

**GUIA DE AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL
CON EL MODELO CAF
(BASADO EN LA VERSIÓN CAF 2020)**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

_Dirección General de Cine _

FECHA:

Junio 2024_

MODELO CAF: EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación.

El Modelo CAF (*Common Assessment Framework*) -Marco Común de Evaluación- ha sido diseñado por los países miembros de la Unión Europea, como una herramienta para ayudar a las organizaciones del sector público en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento y desempeño. Como Modelo de Excelencia, el CAF ofrece un marco sencillo, fácil de usar e idóneo para que las organizaciones del sector público transiten el camino de la mejora continua y desarrollen la cultura de la excelencia.

La aplicación del Modelo CAF está basada en el Autoevaluación Institucional, y con la finalidad de facilitar ese proceso en los entes y órganos del sector público dominicano, el Ministerio de Administración Pública (MAP) ha elaborado esta *Guía de Autoevaluación Institucional*, que aborda el análisis de la organización a la luz de los 9 Criterios y 28 Subcriterios del CAF, el apoyo de una serie de ejemplos, que sirven de referencia en la identificación de los Puntos Fuertes y las Áreas de Mejora de la organización, en base a la actualización del Modelo CAF en su versión 2020.

A partir de los puntos fuertes y áreas de mejora identificados, la organización, mediante el consenso, puede medir el nivel de excelencia alcanzado, utilizando los paneles de valoración propuestos por la metodología CAF para los Criterios Facilitadores y de Resultados y elaborar su Informe de Autoevaluación y un Plan de Mejora cuyo objetivo es, emprender acciones de mejora concretas que impulsen a elevar los niveles de calidad en la gestión y en la prestación de los servicios a los ciudadanos.

La primera versión de la guía se elaboró en el año 2005, bajo la asesoría de María Jesús Jiménez de Diego, Evaluadora Principal del Departamento de Calidad de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL), de España.

Santo Domingo, marzo 2021.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUÍA.

Evaluación Individual.

1. Antes de iniciar el proceso de autoevaluación institucional, recomendamos repasar el documento informativo sobre el Modelo CAF “**Capacitación a Equipos de Autoevaluadores para el Mejoramiento de la Calidad en la Administración Pública**” elaborado por el MAP y que aparece en la página Web. Esto le ayudará a afianzar los conceptos ligados a la excelencia y la mejora continua y, por consiguiente, la importancia de la autoevaluación. Además, servirá como material de consulta en caso de dudas.
2. Leer la definición de Criterios y Subcriterios para entender de qué se trata y procurar cualquier tipo de aclaración necesaria. Cada uno de los miembros del Comité de Calidad analiza los criterios, trabajando uno a la vez.
3. Revisar los ejemplos de cada Subcriterio para identificar si las acciones de la organización se asemejan o no a la experiencia planteada en el ejemplo.

En la columna de **Puntos Fuertes**, relatar los avances que puede evidenciar la organización con respecto a lo expresado por el ejemplo. Señalar la(s) **evidencia(s)** que sustenta el punto fuerte y recopilar la información para fines de verificación.

4. En la columna **Áreas de Mejora**, enunciar todo aquello, relacionado con el ejemplo, en donde la organización no tenga o no pueda evidenciar avance. Sin hacer propuestas de mejora, describir las áreas de mejora en negativo: “No se ha realizado...” en los criterios facilitadores, “No se ha medido...” en los criterios de resultados; o “no se evidencia” para los casos en los que la Organización realice acciones o mediciones de las cuales no posee los soportes.
5. En casos de que la organización muestre avances parciales en el ejemplo, registrar los avances en la Columna de Puntos Fuertes, indicando las evidencias que sustentan la afirmación. En la columna de Áreas de Mejora, señalar la parte referente a lo que aún no ha realizado.
6. Para asegurar un Autoevaluación efectivo, antes de pasar a la sesión de consenso con el resto del Equipo Auto-Evaluador, asegúrese de haber analizado y completado todos los Criterios y Subcriterios.

Evaluación de consenso:

Una vez completada la evaluación individual, el Comité de Calidad deberá reunirse para revisar el Autoevaluación, analizar todas las fortalezas con las evidencias identificadas y las áreas de mejora por Subcriterio, y luego de completado el consenso, elaborar el Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejora.

CRITERIOS FACILITADORES.

CRITERIO I: LIDERAZGO.

Considerar qué está haciendo el liderazgo de la organización para lograr lo siguiente:

Subcriterio I.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
I) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).	<p>La DGCINE cuenta con un marco estratégico y desarrolló la misión y visión de la organización, tomando en cuenta a los grupos de interés e integrando a los colaboradores.</p> <p>Realizamos un ejercicio de redefinición de la misión, visión y valores institucionales. Todo este proceso de diseño y definición quedó plasmado en el PEI DGCINE 2021-2024, en el cual se establecieron los ejes estratégicos que guían el accionar de la gestión, y a la vez permiten responder a los compromisos establecidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END-2030), el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP), los compromisos del Índice de Gestión Presupuestaria y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Posteriormente, la información actualizada fue socializada por los diferentes medios internos con todos los colaboradores y publicada en nuestra web https://dgcine.gob.do.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan Estratégico Institucional DGCINE 2021-2024	

	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con el MEPyD sobre la cadena de valor para la formulación del PEI 2021-2024 y PEI 2025-2028. • Página Web https://dgcine.gob.do. 	
2) Tienen establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.	<p>La DGCINE establece un marco de valores alineado con la misión y visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional 2021-2024. • Portal web institucional: https://dgcine.gob.do/sobre-nosotros/quienes-somos/ 	
3) Aseguran de que la misión, la visión y los valores estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional Ejemplo: Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).	<p>La DGCINE evidencia que la misión, la visión y los valores estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional Ejemplo: Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Plan Estratégico Institucional 2021-2024.</p>	
4) Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.	<p>Garantizamos la comunicación efectiva y transparente de la misión visión y valores institucionales a través de distintos canales: 1) reuniones trimestrales con todo el capital humano de la DGCINE, 2) página web, 3) SharePoint Institucional, 4) correos electrónicos, 5) grupo de</p>	

	<p>WhatsApp institucional, entre otros. Además, se encuentra visiblemente colocado en el área de recepción de la DGCINE y forma parte del manual de inducción que se socializa con los colaboradores de nuevo ingreso acorde a las políticas y procedimientos de Inducción de la institucional. También, dentro de las acciones que hemos realizado se pueden resaltar: el desarrollado la campaña interna del valor del trimestre a través de RRHH, donde compartimos a todos los colaboradores infografías para los escritorios de las computadoras y las flotas, los cuales detallan el marco estratégico institucional. También, hemos aplicado una encuesta donde cada colaborador seleccionó el valor institucional con el cual se siente más identificado y por qué. Estos resultados fueron compartidos en las reuniones trimestral de staff general.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco Estratégico Institucional disponible en la recepción de la Sede Central de la DGCINE. • Socialización del Marco Estratégico en las reuniones trimestrales de staff general. • Correos enviados sobre la campaña “El valor del trimestre. • Socialización de resultados de la Encuesta sobre el Conocimiento del Marco Estratégico Institucional. • SharePoint Institucional “Océano DGCINE” 	
<p>5) Aseguran el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos revisando periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para</p>	<p>Aseguramos el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos, evaluando los objetivos institucionales y la gestión de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento</p>	

<p>adaptarlos a los cambios en el entorno externo (por ejemplo, digitalización, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes) y cambios de la transformación digital (por ejemplo, estrategia de digitalización, capacitación, pautas para la protección de datos, otros).</p>	<p>de Revisión de la Gestión Institucional. Cabe destacar que para el 2024, hemos iniciado el proceso para realizar la revisión y elaboración del Plan Estratégico 2025-2028, con el acompañamiento del MEPyD, donde se revisarán la misión y visión, tomando en cuenta los factores externos e internos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones internas para la revisión y formulación marco estratégico institucional. • Participación en las capacitaciones del MEPyD sobre elaboración del PEI 2025-2028. 	
<p>6) Cuentan con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.</p>	<p>La DGCINE cuenta con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.</p> <p>La Comisión de Ética ha promovido un conjunto de actividades para promover los valores éticos, como la jornada de integridad donde se realizó la presentación formal de la Comisión de Integridad institucional y el Cineforum con audiovisuales que motiven al debate de dilemas éticos, con la participación de todos los colaboradores de la institución. Asimismo, fue socializado y publicado a través del SharePoint Institucional “Océano DGCINE el Código de Integridad y Cumplimiento Normativo de la DGCINE.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva de la Comisión de Integridad Institucional. • Declaraciones juradas de MAE, director administrativo y encargados de compras. • Realización de elecciones para conformar Comisión de Integridad Institucional. • Modificación del Código de Integridad Institucional. • Política y procedimiento de socialización del Código de Integridad Institucional con proveedores de bienes y servicios. • Constancia de recepción de inducción. • Política y procedimiento de prevención de fraude. • Compromiso de Integridad. • Ventanilla de libre acceso a la información. 	
<p>7) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización líderes/directivos/empleados).</p>	<p>La DGCINE refuerza la confianza mutua, lealtad y respeto entre líderes /directivos /empleados.</p> <p>Hemos reforzado las fortalezas de los colaboradores a través de la aplicación de la Metodología FORTE o Strenghts Balance, avalado por la IEPP (Instituto Europeo de Psicología Positiva). Además de las capacitaciones del Programa de Alto Potencial Directivo para la Administración Pública.</p> <p>Con el objetivo de reconocer los logros de los colaboradores y motivarles a continuar la mejora constante de los servicios y procesos en la DGCINE contamos con la política y procedimiento de</p>	

Reconocimiento Institucional, aprobada en el 2022 y puesta en marcha a partir del 2023, donde fueron reconocidos colaboradores en la categoría de reconocimiento individual y además colaboradores por antigüedad en el servicio. En esta actividad se proyectó un audiovisual donde cada encargado de área expresó las cualidades del colaborador galardonado, compartiendo las mismas con todos los colaboradores.

Al finalizar el año 2023, celebramos juntos los logros alcanzados durante el año en una actividad de integración donde presentamos y socializamos las metas logradas en reconocimiento al trabajo en equipo.

Evidencias:

- Reuniones quincenales de encargados de áreas y la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- Reuniones trimestrales con todos los colaboradores de la DGCINE.
- Certificaciones del Programa Alto Potencial Directivo para la Administración Pública.
- Perfiles de fortalezas identificadas con la metodología FORTE y socializaciones realizadas.
- Certificaciones de capacitaciones sobre liderazgo.
- Taller Design Thinking 2022
- Socialización de la Encuesta de Clima Laboral.
- Plan de capacitación institucional.

	Fotografías de la actividad de reconocimientos a los colaboradores y de reconocimiento de los logros a cierre de año.	
--	---	--

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p> <p>1) Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.</p>	<p>La DGCINE ha definido e instruido oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.</p> <p>En el año 2021 fue aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) una nueva estructura organizacional de la DGCINE, que responde a la misión de la institución, mediante la Resolución No. 2021-04 la cual se ajusta a los cambios identificados, para lograr una gestión más eficiente.</p> <p>Los cambios de la estructura organizacional de la DGCINE obedecieron en función de las necesidades de las áreas ante cambios de prioridades, también por instrucciones del Ministerio de Administración Pública (MAP), y actualización de resoluciones que impactan las estructuras organizacionales del Estado.</p> <p>Acorde a la nueva estructura organizativa, La DGCINE ha definido e instruido</p>	

	<p>oportunamente las actualizaciones de estas en los procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización. Nuestros Manuales de Cargos y Organización y funciones se encuentran disponibles en la página web.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Organización y Funciones Manual de cargos y organigrama. • Plan Operativo Anual • Socialización del Manual de políticas y procedimientos institucional. • Actualización de políticas y procedimientos. • Plan Operativo Digitalizado (Planner) 	
<p>2) Emplean objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas, con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.</p>	<p>En el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual y a través de los indicadores de resultados de procesos y los acuerdos de desempeño empleamos objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas, con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización. El monitoreo de los planes lo realizamos a través de aplicaciones para trabajo colaborativo, como es el Planner de Microsoft 365 y Microsoft Project y también en la Matriz de Indicadores de Gestión.</p> <p>Hemos diseño un sistema de gestión que nos permite dar seguimiento oportuno a los</p>	

	<p>requerimientos de otras instituciones públicas responsables de los índices del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública: SISMAP, SISCOMPRAS, iTICGE, NOBACI, etc.</p> <p>Destacando que se realizan reuniones de trabajo para definir y monitorear los planes de trabajo de cada comisión/equipos responsables de mantener los estándares esperados y lograr las metas institucionales respecto al SMMGP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Anual (Planner de Microsoft 365) • Informes de monitoreo trimestrales en la web. • Informes trimestrales de ejecución Plan Operativo Anual • Matriz de seguimiento de los índices institucionales en el Sistema de Medición y Monitoreo de la Gestión Pública (SMMGP) 	
<p>3) Introducen mejoras en el sistema de gestión y el rendimiento de la organización de acuerdo con las expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, perspectiva de género, diversidad, promoviendo la participación social y de otros sectores, en los planes y las decisiones, etc.).</p>	<p>La DGCINE introduce mejoras en el sistema de gestión y el rendimiento de la organización de acuerdo con las expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los ciudadanos mediante la aplicación de encuestas, grupos focales, entrevistas, encuentros con grupos de interés. En base a los resultados obtenidos compartimos un plan de mejora a las áreas responsables de prestación de los</p>	

servicios que ameritan continuar fortaleciéndose.

Dentro de las principales Mejoras implementadas, para responder a las necesidades de los grupos de interés En adherencia con el Programa Burocracia Cero, se eliminaron las entregas y recepción física de todos los permisos emitidos y gestionados por la DGCINE, haciendo una transición a la modalidad digital. Como resultado de los esfuerzos realizados en conjunto con la DGII, se logró una reducción del plazo de emisión de créditos fiscales transferibles para el incentivo del art. 39 de la Ley, de 330 días en promedio a 110 días, haciendo a la República Dominicana un destino más competitivo de cara a las producciones extranjeras. De igual manera se redujo de 30 a 7 días la solicitud del PUR para aquellos proyectos que no se acogen a los incentivos de la Ley.

De igual modo, hemos realizado mesas de trabajo interinstitucionales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA) y el Ministerio de Turismo (MITUR), INTRANT, entre otros, con el objetivo de simplificar los procesos del usuario ante estas instituciones y reduciendo los tiempos de espera de los servicios que ofrecemos en conjunto.

Evidencias:

- Levantamiento Sectorial de Capital Humano.
- Programa de Formación y Capacitación en base a los resultados del Levantamiento.
- Encuentros con las entidades formativas sobre los resultados del Levantamiento Sectorial de Capital Humano.
- Programa Mi Primer Empleo en Cine.
- Encuentro con los Exhibidores Cinematográficos (salas de cine) para la creación del sistema virtual “Box Office”
<https://presidencia.gob.do/noticias/direccion-general-de-cine-presenta-plataforma-de-sistema-de-registro-box-office>
- Grupos focales para el desarrollo de la ventanilla virtual de servicios SEDECINE.
- Encuesta al ciudadano “Experiencia Concurso FONPROCINE” y reformulación de las bases del concurso en coherencia con los resultados obtenidos.
- Encuestas de satisfacción aplicadas a los servicios comprometidos en la Carta Compromiso Institucional.
- Mesas de trabajo con los grupos de interés y acuerdo con las

	<p>Alcaldías de Samaná, Guayacanes y Bayahibe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de visitas realizadas a los rodajes de producciones nacionales e internacionales realizadas en el país. • Acercamientos y encuestas realizadas a locadores de cine, para el desarrollo del proyecto de “Cartografía”. • Levantamiento de oportunidades de mejora de los proyectos que aplicaron al Concurso Público FONPROCINE con los miembros del jurado, para realizar un programa de mentorías enfocadas en subsanarlas. 	
<p>4) Gestionan un sistema de información, sistema de Gestión de control interno, y de gestión de riesgos, para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.</p>	<p>La DGCINE gestiona un sistema de gestión de control interno, y de gestión de riesgos, para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.</p> <p>En la DGCINE contamos con Microsoft 365, OneDrive y SharePoint para la gestión de la información interna. Además, se ha trabajado en la implementación de las Normas de Control Interno y contamos con matrices de riesgos que son evaluados periódicamente, juntamente con los planes operativos, para ver la incidencia de estos en el logro de los objetivos.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de riesgos por área en coherencia al Plan Operativo Anual 2023. • Informe de monitoreo y evaluación de POA. • Creación de políticas y procedimientos en base a las NOBACI. • Matriz de actividades de control de las NOBACI. 	
5) Aplican los principios de gestión de la Calidad Total o se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM, la Norma ISO 9001, etc.	<p>En la DGCINE se aplican los principios de GCT a través de la implementación anual del modelo CAF.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía CAF. 	
6) Aseguran una efectiva comunicación externa a todos los grupos de interés; e interna, en toda la organización, a través del uso de medios de gran/mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.	<p>La DGCINE asegura las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo. Contamos con un Comité Estratégico Institucional, para la revisión y evaluación de los proyectos de una forma democrática y en la plena igualdad de condiciones de los miembros. También, celebramos quincenalmente reuniones con el personal directivo de la institución y la directora general, donde damos seguimiento a los principales proyectos activos, compartimos las últimas acciones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web institucional. • Correos institucionales. • Redes sociales. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Prensa. • Boletín Institucional mensual. • Informe diario de noticias (internamente). • Emisión de circulares a grupos de interés. • Media tour sobre Concurso Público FONPROCINE. • Plan de comunicación interna y externa. • Mural Informativo Institucional • Carpetas compartidas en la nube. • Grupo de WhatsApp Institucional • Notas de prensa • Carnet institucional de los colaboradores y/o servidores públicos. • Grupos en Outlook para las comisiones de trabajo institucionales. • SharePoint Océano DGCINE 	
<p>7) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>La DGCINE asegura las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo. Para asegurar un mejor trabajo en equipo y gestión eficiente de procesos, contamos con el Sharepoint, “Océano DGCINE”, donde compartimos los enlaces esenciales para procesos, proyectos,</p>	

	<p>servicios internos, comunicación interna para nuestros colaboradores</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de Comités Internos para la gestión de proyectos estratégicos. • Automatización de los Planes Operativos mediante la aplicación "Planner" de Microsoft Office. • Reuniones semanales de encargados de áreas para seguimiento de proyectos. • Reuniones trimestrales de staff general. • Manual de Políticas y Procedimientos. • Espacio físico adecuado, conforme a las necesidades de los departamentos. • Responsable del cumplimiento de la metodología de la Simplificación de Trámite. • Enlace de Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) 	
<p>8) Aseguran una buena comunicación interna y externa en toda la organización a través del uso de medios de gran /mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.</p>	<p>La DGCINE asegura una buena comunicación interna y externa en toda la organización a través del uso de medios de gran /mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web institucional. • Correos institucionales. 	

- Redes sociales.
- Prensa.
- Boletín Institucional mensual.
- Informe diario de noticias (internamente).
- Emisión de circulares a grupos de interés.
- Media tour sobre Concurso Público FONPROCINE.
- Plan de comunicación interna y externa.
- Mural Informativo Institucional
- Carpetas compartidas en la nube.
- Grupo de WhatsApp Institucional
- Notas de prensa
- Carnet institucional de los colaboradores y/o servidores públicos.
- Grupos en Outlook para las comisiones de trabajo institucionales.
- Pantallas digitales colocadas estratégicamente con reproducciones multimedia sobre: cartelera de la Cinemateca Dominicana, Carta Compromiso Institucional, video Infografías sobre la industria cinematográfica nacional, etc.

