

Utilización de Sistemas de Registros para el Seguimiento y Evaluación de proyectos de innovación y desarrollo

¿Para qué sirve?

Los sistemas de registros se utilizan para llevar un control y listado detallado de las actividades que se realizan en un determinado proyecto. Por tal motivo cumplen dos funciones fundamentales que son: i) informar: facilitando la toma de decisiones así como la proyección de resultados sobre las distintas fases o etapas del proyecto, ii) controlar: las labores realizadas para mejorar el rendimiento, tanto de personas como de materiales y procesos en busca de maximizar los resultados hacia la consecución de los objetivos planteados. Los registros sirven como un respaldo documental de todas las actividades que se llevan a cabo e inclusive de las erogaciones realizadas durante la vida de un proyecto. Por tal motivo, son también una herramienta de planificación muy práctica ya que permiten identificar tendencias así como realizar proyecciones sobre condiciones futuras que puedan llegar a presentarse.

¿Qué se debe hacer?

- En una hoja de papel detalle en primera instancia las principales actividades que se realizan y que deben ser medidas o evaluadas bajo un mecanismo de control.
- Establezca la periodicidad de la realización de las anotaciones de control y la persona encargada de realizar las mismas.
- Según la periodicidad establecida comience a anotar los datos obtenidos de los distintos procesos, procurando ser en primera instancia, puntual y transparente en la información que se anota.
- De acuerdo a los objetivos, realice evaluaciones de control (auditoría) sobre la información que se anota.
- Utilice preferiblemente programas de cómputo que facilitan la elaboración de hojas de registro así como el análisis de los datos que se obtienen de los distintos procesos. En este aspecto, el principal beneficio de la utilización de los mismos es el factor tiempo, ya que suponen que el usuario requiere menor cantidad de tiempo en llenar la información bajo este formato que si fuera llevada de manera manual.

- Desarrolle capacidades en técnicos y productores en el uso de registros.
- Utilice los registros para monitorear el alcance de objetivos propuestos y su posterior evaluación.
- Diseñe y realice una evaluación a los proyectos que le permita medir los logros alcanzados.

Información adicional en:

Calivá, J. 2013. Buenas prácticas de extensión para capacitar, organizar y transferir tecnologías a los productores de café. San José, Costa Rica. IICA. 84 p.

Suvedi, M; Kaplowitz, M. 2016. Process skills and competency tools: What every extension worker should know –core competency handbook- (en línea). Agency for International Development (USAID) project Modernizing Extension and Advisory Services (MEAS). Michigan, Estados Unidos. 185 p. Consultado 20 abr. 2016. Disponible en www.meas-extension.org



Figura 1. Mejoramiento participativo y el uso de registros.

Fuente: INTA.