

# INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORA

---

## MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN (CAF)

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS</b> .....	3
<b>CRITERIO 3- PERSONAS</b> .....	3
Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas. ....	3
<b>CRITERIO 5- PROCESOS</b> .....	4
Subcriterio 5.1. Diseño y gestionar procesos para aumentar el valor dado a las ciudadanos y clientes. ....	4
<b>CRITERIO 6- RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES</b> .....	5
Subcriterio 6.2. Mediciones de resultados. Resultados en relación con la participación. ....	5
<b>CRITERIO 7- RESULTADOS EN LAS PERSONAS</b> .....	6
Subcriterio 7.1.1. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión:.....	6
Subcriterio 7.1.2. Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo: .....	6
<b>CRITERIO 8- RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL</b> .....	7
Subcriterio 8.2. Mediciones de rendimiento organizacional. ....	7
<b>CRITERIO 9- RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO</b> .....	8
Subcriterio 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir.....	8
Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia. ....	9

## INTRODUCCIÓN

Como parte del monitoreo para dar seguimiento a la implementación del Plan de Mejora CAF, se genera el presente informe en el cual se detallan los avances institucionales. Desde la División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, en coordinación con el Comité de Calidad, se identificaron las evidencias en la guía de autoevaluación y las áreas de mejora.

El Modelo CAF (Common Assessment FrameWork), Marco Común de Evaluación, es un instrumento creado para ayudar a las organizaciones del sector público en la implementación y manejo de técnicas de gestión de calidad orientadas a resultados con miras a garantizar productos y servicios que respondan las necesidades y expectativas de nuestros ciudadanos/ clientes.

El análisis realizado en el **CONSEJO DOMINICANO DE PESCA Y ACUICULTURA** identificando las acciones de mejoras realizadas en la revisión de los nueve (9) criterios que componen el modelo de autodiagnóstico CAF, en donde fueron identificadas quince (15) acciones de mejora en donde se desprende treinta y una (31) actividades a ejecutar, de las cuales nueve (9) se encuentran completadas al 100%, cuatro (4) en proceso de realización y dos (2) pendientes a iniciar debido al alcance de complejidad que representan las mismas.

Es de nuestro interés como institución establecer e implementar las mejoras necesarias a través de los planes de acción para eficientizar los procesos y mejoras en la prestación de los servicios institucionales en conformidad con las necesidades y expectativas de las partes interesadas que son nuestros clientes / ciudadanos.

Para medir el nivel de alcance de cada una de las acciones de mejora estaremos trabajando en una escala de 0 al 100% según detallamos a continuación:

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO
Entre 0% y 25%	Entre 25% y 50%	Entre 50% y 75%	Entre 75% y 99%	100%

## ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS

### CRITERIO 3- PERSONAS

#### Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

3. Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).

**Hallazgo:** No se evidencia innovadoras formas de aprendizaje.

**Acción de Mejora realizada:** Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.

7. Desarrollar y promover métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos (e-learning), uso de las redes sociales)

**Hallazgo:** No se evidencia el desarrollo y promueve métodos modernos de formación.

**Acción de Mejora realizada:** Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.

9. Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio de la monitorización y del análisis costo/beneficio.

**Hallazgo:** No se cuenta con un instrumento que mida el impacto del aprendizaje obtenido en las capacitaciones.

**Acción de Mejora realizada:** Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.

### EVIDENCIA no. 7

RE: Detención de necesidades por departamento

Phadelly D. Fabian

Para Doris A. Alvarez; Jorge Casado; Pedro A. Gilbert; Arlette Montan Araujo; Laura E. Florentino; Elbins Paulino; Gisselle Rosario; Bernardo Mosquea; Juan Carlos Sanchez; Angel Luis Franco; Hector Tomas De La Cruz; Emmanuel Montero; Raul Gonzalez; Luis Veras; Eligio Mateo; Jonathan Peña; y 7 usuarios más

Buenos días estimados,

Luego de saludarles, les enviamos el listado de las capacitaciones que tendremos disponibles para el próximo año 2022, favor llenar el formulario con las que seleccionaran cada uno de los colaboradores que pertenecen a su departamento y enviármelos para fines de coordinar las fechas en las cuales se impartirán y las cantidades de participantes, ante cualquier duda pueden comunicarse con nosotros, recuerden que estamos para servirles.

