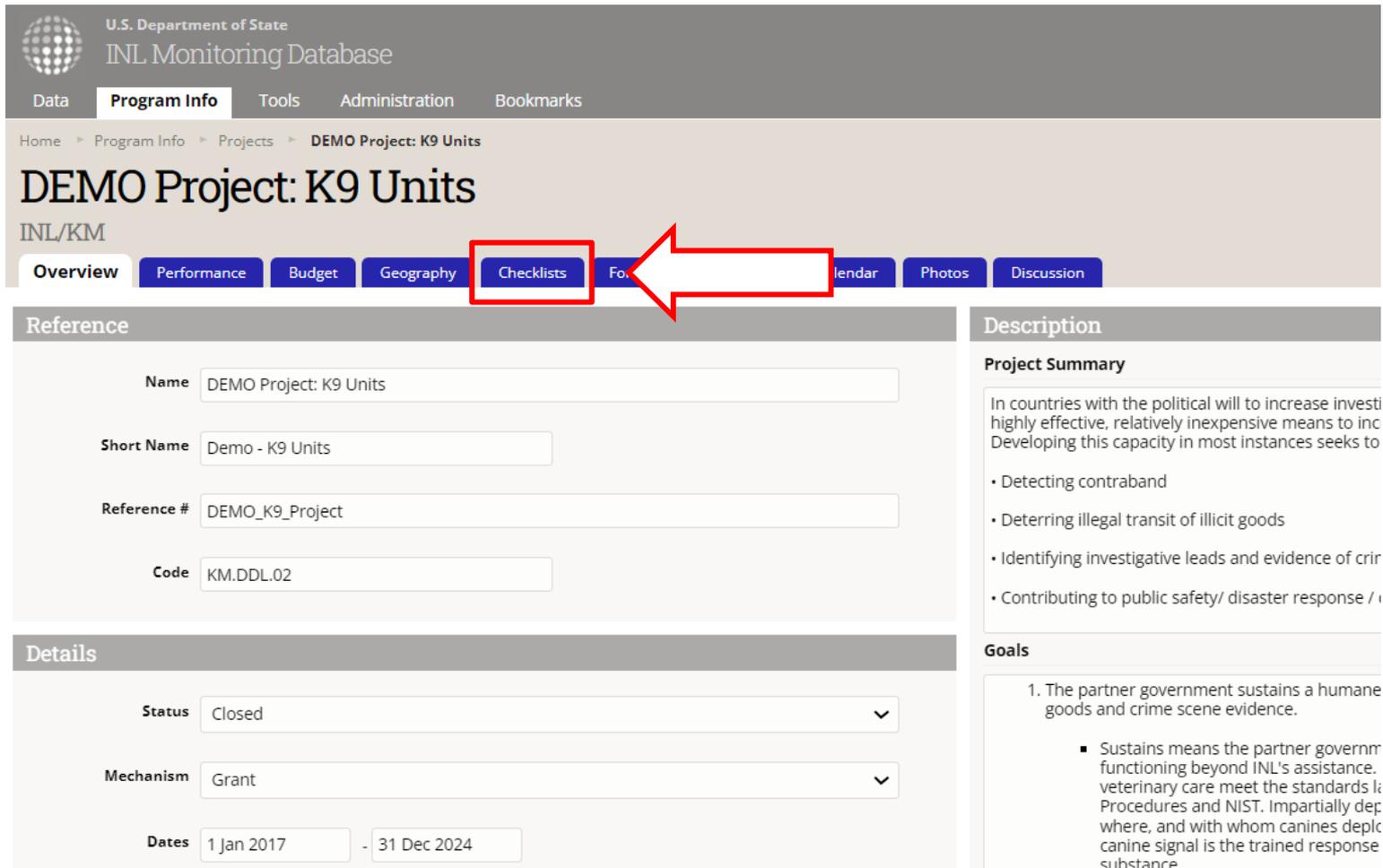
### Project Reporting

Only show current & upcoming reporting periods

Project Code	Project Name	Reporting Period	Period Start Date	Period End Date	Submission Start Date	Submission End Date	Status	Locked?
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2022 Jul-Sep	1 Jul 2022	30 Sep 2022	1 Oct 2022	31 Jan 2023	In Progress	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2022 Oct-Dec	1 Oct 2022	31 Dec 2022	1 Jan 2023	31 Mar 2023	In Progress	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2023 Jan-Mar	1 Jan 2023	31 Mar 2023	1 Apr 2023	30 Jun 2023	In Progress	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2023 Apr-Jun	1 Apr 2023	30 Jun 2023	1 Jul 2023	30 Sep 2023	In Progress	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2023 Jul-Sep	1 Jul 2023	30 Sep 2023	1 Oct 2023	31 Dec 2023	In Progress	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2023 Oct-Dec	1 Oct 2023	31 Dec 2023	1 Jan 2024	31 Mar 2024	No Data	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2024 Jan-Mar	1 Jan 2024	31 Mar 2024	1 Apr 2024	30 Jun 2024	No Data	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2024 Apr-Jun	1 Apr 2024	30 Jun 2024	1 Jul 2024	30 Sep 2024	No Data	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2024 Jul-Sep	1 Jul 2024	30 Sep 2024	1 Oct 2024	31 Dec 2024	No Data	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2024 Oct-Dec	1 Oct 2024	31 Dec 2024	1 Jan 2025	31 Mar 2025	No Data	🔒
KM.DDL.02	DEMO Project: K9 Units	Q 2025 Jan-Mar	1 Jan 2025	31 Mar 2025	1 Apr 2025	30 Jun 2025	No Data	🔒

## 2. Haga clic en la pestaña Checklists

Para agregar un elemento a la lista de chequeo, haga clic en la pestaña de **Checklists** (es una de las pestañas azules debajo del título del proyecto), como se muestra a continuación.