<p>9) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.</p>	<p>A fin de promover la innovación y la mejora continua de los procesos internos, destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Implementación de la firma digital de documentos a través de FirmaGob, 2) Lanzamiento del portal HelpDesk, que organiza las solicitudes internas de los colaboradores para responder con mayor rapidez y eficiencia, 3) portal digital para la búsqueda de locaciones, 4) Sub-portal para automatización del Concurso Público FONPROCINE. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de ventanilla virtual SEDECINE. • Implementación de firma digital. • Implementación de FIRMAGOB. • Desarrollo de nueva plataforma para el directorio de agentes cinematográficos dominicanos. • Plan de Mejora del Clima y Cultura Organizacional. • Certificados de participación del maratón de innovación del MAPRE. • Participación en Taller Design Thinking de la OGTIC. • Promoción y socialización del Premio Nacional de Innovación Pública. • Aplicación de Encuesta sobre Espacio Laboral. 	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejora en base a los resultados obtenidos en la Encuesta sobre Espacio Laboral. • Implementación de la política de reconocimiento institucional. 	
<p>10) Comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de los mismos.</p>	<p>En la DGCINE comunicamos las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de estos. A través de los correos institucionales y murales informativos, comunicamos a los colaboradores de la institución. En el caso del público externo, a través de las redes sociales, Página web institucional y periódico (en el caso del Concurso FONPROCINE).</p> <p>Hemos elaborado dentro del Manual de Comunicaciones las matrices de comunicación interna y externa para definir los responsables y canales de difusión, para garantizar la efectividad y eficiencia de la comunicación.</p> <p>Así mismo, disponemos de un procedimiento para las solicitudes de cambios y mejoras en los procesos, socializados con los colaboradores y disponible en el SharePoint “Océano DGCINE”.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circulares de modificaciones de procesos institucionales. • Correos informativos al personal. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Mural informativo institucional. • Acuses de recepción de información de empleados que por la naturaleza de sus funciones no poseen correos electrónicos. • Publicaciones en redes sociales y página web de las resoluciones y circulares emitidas para los públicos de interés. • Grupo de WhatsApp. • Colaboración interinstitucional entre DGCINE y el INTRANT para el anuncio oportuno del cierre de calles con motivo a los rodajes, previo a la realización de los mismos. • Implementación de la política verificación, cumplimiento disposiciones legales en los procesos. 	
--	---	--

Subcriterio I.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
1) Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos. Estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan. (Por ejemplo, integridad, sentido, respeto, participación, innovación,	La DGCINE predica con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos, realizando cada trimestre encuentros con todos los colaboradores bajo la dirección la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), con la finalidad de presentar los avances trimestrales,	

<p>empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad).</p>	<p>presentación de los nuevos integrantes, así como dar a conocer informaciones relevantes de la institución.</p> <p>Asimismo, hemos estimulado la creación de equipos de mejoras para la participación en las actividades que realiza la organización que promueven una gestión eficiente.</p> <p>Además, contamos con la Cultura de Puertas Abiertas donde los colaboradores tienen acceso a sus superiores y a la MAE en caso de que requieran tratar un tema de su interés.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de integración y celebración de efemérides. • Ofrenda Florales • Boletín Informativo Mensual compartido con todos los colaboradores vía correo electrónico. • Comisiones de trabajos para la creación y mejoras de proyectos y procesos. • Jornada de Integridad con los colaboradores de la DGCINE, a cargo del CIGCN. • Plan de capacitación de RRHH • Asociación de Servidores Públicos • Registro de participantes Reunión General de STAFF. • Campaña trimestral de promoción de los valores 	
---	---	--

	<p>institucionales vía correo electrónico y mural informativo institucional.</p>	
<p>2) Inspiran a través de una cultura de respeto y liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>La DGCINE promueve una cultura de respeto y liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.</p> <p>Como parte del fortalecimiento institucional, se promueve la participación de los colaboradores a través de actividades de integración, con el fin de crear sinergias y sentido de pertenencia con la DGCINE. Cabe destacar que en la institución existe una cultura de respeto y confianza entre los líderes y colaboradores.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Integridad. • Charlas de sensibilización. • Política recomendaciones de mejoras en los procesos. • Política movimientos, ascensos, traslados y salidas. • Política de Compensaciones y Beneficios 	
<p>3) Informan y consultan a los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>La DGCINE informa y consulta de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Correo de Comunicación Interna. • Difusión de nuevas disposiciones de otros órganos de la administración pública. • Fotos Mural Informativo • Aplicación de encuesta de clima organizacional, seguridad y salud laboral, medición de impacto de las capacitaciones. 	
<p>4) Empoderan y apoyan al personal en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.</p>	<p>La DGCINE empodera y apoya a los colaboradores en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.</p> <p>Anualmente las metas de cada colaborador son establecidas en los acuerdos de desempeño, en coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y los planes operativos. Contamos con el procedimiento Evaluación de Desempeño, estos acuerdos son monitoreados de manera trimestral, a través de reuniones individuales de retroalimentación y detección de oportunidades de mejora entre los colaboradores y sus supervisores directos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitación anual de RRHH 2022-2023. • Seguimiento Plan Operativo 2023 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejora Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Reuniones semanales de equipo. • Procedimiento de evaluación periódica de las cargas de trabajo. • Evaluación de seguimiento al desempeño trimestral. • Evaluaciones de desempeño Anual. • Política de Vacaciones, Licencias y Permisos. 	
5) Motivan, fomentan y potencializan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.	<p>La DGCINE fomenta y potencializa a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de desempeño. • POA's departamentales. • Manual de cargos y funciones. • Solicitud de insumos a los responsables de áreas para informe semestral y Memoria Institucional Anual requerida por el Ministerio de la Presidencia. • Política y procedimientos de suplencia de personal directivo. 	
6) Promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nueva	La DGCINE promueve una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y	

<p>demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).</p>	<p>cumplan con nueva demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).</p> <p>Igualmente, la DGCINE busca fortalecer las capacidades técnicas de los colaboradores, para desarrollar sus competencias y eficientizar el desempeño de sus funciones, mediante el plan de capacitación anual, elaborado según las evaluaciones del desempeño, y el formulario de detección de necesidades formativas levantado en cada área.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario detección de necesidades de capacitación. • Plan de Capacitación de RRHH. • Lista de participantes de capacitaciones. • Convocatorias de capacitaciones diversas. • Certificados de participación en capacitaciones. • Acuerdo con INFOTEP para formación de los colaboradores • Convenio de colaboración con la ONE 	
<p>7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.</p>	<p>La DGCINE reconoce y premia los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.</p> <p>La DGCINE reconoce y premia los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo con la implementación de la política y procedimientos de reconocimiento</p>	

	<p>institucional aprobada en el 2022 y también cada año es otorgada la bonificación por desempeño a los colaboradores, en coherencia a nuestra política de Beneficios Laborales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonificaciones por desempeño. • Política de beneficios y compensaciones. • Política de Reconocimiento Institucional. • Correo de felicitaciones por logros y ascensos. • Fotos de celebraciones de brindis mensual. 	
--	--	--

Subcriterio 1.4 Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		

<p>I) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y comparten estos datos con la organización.</p>	<p>Analizamos y monitoreamos las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartimos estos datos con la organización.</p> <p>En la DGCINE analizamos y monitoreamos las necesidades y expectativas de los grupos de interés, en primer lugar, con la identificación de estos, a través de la aplicación de encuestas de manera constante las cuáles son monitoreadas con la matriz de encuestas aplicadas a grupos de interés, previamente identificados. De igual forma, las autoridades políticas, tanto sectoriales como del gobierno central, son consultadas junto con otros grupos, en la definición de las políticas públicas que resoluta la institución, las cuales a su vez estarán siempre alienadas a las prioridades del gobierno y las necesidades del sector, al igual que los objetivos y metas de la institución</p> <p>En lo que respecta a las producciones extranjeras, realizamos visitas a los rodajes de los proyectos cinematográficos y audiovisuales que eligen a la República Dominicana para rodar y realizamos entrevistas para conocer la satisfacción y levantamiento de información sobre su experiencia, de manera que obtenemos de primera mano las fortalezas y debilidades que pueden identificar respecto a nuestro país como destino filmico y poder abordar las oportunidades de mejora.</p> <p>Evidencias:</p>	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de identificación de grupos de interés. • Informe del Levantamiento Sectorial Capital Humano. • Encuentro con entidades formativas para la presentación de la Propuesta para la creación de los Programas Formativos. • Encuestas de Satisfacción de los Servicios de SIRECINE • Encuesta a participantes de Talleres formativos. • Reporte de las visitas a los rodajes • Reporte de los visionados presentados a DGCINE. • Boletín DGCINE mensual. • Encuesta de experiencia a las producciones extranjeras. • Minutas Comisión de Trabajo CIPAC 	
<p>2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas.</p>	<p>En DGCINE desarrollamos y mantenemos relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas.</p> <p>Se evidencia la elaboración, ejecución y seguimiento de la Estructura Programática, según lineamientos de la Dirección General de Presupuesto, a través de la cual se busca ordenar las acciones y los recursos de la gestión pública a la planeación, programación y presupuesto, así como al control del gasto público. Desarrollamos y mantenemos</p>	

Documento Externo
SGC-MAP

	<p>relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas, como son los órganos rectores y unidades ejecutoras del presupuesto público, como Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Tesorería Nacional, etc.</p> <p>Durante el período 2020 al 2023, la DGCINE ha firmado 32 Acuerdos de colaboración interinstitucional, los cuáles son monitoreados a través de la Matriz de Seguimiento de Acuerdos Interinstitucionales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos Interinstitucionales. • Matriz de Seguimiento de Acuerdos Interinstitucionales. • Fotografías de encuentros con autoridades políticas. 	
<p>3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.</p>	<p>La DGCINE identifica las políticas públicas relevantes para la organización e incorporarlas a la gestión.</p> <p>El desempeño de la DGCINE está alineado con las políticas públicas y decisiones políticas, por ejemplo: en coherencia con la Estrategia Nacional de Transformación Digital al 2020-2030, se eliminaron las entregas y recepción físicas de todos los permisos emitidos y gestionados por la DGCINE, haciendo una transición a modalidad digital completa, con el objetivo de reducir el tiempo de</p>	

	<p>procesamiento, y contribuir a las medidas implementadas por el gobierno de Programa Burocracia Cero.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentos de acuerdos interinstitucionales. • Acciones alineadas a la Estrategia Nacional de Desarrollo en nuestros planes estratégicos. (CINEMATECA Sobre Ruedas) • Plan Estratégico Institucional • Resoluciones de políticas públicas del sector cinematográfico • Resolución sobre la entrega de documentos digitales. 	
<p>4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.</p>	<p>La DGCINE ha establecido un nuevo marco estratégico en el que ha elaborado las metas y objetivos del Plan Estratégico Institucional para el período 2021-2024. Este plan estratégico se encuentra alineado con la Estrategia Nacional de Desarrollo, los Planes Sectoriales, el Plan Plurianual para el Sector Público y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Al asegurar que el Plan Estratégico Institucional esté alineado con las estrategias nacionales, se busca fortalecer la contribución de la DGCINE hacia el logro de los objetivos de desarrollo del país.</p> <p>Esto demuestra un enfoque continuo en la planificación estratégica y en la alineación de las metas y objetivos de la organización con las prioridades y políticas nacionales.</p>	

En resumen, la DGCINE ha establecido marcos estratégicos y ha formulado planes institucionales alineados con las estrategias nacionales, con el objetivo de contribuir de manera efectiva al desarrollo sostenible del país y a la eficiente gestión de los recursos públicos.

Se evidencia la elaboración, ejecución y seguimiento de la Estructura Programática, según lineamientos de la Dirección General de Presupuesto, a través de la cual se busca ordenar las acciones y los recursos de la gestión pública a la planeación, programación y presupuesto, así como al control del gasto público.

Evidencias:

- Plan Estratégico Institucional.
- POA anual.
- Carta Compromiso al Ciudadano.
- Captura de servicios disponibles en República Digital.
- Captura de valoración del SMMGP.
- Alineación con el programa público Burocracia Cero. (Creación de la Política de Protección y Cuidado del Medio Ambiente, Circular DGCINE Núm. 001/2021)
- Acuerdos Interinstitucionales alineados al Programa Burocracia Cero: INTRANT, MIMARENA y

	Alcaldías y Juntas Distritales de Samaná.	
5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).	<p>En DGCINE gestionamos y desarrollamos asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomento de acuerdos con grupos de interés: suscripción de acuerdo con ACCINE-RD, CHAVON, Caribbean Films Distribution, UNIBE. • Acuerdos Interinstitucionales: INTRANT, MIMARENA, Alcaldías y Juntas Distritales de Samaná, Bellas Artes, MICM, INFOTEP y Ministerio de Trabajo, Dirección Nacional de Museos, Archivo General de la Nación. • Desarrollo de actividades de cine en colaboración con embajadas dominicanas en el exterior. • Ciclos o muestras en colaboración con centros culturales. • Acuerdo con Latín American Trainer Center (LATC). • National Film and Television School (NFTS) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo con ADOPRESCI y celebración de cine fórum semanales 	
6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.	<p>La DGCINE participa en las actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación y apoyo financiero a las ONGs: ADOCINE, ADOPRESCI, ACROARTE, para el desarrollo de sus actividades y eventos (Fotos, convenios de subvención o libramientos de pago). • Membresías oficiales en organismos internacionales tales como: Conferencia de Autoridades Audiovisuales Cinematográficas de Iberoamérica, Federación Internacional de Archivos Fílmicos, Programa Ibermedia, Latin American Film Commission Network, Ibermemoria Sonora y Audiovisual, etc. • Publicación en las Redes Sociales de la participación de los eventos. 	
7) Promueven la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollan un concepto de	En la DGCINE promovemos la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollamos un concepto de marketing/publicidad centrada en las	

<p>marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés.</p>	<p>necesidades de los grupos de interés, a través de los distintos medios página web, apartado de noticias, correos, redes sociales, boletín institucional, QR. También a través de la coordinación de artículos en medios masivos nacionales e internacionales como por ejemplo la edición Coproducir con República Dominicana de Latam Cinema.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de convocatorias, programas y actividades centrados en las necesidades de los grupos de interés. • Participación en programas televisivos y radiales. • Participación en conversatorios sobre crecimiento de la industria cinematográfica apoyado en la Ley 108-10, organizado por la Cámara de Comercio e Industria Franco-dominicana. • Organización del Encuentro de Coproducción del Caribe. • Publicaciones en la prensa y RRSS. • Boletín institucional. • Cinemateca Sobre Ruedas. • Ciclos de Cine. • Cinefórum en Cinemateca Dominicana • Video promocional sobre el Concurso Público FONPROCINE 	
---	--	--

- Edición Coproducir con República Dominicana de la revista Latam Cinema.

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

Considerar lo que la organización está haciendo para lograr lo siguiente.

Subcriterio 2.1. Identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, el entorno, así como la Información relevante para la gestión.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Identifica las condiciones que deben cumplirse para alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el análisis regular del entorno externo, incluido el cambio legal, político, variables socioculturales, económicas, demográficas y la digitalización, factores globales como el cambio climático y otros, como insumos para estrategias y planes.</p>	<p>Tomando en cuenta el contexto nacional como internacional, el PEI DGCINE 2021-2024, en el cual se establece las prioridades, objetivos y metas institucionales del cuatrienio, alineados a las políticas priorizadas de la presente gestión del Gobierno del Cambio 2020-2024, la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), basará la gestión de la DGCINE en 5 ejes fundamentales, dentro de los cuales se han planteado 5 objetivos estratégicos que al cumplirse se espera que la institución alcance la visión de <i>“Ser referente nacional e internacional en gestión eficiente de servicios, institucionalidad y transparencia, contribuyendo al crecimiento y sostenibilidad de la industria cinematográfica de República Dominicana”</i>.</p> <p>Como parte del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) La DGCINE realiza el levantamiento de información y analiza las opiniones de los grupos de interés, para definir las estrategias</p>	

que sirven de base para el direccionamiento de la institución. Para conocer las necesidades y expectativas de dichos grupos se aplican encuestas. También, fue realizado un análisis FODA.

Así mismo, de manera periódica se realizan análisis del contexto interno y externo, logrando con esto tener información actualizada para la toma de decisiones y redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación. A continuación, algunas evidencias: Propuesta de Readecuación y Reapertura de la Sala de Cine “Agliberto Meléndez” a partir del análisis comparativo con las Cinematecas de la región, a partir del mismo se elaboró una propuesta que ha dado como resultado la remodelación de la sala a través del Ministerio de la Vivienda. El proceso de licitación fue adjudicado en el presente mes de abril (LOTE VIII Plantilla de Presupuesto Para Remodelación Cinemateca Dominicana).

Evidencias:

- Plan Estratégico Institucional
- Levantamiento Sectorial de Capital Humano
- Análisis Situacional de premisas externas e internas para el logro de los objetivos.
- Análisis y opiniones legales con fines de aplicar debidamente los cambios legales que surjan en el ámbito jurídico y que pudiesen incidir en el marco legal de DGCINE.
- Análisis FODA

	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Readequación y reapertura de la Sala de Cine Agilberto Meléndez. 	
<p>2) Tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.</p>	<p>Identificamos los grupos de interés de la DGCINE, y realizamos levantamientos periódicos de las necesidades y expectativas mediante la Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos en la Administración Pública General, Levantamiento Sectorial de Capital Humano, Encuesta Satisfacción de los servicios (Carta compromiso). reuniones de socialización con grupos de interés, mesas de trabajo, entrevistas, etc.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos en la Administración Pública General. • Levantamiento Sectorial de Capital Humano. • Encuesta Satisfacción de los servicios (Carta compromiso). • Formulario de entrevista a productores extranjeros. • Buzones de quejas y sugerencias • Foro página web • Matriz de identificación de grupos de interés. 	

<p>3) Analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.</p>	<p>La DGCINE analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional 2021-2024 • Política “verificación y cumplimiento de las disposiciones legales en los procesos”. • Informe de seguimiento de Plan Operativo Anual. • Participación en las mesas de trabajo para la actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público. • PPT de análisis situacional realizadas para la presentación de propuestas 	
<p>4) Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos). Por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.</p>	<p>La DGCINE analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas realizando el autodiagnóstico del modelo CAF, para identificar los puntos fuertes, oportunidades y amenazas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autodiagnóstico Modelo CAF 2023. • Análisis FODA <p>Matriz de riesgos y acciones de mitigación en coherencia al Plan Operativo Anual 2023.</p>	

Subcriterio 2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Traduce la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) en base a prioridades y a las estrategias nacionales.</p>	<p>En la elaboración del Plan Estratégico institucional quedó establecido el marco estratégico de la DGCINE el cual contiene la misión, visión y objetivos estratégicos. Del PEI se derivan los planes operativos anuales, especificando las actividades a realizar por las distintas áreas para cada período.</p> <p>Para la definición de las estrategias y objetivos institucionales en el período 2021 - 2024, se analizaron las expectativas de los distintos grupos de interés en relación con las atribuciones de la DGCINE que le confiere la Ley 108-10, así como el análisis del contexto socioeconómico y sectorial, nacional e internacional.</p> <p>En el marco de este proceso, los planes operativos anuales se formulan en función de los objetivos del PEI 2021-2024 y de las prioridades definidas tanto por la Institución como por el Estado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2021-2024 	

	<ul style="list-style-type: none"> • POA • Matriz de riesgos POA 	
<p>2) Involucra los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.</p>	<p>La DGCINE involucra a los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia de planificación, priorizando en las expectativas y necesidades, tomando como insumo los resultados de la consulta a los ciudadanos/clientes las encuestas de satisfacción, sus quejas y sugerencias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de Reuniones del Consejo Intersectorial para la Promoción Cinematográfica. • Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos en la Administración Pública General. • Levantamiento Sectorial de Capital Humano. • Encuesta Satisfacción de los servicios (Carta compromiso). • Informes de entrevistas a productores extranjeros que filman en la Rep. Dom. • Reuniones con grupos de interés (DGII, MICM, BOX OFFICE, Alcaldías Cabrera, Samaná, San Pedro Macorís, D.N.) • Encuentros con entidades formativas que imparten programas de educación enfocados en cine. 	