Cursos Para Impartir 2022
Curso Microsoft Power Point
Curso Legislación Aduanera
Taller Inteligencia Emocional
Taller Producción de Ediciones, Didáctico-Pedagógicas con Exposiciones Tutoriales
Curso Redacción de Informes Técnicos
Taller Finanzas Personales
Curso Word
Curso Excel Avanzado
Taller Liderazgo y Supervisión
Curso Manejo de Programa de Oficina e Internet

Saludos,

Phadelly D. Fabian  
Técnico de Recursos Humanos  
Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura  
(809) 338-0802 | (849) 817-8767  
phadelly.fabian@codopesca.gob.do  
www.codopesca.gob.do  
Autopista Duarte KM 6 1/2 Los Jardines del Norte, Santo Domingo, D.N.

Detención de necesidades por departamento

Phadelly D. Fabian

Para Doris A. Alvarez; Jorge Casado; Pedro A. Gilbert; Arlette Montan Araujo; Laura E. Florentino; Elbins Paulino; Gisselle Rosario; Bernardo Mosquea; Juan Carlos Sanchez; Angel Luis Franco; Hector Tomas De La Cruz; Emmanuel Montero; Raul Gonzalez; Luis Veras; Eligio Mateo; Alma Teresa; y 8 usuarios más

Formulario (INAP-FI-002).xlsx  
71 KB

Buenos días estimados y estimados,

Luego de saludarles, les informamos que estamos ya en el ultimo paso de la detención de necesidades por departamento, es decir que, de acuerdo con sus funciones cada encargado en conjunto con sus colaboradores que están bajo su cargo debe de completar el formulario anexo con las capacitaciones que desean tomar para el próximo año 2022. Luego de completarlo favor enviarlas a mi correo para que en el departamento de Recursos Humanos podamos coordinar las capacitaciones con el INAP

Les exportamos a agendar un día para que se pongan de acuerdo con las capacitaciones que estarán solicitando y recordarle que estas deben de complementar las funciones bajo las cuales están laborando actualmente.

Estamos para servirles ante cualquier duda.

Saludos,

Phadelly Fabián Espinosa  
Técnico de Recursos Humanos  
Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura

(809) 338-0802 | (849) 817-8767  
phadelly.fabian@codopesca.gob.do  
www.codopesca.gob.do  
Jardines del Norte C/ Jardines del Eden Sto. Dgo

**EVIDENCIA no. 3, 9, Libramiento de Pago**

Agrupador	: Nomina
Concepto	: PAGO INCENTIVO RENDIMIENTO INDIVIDUAL ENERO-DIC. 2020
Coetilla	: PAGO INCENTIVO RENDIMIENTO INDIVIDUAL ENERO-DIC. 2020
Código Deuda	:

Agrupador	: Nomina
Concepto	: PAGO BONO POR DESEMPEÑO DIC. 2020
Coetilla	: PAGO BONO POR DESEMPEÑO DIC. 2020
Código Deuda	:

TAREA (S)	% Cumplimiento Tareas	
	% por tareas	Ponderación de tareas
Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.	100%	100%
Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.	100%	
Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.	100%	

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO

**CRITERIO 5- PROCESOS**

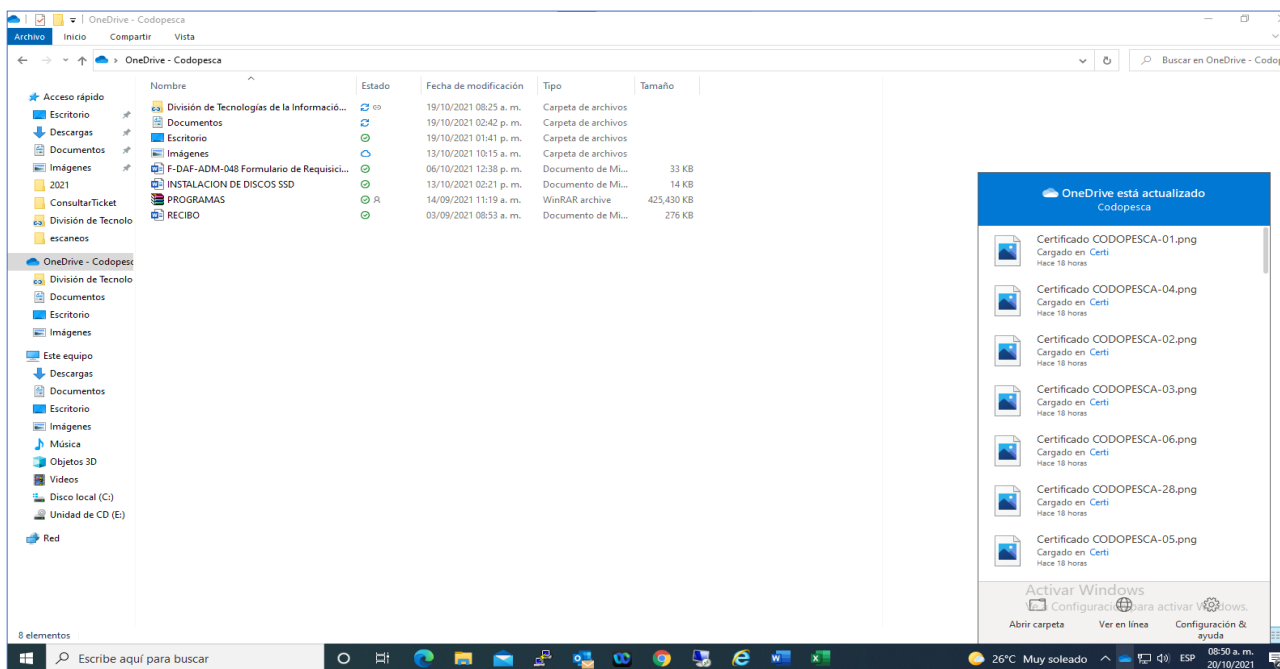
Subcriterio 5.1. Diseño y gestionar procesos para aumentar el valor dado a las ciudadanos y clientes.

8. Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (Back up de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado.

**Hallazgo:** No se evidencia la garantía para la protección de los datos.

**Acción de Mejora realizada:** Implementación de sistema para protección de los datos.

**EVIDENCIA no**



TAREA (S)	% Cumplimiento Tareas	
	% por tareas	Ponderación de tareas
Implementación de sistema para protección de los datos.	100%	100%

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO

## CRITERIO 6- RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES

Subcriterio 6.2. Mediciones de resultados. Resultados en relación con la participación.

2. Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencia recibidas y acciones correctivas implementadas.

**Hallazgo:** No se evidencia resultados de número y tiempo de procesamiento de las quejas.

### Acción de Mejora realizada:

1. Levantar las informaciones con los colaboradores.
2. Elaborar la documentación institucional.
3. Gestionar la aprobación.
4. Publicación de difusión e implementación del Documento.

### EVIDENCIA



TAREA (S)	% Cumplimiento Tareas	
	% por tareas	Ponderación de tareas
1. Levantar las informaciones con los colaboradores. 2. Elaborar la documentación institucional. 3. Gestionar la aprobación. 4. Publicación de difusión e implementación del Documento.	100%	100%

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO

## CRITERIO 7- RESULTADOS EN LAS PERSONAS

### Subcriterio 7.1.1. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión:

2. El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.








**Hallazgo:** No se cuenta con el manual de procedimientos institucionales.

#### Acción de Mejora realizada:


1. Levantar las informaciones con los colaboradores.
2. Elaborar la propuesta del Manual.
3. Solicitar la aprobación.
4. Socializar con los colaboradores.

### EVIDENCIA

**MANUAL DE PROCESOS MISIONALES -CODOPESCA**


 Novedades De Procesos  
 Para  **CODOPESCA Comunicados**  
 CC  Angel Luis Franco;  Hector Tomas De La Cruz;  Raul Gonzalez;  Luis Veras;  Enmanuel Montero

↩ Responder ↩ Responder a todos → Reenviar ⋮  
 martes 10/5/2021 10:52 AM




 MANUAL DE PROCEDIMIENTO MISIONALES- CODOPESCA -.pdf  
 34 MB

Buenos dias estimados colaboradores,

Como parte del seguimiento a los indicadores en el SISMAP, en esta oportunidad dando respuesta al indicador **GESTIÓN DE CALIDAD Y SERVICIOS** y el subindicador **Estandarización de Procesos**, ponemos en conocimiento a todos los colaboradores el Manual de los procesos misionales de la institución.





El manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de dos o más funciones de una unidad administrativa. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación en las actividades a realizar.