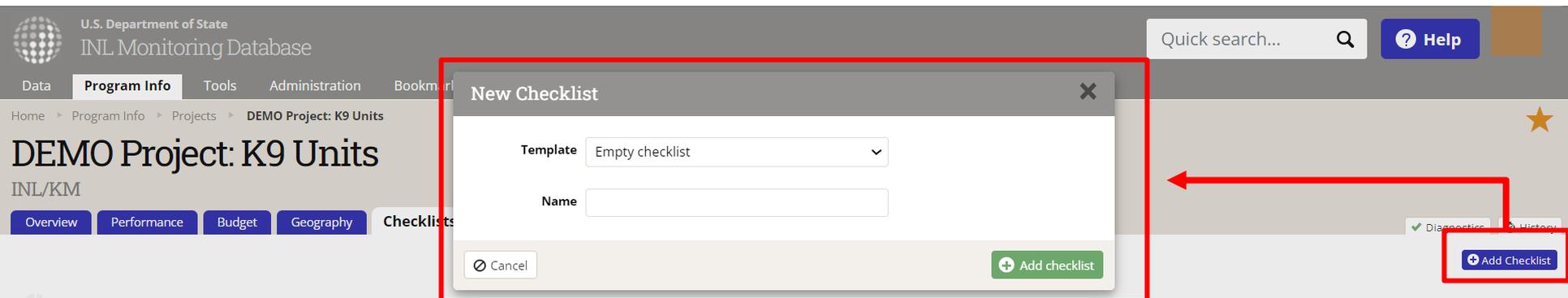
The screenshot displays the U.S. Department of State INL Monitoring Database interface. At the top, the navigation menu includes 'Data', 'Program Info', 'Tools', 'Administration', and 'Bookmarks'. The breadcrumb trail shows 'Home > Program Info > Projects > DEMO Project: K9 Units'. The main heading is 'DEMO Project: K9 Units' with the identifier 'INL/KM'. Below this, a horizontal row of blue tabs is visible: 'Overview', 'Performance', 'Budget', 'Geography', 'Checklists', 'Forecast', 'Calendar', 'Photos', and 'Discussion'. The 'Checklists' tab is highlighted with a red rectangular box, and a large white arrow with a red outline points to it from the right. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Reference', contains form fields for 'Name' (DEMO Project: K9 Units), 'Short Name' (Demo - K9 Units), 'Reference #' (DEMO\_K9\_Project), and 'Code' (KM.DDL.02). The right column, titled 'Description', includes a 'Project Summary' section with text about increasing investment in detection and a bulleted list of activities: 'Detecting contraband', 'Deterring illegal transit of illicit goods', 'Identifying investigative leads and evidence of crime', and 'Contributing to public safety/ disaster response / ...'. Below the description is a 'Goals' section with a numbered list starting with '1. The partner government sustains a humane goods and crime scene evidence.' and a sub-bulleted point: 'Sustains means the partner government functioning beyond INL's assistance. veterinary care meet the standards for Procedures and NIST. Impartially deployed where, and with whom canines depicted canine signal is the trained response substance.'