<p>3) Integra aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.</p>	<p>La DGCINE integra aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social, como, por ejemplo, mediante la eliminación de recepción de carpetas físicas para las solicitudes de servicios, la implementación de la firma digital y la creación de una política para el ahorro de papel en áreas administrativas. También, desarrollamos la política y procedimiento de protección y cuidado del Medioambiente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política y Procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. • Informe de gasto-consumo energético. • Implementación de la firma digital para disminuir el uso de papel. • Implementación de Compostaje DGCINE - Proceso Bokashi y charlas de sensibilización a colaboradores. 	
<p>4) Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan. Por ejemplo: presupuesto anual, plan anual de compras para las licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.</p>	<p>La DGCINE asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva de los productos del POA, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la DIGEPRES, realizando la estructura programática presupuestaría requerida. Realizamos la programación anualizada asegurando que las partidas solicitadas en dichas cuotas no excedan el tope establecido y cumplan con las</p>	

prioridades aprobadas por la máxima autoridad.

También disponemos de un Plan Anual de Compras y Contrataciones de la DGCINE para las necesidades de bienes y servicios de la institución.

Para dar un seguimiento efectivo a las actividades programadas y presupuestadas, hemos implementado e incluido en los procedimientos referentes a compras, la siguiente política que instruye a que cada unidad departamental es responsable de depositar los memos de solicitud de adquisición de bienes y servicios dentro de los plazos programados (al final de cada trimestre) de manera que se cumpla con las actividades presupuestarias programadas. Además, hemos integrado el acceso de los planes operativos y programación financiera por área a la aplicación Planner para el trabajo colaborativo y de mayor eficiencia.

Evidencias:

- Presupuesto anual 2023.
- Plan Anual de Compras y Contrataciones
- Certificaciones de disponibilidad de apropiación de fondos.
- Matriz de formulación y seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios por áreas.
- Políticas y procedimientos sobre compras.

	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz presupuesto Comité Estratégico. • Informe mensual administrativo y financiero en Power BI. • Cooperación financiera con organismos internacionales. 	
--	--	--

Subcriterio 2.3. Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.</p>	<p>Las estrategias, objetivos y metas contenidas en los distintos planes institucionales (PEI, POA, planes de acción como resultado de mejoras identificadas y proyectos), son comunicados a los grupos de interés internos, a través del correo institucional y SharePoint “Océano DGCINE” y a los grupos de externos a través de la página web de la DGCINE, RRSS y boletín institucional.</p> <p>Para medir el grado de ejecución de los planes y asegurar su cumplimiento, los mismos son monitoreados trimestralmente y los resultados son socializados con todos los colaboradores en las reuniones de staff general trimestrales, en coherencia a la política de Evaluación de la Gestión Institucional. Además, a través de la sección de Transparencia de la web institucional son publicados los informes de monitoreo de los planes operativos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 	


	<ul style="list-style-type: none"> • POA • PACC • Presupuesto físico y financiero 	
<p>2) Elabora planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>En la DGCINE se evidencia 24 indicadores en el PEI 2021-2024 asociados a los Planes Operativos Anual, los cuales tienen detalladas las actividades a realizar en periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual.</p> <p>En adición, se elaboran cronogramas de trabajo con tareas vinculadas a los diferentes indicadores. También se elabora y ejecuta el cronograma de monitoreo trimestral con las II áreas que conforman a la DGCINE.</p> <p>De igual modo trimestralmente se mide el desempeño de los índices que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública, cuyos resultados de los informes de las entidades reguladoras se evidencian en el dashboard interno que hemos desarrollado en Power BI.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI • POA • Informe de seguimiento POA • Acuerdos de desempeño • Matriz de Resultados Institucionales. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Captura de aplicación “Planner” principales proyectos activos • Plan de Informes de la DGCINE • Matriz de los principales indicadores de gestión de procesos 	
<p>3) Comunica eficazmente los objetivos las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.</p>	<p>En la estructuración del Plan Operativo Anual, cada encargado de área se compromete en realizar las tareas orientadas en el logro de las metas establecidas. Una vez la máxima autoridad aprueba los planes operativos, los mismos se comunican a toda la institución y se socializan en la primera reunión general de staff del año. Además, se encuentran colgados en el intranet Océano DGCINE y en la app Planner de Microsoft 365, para el monitoreo de los indicadores.</p> <p>Así mismo, la DGCINE determina la comunicación interna y externa en las matrices de comunicación incluidas en el manual de comunicación institucional donde se determinan el qué, cuando, cómo y quién comunica.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al POA por área a través de App Planner. • Infografías publicadas en la web sobre los resultados de reuniones del Consejo 	


	<p>Intersectorial para la Promoción de la Actividad Cinematográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo para comunicación interna. • Reuniones generales de staff. • Reuniones de encargados semanales. • Manual de Comunicaciones Institucional • Matriz de comunicación interna y externa. (se está laborando). • Reuniones periódicas con las comisiones internas responsables de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública. • Presentación del Plan Operativo Anual 2023 ante los miembros del CIPAC 	
<p>4) Realiza un monitoreo, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización en todos los niveles, con los responsables de los mismos (direcciones, departamentos, personal) para conocer el nivel de avance alcanzado y realizar los ajustes o cambios necesarios.</p>	<p>La DGCINE con la medición trimestral del Plan Operativo Anual (POA) a través de indicadores contenidos en el proceso Planificación y Seguimiento Estratégico, realiza una medición completa de la gestión basada en metas institucionales en las cuales participan todos los niveles de la DGCINE, para garantizar la implementación de la estrategia elegida para cumplir el objetivo estratégico definido.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA 2023 • Informe de seguimiento trimestral del POA. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones trimestrales con todo el personal para presentar los avances del POA. • Automatización del proceso de entrega de evidencias de cumplimiento del POA 2023 (Planner). • Evaluación y monitoreo trimestral de los indicadores del SMMGP. • Matriz de los principales indicadores de gestión de procesos 	
--	---	--

Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.</p>	<p>La DGCINE identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías. A fines de mejorar los procesos internos e identificar las necesidades y oportunidades de implantaciones tecnológicas dentro de la DGCINE, elaboramos el levantamiento de necesidades tecnológicas, para ser canalizadas a través del Depto. TIC. Hemos desarrollado las siguientes iniciativas de innovación: 1) Help Desk, 2) Código QR para la promoción en espacios internacionales 3) Sistema de registro Box Office 4) Concurso FONPROCINE  sistema automatizado para el concurso público, 5) Portal para la búsqueda de locaciones.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de firma digital (FIRMAGOB) • Lanzamiento de la Ventanilla Virtual SEDECINE. • Proyecciones virtuales de la Cinemateca Dominicana. • Curso especializado Inteligencia de Negocios con Power BI. • Captura Mesa de ayuda Institucional (Help Desk). • Captura Power BI • Captura App Planner • Levantamiento de softwares identificados en el portal software público de OGTIC para implementación en la DGCINE. 	
<p>2) Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, etc.</p>	<p>La DGCINE construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, etc.</p> <p>Parte de gestionar el cambio es aprender de las buenas prácticas nacionales e internacionales, buscando innovar se realizó un Benchmarking para crear el portal de cartografía nacional, que tendrá espacio organizado y de fácil búsqueda de locaciones para las producciones audiovisuales.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en mercados y festivales internacionales tales como: Congreso de la Federación Internacional de Archivos Fílmicos, Coordinadora Latinoamericana de Archivos e Imágenes en Movimiento y la integración al programa iberoamericano IBERMEMORIA Sonora y Audiovisual. • Mesas de trabajo con organizaciones tales como, DGA, DGII, ONE y OGTIG. • Acuerdos Interinstitucionales: INTRANT, MIMARENA, Alcaldías y Juntas Distritales de Samaná, Bellas Artes, MICM, INFOTEP y Ministerio de Trabajo, Dirección Nacional de Museos, Archivo General de la Nación. • Benchmarking/benchlearning con MICM y DIGECOG para la elaboración de la política institucional para el reconocimiento de los colaboradores y Gestión del Conocimiento. 	
<p>3) Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.</p>	<p>DGCINE comunica sobre la innovación y la modernización planificada y su implementación con los grupos de interés relevantes, mediante publicaciones en la web institucional, boletín institucional, circulares,  resoluciones, etc. Para recibir la retroalimentación de los</p>	

	<p>colaboradores sobre aspectos de mejora, desarrollamos la política y procedimiento “Recomendaciones de Mejoras en los Procesos”.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en la web institucional y redes sociales. • Boletín Institucional. • Correo de comunicación interna sobre nuevos cambios. • Campañas informativas externa sobre nuevos cambios. 	
<p>4) Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.</p>	<p>La DGCINE promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política y procedimiento: Recomendaciones de Mejoras en los Procesos. • Reuniones semanales de encargados de áreas. • Reuniones trimestrales de staff general. • Convocatorias difundidas para motivar a la participación en eventos relacionados a la innovación. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de plan de mejora de quejas y sugerencias recibidas por los usuarios. 	
5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.	<p>La DGCINE asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados, a través de la formulación del Plan Operativo Anual y la formulación del Plan Anual de Compras.</p> <p>Aseguramos la disponibilidad de recursos para la implementación de los cambios identificados en la DGCINE, dentro de la Estructura Programática del presupuesto de la DGCINE incluye las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Anual • Plan anual de compras. • Presupuesto Anual Institucional • Programación trimestral de gastos. • Estructura Programática Institucional 	

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar qué está haciendo la organización para lograr lo siguiente.

Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		

<p>I) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.</p>	<p>La DGCINE analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, tomando en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés y la estrategia institucional. Para la planificación estratégica 2021-2024 se realizó un análisis del capital humano con que contaba la institución para determinar las posiciones requeridas para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. A raíz de este análisis se reestructuro la estructura organizativa y se incorporaron en las áreas pertinentes los colaboradores necesarios para cumplir con las expectativas de los servicios ofrecidos a nuestros usuarios.</p> <p>Por el incremento en proyectos y la captación de grandes producciones, hemos reestructurado, ampliado y capacitado por el departamento SIRECINE y la división técnica y audiovisual tiene 15 colaboradores, para satisfacer las proyecciones actuales de la industria y brindar los 21 servicios del departamento SIRECINE y la división técnica y audiovisual reduciendo los tiempos de respuesta y logrando que los créditos fiscales salgan en el debido tiempo, convirtiéndose en el destino filmico ideal de la región. Además, hemos optimizado la extracción y uso de nuestra data para generar estadísticas que nos permitan generar políticas públicas eficientes para cerrar brechas y aumentar la transparencia en la ejecución de estos fondos que se ejecutan bajo los créditos fiscales.</p>	
---	--	--

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional. • Plan Anual de Recursos Humanos aprobado por el MAP: Capacitación de Recursos Humanos, Plan de Carreras. • Implementación del Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación. • Matriz de Evaluación de Desempeño. 	
<p>2) Desarrolla e implementa una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.</p>	<p>La DGCINE desarrolla e implementa una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.</p> <p>Mediante la Política de Ascensos, Traslados y Salidas, los Concursos Públicos para Vacantes de Carrera Administrativa y Política y Procedimiento de Reclutamiento de Personal, seleccionamos el talento humano de acuerdo con las competencias necesarias apegado a las normas contenidas en la Ley de Función Pública, para lograr la misión, visión y los valores de la organización, centrándonos en las habilidades sociales, de liderazgo, digitales y de innovación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política y procedimiento de ascensos, traslados y salidas. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Política y Procedimiento de Reclutamiento de Personal. • Política de Suplencia del Personal Directivo • Política de Compensaciones y Beneficios. • Plan Anual de Capacitación • Matriz de Evaluación del Desempeño 	
<p>3) Implementa en la política de recursos humanos considerando los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.</p>	<p>La institución implementa una gestión de Recursos Humanos en base a la Ley 41-08 y a sus reglamentos de aplicación.</p> <p>Determinada las necesidades, y realizada la planificación oportuna, el personal que ingresa a la DGCINE, lo hace bajo los principios de transparencia y ética. Se realiza la entrada del colaborador y la asignación de funciones basados en lo procesos vigentes, realizada mediante el manual de inducción y se procede a elaborar los Acuerdos de Desempeño. Basado en los resultados de las Evaluaciones del Desempeño (según apliquen 85 o más) se entrega un incentivo, además, se han diseñado programas de reconocimiento institucional. Todos estos procesos están debidamente detallados en el manual de políticas y procedimientos institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de ascensos, traslados y salidas. • Manual de inducción de la institución. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Reconocimiento Institucional. • Política de vacaciones, licencias y permisos. • Comunicación de aprobación escala salarial. • Plan de Recursos Humanos 	
4) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.	<p>La DGCINE gestiona el proceso de selección de personal de acuerdo con las competencias necesarias para lograr la misión, la visión y los valores de la organización, centrándose en las habilidades sociales, de liderazgo, habilidades digitales y de innovación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de ascensos, traslados y salidas. • Concursos públicos para vacantes de carrera administrativa. • Política y Procedimiento de Reclutamiento de Personal • Manual de Cargos. 	
5) Apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente y conduciendo diálogos de desempeño con las personas.	<p>La DGCINE apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente y conduciendo diálogos de desempeño con las personas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de desempeño 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación pagos de bonos por desempeño individual. • Informe anual de las evaluaciones de desempeño. • Política de Reconocimiento Institucional. • Minuta de monitoreo de cumplimiento de metas trimestrales de los acuerdos de desempeño. • Correos internos para motivar al dialogo por área sobre desempeño de los colaboradores. 	
<p>6) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo, mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.</p>	<p>Se evidencia el apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización en la detección de necesidades de capacitación, enfocadas en el desarrollo profesional de los colaboradores acordes a las necesidades de capacitación detectada y sin discriminación de género.</p> <p>Se puede evidenciar la nómina compuesta por un 58.59% de mujeres y un 41.42% de hombres.</p> <p>Se evidencia permisos otorgados, al personal femenino, para amamantar y llevar sus hijos al pediatra.</p> <p>La escala salarial es aplicada en base al cargo desempeñado, sin discriminación de género.</p> <p>Se evidencia la participación de 42 colaboradores en Taller Masculinidades para la Igualdad. Asimismo, en coordinación con el Ministerio de la Mujer contamos con un programa educativo para trabajar en el transcurso del año con los siguientes temas:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Principios básicos de género. • Prevención de Violencia Intrafamiliar. • Transversalización del Enfoque de Género. • Relaciones Sanas <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escala salarial • Nómina de pago desagregada por género • Plan de Capacitación y Desarrollo • Listado de asistencia taller Masculinidades para la Igualdad 	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.	<p>La DGCINE implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de cargos. • Evaluaciones de desempeño. • Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación Institucional. 	
<p>2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.</p>	<p>La DGCINE atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.</p> <p>La DGCINE cuenta con un Plan de Capacitación Anual, el cual incluye formación especializadas, programas, certificaciones. Para validar el impacto de los conocimientos adquiridos, cada supervisor responde una encuesta para realizar informes de costo/beneficio luego de la ejecución del plan. Para el plan de Capacitación Anual se utiliza como insumo las necesidades de capacitación detectadas a raíz de las Evaluaciones del Desempeño por Resultados aplicadas a todos los colaboradores de la institución.</p> <p>Por otra parte, todo el personal de nuevo ingreso recibe una inducción interna donde se expone el plan estratégico institucional, beneficios laborales, sistemas de gestión, entre otros) y una inducción al puesto. Contamos con un formulario (check list), que desglosa todos los procesos que se deben abordar en el proceso de inducción que debe ser firmado por el responsable de llevar a cabo la explicación de estos, al concluir el proceso este formulario es resguardado por RRHH. El nuevo colaborador también participa en un Curso de Inducción a la Administración Pública impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política y Procedimiento de Reclutamiento de Personal • Plan de capacitación institucional. • Manual de Cargos/ Diccionario de Competencias Laborales • Promoción de los colaboradores de acuerdo con la estructura organizacional. • Estadística de incremento de colaboradores. • Check list de inducción. • Informe comparativo de resultados de la Encuesta de Clima 2022, 2023 y 2024. 	
<p>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).</p>	<p>La DGCINE permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones de servidores que se han capacitado a través de las diferentes modalidades (online, a distancia y presencial) • Plan de capacitación. • Informe medición de Impacto de las capacitaciones. • Certificados de participación en el Maratón de Innovación gubernamental del MINPRE. 	

<p>4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.</p>	<p>La institución establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación • Asistencia del personal a talleres sobre liderazgo y a cursos o conferencias concernientes a su función específica en la institución lo que conlleva a una mejor dirección de su área de trabajo, por ejemplo: Curso de Inducción a la administración pública, taller de presupuesto y taller fundamentos del sistema nacional de compras y contrataciones, Especialización Técnica en Tesorería. • Procedimiento de Capacitación del personal. 	
<p>5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.</p>	<p>La institución apoya a los nuevos empleados por medio del acompañamiento individualizado, la tutoría o la asignación de un mentor.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inducción al nuevo personal. • Manual de Inducción del Personal. • Minuta de monitoreo individual de cumplimiento de metas acuerdo desempeño trimestral. 	

<p>6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.</p>	<p>En la DGCINE se promueve la movilidad interna y externa de los empleados, desarrollamos la política de ascensos, traslados y salidas, tomado en cuenta el mérito personal, de acuerdo con los criterios establecidos en el procedimiento de ascensos. Recientemente fue aprobada la actualización de la escala salarial y se realizaron los reajustes de salarios correspondientes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promociones internas y ascensos. • Comunicación de traslados externo. • Política de ascensos, traslados y salidas. 	
<p>7) Desarrolla y promueve 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).</p>	<p>La institución promueve en el personal el uso de métodos de formación por medios electrónicos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores de la institución realizan estudios y capacitaciones por medio de modalidad de estudio a distancia. • Convocatoria Curso de Inteligencia de Negocios y Power BI (online) • Convocatoria Curso Dirección de Proyectos (Online) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria Curso Supervisión Efectiva y Liderazgo (Online). • Constancia de registros para capacitaciones sobre estadísticas, en colaboración con la ONE. • Diplomado en Inteligencia Emocional en el Trabajo. 	
<p>8) Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p>	<p>En la institución planificamos las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés y enfoques de género y ética.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación Institucional. • Participación en el XIX Congreso Regional de Auditoría Interna, Control de Gestión, Riesgo y Finanzas. • Jornada de Integridad de la DGCINE. <p>Jornada de sensibilización y capacitación interna junto a la Dirección de Educación en Género del Ministerio de la Mujer.</p>	
<p>9) Evalúa 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 del monitoreo y el análisis costo/beneficio.</p>	<p>Se evidencia la aplicación de las encuestas de medición de impacto de las capacitaciones realizadas por los colaboradores y evaluación participación de los colaboradores en el programa de capacitación anual DGCINE,</p>	<p>No se evidencia una Política de Gestión del Conocimiento.</p>

dirigida a los colaboradores y supervisores para medir el impacto de las capacitaciones realizadas con la finalidad de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia que apuntan al logro de los objetivos institucionales y que además excedan una duración de ocho horas.

Cada trimestre la división de RRHH presenta el informe de ejecución trimestral de las capacitaciones como lo establece el indicador SISMAP, que mide el porcentaje de cumplimiento del plan de capacitaciones con respecto a las necesidades detectadas en las diferentes áreas de la institución.

Además, desarrollan el informe Medición de Impacto de las Capacitaciones a los colaboradores de la DGCINE, con el objetivo de 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 del monitoreo y el análisis costo/beneficio, con la finalidad de mejorar el desempeño de sus funciones.

Evidencias:

- Encuesta medición del impacto de las capacitaciones.
- Informe medición de impacto de las capacitaciones y análisis de costo y beneficio.
- Procedimiento de capacitación del personal.
- Plan de Anual de Capacitaciones.

- Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación.
- Piloto de política de Gestión Institucional

Subcriterio 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>I) Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.</p>	<p>En la DGCINE promovemos una cultura de diálogo y comunicación a través de políticas desarrolladas para recibir recomendaciones de mejoras en los procesos, celebración de reuniones semanales con los encargados departamentales y reuniones trimestrales de staff general. La institución involucra a sus colaboradores en el desarrollo de estrategias, objetivos y procesos, un ejemplo de esto son las comisiones y comités institucionales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de clima laboral y Plan de Acción. • Manual de Comunicación Institucional • Manual de inducción a la institución. • Inducciones de personal de nuevo ingreso. • Plan de comunicación interna y externa. • Informaciones difundidas por Comunicación Interna/ Correos Informativos 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Política “Recomendaciones de mejoras en los procesos”. • Reuniones de staff general trimestral. • Reuniones semanales de encargados y la máxima autoridad ejecutiva. • Comités y comisiones institucionales (Planner) 	
<p>2) Crea de forma proactiva, un entorno que propicie el aporte de ideas y sugerencias de los empleados y desarrolla mecanismos diálogo adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, lluvia de ideas (brainstorming)).</p>	<p>En DGCINE creamos un entorno que propicie la aportación de ideas y sugerencias por parte de los empleados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutas de reuniones levantadas por los diferentes grupos de trabajo para eventos específicos donde cada miembro, de diferentes niveles de la institución aporta ideas y sugerencias, por ejemplo, Comité de compras, grupo de trabajo de Cinemateca sobre ruedas y otras actividades de la Cinemateca, Comité Estratégico Institucional, Comité de Calidad. • Desarrollo de Política y procedimiento: Recomendaciones de Mejoras en los Procesos • Constancia reuniones semanales de equipo. 	
<p>3) Involucra a los empleados y sus representantes (por ejemplo, asociaciones de servidores públicos) en el desarrollo de planes, estrategias,</p>	<p>La DGCINE involucra a los empleados y sus representantes.</p>	

<p>objetivos, el diseño de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación.</p>	<p>Involucramos a los empleados en el desarrollo de planes, estrategias y objetivos, se evidencia con el plan de mejora diseñado tras los resultados de la aplicación de la encuesta de satisfacción sobre espacio laboral, realizada en el 2022, que arrojó un 71% de satisfacción positiva respecto a su percepción de las instalaciones y el trabajo.</p> <p>Cabe resaltar que en abril ejecutaremos el traslado de las instalaciones de la Sede, donde se subsanaron las quejas y sugerencias de los colaboradores sobre los parqueos y espacios de trabajo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de formación de comisiones con los empleados de todos los niveles de la institución (Asociación de servidores públicos, Comité de seguridad y salud en el trabajo, Comité Estratégico Institucional, Comité de Calidad, Equipo NOBACI). • Formulación del FODA Institucional • Levantamiento de diseño de procesos. • Plan Operativo Institucional 2023. • Resolución de conformación del Comité Estratégico Institucional 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria a reuniones con representantes del sector, para implementación de mejoras. 	
4) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.	<p>La DGCINE procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre objetivos y la manera de medir consecución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones de conformación del Comité Estratégico Institucional • Reuniones quincenales de encargados (STAFF). • Acuerdos de desempeño • Reunión trimestrales avances metas del POA 	
5) Realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el guía laboral y publica sus resultados, resúmenes de comentarios, interpretaciones y acciones de mejora derivadas.	<p>La DGCINE asegura que los empleados tienen la oportunidad de opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus jefes/directores directos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de clima laboral y socialización. • Socialización de resultados de la encuesta de clima laboral. • Plan de mejora del clima laboral. 	
6) Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el	Aseguramos buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización. La institución ha realizado cambios estructurales	

<p>cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.</p>	<p>para adecuar la planta física, tomando en cuenta la seguridad y salud de los empleados.</p> <p>En la DGCINE tenemos una asociación de servidores públicos que realiza un calendario de actividades todo el año y participa en la mejora e innovación. El objetivo de la comisión es el cumplimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos. La institución vela de manera constante por las necesidades de los colaboradores en cuanto a seguridad laboral y salud. También, contamos con la política y procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>La institución ha incluido en la planificación operativa el traslado de las oficinas de la sede central para adecuar la planta física, tomando en cuenta la seguridad y salud de nuestros colaboradores.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción sobre el espacio laboral. • Plan de seguridad institucional. • Desinsectación y desinfección especializada de la planta física. • Mantenimiento de equipos para mejorar el agua potable. • Adquisición de equipos para el acondicionamiento de espacios laborales. • Jornadas del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo 	
---	--	--

	(vacunas, salud visual y de salud y bienestar). <ul style="list-style-type: none"> • Rampa de acceso. 	
7) Asegura que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad).	La DGCINE garantiza condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Política y procedimiento de teletrabajo. • Política y procedimiento de vacaciones, licencias y permisos. 	
8) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	La DGCINE presta atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Política y procedimiento de vacaciones, licencias y permisos. 	
9) Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).	La DGCINE proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mejora de Clima Laboral • Política de Beneficios y Compensaciones. • Política de Reconocimiento Institucional, 	

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.**Considerar lo que está haciendo la organización para lograr lo siguiente:****Subcriterio 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.**

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, (por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, co-productores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias, sociedad civil y organismos internacionales, etc.).</p>	<p>La DGCINE identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público correspondientes a la industria cinematográfica y audiovisual, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, diálogo y apertura.</p> <p>Fomento de acuerdos con grupos de interés: ACCINE-RD, CHAVON, Caribbean Films Distribution, Pulpo Post, UNIBE, INTEC, APEC, ECC-RD, INTRANT, MIMARENA, Alcaldías y Juntas Distritales de Samaná, Bellas Artes, MICM, INFOTEP y Ministerio de Trabajo, Dirección Nacional de Museos, Archivo General de la Nación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos interinstitucionales firmados. • Matriz de seguimiento de acuerdos firmados. • Matriz de identificación de socios claves/grupos de interés. 	

<p>2) Desarrolla y gestionan acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio y apoyo mutuo, con experiencia, recursos y conocimiento, incluyendo intercambiar buenas prácticas y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>	<p>La DGCINE ha establecido acuerdos de colaboración con diferentes instituciones públicas y privadas, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio o apoyo mutuo.</p> <p>La DGCINE realiza las alianzas y convenios partiendo de la identificación de sus necesidades técnicas, y recursos; humanos y económicos, a partir del este se establecen pasos relacionados con el fortalecimiento institucional e implementación de políticas públicas. A través del departamento jurídico se realiza la solicitud de elaboración de acuerdos, para después proceder con una debida diligencia previo al acuerdo o convenio firmado.</p> <p>Durante el período 2020 al 2023, la DGCINE ha firmado 32 acuerdos de colaboración interinstitucional, través de los cuales se han obtenido resultados de gran impacto para el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de acuerdos y convenios firmados. • Matriz de seguimiento de acuerdos firmados. 	
<p>3) Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.</p>	<p>La DGCINE define los roles de cada socio, así como el sistema de controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos interinstitucionales firmados. • Captura de pantalla matriz interna de seguimiento de acuerdos interinstitucionales. 	
<p>4) Identifica las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.</p>	<p>La DGCINE Identifica las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de acuerdos y convenios firmados. • Matriz de Gestión y Seguimiento de Acuerdos y Alianzas. 	
<p>5) Asegura los principios y valores de la organización seleccionando proveedores con un perfil socialmente responsable en el contexto de la contratación pública y las normativas vigentes.</p>	<p>La DGCINE selecciona a los proveedores aplicando criterios de responsabilidad social cuando se trata de contratación pública.</p> <p>En lo que respecta a los procesos de selección de los proveedores de compra, aplicando criterios de responsabilidad como es la solicitud de cartas de referencia sobre los servicios prestados. Además, contamos con procedimientos de compras y contrataciones, donde se selecciona a los proveedores aplicando criterios de responsabilidad social cuando se trata de contratación pública.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones en procesos de compra. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de suscripción de compromiso ético de las instituciones contratantes y proveedores. • Carta de constancia de recepción del código de ética institucional. • Política y procedimiento de Entrega Código de Ética Proveedores. • Carta de referencia de los proveedores sobre los servicios prestados. • Contratación del proveedor Eco trofeos para la actividad de reconocimiento institucional. 	
--	---	--

Subcriterio 4.2. Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.	<p>La DGCINE tiene políticas y procedimientos que contribuyen a difundir noticias relevantes a nuestros usuarios y al público, y que apoyan una gestión transparente y de apertura.</p> <p>En ese sentido, a través de los medios de difusión como Página Web, prensa y redes sociales, la institución ofrece información periódica sobre el funcionamiento de la organización, las competencias de determinadas autoridades, su estructura y procesos. En el portal web de la institución, en la sección de transparencia están las memorias</p>	

	<p>institucionales y las versiones de la carta compromiso institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación institucional cumplimiento de las publicaciones en el Portal de Transparencia. • Publicaciones en Redes Sociales y página web institucional. • NORTIC A3 • NORTIC A2 	
<p>2) Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización (co-diseño, co-decisión, decisión y coevaluación) usando medios apropiados. Por ejemplo: a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, comités de calidad, buzón de queja, asumir funciones en la prestación de servicios, otros.</p>	<p>La DGCINE incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización (co-diseño, co-decisión, decisión y coevaluación) usando medios apropiados.</p> <p>La DGCINE hace uso de herramientas tales como buzones digitales y presenciales, así como la aplicación de encuestas de satisfacción del cliente luego 38 de completado el servicio ofrecido. A través de la Página Web también se evalúa la opinión del ciudadano cliente por medio del Foro.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Miembros del CIPAC. • Resoluciones de reuniones del CIPAC. • Buzones externos de Q/S • Acta Comité de Calidad 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta Nacional de Satisfacción de los Servicios Públicos en la Administración Pública General. • Levantamiento Sectorial de Capital Humano. • Actas de apertura de buzones de queja y sugerencias. • Grupos focales para la implementación de automatización de procesos. 	
<p>3) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre la opinión de los ciudadanos/clientes a través de los distintos medios.</p>	<p>La DGCINE ha definido el marco de trabajo para recoger y procesar datos obtenidos sobre la opinión de los ciudadanos/clientes, a través de los distintos medios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento del Buzón de Quejas y Sugerencias. • Encuesta Nacional de Satisfacción de los Servicios Públicos en la Administración Pública General. • Informe del Levantamiento Sectorial de Capital Humano. • Manual de Procedimiento Oficina de Acceso a la Información Pública. 	
<p>4) Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad. Por ejemplo: el catálogo de servicios y</p>	<p>La DGCINE desarrolla una gestión eficaz de las expectativas explicando a los usuarios los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad.</p>	

<p>las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.</p>	<p>Desarrollamos una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y los estándares de calidad, estos se encuentran en Se evidencia que la DGCINE cuenta con la 2da Versión de la Carta Compromiso Institucional al Ciudadano, donde se detallan los servicios disponibles y los tiempos de entrega de estos, las vías de solicitud, atributos de calidad y su marco legal, también, contamos con videos instructivos de ambas versiones de la carta compromiso institucional. En adición poseemos el Sistema de Ventanilla virtual SEDECINE donde se ofrecen los servicios en línea, de igual modo están disponibles a través de GOB.DO y 3 de nuestros servicios están disponibles en la plataforma VUI.GOB.DO de Prodominicana.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Compromiso al ciudadano • Resultados de la Implementación de la Carta Compromiso Institucional • Video informativo sobre la carta compromiso institucional. • Catálogo de servicios ofrecidos por la institución a través de la página Web 	
---	--	--

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente.</p>	<p>La DGCINE alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.</p> <p>La DGCINE realiza sus procesos apegados a los lineamientos establecidos por los órganos rectores, analizando sus riesgos y oportunidades, el cumplimiento de estos procesos se evidencia en la Estructura Programática del Presupuesto DGCINE, Presupuesto DGCINE 2024 y el Plan Operativo Anual (POA).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura Programática • Formulación presupuestaria anual. • Plan estratégico institucional. • Plan Operativo Anual • Plan Anual de Compras y Contrataciones. • Formulación presupuestaria trimestral por departamentos. 	
<p>2) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>La DGCINE analiza los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Anual. • PEI 2021-2024 • PACC • Formulación presupuestaria trimestral por departamentos • Formulación Presupuestaria Anual. • Matriz de identificación de riesgos vinculados al POA 2024. 	
<p>3) Asegura la transparencia financiera y presupuestaria, por medio de la publicación del presupuesto, la ejecución presupuestaria, calidad del gasto, publicidad de los actos, costos, etc., y se brinda acceso garantizado para la población y partes interesadas.</p>	<p>La DGCINE asegura la transparencia financiera y presupuestaria al publicar en el portal de transparencia los reportes mensuales correspondientes a esas áreas, así como los procesos de compras realizadas por nuestra institución en Portal de Compras y Contrataciones Públicas; por igual, nuestra dirección reporta y publica los reportes trimestrales de Indicadores de Gestión Presupuestaria, y los estados financieros semestrales a DIGECOG.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicación en el portal Transparencia de los reportes financieros mensuales. • Enlace Publicación de todos los procesos de compras en Portal de Compras y Contrataciones Públicas. • Reportes trimestrales de indicadores de gestión presupuestaria. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros semestrales enviados a DIGECOG. 	
4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes (por ejemplo, revisiones de gastos).	<p>Aseguramos la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando sistemas de control y evaluación eficientes, evidencia de esto son los Informes de auditoría mensuales realizados por Unidad de Auditoría Interna de Contraloría a todos los procesos de pagos y compras, así como todos los procesos de compras gestionados a través del Portal de Compras Dominicanas, se evidencia en la web institucional sección compras y contrataciones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de compras realizados de manera abierta a través del Portal de Compras Dominicanas para asegurar la transparencia y control de nuestros recursos financieros. • Informes mensuales del área administrativa y financiera. • Estados Financieros semestrales enviados a DIGECOG. • Informe del Índice de Control Interno 	
5) Introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos).	La DGCINE introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos, a través de matrices de programación anual presupuestaria por departamentos, elaboración del PACC y del POA. La DGCINE	

	<p>utiliza el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) para la gestión presupuestaria; en coordinación con la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) se trabaja el presupuesto institucional físico/financiero por resultados. Además, los planes incluyen partidas presupuestarias para el logro de los resultados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación Presupuestaria anual. • Presupuesto Plurianual • Formulación presupuestaria trimestral por departamentos • PEI & POA • PACC 	
<p>6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.</p>	<p>Dentro del procedimiento interno se monitorea trimestralmente la programación presupuestaria, física y financiera antes de iniciar cada trimestre. Delegamos y descentralizamos las responsabilidades financieras manteniendo un control financiero centralizado evidenciado esto en nuestro manual de funciones y organigrama institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Cargos y Funciones • Organigrama Institucional • Usuarios del SIGEF • Usuarios del Portal de Compras 	

- Usuarios Sistema de Administración de Bienes (SIAB)
- Manual de Políticas y Procedimientos Institucional.

Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Crea una organización centrada en el aprendizaje, que proporcione sistemas y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.</p>	<p>La DGCINE desarrolla sistemas para gestionar, almacenar, mantener y evaluar la información y el conocimiento de la organización de acuerdo con la estrategia y los objetivos operativos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de Política y Procedimiento de Archivo Institucional. • Piloto Política de Gestión del Conocimiento • Captura de pantalla base de conocimiento Help Desk. • Captura de pantalla base de conocimiento de proyectos Planner. • La DGCINE cuenta con un espacio de almacenamiento físico (Bunker) así como espacios de almacenamiento virtual (nubes). 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla de Gestión de Correspondencia. • Proceso de copias de seguridad. • Certificación NORTIC A3:2014 • Certificación NORTIC EI:2014 • Certificación NORTIC A2:2016 • Ventanilla virtual “SEDECINE” con los servicios de SIRECINE. • Implementación de Sistema de Almacenamiento Digital 	
<p>2) Garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente.</p>	<p>La DGCINE garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada. El Departamento de Planificación y Desarrollo ha desarrollado procesos para canalización de la información requerida por los usuarios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe diario de noticias nacionales e internacionales. • Estadísticas de la industria Cinematográfica en página web (principal). • Reporte de medios sobre noticias relativas a la industria/DGCINE. • Envío de oportunidades de convocatorias internacionales por Constant Contact. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Boletín Institucional. • Portal de Transparencia Institucional. 	
3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	<p>Aprovechamos las oportunidades de transformación digital desarrollando una ventanilla virtual para gestión de los servicios ofrecidos y la implementación de una firma digital para los permisos emitidos, utilizando códigos QR para ofrecer informaciones importantes de la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de FIRMAGOB • Mesa de Ayuda Help Desk • Utilización de herramientas digitales para la optimización del trabajo (Office 365, METRICOOL, Videoconferencias) • Circulares sobre eliminación de expedientes físicos de validación en coherencia con el Programa Burocracia Cero. • Ventanilla Única de SEDECINE. • Plataforma del Sistema de Registro Box Office. 	
4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.	La DGCINE establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membresías internacionales en organismos relacionados con la industria cinematográfica. • Presidencia de la Mesa de Formación de la Conferencia de Autoridades Audiovisuales Cinematográficas. • Asesores Proyecto Catálogo Nacional de cualificaciones. • Acuerdo con entidades formativas nacionales e internacionales vinculados a la industria cinematográfica. • Firma de acuerdos Interinstitucionales para el fomento del aprendizaje y colaboración. • Certificados de participación de colaboradores en actividades de capacitación como cursos, talleres, maestrías. 	
<p>5) Monitorea la información y el conocimiento de la organización, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>	<p>La DGCINE monitorea la información y el conocimiento de la organización, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Comunicación Interna. Externa. • Matriz de comunicación interna y externa. • Firewall. 	