Saludos,

**Novedades de Procesos**  
 Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión  
 Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura

---

 (809) 338-0802 | Ext. 246  
 [novedades.procesos@codopesca.gob.do](mailto:novedades.procesos@codopesca.gob.do)  
 [www.codopesca.gob.do](http://www.codopesca.gob.do)  
 Jardines del Norte C/ Jardines del Eden Sto. Dgo  
 D.N

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO

### Subcriterio 7.1.2. Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo:

4. La disposición del lugar de trabajo y las condiciones ambientales de trabajo.

**Hallazgo:** No se cuenta con la disposición de lugar de trabajo ni las condiciones ambientales de trabajo.

#### Acción de Mejora realizada:

Reestructuración parcial de las instalaciones físicas y ambientales de la institución

TAREA (S)	% Cumplimiento Tareas	
	% por tareas	Ponderación de tareas
1. Levantar las informaciones con los colaboradores. 2. Elaborar la propuesta del Manual. 3. Solicitar la aprobación. 4. Socializar con los colaboradores.	100%	75%

1. Encuentros con las diferentes áreas para el levantamiento de los procesos. 2. Elaborar documentos e identificar registros. 3. Aprobación del nuevo documento. 4. Difusión e implementación del Documento.	50%	
---	-----	--

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO

## CRITERIO 8- RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

### Subcriterio 8.2. Mediciones de rendimiento organizacional.

4. Apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo: tipos de programas/proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc.)

**Hallazgo:** No se cuenta con políticas de diversidad étnicas y de personas para la implementación de programas sociales del gobierno.

#### Acción de Mejora:

1. Levantar las informaciones con los colaboradores.
2. Elaborar la propuesta del Manual.
3. Solicitar la aprobación.
4. Socializar con los colaboradores.

5. Apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en actividades filantrópicas.

**Hallazgo:** No se cuenta con apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en Actividades Filantrópicas.

#### Acción de Mejora:

1. Realizar una elección de un objeto de benchmarking.
2. Identificar el producto o servicio sustantivo de la organización.
3. Establecer una relación con los objetos estratégicos.
4. Identificar organizaciones comparables.
5. Comunicar y obtener colaboración.
6. Acción e implementación de los resultados.

## EVIDENCIA

De: "BORETA, Barbara" <B.BORETA@unido.org>  
 Fecha: jueves, 18 de febrero de 2021, 11:01  
 Para: "ayeliza@minci.gov.ec" <ayeliza@minci.gov.ec>, "martin.ubata@nta.com.co" <martin.ubata@nta.com.co>, "ariel.pedron@minal.gob.ec" <ariel.pedron@minal.gob.ec>, "secretaria@edita.alinet.cu" <secretaria@edita.alinet.cu>, "jeannette.matteo@codopesc.aob.do" <jeannette.matteo@codopesc.aob.do>, "silvina.squilino@codopesc.aob.do" <silvina.squilino@codopesc.aob.do>, "gabrielmarino@produccion.gob.ec" <gabrielmarino@produccion.gob.ec>, "andrea.perez@mimec.gob.uy" <andrea.perez@mimec.gob.uy>, "lopez@mimec.gob.uy" <lopez@mimec.gob.uy>, "tespinzoalveira@yahoo.es" <tespinzoalveira@yahoo.es>, "cesarfortindiosca@gmail.com" <cesarfortindiosca@gmail.com>, "lubeda@inpesca.gob.ni" <lubeda@inpesca.gob.ni>, "nwwhite@economifamiliar.gob.ni" <nwwhite@economifamiliar.gob.ni>  
 CC: "VELASQUEZ, Rafael Vladimiro" <R.VELASQUEZ@unido.org>, "BARRIOS GAYO, Raquel" <R.BARRIOSGAYO@unido.org>  
 Asunto: Proyecto regional de la ONUDI "Fomento de la coordinación regional en las cadenas de valor de la acuicultura para la generación de empleo productivo en América Latina y el Caribe"

A: Puntos Focales del proyecto regional de la ONUDI "Fomento de la coordinación regional en las cadenas de valor de la acuicultura para la generación de empleo productivo en América Latina y el Caribe"

Estimadas señoras y señores,

En nombre del equipo del proyecto "Fomento de la coordinación regional en las cadenas de valor de la acuicultura para la generación de empleo productivo en América Latina y el Caribe" es un placer darles la bienvenida y agradecer de antemano su colaboración como Puntos Focales Nacionales y Coordinadores Técnicos Nacionales.

Pasada la fase inicial en la que trabajamos en la organización interinstitucional, la coordinación y la adaptación del proyecto a la situación causada por la pandemia de COVID-19, nos gustaría celebrar una reunión inicial con todos los Puntos Focales designados el día 16 de marzo de 15 a 17 horas (horario de Viena). Rogamos reserven esta franja horaria en sus calendarios.

La reunión se centrará en establecer contactos y en intercambiar información sobre el sector y la cadena de valor de la acuicultura en sus países con el fin de sentar la base de la fase de implementación del proyecto. A fin de reunir información comparativa de cara a la reunión, les quisiéramos pedir que por favor rellenen el cuestionario sobre la caracterización de la cadena de acuicultura de agua dulce a nivel nacional/local adjunto y nos lo hagan llegar hasta el 5 de marzo. Asimismo, agradeceríamos si de cara a la reunión pudiesen preparar una presentación de 10 minutos con información sobre el estado de la acuicultura de agua dulce en sus países.