### 3. Crear una lista de chequeo

Para crear una lista de chequeo, haga clic en el botón azul “**Add Checklist**” en la esquina superior derecha de la pestaña **Checklists**. Aparecerá un cuadro con “Empty checklist” preseleccionada como la opción “Template”.

Deje la selección como está e ingrese un nombre para la lista de chequeo. Por lo general, será algo así como “Etapa - Nombre del proyecto”, pero podrá asignarle un nombre que se ajuste a las necesidades del proyecto.

Una vez que haya asignado un nombre, haga clic en el botón verde “**Add Checklist**”.



The screenshot displays the 'INL Monitoring Database' interface. The main page title is 'DEMO Project: K9 Units'. A modal dialog box titled 'New Checklist' is open, featuring a 'Template' dropdown menu set to 'Empty checklist' and a 'Name' input field. At the bottom of the dialog are 'Cancel' and 'Add checklist' buttons. In the background, a blue 'Add Checklist' button is visible in the top right corner of the 'Checklists' section. A red arrow points from this button to the 'New Checklist' dialog box.

## 4. Ingrese elementos y fechas a la lista y asigne usuarios responsables

Para ingresar la información a la lista de chequeo, simplemente haga clic en los cuadros de cada columna relevante. Asegúrese de hacer clic fuera de la caja una vez que haya terminado de escribir para guardar automáticamente. Rellene las siguientes secciones:

**Checklist Item:** describa la etapa con suficiente detalle para que cualquier usuario asignado al proyecto pueda entenderla.

**Comment:** puede usar este campo para describir el nivel de progreso hacia la etapa a lo largo del tiempo o ingresar cualquier detalle contextual que sea relevante.

**Due:** ingrese la fecha en la que debe alcanzarse la etapa.

**Assigned To:** incluya el usuario que será responsable de reportar si la etapa esta alcanzada en DevResults.

Home > Program Info > Projects > DEMO Project: K9 Units

### DEMO Project: K9 Units

INL/KM

Overview Performance Budget Geography Checklists Forms Documents Calendar Photos Discussion

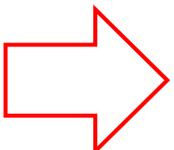
▼ Milestones

Done	Checklist Item	Comment	Due	Assigned To
✓	▣▣▣▣ The partner government establishes a rigorous certification process the meets or exceeds Natio...	Objective 3: The partner government takes cani...	30 Jun 2023	Amanda Leigh Pinkston
✓	▣▣▣▣ Partner country data collection and analysis procedures meet INL/KM data quality standards	Objective 13: The partner government collects ...	30 Sep 2024	Amanda Leigh Pinkston
	<a href="#">Click to add...</a>			

## 5. Informe dentro de una lista de chequeo

Cada trimestre, el responsable del elemento de la lista de chequeo relevante debe asegurarse de que la información esté actualizada. Cuando se complete un elemento, haga clic en la marca de verificación gris. Ésta se volverá naranja (vea más abajo). Incluya detalles de cualquier contexto relevante en la columna de comentarios y asegúrese de hacer clic fuera del cuadro para que se guarden los cambios.

Puede agregar elementos adicionales a la lista de chequeo en cualquier momento seleccionando el cuadro en blanco en la parte inferior que dice “Click to add”.



Done	Checklist Item
✓	☰ The partner government establishes a rigorous certification process the meets or exceeds Natio...
☑	☰ Partner country data collection and analysis procedures meet INL/KM data quality standards
	<i>Click to add...</i>

Los usuarios deben proporcionar actualizaciones en la columna “Comment” si corresponde, para los informes trimestrales, incluso si la etapa aún no se ha "completado". **Los resultados se incluirán automáticamente en el informe de rendimiento correspondiente.**

Done	Checklist Item	Comment	Due	Assi
✓	☰ The partner government establishes a rigorous certification process the meets or exceeds Natio...	The partner government took canines to licens...	30 Jun 2023	Ama
☑	☰ Partner country data collection and analysis procedures meet INL/KM data quality standards			
	<i>Click to add...</i>			

The partner government has started collecting incomplete data on the K9 program's effectiveness, but has yet to fully report and utilize it. Expected completion for June 2023.

**Los resultados se incluirán automáticamente en el informe de rendimiento**