<p>6) Desarrolla canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes a la vez que promueve la transferencia de conocimiento.</p>	<p>La DGCINE desarrolla canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes a la vez que promueve la transferencia de conocimiento, tales como el Mural Informativo, Grupo de WhatsApp Institucional, Correos masivos y Boletín informativo DGCINE mensual.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla: • Intranet “Océano DGCINE” <p>Carpetas OneDrive, Manual de Comunicación Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla Planner • Comunicación Interna (Mural, Correos, Calendario, Grupo de Whatsapp, Boletín DGCINE mensual) • Microsoft Teams. 	
<p>7) Asegura el acceso y el intercambio de información y datos abiertos relevantes con todas las partes interesadas externas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas.</p>	<p>Con la disponibilidad de documentos e informaciones en distintos formatos en el portal de transparencia de la DGCINE y Portal de Datos Abiertos aseguramos el acceso y el intercambio de información y datos abiertos relevantes con todas las partes interesadas externas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas; como evidencia de la anterior, nuestra institución ha obtenido la recertificación de la NORTIC A3 sobre Datos Abiertos.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Página Web/ Portal de Transparencia /Redes Sociales/ Buzón de Sugerencias/ Portal 311. • Estadísticas de la OAI y portal 311. • NORTIC A3 sobre Datos Abiertos. • Correo institucional de servicio al cliente. 	
8) Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.	<p>a DGCINE garantiza que se retiene en la organización, en lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, si estos dejan la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de Confidencialidad firmados. • Política de ascensos, traslados y salidas. • Política de Suplencia de Personal Directivo. • Política y Procedimiento de Capacitación. • Informe Medición de Impacto costo-beneficio de las capacitaciones. • Piloto Gestión del Conocimiento Institucional 	

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	---	-----------------

Documento Externo
SGC-MAP

La Organización:		
1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	<p>La DGCINE diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos, también monitoreamos y evaluamos la relación costo efectividad de las tecnologías usadas, a través de una evaluación y diagnóstico de los equipos tecnológicos existentes en la institución. Destacando que hasta el año 2021, no existía un departamento de tecnología en la DGCINE.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA TIC 2023 • Resolución que crea el CIGETIC. • Matriz Plan de Trabajo indicador iTICGE. • Catálogo de servicios en línea en GOB.DO. • Política y Procedimiento Mesa de Ayuda Help Desk. • Catálogo de servicios de la Mesa de Ayuda Help Desk. 	
2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.		No se evidencia la evaluación de la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.
3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	La DGCINE identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	

	<ul style="list-style-type: none"> • NORTIC A3 de Datos abiertos. • Captura de pantalla de dashboard BOX OFFICE y Coproducciones Cinematográfica. • Sistema de Registro Box Office. 	
<p>4) Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación, digitalización de la información relevante para la organización.</p>	<p>En la DGCINE utilizamos la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación, digitalización de la información relevante para la organización, para estos fines hemos migrado de Gmail a Microsoft 365, haciendo uso de softwares colaborativos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365. (OneDrive, App Planner, POWER BI, Forms etc). 	
<p>5) Aplica las TIC para mejorar los servicios internos y externos y proporcionar servicios en línea de una manera inteligente; mejora de los servicios, digitalización de formularios, documentos, solicitudes; aplicaciones en líneas, Apps para el acceso a los servicios, informaciones, espacio para quejas, en procura de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</p>	<p>La DGCINE adopta el marco de trabajo de las TIC y de los recursos necesarios para ofrecer servicios online inteligentes y eficientes y mejorar el servicio al cliente.</p> <p>La DGCINE ha mejorado el sistema de prestación de servicios a la ciudadanía con una ventanilla virtual SEDECINE junto al MIC. Lo anterior se concretiza con la obtención de la Certificación NORTIC EI:2014, Certificación NORTIC A3:2014, y la Certificación NORTIC A2:2016; asimismo hemos dispuesto Servicios en línea en Servicios RD, Buzón del Sistema 311</p>	

	<p>sobre quejas, reclamaciones y denuncias, Foro de DGCINE, y la Alianza institucional entre DGCINE y MICM, para la creación e implementación de la Ventanilla Virtual.</p> <p>Para los requerimientos internos de los colaboradores, hemos digitalizado los formularios que faciliten el seguimiento de estos, los accesos se encuentran socializados a través de correos y también para un fácil acceso están organizados en el Sharepoint “Océano DGCINE”.</p> <p>En la mesa de ayuda interna, en el 2023 se atendieron 207 solicitudes, Se solicitaron entrenamientos a nivel de TIC con la finalidad de complementar las competencias en el área.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación NORTIC E1 • Certificación NORTIC A3 • Certificación NORTIC A2 • Servicios en línea en GOB.DO • Ventanilla Virtual SEDECINE. • Portal 311 sobre quejas, reclamaciones y denuncias. • FIRMAGOB • Mesa de Ayuda Help Desk • Foro de DGCINE • Sistema de Registro Box Office 	
<p>6) Implementa normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el</p>	<p>En la DGCINE implementamos normas y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el</p>	

<p>equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.</p>	<p>equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos. En el 2022 adquirimos un FIREWALL En miras de robustecer la seguridad lógica ante ciberataques, a la fecha se ha corregido el 99.1% de las vulnerabilidades encontradas en los dispositivos de nuestro organismo y se ha implementado mejoras a nivel de Firewall y EDR.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firewall. • Endpoint EDR. (Antivirus corporativos) • Política y Procedimiento de Control de Acceso y Privilegios. • Políticas a través del servidor de dominio. • Microsoft 365. 	
<p>7) Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo, la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.</p>	<p>La DGCINE cuenta con una comunicación interna ágil, para ahorrar papel hacemos uso de los servicios de los correos electrónicos e implementamos recomendaciones a los colaboradores enfocados en ser “paperless”</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIRMAGOB. • Capturas de pantalla a procesos gestionados a través del OneDrive. • Menú de accesibilidad en la web. • Política y Procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. 	

- Plan de Impacto medioambiental.

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>I) Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	<p>La institución cuenta con responsables para la gestión de almacén y suministro que establecen los lineamientos de recepción, almacenamiento y despacho de equipos, mobiliarios y materiales en general, el cumplimiento de este proceso se puede evidenciar en las calificaciones del Sistema Índice de Control Interno de la Contraloría General de la República.</p> <p>Con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento y la vida útil de los equipos, inmuebles y materiales, se cuenta con planes de mantenimiento de las diferentes infraestructuras.</p> <p>Aseguramos un uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones, basado en los objetivos estratégicos y operativos, tomando en cuenta las necesidades de los empleados, la cultura organizacional y las limitaciones físicas. Para asegurar una buena gestión de esto, hemos creado la unidad de operaciones. A través de la aplicación de la encuesta sobre el espacio</p>	

	<p>laboral, hemos levantado las necesidades y expectativas de los colaboradores sobre las instalaciones y se desarrolló un plan de mejora que a la fecha continua en ejecución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente climatizado/ Sistema de seguridad/ Mobiliario ergonómico. • Encuesta de Satisfacción Espacio Laboral. • Levantamiento de las necesidades de la planta física. • Plan de Mejora de Espacio Laboral y mantenimiento de planta física. 	
<p>2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.</p>	<p>Proporcionamos condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes. Para esto contamos una rampa y espacios abiertos facilitar el acceso de personas con movilidad reducida, espacios de oficina señalizados, extintores, cámara de seguridad, vigilancia 24 horas y acceso biométrico para entrada a las instalaciones.</p> <p>En mayo 2024 realizamos el traslado de las oficinas de la Sede Central, para continuar elevando los índices de satisfacción, la DGCINE ha optado por trasladar las oficinas de la sede central a un espacio tomando en cuenta las necesidades de sus usuarios internos y externos, con estacionamientos disponible para</p>	

	<p>todos, una de las quejas constantes que recibíamos al evaluar la percepción de las instalaciones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rampa para personas con discapacidad. • Espacios abiertos. • Señalización de los espacios. • Extintores. • Seguridad 24 horas. • Cámaras de seguridad. • Utilización de carnet de identificación. • Requerimiento de acceso biométrico para la entrada a las instalaciones. • Baños de acceso sin barreras en la Cinemateca Dominicana. • Fotografías de las nuevas instalaciones. 	
<p>3) Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.</p>	<p>Aplicamos una política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura. Las paredes de nuestros recintos se pintan anualmente, igual que se mantiene periódicamente pisos, mobiliarios y jardinería. Los archivos en desuso son donados a otras instituciones o descargados a través de Bienes Nacionales, según corresponda.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de pisos, mobiliarios, equipos eléctricos y jardinería. • Entrega a la Dirección General de Bienes Nacionales de descargo y reasignación de bienes en desuso. • Iluminación LED para mejorar la calidad visual y ahorro efectivo en el consumo energético. 	
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>	<p>Aseguramos brindar un valor público agregado mediante la disposición de nuestras instalaciones para actividades de la comunidad, alineadas al quehacer de la DGCINE, a través de charlas, talleres, reuniones de profesionales, actividades académicas, entre otras.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografías de la utilización de las instalaciones para actividades acorde a la naturaleza de la institución. • Actividades abiertas al público de las instalaciones de la Cinemateca Dominicana. 	
<p>5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.</p>	<p>Garantizamos la adecuada accesibilidad física del edificio de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes, esto se evidencia en las gestiones realizadas para ejecutar el traslado de las oficinas de la Sede Central a unas nuevas instalaciones que facilita el acceso de los</p>	

	<p>visitantes y colaboradores de la institución, de los cuales se han identificado parqueos para personas con discapacidad y/o embarazadas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la gestión efectiva y constante de la flotilla de vehículos institucional. • Política de Protección y Cuidado del Medioambiente. • Mantenimiento de la planta eléctrica de la DGCINE y su dependencia. • Fotografías de las nuevas instalaciones. 	
<p>6) Garantiza la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a estacionamiento o transporte público).</p>	<p>La ubicación de las oficinas de la DGCINE permite el fácil acceso, pues se encuentra en las cercanías de dos avenidas principales de la ciudad de Santo Domingo, como son la Av. Máximo Gómez y la Av. Simón Bolívar.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rampa para personas con discapacidad. • Ubicación estratégica de las instalaciones cerca de estación de metro y dos avenidas principales. 	

CRITERIO 5: PROCESOS.

Considerar lo que la organización hace para lograr lo siguiente:

Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Ejemplos	Puntos Fuertes	Áreas de Mejora
----------	----------------	-----------------

Documento Externo
SGC-MAP

	(Detallar Evidencias)	
La Organización:		
<p>1) Identifica, mapea, describe y documenta los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.</p>	<p>La DGCINE asegura la eficiencia en la implementación de sus procesos, se mapea, describe y se documentan los procesos clave entorno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua. Contamos con Mapa de Procesos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), hemos aprobado y socializado el manual de políticas y procedimientos institucional, incluyendo los procesos misionales de la institución, medidos por encuestas de satisfacción.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Levantamiento Políticas y Procedimientos Institucionales. • Manual de Políticas y procedimientos institucional. • Coordinación de reuniones con los encargados de áreas para el levantamiento de procesos. • Mapa de procesos. • Informe del Levantamiento Sectorial de Capital Humano. • Captura de pantalla del monitoreo y subsanación de quejas y sugerencias recibidas. 	
<p>2) Diseña e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.</p>	<p>Diseñamos e implementamos un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos mediante la</p>	

Documento Externo
SGC-MAP

	<p>creación de una ventanilla virtual y los procesos de la institución a través del portal de Servicios en Línea, se evidencia en el desarrollo de la Ventanilla virtual SEDECINE, Mesa de ayuda TIC, Implementación de FIRMAGOB, Microsoft 365. (Onedrive, Planner, POWER BI, Forms etc), Sistema de Registro Box Office, etc.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla Ventanilla virtual SEDECINE. • Captura de pantalla mesa de ayuda TIC. • Implementación de FIRMAGOB • Microsoft 365. (One drive, Planner, POWER BI, Forms etc). • Captura de pantalla Sistema de Registro Box Office. 	
<p>3) Analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.</p>	<p>La DGCINE analiza y evalúa los procesos, riesgos y factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y su entorno cambiante. Como evidencia contamos con el procedimiento de verificación de cumplimiento de los procesos, en el 2023 hemos preparado un calendario donde se están realizando las visitas a las distintas áreas para evaluar el cumplimiento de la normativa y las evidencias que las respaldan.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de verificación de cumplimiento de las políticas y procedimientos institucionales. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de identificación de riesgos y acciones de mitigación en coherencia al POA 2023. • Informe de la Encuesta de Satisfacción de los Servicios en la Administración Pública General. • Informes de Verificación de Cumplimiento de los procedimientos internos. 	
4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.	<p>La DGCINE identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Políticas y procedimientos institucional. • Manual de cargos comunes y típicos de la DGCINE. • Servicios en la página web con sus responsables. • Observatorio de funcionarios. • Matriz de seguimiento opiniones de los usuarios externos 	
5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.	<p>La DGCINE ha simplificado sus procesos proponiendo cambios en los requisitos legales cuando ha sido necesario.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones emitidas por el Consejo Intersectorial para la 	

	<p>Promoción de la Actividad Cinematográfica (CIPAC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circulares emitidas para la simplificación de trámites y reducción de plazos. • Política y procedimiento de mejoras en los procesos. • Formulario de Actualización y/o creación de procedimientos. • Calendario reuniones CIPAC 2023. • Lanzamiento de la Ventanilla virtual SEDECINE. • Creación del Permiso único de rodaje (PUR) Postproducción • Resolución de arrendamiento de Sala B Cinemateca Dominicana. 	
<p>6) Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p>	<p>La DGCINE impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Registro Box Office. • Presentación Rescate Sala de Cine de la Cinemateca. • Lanzamiento de la Ventanilla virtual SEDECINE. • Relación de benchmarking DGCINE y MICM 	

<p>7) Establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).</p>	<p>Para mantener la calidad de los servicios emitimos la Carta Compromiso Institucional 2021-2023, donde se cumplió un 99 %. En el 2023, fue lanzada la 2da versión de la carta compromiso Institucional 2023-2025. En esta 2da versión la DGCINE asumió el compromiso de mantener los estándares de calidad de 4 de los servicios de mayor demanda de la institución: 1- Certificado de inscripción en el Sistema de Información y Registro Cinematográfico (SIRECINE). 2- Capacitación y Formación 3- Permiso Único de Rodaje (PUR) 4- Permiso de locaciones</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta Compromiso al Ciudadano. • Reporte trimestrales encuesta de satisfacción Carta Compromiso. • Informe de la Encuesta de Satisfacción de los Servicios en la Administración Pública General. 	
<p>8) Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (<i>Back up</i> de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).</p>	<p>La DGCINE revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (<i>Back up</i> de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento de documentación y correos en Office 365 (OneDrive). 	

- Firewall con sistema antivirus en red e IPS.
- Políticas y procedimientos de respaldo, recuperación y continuidad TIC.

Subcriterio 5.2 Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>I) Involucra a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad. Por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, procedimientos de gestión de reclamos, otros.</p>	<p>Involucramos a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad. Cada año con el objetivo de medir el grado de la satisfacción ciudadana respecto a la calidad de los servicios públicos, contribuir a la mejora de servicios y desarrollar una cultura de monitoreo y evaluación, aplicamos la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos en la Administración Pública en General, realizamos el Levantamiento Sectorial del Capital Humano, Grupos focales, etc.</p> <p>Cabe resaltar el Programa de Mentorías FONPROCINE, que desde el 2023 se lanzó, destinado a los aplicantes de la onceava edición del Concurso Público FONPROCINE, por las observaciones de los miembros del comité de selección, para profesionalizar a productores y directores. El Programa de Mentorías ha iniciado con las categorías de Producción de Cortometrajes y Producción de Largometraje de Ficción. Para el 2024, hemos incluido el</p>	

	<p>programa de mentorías en nuestra planificación operativa.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo focal ventanilla virtual SEDECINE. • Levantamiento Sectorial de Capital Humano. • Informe de la Encuesta de satisfacción de los servicios en la Administración Pública General. • Procedimiento manejo de Quejas y Sugerencias. • Sistema 311 de quejas, reclamaciones y sugerencias. • Formulario físico de Denuncia, Queja o Reclamación para usuarios de la DGCINE. • Informe de resultados de la Encuesta para medir los servicios Carta Compromiso. • Foro • Monitoreo de comentarios en redes sociales y correo electrónico para medir feedback de servicios y/o actividades realizadas por la DGCINE/Cinemateca. 	
<p>2) Utiliza métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente y a la demanda, centrándose en el principio de una sola vez.</p>	<p>La DGCINE utiliza métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano y a la demanda, centrándonos en el principio de una sola vez con los servicios en línea a través de Gob.do, la Línea *462, Ventanilla virtual y</p>	

	<p>Ventanilla Única de Inversión (VUI) de Prodominicana.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lanzamiento de la Ventanilla virtual SEDECINE. • Sistema de registro Box Office • Procedimiento manejo de Quejas y Sugerencias. • Carta Compromiso al Ciudadano. • Servicios en línea en el portal de la OGTIC. 	
<p>3) Aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas.</p>	<p>La DGCINE ofrece los servicios para todos los ciudadanos, identificamos la diversidad y la gestión de género para satisfacer las necesidades y expectativas. Mediante los procesos de compras y contrataciones se cuenta con un indicador que define las partidas que hay que destinar para otorgarle oportunidad a las MiPymes Mujer.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Quejas y Sugerencias. • Resultados de las encuestas de satisfacción de registros. • Listado de beneficiados de programas y proyectos (Cinemateca). • Iniciativas orientadas a educación en género. 	

• Indicadores del
SISCOMPRAS Mipymes Mujer.

4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (por ejemplo: accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, como, en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tabloneros de anuncios en Braille y audio).

Promovemos la accesibilidad a los productos y servicios de la organización mediante el menú de accesibilidad en la web, servicios en línea a través del portal de servicios en línea, canales de comunicación actualizados, folletos en inglés, español y francés, uso del código QR para eficientizar el uso de los materiales promocionales, el enlace de la DGCINE al Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública, lo cual permite disponibilidad 24/7 a los ciudadanos para requerir informaciones concernientes a nuestra institución, el Portal Web Institucional de DGCINE en dos idiomas (inglés y español) y el Portal de Transparencia, carta compromiso en disponible en código QR en la recepción y en formato Braille para personas con discapacidad visual.

Evidencias:

- Carta compromiso al ciudadano
- Menú de accesibilidad en la web.
- Servicios en línea por GOB.DO.
- Folletos promocionales en inglés y español.
- Uso del código QR para eficientizar el uso de los materiales promocionales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace de la DGCINE al Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública, lo cual permite disponibilidad 24/7 a los ciudadanos para requerir informaciones concernientes a nuestra institución. • Portal web institucional de DGCINE en inglés y español. • Portal Transparencia institucional. 	
--	--	--

Subcriterio 5.3. Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
I) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio.	<p>Se evidencia que la DGCINE coordina los procesos dentro de la organización en articulación con los procesos de la DGII aplicando mejoras a los mismos, logrando la simplificación de trámites, con el objetivo de reducir el tiempo de proceso y contribuir a las medidas implementadas por el gobierno, con el Programa Burocracia Cero. Por favor acceder a los enlaces de acceso presentados a continuación.</p> <p>Se evidencia que la DGCINE procede a coordinar y unir procesos con socios claves del sector público, a través del acuerdo suscrito entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para simplificar y unificar el proceso de emisión de permisos y tasas que otorga este ministerio a las producciones</p>	

	<p>cinematográficas y audiovisuales, relacionadas a las áreas protegidas.</p> <p>Asimismo, suscribimos un acuerdo con la Dirección General de Aduanas (DGA) , a fin de simplificar los procesos que llevan a cabo ambas instituciones, para obtener un mayor rendimiento, en consonancia con la eficiencia y transparencia para el ejercicio de la función pública.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos firmados, fotografías, notas de prensas. • Matriz de Gestión y Seguimiento de Contratos y Acuerdos. • Matriz de monitoreo de servicios. 	
<p>2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.</p>	<p>La DGCINE desarrolla un sistema compartido con los socios en la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventanilla virtual SEDECINE. • FIRMAGOB • Sistema de Registro Box Office. • Incorporación en la Ventanilla Única de Inversión (VUI-RD). • Servicios institucionales en GOB.DO 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Dashboard estadístico con MINPRE y MICM. 	
<p>3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.</p>	<p>La DGCINE crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas. Visitas a mancomunidades para identificar necesidades y proponer soluciones. En el caso de las mancomunidades, se evidencia en el trabajo realizado con las Alcaldías de Samaná, lo cual trajo como resultado que la DGCINE recibiera el Global Production Awards como destino fílmico destacado para producción en el Festival de Cannes.</p> <p>El galardón fue obtenido en la categoría Emerging Location Award con el proyecto Film Friendly Samaná. Los jueces elogiaron la labor de la DGCINE por su nivel de comprensión del turismo cinematográfico y el impacto que el cine tiene en la región.</p> <p>Este reconocimiento representa el resultado de los esfuerzos de meses para hacer de Samaná un destino de filmación ideal. Se trabajó en un proceso de articulación con el senador Pedro Catrain y con cada uno de los alcaldes y directores municipales; formación dirigida a las áreas de necesidad técnica, y sensibilización de la comunidad a través de ciclos con la Cinemateca sobre ruedas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión para el Rescate de la Sala de Cine de la Cinemateca Dominicana. • Programa Mi Primer Empleo en CINE. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Encuentros con las Entidades Formativas para la presentación del Diagnóstico del Levantamiento Sectorial de Capital Humano. • Propuesta Programa de Mentorías como resultado de las reuniones con el Comité evaluador del Concurso FONPROCINE. • Fotografías y minutas de reuniones con agentes cinematográficos e instituciones gubernamentales que intervienen en los procesos de realización cinematográfica y audiovisual. (Comisión Técnica del CIPAC) • Fotografías de las charlas realizadas con el INTRANT, DIGESETT, ADN y los encargados de locaciones para eficientizar los permisos en las vías públicas para realizar los rodajes. • Visitas a rodajes de producciones extranjeras con representantes de la DGII involucrados en el proceso de validación de proyectos. • Mesa Técnica Interinstitucional DGCINE – DGII. 	
<p>4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales. Por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.</p>	<p>La DGCINE crea incentivos (y condiciones) para que la dirección y los empleados creen procesos interorganizacionales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventanilla Virtual SEDECINE • Política y Procedimiento de mejoras en los procesos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos con el Archivo General de la Nación y CERTV • Sistema de Registro Box Office. 	
<p>5) Acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.</p>	<p>La DGCINE acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores públicos, privado y de ONG.</p> <p>Un ejemplo de esto se evidencia con el proyecto “Film Friendly Samaná” de Samaná como destino filmico, el cual resultó ganador del premio Emerging Location (locación emergente) en el marco del Festival de Cine de Cannes 2023. https://dgcine.gob.do/dgcine-ganadora-en-los-global-production-awards-como-destino-destacado-para-produccion/</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membresía con la FIAF e Ibermedia. • Acuerdo Alcaldías y Juntas Distritales de Samaná. • Acuerdos con el Archivo General de la Nación y CERTV. 	
<p>6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.</p>	<p>La DGCINE utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.</p> <p>La DGCINE coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de valor, como por ejemplo las mesas de trabajo para unificación de criterios con MIMARENA,</p>	

	<p>presentación de propuesta de diseño conceptual de plataforma DGCINE-DGII, charlas realizadas con el INTRANT, DIGESET, ADN y encargados de locaciones para eficientizar los permisos en las vías públicas para realizar rodajes.</p> <p>Suscripción de acuerdos con ACCINE-RD, CHAVON, Caribbean Films Distribution, Pulpo Post, UNIBE, INTEC, APEC, ECC-RD. Acuerdos Interinstitucionales: INTRANT, MIMARENA, Alcaldías y Juntas Distritales de Samaná, Bellas Artes, MICM, INFOTEP y Ministerio de Trabajo, Dirección Nacional de Museos, Archivo General de la Nación, CERTV. ADOPRESCI.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de gestión y seguimiento de acuerdos. 	
--	--	--

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

Considere lo que la organización ha logrado para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y ciudadanos a través de los siguientes resultados:

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

I. Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los ciudadanos/clientes sobre:		
1) Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización: seguimiento de los protocolos y manejo de desechos contaminantes, otros).	Hemos realizado la evaluación de la imagen global y percepción bajo los resultados de Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos, la cual muestra que el 89% de los encuestados que recibieron servicios en el 2022 se encuentra satisfechos	

	<p>con la DGCINE y sus servicios en general. En cambio, los ciudadanos que recibieron servicios en el 2023 expresaron una satisfacción general de un 90.38%.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la encuesta nacional de satisfacción. • Resultado evaluación Carta Compromiso Institucional. • Índice indicadores 01.6 y 01.7 del SISMAP 	
<p>2) Orientación al ciudadano/cliente sobre el enfoque del personal a su atención. (amabilidad, trato equitativo, atención oportuna, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).</p>	<p>Se evidencia la orientación al cliente/ciudadano sobre el enfoque del personal a su atención con las mediciones que se realizan a través de Encuestas de Satisfacción de Usuarios externos, realizadas a las partes interesadas, valorando los aspectos de: amabilidad, atención oportuna, claridad de la información facilitada, entre otros.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de la encuesta nacional de satisfacción de los servicios. • Resultados Carta Compromiso Institucional. • Buzón físico de quejas y sugerencias. • Enlace al portal 311. 	