En los próximos días recibirán el enlace de la reunión junto con la agenda.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que pudiesen tener.

Saludos cordiales,

Barbara

Barbara Boreta  
 Programme Officer  
 Regional Coordination Division  
 Latin America and the Caribbean  
 Tel: +43 1 26208 3534 | Fax: +43 1 26208 6880  
 United Nations Industrial Development Organization

UNITED NATIONS INDUSTRIAL DEVELOPMENT ORGANIZATION

WWW.UNIDO.ORG



9. Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipos de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, números de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).

**Hallazgo:** No se cuenta con evidencia de programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos y empleados.

**Acción de Mejora:**

1. Levantar las informaciones.
2. Elaborar la propuesta de los procesos misionales.
3. Solicitar la aprobación.
4. Socializar con los colaboradores.

TAREA (S)	% Cumplimiento Tareas	
	% por tareas	Ponderación de tareas
1. Levantar las informaciones con los colaboradores. 2. Elaborar la propuesta del Manual. 3. Solicitar la aprobación. 4. Socializar con los colaboradores.	25%	42%
1. Realizar una elección de un objeto de benchmarking. 2. Identificar el producto o servicio sustantivo de la organización. 3. Establecer una relación con los objetos estratégicos. 4. Identificar organizaciones comparables. 5. Comunicar y obtener colaboración. 6. Acción e implementación de los resultados.	100%	
1. Levantar las informaciones con los colaboradores. 2. Elaborar la propuesta del Manual. 3. Solicitar la aprobación. 4. Socializar con los colaboradores.	0%	

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO

**CRITERIO 9- RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO**

Subcriterio 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir.

6. Resultados de la innovación en servicios/productos para la mejora del impacto.

**Hallazgo:** No se cuenta con evaluación de impacto en la innovación de los servicios/productos.

**Acción de Mejora realizada:** Aplicación de la encuesta de clima laboral, uso de buzón de sugerencias en las instalaciones de CODOPESCA y remisión de los resultados y acciones de mejora de la encuesta de clima.



### Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

1. Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.

**Hallazgo:** No se cuenta con la medición de la eficiencia de la organización en la gestión de los recursos disponibles.

**Acción de Mejora realizada:** Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.

### EVIDENCIA, Libramiento de Pago

Agrupador	: Nomina
Concepto	: PAGO BONO POR DESEMPEÑO DIC. 2020
Coletilla	: PAGO BONO POR DESEMPEÑO DIC. 2020
Código Deuda	:

5. Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia de la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc. (por ejemplo: reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).

**Hallazgo:** No se evidencia la medición del valor añadido del uso de la información y de la tecnología de la información.

**Acción de Mejora:** Establecer indicadores que permitan evaluar la relación costo efectividad del uso de las TIC.

6. Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.

**Hallazgo:** No se cuenta con los resultados de las mediciones por inspecciones o auditoría de funcionamiento.

**Acción de Mejora:** Establecer indicadores que permitan evaluar la relación costo efectividad del uso de las TIC.

7. Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.

**Hallazgo:** No se ha participado en concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión.

**Acción de Mejora:**

1. Acceso Portal de Contraloría.
2. Levantar los procesos/evidencias para los cinco subcriterios.

3. Gestionar aprobación.
4. Actualizar el portal en base a la evidencias y procesos

TAREA (S)	% Cumplimiento Tareas	
	% por tareas	Ponderación de tareas
Aplicación de la encuesta de clima laboral, uso de buzón de sugerencias en las instalaciones de CODOPESCA y remisión de los resultados y acciones de mejora de la encuesta de clima.	100%	60%
Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores.	100%	
Establecer indicadores que permitan evaluar la relación costo efectividad del uso de las TIC.	50%	
Establecer indicadores que permitan evaluar la relación costo efectividad del uso de las TIC.	50%	
1. Acceso Portal de Contraloría. 2. Levantar los procesos/evidencias para los cinco subcriterios. 3. Gestionar aprobación. 4. Actualizar el portal en base a la evidencias y procesos	0%	

ESTADO DE CUMPLIMIENTO				
0%	25%	50%	75%	100%
NO CUMPLIDO	PARCIALMENTE CUMPLIDO	MEDIANAMENTE CUMPLIDO	CASI CUMPLIDO	CUMPLIDO