<p>3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.</p>	<p>Desde la DGCINE involucramos a los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas a grupos de interés (Levantamiento Sectorial de Capital Humano). • Informe de la Encuesta de Nacional de Satisfacción de los servicios de la DGCINE. 	
<p>4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).</p>	<p>En la Página web institucional se encuentran los horarios de atención al público, listado, guías y costo de los servicios y el acceso para realizar la solicitud de estos. Según los resultados de la encuesta de Satisfacción de la Calidad, además contamos con una rampa de acceso para personas con discapacidad motora y nuestras instalaciones se encuentran ubicadas a pocos metros del transporte público.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuestra página web, así como nuestro Portal de Transparencia está diseñado de acuerdo con las normas establecidas, tenemos la certificación de NORTIC A3:2014 y EI:2014, y A2:2016. • Página web amigable (en dos idiomas, menú de accesibilidad, Etc.) • Índice y/o informe de Transparencia con promedio de 100 puntos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace al Portal de Datos Abiertos • Enlace al Portal de 311 • Enlace al Portal Único de Acceso a la Información Pública (SAIP) • Sobre la transparencia: Disponibilidad mensual de informaciones en diferentes formatos en el Sub-Portal de Transparencia. Informaciones de diferentes categorías, y expuesta en diversos formatos para diferentes usos. 	
<p>5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos.</p>	<p>El nivel de confianza con los servicios se evidencia a través de los resultados de aplicación de encuestas sobre los servicios ofrecidos en 2021 obtuvimos una satisfacción de 87.20%, en cuanto a los servicios ofrecidos en el 2022 una satisfacción general de 85.85% en comparación con los servicios ofrecidos en 2023, donde el promedio general es de un 90.20%.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción de calidad de los servicios públicos aplicada en el 2023 e informe de resultados. • Resultados de la evaluación de la carta compromiso institucional. • Gestión de conformación del Comité de Integridad 	

Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

El nivel de confianza con los servicios se evidencia a través de los resultados de aplicación de encuestas sobre los servicios ofrecidos en 2021 obtuvimos una satisfacción de 87.20%, en cuanto a los servicios ofrecidos en el 2022 una satisfacción general de 85.85% en comparación con los servicios ofrecidos en 2023, donde el promedio general es de un 90.20%.

Evidencias:

- Encuesta de satisfacción de calidad de los servicios públicos aplicada en el 2023 e informe de resultados.
- Resultados de la evaluación de la carta compromiso institucional.
- Gestión de conformación del Comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

2. Resultados de la percepción de los servicios y productos.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La opinión de los usuarios sobre:</p>		
<p>1) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.</p>	<p>Para el 2023, de cara a la transparencia institucional, cuya medición tiene una frecuencia trimestral evaluada por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental</p>	

	<p>(DIGEIG) se obtuvieron las siguientes calificaciones:</p> <p>El nivel de confianza con los servicios se evidencia a través de los resultados de aplicación de encuestas sobre los servicios ofrecidos en 2021 obtuvimos una satisfacción de 87.20%, en cuanto a los servicios ofrecidos en el 2022 una satisfacción general de 85.85% en comparación con los servicios ofrecidos en 2023, donde el promedio general es de un 90.20%.</p> <p>A través del desarrollo de la carta compromiso hemos realizado encuentros con todo el personal para exponer y orientar respecto a los atributos de calidad que como institución estamos comprometidos. Se puede evidenciar en los informes de la encuesta nacional de satisfacción de servicios y el resultado de evaluación de la carta compromiso los índices de satisfacción alcanzados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción de calidad de los servicios públicos aplicada en el 2023 • Resultados de la evaluación de carta compromiso. 	
<p>2) Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.).</p>	<p>La DGCINE cuenta con la digitalización de sus servicios se evidencia un 90.20% de satisfacción de la dimensión de confianza con el servicio en línea en los servicios ofrecidos en el 2023. Con el objetivo de eficientizar los procesos de la DGCINE, con la colaboración del Ministerio de</p>	

Industria, Comercio y Mypimes (MICM), se realizó el lanzamiento de la Ventanilla Virtual SEDECine, poniendo a disposición de los ciudadanos 21 servicios en línea. Además, presentamos el sistema de registro virtual "Box Office", una herramienta que facilita el registro a los exhibidores sobre la comercialización de las películas, generando un tablero estadístico que permite visualizar el comportamiento del mercado, así como las preferencias del público.

Evidencias:

- En nuestra recepción se informa sobre los horarios de la DGCINE y horarios especiales de recepción, dicha información también se encuentra en nuestra página web, además pueden encontrar guías y costo de los servicios.
- Según la encuesta de Satisfacción de la Calidad, el 90.27% de los encuestados dice que el acceso a nuestras instalaciones es muy bueno o excelente.
- Contamos con una rampa de acceso para personas con discapacidad motora.
- Carta Compromiso Institucional.
- Carta Compromiso Institucional en Braille.
- Enlace de DGCINE al Plataforma de Servicios en Línea de Gob.do

<p>3) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).</p>	<p>La DGCINE cumple con la calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo, en la asesoría y recomendaciones dadas por los ciudadanos.</p> <p>En la evaluación semestral de cumplimiento de la carta compromiso institucional se puede evidenciar los resultados de las encuestas de satisfacción respecto a la calidad de los productos y servicios. Cabe resaltar que el porcentaje de cumplimiento del informe de resultados de la 1ra versión de la Carta Compromiso Institucional, obtuvimos un 99% de cumplimiento. La 2da versión se encuentra disponible en la web institucional, en formato Braille y en código QR en la recepción de la DGCINE.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resultados de evaluación de la carta compromiso institucional con un nivel de cumplimiento de un 96% en la evaluación de julio 2022 y un 99% en la evaluación final. 	
<p>4) Diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente (edad, género, discapacidad, etc.).</p>	<p>En la DGCINE se ofrecen los servicios tomando en cuenta las necesidades diversas de los ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Resultados de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana. 	

<p>5) Capacidad de la organización para la innovación.</p>	<p>Se evidencia la medición de la satisfacción de los usuarios respecto al soporte en línea de los servicios alcanzando una valoración general de 93.50% para el año 2022.</p> <p>Por último, la DGCINE cuenta con la digitalización de sus servicios se evidencia un 90.20% de satisfacción de la dimensión de confianza con el servicio en línea en los servicios ofrecidos en el 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. 	
<p>6) Agilidad de la organización.</p>	<p>Respecto a la satisfacción con el tiempo de respuesta obtuvimos un 88% encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos de los servicios ofrecidos en el 2022, en comparación con la calificación obtenida en los servicios ofrecidos 2023 que arrojó un 90.20% de satisfacción.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. 	
<p>7) Digitalización en la organización.</p>	<p>Por último, la DGCINE cuenta con la digitalización de sus servicios se evidencia un 90.20% de satisfacción de la dimensión de confianza con el servicio en línea en los servicios ofrecidos en el 2023. Con el objetivo de eficientizar los procesos de la DGCINE, con</p>	

	<p>la colaboración del Ministerio de Industria, Comercio y Mypimes (MICM), se realizó el lanzamiento de la Ventanilla Virtual SEDECine, poniendo a disposición de los ciudadanos 21 servicios en línea. Además, presentamos el sistema de registro virtual “Box Office” , una herramienta que facilita el registro a los exhibidores sobre la comercialización de las películas, generando un tablero estadístico que permite visualizar el comportamiento del mercado, así como las preferencias del público.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. 	
--	---	--

6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

I. Resultados sobre la calidad de los productos y servicios.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
I) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).	<p>Se evidencia el tiempo de respuesta para el procesamiento y prestación de los servicios, definidos en la Carta Compromiso Institucional y la página web.</p> <p>Se evidencia la medición de los tiempos de los servicios brindados en la Carta Compromiso Institucional, presentando que los tiempos de</p>	

respuesta en los servicios para los años 2021-2022, 2022 y 2023 han sido favorables.

Respecto a la satisfacción con el tiempo de respuesta obtuvimos un 88% encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos de los servicios ofrecidos en el 2022, en comparación con la calificación obtenida en los servicios ofrecidos 2023 que arrojó un 90.20% de satisfacción.

Evidencias:

- Informe de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos.
- Informe de evaluación de la Carta Compromiso.

Se evidencia el tiempo de respuesta para el procesamiento y prestación de los servicios, definidos en la Carta Compromiso Institucional y la página web.

Se evidencia la medición de los tiempos de los servicios brindados en la Carta Compromiso Institucional, presentando que los tiempos de respuesta en los servicios para los años 2021-2022, 2022 y 2023 han sido favorables.

Respecto a la satisfacción con el tiempo de respuesta obtuvimos un 88% encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos de los servicios ofrecidos en el 2022, en comparación con la calificación obtenida en los servicios ofrecidos 2023 que arrojó un 90.20% de satisfacción.

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. • Informe de evaluación de la Carta Compromiso. 	
<p>2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas.</p>	<p>Se evidencia el número, tiempo de quejas y sugerencias recibidas y las acciones correctivas implementadas, en la Matriz Plan de Acción Manejo de Quejas y Sugerencias, con los resultados siguientes:</p> <p>2022 Quejas (0) Reclamaciones (0) Sugerencias (0)</p> <p>2023 Quejas (0) Reclamaciones (0) Sugerencias (1)</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla Portal 311 sobre Sistema de Administración de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias. • Actas Levantamiento de Buzón Físico. • Formulario de Apertura Buzón de Físico. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Matriz Plan de Acción Manejo de Quejas y Sugerencias. 	
3) Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.	<p>Se evidencian los resultados de las medidas de evaluación con respecto al cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informes de evaluación de la carta compromiso. 	
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).	<p>Se evidencia el cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso al Ciudadano). El cumplimiento de los estándares de servicios publicados en la carta compromiso se encuentran en el informe de evaluación de la carta compromiso recibido por el Ministerio de Administración Pública. Cabe resaltar que el porcentaje de cumplimiento del informe de resultados de la 1ra versión de la Carta Compromiso Institucional, obtuvimos un 99% de cumplimiento. La 2da versión se encuentra disponible en la web institucional, en formato Braille y en código QR en la recepción de la DGCINE.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informes de evaluación de la carta compromiso. 	

2. Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	---	-----------------

Documento Externo
SGC-MAP

<p>I) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.</p>	<p>Se evidencian 7 canales de información para el contacto con nuestros usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presencial: C/Cayetano Rodríguez #154, Gascue • Telefónica: 809-687-2166 • Oficina de Acceso a la Información • Portal web www.Dgcine.gob.do • Dirección Electrónica: info@dgcine.gob.do • Redes Sociales: <p>Twitter: @dgcinerd y @cinematecadomrd Instagram: @dgcinerd y @cinematecadomrd Facebook: @dgcinerd y @cinematecadomrd You Tube: @dgcinerd y @cinematecadomrd LinkedIn: @dgcinerd y @cinematecadomrd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medios Escritos: <p>Carta Compromiso al Ciudadano Boletín Informativo Resoluciones del CIPAC Comunicaciones y circulares,</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo de acceso a la información y Datos Abiertos. • Buzón físico sobre quejas y sugerencias. • Enlace al Sistema de Administración de Quejas, Sugerencias, Denuncias y Reclamaciones (Portal en 311). • Correos info@dgcine.gob.do e info@cinemateca.gob.do • Foro página web. 	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Portal Transparencia • Enlace al Portal Único de Acceso a la Información Público (SAIP) • Enlace al Portal de Datos Abiertos • Redes sociales de la institución 	
<p>2) Disponibilidad y exactitud de la información.</p>	<p>La DGCINE publica de manera mensual un informe de seguimiento de los servicios brindados y actividades realizadas a través del portal de transparencia institucional También, estamos enlazados al portal Datos Abiertos, lo cual permite al ciudadano acceder, descargar y utilizar las informaciones en formato Datos Abiertos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de todas las consultas de servicios e informaciones en la página web www.dgcine.gob.do. • Funcionamiento del Portal de Transparencia. • Enlace al portal único de servicio de solicitud de acceso a la información (SAIP). • Enlace al Portal de Datos Abiertos • Redes sociales de la institución. • Correo de acceso a la información y Datos Abiertos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace al Sistema de Administración de Quejas, Sugerencias, Denuncias y Reclamaciones (Portal en 311). • Correos info@dgcine.gob.do e info@cinemateca.gob.do • Foro página web. • Informe de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. 	
<p>3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.</p>	<p>Se evidencia en el sistema de indicadores de Monitoreo y medición de la Gestión Pública, la DGCINE, se encuentra:</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dashboard del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública 	
<p>4) Alcance de la entrega de datos abiertos. Por ejemplo: disponibilidad y facilidad de obtener datos de la OAI.</p>	<p>Se evidencia el alcance de la entrega de datos abiertos a través de la página web/portal de transparencia, sección de “Datos Abiertos”, la cual dispone y facilita las siguientes informaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nóminas de Empleados • Ejecución del Presupuesto • Estadísticas Institucionales <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la publicación de un informe mensual al Subportal de Transparencia y mediante la 	

	<p>evaluación mensual del Portal de Transparencia de la DGCINE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La DGCINE está enlazada al Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP), lo cual permite disponibilidad 24/7, permitiendo la accesibilidad de informaciones a ciudadanos. • La DGCINE está enlazada al Portal de Datos Abiertos, lo cual permite que interesados accedan, descarguen y usen informaciones en formato Datos Abiertos. • Un Subportal de Transparencia disponible con informaciones actualizadas y de interés nacional. 	
<p>5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).</p>	<p>Se evidencia la disponibilidad de horarios de los diferentes servicios (departamentos), de lunes a viernes, de 9:00 A. M. a 5:00 P. M. para la atención a los ciudadanos/clientes. El mismo se informa a través de los diferentes canales de comunicación, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web/sección servicios. • Carta Compromiso al Ciudadano • Redes sociales. • Manual de inducción. <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla página web/sección servicios. • Carta Compromiso al Ciudadano 2022- 2024. • Captura de pantalla de redes sociales. • Manual de Inducción. • Correo electrónico de extensión de horarios. • Formulario recepción de documentos del área de correspondencia. 	
6) Tiempo de espera.	<p>Se evidencia los tiempos de respuesta en los servicios ofrecidos para los años 2022 (88% de satisfacción) y 2023 (90.20% de satisfacción).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. • Informe de evaluación de la carta compromiso. • Relación de Asistencia brindada por la OAI. 	
7) Tiempo para prestar el servicio.	<p>Se evidencia los tiempos de respuesta en los servicios ofrecidos para los años 2022 (88% de satisfacción) y 2023 (90.20% de satisfacción).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Medición de los compromisos de calidad. 	
8) Costo de los servicios.	<p>La DGCINE evidencia los costos de los 20 servicios que ofrecemos en la página web www.dgcine.gob.do.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> La DGCINE posee un catálogo de servicios en línea disponible en el apartado de “Información Básica sobre Servicios al Público”, colocado en el Subportal de Transparencia; y en la barra principal del portal web institucional. Captura de pantalla Gob.do 	
9) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros).	<p>La DGCINE tiene disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros).</p> <p>La Carta Compromiso Institucional se encuentra disponible en nuestra página web, en la recepción de la institución en su versión digital mediante código QR y también en formato Braille. Además, vía YouTube se encuentran los videos explicativos de la 1ra y 2da versión de la carta compromiso de la DGCINE.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla de la Carta Compromiso en el portal web y código QR en la recepción. • La DGCINE posee un catálogo de servicios en línea disponible en el apartado de “Información Básica sobre Servicios al Público”, colocado en el Subportal de Transparencia y en la barra principal del portal web institucional. • Informe de evaluación de la carta compromiso. • Videos explicativos de la 1ra y 2da versión de la Carta Compromiso Institucional de la DGCINE. 	
--	--	--

3. Resultados relacionados a la participación de los grupos de interés y la innovación.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1) Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.</p>	<p>La DGCINE integra a los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.</p> <p>La DGCINE integra a los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.</p> <p>Levantamiento Sectorial de Capital Humano (LSCH), Encuestas aplicadas a beneficiarios de iniciativas de apoyo, reuniones de socialización</p>	

	<p>de resultados con entidades formativas de la República Dominicana para el diseño de planes de capacitación enfocados en subsanar las áreas de mejora arrojadas en el LSCH, Focus Group Ventanilla Virtual SEDECINE, Focus Group para el diseño de plataforma de registro Box Office.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento Sectorial de Capital Humano • Encuestas aplicadas a beneficiarios de iniciativas de apoyo. • Reuniones de socialización de resultados con entidades formativas de la República Dominicana. • Focus Group Ventanilla Virtual SEDECINE. • Encuentros con grupos de interés del Sistema de Registro Box Office. 	
<p>2) Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).</p>	<p>Se evidencia que la Institución recibe e implementa las sugerencias que son depositadas a través de las encuestas, esta gestión se realiza a través del registro y monitoreo de la Matriz Plan de Acción Quejas y Sugerencias.</p> <p>Como mencionamos anteriormente contamos con canales de recepción de información, tales como SAIP, la recepción institucional y el correo de la RAI. En la DGCINE hay disponibilidad y exactitud en la información</p>	

	<p>mensualmente dispuesta en nuestros diferentes canales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes trimestrales publicados en el portal de la DGCINE sobre quejas y sugerencias • Matriz plan de acción manejo quejas-sugerencias 	
<p>3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.</p>	<p>La DGCINE utiliza métodos innovadores para atender a los clientes/ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventanilla Virtual SEDECINE • Servicios disponibles Gob.do • La firma digital. • VUI.gob.do • Todos los servicios se ofrecen de forma virtual. • Sistema de Registro Box Office. 	
<p>4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes, (resultados de indicadores previamente establecidos o acciones enfocadas a género y diversidad).</p>	<p>En la DGCINE se puede evidenciar la nómina compuesta por un 58.59% de mujeres y un 41.42% de hombres. Además, de permisos otorgados, al personal femenino, para amamantar y llevar sus hijos al pediatra.</p> <p>La escala salarial es aplicada en base al cargo desempeñado, sin discriminación de género. Por otro lado, como parte de nuestras acciones apoyamos gestiones basadas en la diversidad de género y cultural.</p>	

Se evidencia la realización de una muestra de cine “Somos directoras”, en la que se resaltó los logros de la mujer dominicana en la industria cinematográfica, asimismo, fue presentado el video “La mujer dominicana en la Industria Cinematográfica” en cual se presentó el dato evidenciando que la mujer dominicana de 137 películas estrenadas de 2017 a 2022, 53 incluyen a una mujer como directora. En el 2023 se realizó el ciclo de cine “Mujeres Industria”, destacando el trabajo de nuestras cineastas dominicanas.

Evidencias:

- Programa muestra de cine “Somos directoras”
- Enlace video estadísticas: La Mujer Dominicana en la Industria Cinematográfica 2017-2022 - [Mes de la mujer V5.mp4 \(sharepoint.com\)](#)
- Informe de resultados de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos.
- Cine sensibilizador
- Festival de Cine LGBTQ+.
- Muestras de cine internacional.
- Porcentaje de contratación de proveedores MIPYME MUJER.
- Infografía de la Industria Cinematográfica
- Publicaciones en RRSS enfocada en el día internacional de la mujer

<p>5) Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. Por ejemplo, cuántos de los grupos de interés identificados participaron en la convocatoria para actualizar la información sobre sus necesidades y expectativas.</p>	<p>La DGCINE hace una revisión periódica con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta Nacional de Satisfacción de los servicios públicos en la Administración Pública General. • Informe de resultado evaluación Carta Compromiso. 	

4. Resultados sobre el uso de la digitalización y los procedimientos de gobierno electrónico.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1) Participación ciudadana en los productos y servicios. (Acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.</p>	<p>La DGCINE tiene participación ciudadana en los productos y servicios. (Acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Encuesta Nacional de Satisfacción de los servicios públicos en la Administración Pública General. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación de la carta compromiso. 	
2) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.	<p>De cara a la transparencia institucional, evaluada por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), la DGCINE mantiene sus estándares, obteniendo los siguientes resultados en el 2023:</p> <p>Contamos con estadísticas trimestrales de las Quejas, Reclamaciones y Sugerencias recibidas a través de 311, y sobre las consultas a través de Acceso a la Información contempladas en la Ley 200-04.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publicación mensual de las calificaciones obtenidas del Subportal Transparencia de DGCINE en el Portal de la DIGEIG. Publicación mensual de las calificaciones de Transparencia de nuestro Portal de Transparencia. 	

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

Considere lo que la organización ha logrado para satisfacer las necesidades y expectativas de su gente a través de los siguientes resultados:

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

I. Resultados en relación con la percepción global de las personas, acerca de:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		

<p>1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes y otros grupos de interés).</p>	<p>La DGCINE evalúa cada año la imagen y el rendimiento de la organización, aplicando la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y, a partir de los resultados, implementa acciones de mejora, logrando incrementar el compromiso de los colaboradores con la institución. Los resultados obtenidos de la satisfacción general arrojaron un 81% valoración positiva año 2022, 89% valoración positiva año 2023 y un 81% para el 2024.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. 	
<p>2) Involucramiento de las personas de la organización en la de toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.</p>	<p>La institución involucra a los directivos en la toma de decisiones y asegura conozcan la misión, visión y valores. En el proceso de formulación del PEI 2021 - 2024 se consultó al personal para la revisión del marco estratégico institucional y la definición de las estrategias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional año 2023, muestra que el 94.92% está muy de acuerdo en que sus superiores comunican la misión, visión y valores de la institución, en comparación a los resultados del año 2022 de 90.32% y 2021 de 85.96%. PEI 2021-2024. Reunión de presentación del Plan Estratégico Institucional. Cuadros de Misión, Visión y Valores. Campaña trimestral de difusión de la Misión, Visión y Valores a través de correos masivos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas internas sobre el marco estratégico institucional. 	
3) Participación de las personas en las actividades de mejora.	<p>La DGCINE fomenta la participación de las personas en las actividades de mejora. Se evidencia en el desempeño de los colaboradores en los distintos comités creados para garantizar y promover la mejora de la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. • Política y procedimiento de Mejoras en los procesos. • Comité de Calidad. • Comité Estratégico. • Comité de Seguridad y Salud. • Comité de equipo NOBACI. • Comité de Compra. • Comité Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) • Asociación de Servidores Públicos. 	
4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad.	<p>La DGCINE da a conocer a las personas los posibles conflictos de interés y la importancia del compromiso ético. En el año 2023, se evidencia la percepción de los colaboradores de un 96% en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional sobre ética e integridad de los colaboradores en la institución, en comparación a los resultados del año 2022 de 90% y año 2021 de 96%.</p> <p>También fue elaborado nuestro Código de Integridad según los lineamientos de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), el cual fue debidamente socializado con los colaboradores. Comunicamos a las personas, a</p>	

	<p>través de la política y procedimiento de prevención de posibles fraudes, los posibles conflictos de interés y la importancia del compromiso ético.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. • Código de Ética Institucional. • Política y Procedimiento de Prevención de Fraudes y Posibles Conflicto de Interés. • Fotos Jornada de Integridad de la DGCINE. 	
<p>5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas sistemáticas del personal.</p>	<p>Se evidencia que la DGCINE tiene mecanismos de consulta y diálogo y la responsabilidad social de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y análisis comparativo de resultados. • Contamos con la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI). • Buzón Físico de Quejas y Sugerencias. • Relación de encuestas que aplican las distintas áreas de la institución. 	
<p>6) La responsabilidad social de la organización.</p>	<p>La DGCINE cuenta con responsabilidad social.</p> <p>Con la finalidad de incentivar la participación y compromiso de nuestros colaboradores hemos diseñado una matriz para la identificación de programas de voluntariado o de contribución ante eventos de riesgos naturales, en el entendido que nos encontramos en el caribe y por ende existe una</p>	

probabilidad muy alta de que sucedan desastres que generan enormes pérdidas materiales y vidas humanas.

En la actualidad ya hemos elaborado un plan que consiste en identificar junto a los colaboradores de la DGCINE actividades o voluntariados en los que podemos aportar y de esta manera definir un calendario de actividades en que todos podamos aportar. Para iniciar este plan hemos diseñado y ejecutado nuestra primera actividad que consistió en coleccionar donaciones de parte de todos los colaboradores de la organización para ser distribuidas en localidades afectadas por el huracán Fiona en Samaná "Samaná Nos Necesita"

Como parte de nuestra responsabilidad social y disminuir el impacto medioambiental hemos ejecutado las siguientes acciones:

1) Compostaje Institucional, siendo la primera institución del Estado dominicano, 2) Filtro de agua potable. 3) Circulares sobre eliminación de expedientes físicos de validación en coherencia con el Programa Burocracia Cero 4) Jornadas de vacunación para el crew cinematográfico 5) Política y Procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. 6) Iniciativa "Samaná nos necesita", en apoyo a las comunidades afectadas por el huracán Fiona, 7) Jornadas de reforestación, etc.

Evidencias:

- Compostaje Institucional.
- Filtro de agua potable.
- Reutilización de equipos electrónicos entre los colaboradores.
- Circulares sobre eliminación de expedientes físicos de validación en

	<p>coherencia con el Programa Burocracia Cero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jornadas de vacunación para el crew cinematográfico • Cinemateca Sobre Ruedas • Política y Procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. • Iniciativa “Samaná nos necesita”, en apoyo a las comunidades afectadas por el huracán Fiona. 	
<p>7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación.</p>	<p>La DGCINE cuenta con apertura de la organización para el cambio y la innovación. Se evidencia que en el año 2022 el 95% de los colaboradores están de acuerdo que impulsan cambios innovadores, en el año 2023 un 96%, por otro lado, el 96% está de acuerdo con que buscan nuevas soluciones para brindar sus servicios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mejora de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. • Taller de Design Thinking. • Participación en la Mesa Cultural de la Innovación de la Ciudadanía. • Cinemateca en TV • Proyecciones virtuales a nivel mundial en el canal de YouTube con apoyo del INDEX. • Ventanilla Virtual SEDECINE • Acuerdo OGTIC para FirmaGov. • Buzón de Sugerencias. • Política y Procedimiento de Mejoras en los procesos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de convocatorias sobre concursos de Innovación. 	
8) El impacto de la digitalización en la organización.	<p>Impactamos de manera positiva con la digitalización en la organización. Se evidencia que el 81.45% de los colaboradores están satisfechos con el uso de la tecnología, en comparación con el 76% de los encuestados en el 2022 y el 88% del 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. • Informe de la Encuesta Nacional de Satisfacción de los servicios públicos en la Administración Pública General. • Servicios disponibles en Servicios RD en línea. • Captura de pantalla Mesa de Ayuda TIC • Captura de pantalla Microsoft 365 (Planner, Power BI). 	
9) La agilidad de la organización.	<p>e evidencia la percepción de los colaboradores sobre la agilidad de la organización en el porcentaje de satisfacción de la dimensión de calidad y orientación al usuario donde se obtuvo en el 2024 un 95.48% de satisfacción en comparación con el 94% del 2022 y el 96% del 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Encuesta Nacional de Satisfacción de los Servicios Públicos ofrecidos en la administración pública general. • El informe de evaluación de la Carta Compromiso Institucional 	

2. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) La capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización (por ejemplo, estableciendo objetivos, asignando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RRHH, etc.) y de comunicar sobre ello.	<p>Contamos con la capacidad de altos y medios directivos para dirigir la organización y de comunicar sobre ello. Se evidencia en el informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional donde los colaboradores perciben positivamente la colaboración y trabajo en equipo en un 91.53%, en comparación con el año 2022 donde arrojó un 83% y un 93% en el 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medición de los acuerdos de desempeño de competencias de todos los empleados. • Informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. 	
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.	<p>Diseñamos y gestionamos de forma eficiente los distintos procesos de la organización. Se evidencia un 87.50% de satisfacción de los colaboradores en la encuesta del 2024 respecto a la dimensión de normatividad y procesos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Procesos Misionales. • Manual de Políticas y Procedimientos Institucional 	

	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2022-2023. 	
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.	<p>Monitoreamos el reparto de las tareas y el sistema de evaluación de las personas mediante instrumentos como reuniones semanales de staff, reporte de proyectos activos por departamento, los acuerdos de desempeño y otros.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuerdos de desempeño. Reuniones trimestrales de staff general para el seguimiento de los acuerdos de desempeño Captura del Planner 	
4) La gestión del conocimiento.	<p>La DGCINE está desarrollando la política de Gestión de Conocimiento Institucional, utilizando como referencia las políticas y procedimientos del MICM, con quienes hemos realizado reuniones de benchlearning.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de capacitación Recursos Humanos. Certificados de los talleres, cursos, seminarios y diplomados de los colaboradores de la institución. Informe de Encuesta y Cultura Organizacional 2022 y 2023. Minutas de reuniones de benchlearning. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Webinar interno sobre realización de ppt ágiles (piloto de gestión del conocimiento). 	
<p>5) La comunicación interna y los métodos de información.</p>	<p>La DGCINE comunica internamente y cuenta con métodos de información. En el año 2023, se evidencia que el 95% de los colaboradores están de acuerdo con que se utilizan de forma eficiente los métodos de comunicación interna. En el año 2022, fue de un 90%, para un avance de un 5%.</p> <p>Mantenemos una oportuna comunicación interna y contamos con métodos de información como el boletín informativo mensual, el mural institucional, el informe diario de noticias nacionales e internacionales y el correo electrónico de comunicación interna. Se evidencia que un 90.86% de los colaboradores califican positivamente la comunicación en la encuesta aplicada en el 2024.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Comunicación Institucional • Boletín informativo mensual. • Mural de la institución. • Informe diario de noticias nacionales e internacionales. • Matriz de Comunicación Interna y Externa • Informes de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional • Grupo de WhatsApp 	

<p>6) El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.</p>	<p>Reconocemos la calidad de los esfuerzos individuales y de equipo mediante la aplicación de una política justa de beneficios y compensaciones. Los resultados de la encuesta de clima arrojaron que un 80.97% de los colaboradores valoran positivamente el reconocimiento laboral, en comparación con el 76% que obtuvimos en el 2022 y 89% en el 2023, en esta dimensión.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de desempeño. • Política de Beneficios y Compensaciones. • Fotos de Acto de Reconocimiento Institucional 	
<p>7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.</p>	<p>Nos adaptamos a las tendencias actuales, tecnológicas para ofrecer servicios de altos estándares de calidad. En nuestra encuesta de Clima y Cultura Organizacional se evidencia un porcentaje de 83.55% de valoración positiva en el 2024 sobre la dimensión mejora y cambio.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventanilla virtual SEDECINE • Certificación norma NORTIC A2:2016. • Desarrollo del Ventanilla Única. • La firma digital. • Política de Mejoras en los Procesos. 	

3. Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización.	<p>La DGCINE fomenta el ambiente de trabajo (por ejemplo, cómo la gestión de conflictos, agravios o problemas personales, mobbing) y la cultura de la organización (por ejemplo, la promoción de la transversalidad entre departamentos, unidades, etc.). En la encuesta de clima reflejamos y evaluamos los aspectos relacionados con el ambiente de trabajo. En los resultados del 2023, el 97 % de los servidores expresaron que en su área de trabajo se concilian con respeto las diferencias presentadas con los compañeros de trabajo. En el año 2022, fue de un 94%, mostrando un avance de un 3%.</p> <p>Fomentamos un buen ambiente de trabajo en aspectos tales cómo la gestión de conflictos, agravios o problemas personales e impulsamos una cultura organizacional de apoyo y trabajo en equipo y promovemos la transversalidad entre departamentos. A través de la encuesta de clima reflejamos y evaluamos los aspectos relacionados con el ambiente de trabajo, en los resultados obtenidos en el 2024 en la dimensión de “Relación con los empleados, colegas y colaboradores obtuvimos un 89.52% de satisfacción.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. 	
2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).	La DGCINE se enfoca en las cuestiones sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, salud). Se evidencia a nivel general que un 87% de los colaboradores se	

	<p>encuentran satisfechos respecto al balance entre el trabajo y familia.</p> <p>Enfocamos con suma empatía las cuestiones sociales como la flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, además, para garantizar el acceso de nuestros servidores a servicios de salud especializados ofrecemos como parte de sus beneficios un seguro complementario de salud. Se evidencia a nivel general que, en la encuesta del 2024, el 72.26% de los colaboradores se encuentran satisfechos respecto al balance entre el trabajo y familia. Cabe destacar que hemos iniciado un benchmarking con instituciones del Estado dominicano para conocer buenas prácticas que puedan elevar los niveles de satisfacción respecto al balance Trabajo-Familia, como es incluir dentro de nuestros beneficios el beneficio Vida-Trabajo que permite disfrutar de 6 días libres a los colaboradores para atender asuntos personales de importancia. Esta propuesta la estamos desarrollando con colaboración del MICM como entidad de referencia.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. • Política de Compensación y Beneficios (seguros complementarios de salud, etc). 	
<p>3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.</p>	<p>La DGCINE toma en consideración la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización. En el año 2023, se evidencia que en la DGCINE el 95% de los colaboradores manifestaron que en la institución se dan las oportunidades de ascensos sin distinción de género. En el año 2022, fue de un 82%, para un</p>	

	<p>avance significativo de 13%. Se evidencia que la institución da respuesta oportuna a observaciones sobre limpieza e higiene en un 93%. En el año 2022, fue de un 92%.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Ascensos, Traslados y Salida de personal. • Bono Desempeño. • Informe de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. 	
<p>4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.</p>	<p>La DGCINE tiene una disposición del lugar de trabajo y las condiciones ambientales de trabajo. Se evidencia que la institución da respuesta oportuna a observaciones sobre limpieza e higiene en un 93%. En el año 2022, fue de un 92%. En mayo 2024, realizamos el traslado de las oficinas de la Sede Central.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras de mobiliarios de oficina. • Compra de electrodomésticos para el uso de los empleados. • Compra de un filtro purificador de agua para la mejora de la salud y bienestar físico con un impacto favorable al medio ambiente. • Cuidado efectivo y constante de las áreas comunes y áreas verdes. • Evaluación anual de las condiciones de los mobiliarios y equipos. • Informe de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2022 y 2023. • Informe Encuesta Espacio Laboral 	

	Plan de mejora espacio laboral	
--	--------------------------------	--

4. Resultados relacionados con la percepción del desarrollo de la carrera y habilidades profesionales, en cuanto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) Desarrollo sistemático de la carrera y las competencias.	<p>Disponemos de un plan de capacitación institucional que persigue el desarrollo sistemático de carrera y competencias en cada colaborador. Fomentamos la motivación y el empoderamiento a través de reuniones semanales de staff, actividades mensuales de integración, política de ascensos y traslados, la socialización de la encuesta de clima organizacional y la participación en talleres de generación de ideas como el Design Thinking.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación Institucional. • Informe de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. • Informe de Capacitaciones realizadas y análisis costo beneficio. 	
2) Motivación y empoderamiento.	<p>La DGCINE fomenta la motivación y el empoderamiento. Se evidencia en la encuesta de Clima Laboral que en la DGCINE un 93% de los colaboradores opinaron que los líderes de la organización les motivan y empoderan, en comparación con el 92.90% arrojado en el 2024.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones semanales de Staff. • Política de Ascensos, Traslados y Salida de personal. • Política y Procedimiento de Mejoras en los procesos. • Actividad de reconocimiento laboral • Informe de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023. 	
<p>3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional.</p>	<p>La DGCINE brinda acceso a la calidad de la formación en relación con los objetivos estratégicos de la organización. En el año 2023, se evidencia un 97% en los resultados de la Encuesta de Clima Laboral en la dimensión de capacitación especializada y desarrollo. En el año 2022, fue un 82%.</p> <p>Brindamos acceso a la calidad de la formación en relación con los objetivos estratégicos de la organización. Evidenciado esto en los informes del impacto de las capacitaciones realizados por RRHH.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación Anual de la Institución. • Certificados de Capacitaciones. • Informe del impacto de las capacitaciones realizadas por RRHH. 	

--	--	--

Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

I. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).</p>	<p>En la DGCINE contamos con indicadores y evidencias, como el Informe de Absentismo, Rotación del Personal, Política de Ascensos, traslados y salidas, Acciones del Personal, Acuerdos de Desempeño, etc.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de absentismo. • Rotación del personal. • Política de ascensos, traslados y salidas. • Acciones del personal. • Acuerdos de desempeño. 	
<p>2) Nivel de participación en actividades de mejora.</p>	<p>Se evidencia el nivel de participación de los colaboradores en actividades de mejora en la elaboración de los Planes Estratégicos y Operativos de los años 2023, 2022 y 2021.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Calidad. • Comité Estratégico. • Comité de Seguridad y Salud. • Comité de equipo NOBACI. • Comité de Compra. • Comité Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Recomendaciones de Mejoras en los Procesos. • Planes de acción encuestas de climas 2022- 2023. • Plan de acción Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos. • Matriz Plan de Acción Manejo de Quejas y Sugerencias. • Minuta de reuniones departamentales. 	
<p>3) El número de dilemas éticos (por ejemplo, posibles conflictos de intereses) reportados.</p>	<p>La DGCINE no ha reportado conflictos de interés hasta la fecha. En la encuesta de clima y cultural organizacional 2023 obtuvimos un 96% de satisfacción en la dimensión de combate a la corrupción. En el año 2022, fue de un 90%.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de clima laboral 2022 y 2023. • Informe de evaluación del Portal de Transparencia DIGEIG. • Actas de quejas y sugerencias recibidas. 	
<p>4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.</p>	<p>En la DGCINE a través de la Cinemateca Dominicana hemos realizado la iniciativa de llevar a los privados de libertad y a sectores menos privilegiados la proyección de películas dominicanas y ha realizado jornadas de vacunación para los miembros de la industria cinematográfica, y lo evidenciamos mediante el Reporte de asistencias, Fotografías Actividades y Reporte de vacunados.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de asistencias y fotografías a las actividades de proyecciones de películas los privados de libertad y a sectores menos privilegiados. • Reporte de vacunados de las jornadas de vacunación para los miembros de la industria cinematográfica. • Campaña “Samaná nos necesita”, en apoyo a los damnificados del huracán Fiona. • Implementación del Proceso de Compostaje Bokashi. 	
<p>5) Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades (por ejemplo: número de horas de formación dedicadas a la gestión de la atención al ciudadano/ cliente, número de quejas de los ciudadanos/clientes sobre el trato recibido por el personal, mediciones de la actitud del personal hacia los ciudadanos/clientes).</p>	<p>a DGCINE cuenta con los Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos / clientes y para responder a sus necesidades.</p> <p>En la DGCINE contamos con la capacidad de altos y medios directivos para dirigir la organización y de comunicar sobre ello, evidenciado en la medición de los Acuerdos de Desempeño de Competencias y en el Informe de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2024, que refleja que un 92.90% de los colaboradores está muy de acuerdo con el liderazgo y participación en la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de Carta Compromiso. 	

- Informe de Encuesta de Satisfacción de los Servicios Públicos en la Administración Pública General.
- Reporte de Buzón físico de quejas y de sugerencias.
- Fotografías y presentación charla Servicio al Cliente.

2. Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones.	<p>En la DGCINE asignamos y monitoreamos las tareas y metas a cumplir por los colaboradores, mediante los Acuerdos de Desempeño, las reuniones semanales de Staff donde se actualizan la ejecución y cumplimiento de los procesos de cada área, el Plan Operativo (POA) el cual se monitorea a través de la aplicación Planner de Microsoft 365.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de desempeño. • Evaluación de desempeño. 	
2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.	<p>En la DGCINE contamos con indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación, medido en la encuesta de clima organizacional, la cual evidencia un 81.45% de satisfacción en la dimensión de “Uso de la tecnología”, de la encuesta aplicada en el 2024.</p> <p>Evidencias:</p>	

	Informe de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.	
3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades. Por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas.	<p>La DGCINE cuenta con indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades. Por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas. También, esto se evidencia en los informes de impacto de las capacitaciones recibidas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto aprobado anual para R.R.H.H. • Planificación de las capacitaciones. • Certificaciones de las capacitaciones realizadas. <p>Informe del impacto de las capacitaciones</p>	
4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.	<p>Se evidencia que la DGCINE anualmente reconoce a los colaboradores, en coherencia con la política y procedimiento “Reconocimiento Institucional”. Son otorgados pines, placas y un día libre a los colaboradores que cumplen con los requisitos de la política y que son postulados por sus supervisores directos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago (libramiento) de incentivo por rendimiento individual • Política de Compensación y beneficios. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Política y Procedimientos de Reconocimiento Institucional. Fotos del acto de reconocimiento institucional.	
--	--	--

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

Considerar lo que la organización está logrando con respecto a su responsabilidad social, a través de los resultados siguientes:

Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción, respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión de la sociedad respecto a:		
<p>1) Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional. Por ejemplo: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud) apoyo financiero o de otro tipo a las actividades y eventos deportivos, culturales o sociales, participación en actividades humanitarias.</p>	<p>La DGCINE trabaja en beneficio del crecimiento económico, social y cultural nacional, con una conciencia pública del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes. La DGCINE a través de la Cinemateca Dominicana ha llevado voluntariamente a los privados de libertad y a sectores menos privilegiados la proyección de películas dominicanas y ha realizado jornadas de vacunación para los miembros de la industria cinematográfica.</p> <p>A través de la campaña #enrodaje nuestros ciudadanos/usuarios, comparten su percepción respecto a la DGCINE y los incentivos de la Ley 108. 10.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota de prensa y fotografías a las actividades de proyecciones de películas los privados de libertad. • Reporte de vacunados de las jornadas de vacunación para los miembros de la industria cinematográfica. • Listado de apoyos realizados a través del Comité Estratégico Institucional. • Videos en Youtube DGCINE sobre la percepción de nuestros usuarios. 	
<p>2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad; por ejemplo, con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).</p>	<p>La DGCINE cuenta con un sin número de acciones favorecedoras para el medioambiente, como la separación de los desechos, reutilización de material gastable entre otras que están debidamente plasmadas en nuestra política y procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política y procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. 	
<p>3) Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.</p>	<p>La DGCINE realiza acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones un ejemplo de ellos es que a través de la Cinemateca Dominicana ha llevado voluntariamente a los privados de libertad y a sectores menos privilegiados la proyección de películas dominicanas y los espacios de la Cinemateca Dominicana</p>	

	<p>disponibles para actividades culturales, muestras, etc.</p> <p>A través del Comité Estratégico de la DGCINE, comité multidisciplinario creado en el 2021 para la evaluación de solicitudes de patrocinios o apoyos, de acuerdo con la Planificación Estratégica Institucional, Plan Operativo Anual y disponibilidad presupuestaria, durante en el 2023, se han otorgado 46 apoyos, que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a 19 eventos cinematográficos dominicanos sumando un aporte económico total de RD\$ 2,524,916. • Apoyo a 18 cineastas dominicanos, en la modalidad no concursable de la estrategia de la DGCINE para el posicionamiento del cine y talento dominicano a nivel internacional con bolsas de viaje, acreditación, gestionados a través de acuerdos de colaboración con los festivales. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografías y Nota de prensa y fotografías a las actividades de proyecciones de películas los privados de libertad • Solicitudes de espacio en la Cinemateca • Actividades culturales abiertas en las instalaciones de la Cinemateca, en colaboración con Asociaciones de Cine, Ministerio de Cultura, etc. 	
<p>4) El impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros.</p>	<p>La DGCINE impactó en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros. 221 obras audiovisuales dominicanas se filmaron durante el 2020 al 2023 (que incluyen películas,</p>	

	<p>comerciales, programas de telerrealidad) impactando positivamente en sectores como hotelería, transporte, construcción, alimentos y bebidas, así como en pequeños proveedores de productos y servicios.</p> <p>Desde el 2021 la DGCINE realiza el Levantamiento Sectorial de la Capital Humano y en base a estos resultados se enfoca la estrategia formativa anual institucional acorde a la demanda de capital humano que requiere la industria. Estas acciones han dado como resultado 177 programas formativos en alianza con entes formativos del sector público y privado, beneficiando a 12,877 personas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas institucionales del impacto económico de las validaciones de proyectos conocidos en el CIPAC. • Estadísticas de las iniciativas formativas a raíz del Levantamiento Sectorial de Capital Humano de la DGCINE. 	
<p>5) El impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad.</p>	<p>La DGCINE evidencia un fuerte compromiso con la transparencia con un índice de 93.45 de cumplimiento en el indicador de la DIGEIG, así como con el comportamiento ético y democracia, integridad e igualdad como lo plasmamos en nuestra política y procedimiento de Prevención de Fraude y Conflicto de Interés.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorias institucionales anuales. • Índice de cumplimiento de DIGEIG 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Política y Procedimiento de Prevención de Fraude y Conflicto de Intereses. 	
<p>6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.</p>	<p>Se evidencian las acciones de la institución para preservar y mantener los recursos, medioambientales a través de la adquisición e instalación del sistema de iluminación de la institución, en sustitución de tubos fluorescentes, abarcando el 100% de todas las áreas, con miras a reducir el consumo de energía, impactando de manera positiva el medioambiente, junto a proveedores con perfil de responsabilidad social.</p> <p>Hemos elaborado, implementado y socializado una política y procedimiento de protección y cuidado del medio ambiente. Con el objetivo de asegurar el manejo de los recursos y la preservación de estos, hemos definido una estrategia para la clasificación y manejo de los residuos, manejo responsable del agua con la instalación de un filtro que nos ha permitido disminuir la compra de agua de botellón, uso eficiente de la energía eléctrica dado el cambio de equipos de aires acondicionados de mayor eficiencia, para reducir el consumo de energía eléctrica.</p> <p>Reutilización y reducción de uso de materiales no reciclables y compras públicas sostenibles. Asimismo, la DGCINE ha sido la primera institución en implementar el compostaje de los residuos orgánicos producidos en la institución, el mismo se realiza con la finalidad de obtener un abono natural que sirve para aportar nutrientes a la tierra. La iniciativa del compostaje institucional la estamos desarrollando junto a la empresa Tierra Urbana RD quienes además nos apoyan en la capacitación del personal en la materia.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compra de un filtro purificador de agua para la mejora de la salud y bienestar físico con un impacto favorable al medio ambiente. • Política y Procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. • Reporte de implementación compostaje institucional Tierra Urbana RD. 	
7) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).		No se evidencia la medición de la opinión pública sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético

Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos (por ejemplo: presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas).	Se evidencia como positivo el cumplimiento de las Normas Ambientales por parte de la DGCINE, a través de la adquisición e instalación del sistema de iluminación de la institución, en sustitución de tubos fluorescentes, abarcando el 100% de todas las áreas, con miras a reducir el consumo de energía, impactando de manera positiva el medioambiente, junto a proveedores con perfil de responsabilidad social.	

Hemos elaborado, implementado y socializado una política y procedimiento de protección y cuidado del medio ambiente. Con el objetivo de asegurar el manejo de los recursos y la preservación de estos, hemos definido una estrategia para la clasificación y manejo de los residuos, manejo responsable del agua con la instalación de un filtro que nos ha permitido disminuir la compra de agua de botellón, uso eficiente de la energía eléctrica dado el cambio de equipos de aires acondicionados de mayor eficiencia, para reducir el consumo de energía eléctrica.

Reutilización y reducción de uso de materiales no reciclables y compras públicas sostenibles.

Asimismo, en la actualidad somos la primera institución en implementar el compostaje de los residuos orgánicos producidos en la institución, el mismo se realiza con la finalidad de obtener un abono natural que sirve para aportar nutrientes a la tierra. La actividad del compostaje la estamos desarrollando junto a la empresa Tierra Urbana RD quienes además nos apoyan en la capacitación del personal en la materia.

Para la celebración del Acto de Reconocimiento a los colaboradores de la DGCINE, contratamos a la empresa Eco Trofeos, dado que este proveedor utiliza materia prima resultante del reciclado para la elaboración de todos sus productos.

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Filtro de agua potable • Política y Procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. • Fotos estatuilla para el reconocimiento de los colaboradores de la DGCINE. • Video de concientización sobre la práctica Bokashi para el reciclado de los desechos sólidos orgánicos. • Informe reducción del gasto energético institucional. • Plan de recogida de los desechos sólidos orgánicos junto a Tierra Urbana. 	
<p>2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.</p>	<p>La DGCINE posee relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad de Samaná donde contamos con una extensión de oficina de esta institución y también se realizan actividades a solicitud de la comunidad para difusión del cine local.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo Interinstitucional con las municipalidades de Samaná. • Listado de solicitud a Cinemateca Sobre Ruedas. • Fotografías. 	
<p>3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de</p>	<p>Se evidencia la cobertura periodística en diferentes medios de difusión como son</p>	

<p>comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).</p>	<p>periódicos impresos, digitales y portal web, a través de notas de prensa.</p> <p>Hasta diciembre 2022, la Cinemateca Dominicana ha impactado 1,449,883 personas, de las que 1,438,133 fueron impactados por la iniciativa Cinemateca TV, 9,090 por Cinemateca Sobre Ruedas, 1,014 por la sede de la Cinemateca, 1,063 en Muestras Internacionales y 583 por YouTube.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de comunicaciones. • Informe diario de noticias nacionales. • Notas de prensa en periódicos digitales e impresos y portal web. 	
<p>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.).</p>	<p>Se evidencia que la DGCINE apoya a las ASFL del sector cinematográfico a las que se encuentran alineadas al eje estratégico de nuestro sectorial, lo que les permite desarrollar sus respectivas evidencias, así mismo viabiliza e incentiva mediante recursos financieros y logísticos de sus actividades.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros ASFL • Historial de apoyos realizados • Matriz Comité Estratégico • Acuerdo ACCINE RD y DGCINE 	

<p>5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.</p>	<p>En la DGCINE se brinda apoyo a proyectos de desarrollo y se motiva la participación de los colaboradores en actividades filantrópicas.</p> <p>Con la finalidad de incentivar la participación y compromiso de nuestros colaboradores hemos diseñado una matriz para la identificación de programas de voluntariado o de contribución ante eventos de riesgos naturales, en el entendido que nos encontramos en el caribe y por ende existe una probabilidad muy alta de que sucedan desastres que generan enormes pérdidas materiales y vidas humanas.</p> <p>En la actualidad ya hemos elaborado un plan que consiste en identificar junto a los colaboradores de la DGCINE actividades o voluntariados en los que podemos aportar y de esta manera definir un calendario de actividades en que todos podamos aportar,</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capturas de convocatoria para apoyar a las comunidades afectadas por el paso del Huracán Fiona en Samaná, fotos de entrega de artículos recolectados. • Fotos entrega de raciones a 30 familias luego del huracán Fiona. 	
<p>6) Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias organizadas por la organización, número de</p>	<p>La DGCINE realiza un intercambio productivo de conocimientos e información con otros.</p>	

<p>intervenciones en coloquios nacionales e internacionales, benchmarking, otros).</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maratones de Innovación. • Actividades en el Festival de Cine de Cannes. • Programa de charlas de Capacitación y Formación 2022 • Canal de YouTube DGCINE. • Paneles en el marco de Festival de Cine Fine Arts sobre trayectoria y logros de República Dominicana a nivel internacional y El futuro de la animación en RD. 	
<p>7) Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</p>	<p>La DGCINE evidencia la realización de jornadas de Salud, Bienestar y Salud Visual con todos los colaboradores, como acción de responsabilidad social concernientes a la salud.</p> <p>En la actualidad, nos encontramos en proceso de desarrollo de una política y procedimiento de Seguridad Ocupacional, además de la conformación de una brigada de emergencia para dar respuesta a los colaboradores ante posibles accidentes laborales.</p> <p>Se evidencia la implementación del plan de mejora a partir del informe de retorno por parte del IDOPRIL, así como también los resultados obtenidos de la Encuesta Evaluación del Espacio laboral. Este nos permitirá implementar mejoras que garanticen y contribuyan al buen desempeño de los colaboradores. Esta gestión está siendo</p>	

	<p>coordinada por Comité SISTAP, que además se encuentra coordinando con los entes responsables ante desastres naturales para saber para qué riesgos y peligros prepararse Desarrollando, además de la implementación de un programa de formación dirigido a todos los colaboradores.</p> <p>El comité SISTAP ha coordinado además jornadas de vacunación contra la influenza.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charla sobre cobertura y beneficios del Plan de Salud. • Charla de prevención de Cáncer de mama. • Fotografías de las actividades formativas. • Jornada de Vacunación Institucional contra la influenza. • Listado de colaboradores que aplicaron al Programa de Salud y Bienestar para la prevención de riesgos para salud. • Fotos y listado de participantes de las jornadas de Salud, Bienestar y Salud Visual. 	
<p>8) Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo, informe de sostenibilidad/procura del medio ambiente, reducción del consumo energético, consumo de kilovatios por día, política de residuos y de reciclaje contribución al desarrollo social con</p>		<p>No se evidencia medición de la responsabilidad social institucional.</p>

acciones que sobrepasen la misión de la institución).		
---	--	--


CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

Considere los resultados logrados por la organización, en relación con lo siguiente:

Subcriterio 9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos ofrecidos.	<p>La DGCINE cuenta con un amplio catálogo de servicios, incluidos en la Carta Compromiso al Ciudadano, página web, Gob.do y Ventanilla Virtual de Servicios. Se evidencia los resultados en cantidad y calidad de la prestación de servicios y productos, en el cumplimiento de los estándares de la Ira versión de la Carta compromiso Institucional donde alcanzamos un 99%.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Encuesta de Satisfacción con los Servicios Públicos en la Administración Pública General. • Informe de resultados de la evaluación de la Carta Compromiso al Ciudadano. • Estadísticas de la industria Cinematográfica en página web (principal). 	
2) Resultados en términos de “Outcomes” (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).	La DGCINE mide el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos, a través de las siguientes acciones:	

	<p>1) Encuestas a egresados de programas formativos.</p> <p>2) Levantamiento de estadísticas sobre el impacto económico de las producciones nacionales y extranjeras que ruedan en RD.</p> <p>3) Levantamiento Sectorial de Capital Humano.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo Resultados de la Ley No. 108-10 para el Fomento de la Actividad Cinematográfica en la República Dominicana 2010-2019. • Resoluciones de las reuniones CIPAC. • Estadísticas de la industria Cinematográfica en página web (principal). 	
<p>3) Resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.</p>	<p>Se evidencia que DGCINE aprovecha los resultados del benchmarking (análisis comparativo) en términos de outputs y outcome.</p> <p>La DGCINE realiza la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados. Utilizamos el benchmarking a los fines de implementación de buenas prácticas y análisis comparativos impactando directamente en nuestros procesos, productos y servicios, se puede evidenciar en los siguientes casos: 1) Implementación de políticas y procedimientos de reconocimientos y de gestión de conocimiento, 2) proyecto portal de la cartografía nacional, 3) protocolo filmación segura en el set, etc.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de participación de festivales y organismos internacionales, tales como: Cannes, Locarno, CAACI. • Mejoras en procesos internos producto a realización de benchmarking. • Resoluciones de topes presupuestarios. 	
<p>4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.</p>	<p>Durante el período 2020 al 2023, la DGCINE ha firmado 32 acuerdos de colaboración interinstitucional, a continuación, algunos resultados del grado de cumplimiento d los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 14 acuerdos para proveer nuevas ventanas de difusión y distribución y el fomento a las coproducciones: Corporación Estatal de Radio y Televisión Dominicana (CERTV-RDTVD), Caribbean Cinemas, el Reino de España y Acuerdo Bilateral de Coproducción Cinematográfica y Audiovisual entre la República Oriental de Uruguay y la República Dominicana estos últimos enfocado en materia de coproducción cinematográfica y audiovisual, entre otros. <p>En el 2023 se realizó el estreno de la película  "La Ternura" esta película es la primera coproducción realizada luego de la firma de acuerdo suscrito entre España y República Dominicana.</p>	

• 11 acuerdos para el fortalecimiento del capital humano: Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) – Ministerio de Trabajo, Chavón la Escuela de Diseño, Dirección General de Bellas Artes (DGBA), Entrenamientos Cinematográficos del Caribe (ECC-RD), etc.

La Dirección General de Cine (DGCINE) y el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), fruto del acuerdo de colaboración, lanzaron el curso “Inglés Básico para Cinematografía”, en esta primera etapa enfocado en chóferes. El mismo tuvo una duración de 120 horas.

• 7 acuerdos para fortalecer la institucionalidad y apoyar las producciones nacionales e internacionales, se firmaron acuerdos con el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), Academia de Artes y Ciencias Cinematográficas de la República Dominicana (ACCINE-RD), Municipios y Distritos Municipales de la Provincia de Samaná y el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), Oficina Nacional de Estadísticas (ONE), etc.

Evidencias:

- Matriz de acuerdos 2022-2023 con instituciones públicas, organizaciones y organismos internacionales.
- Fotografías y notas de prensa de resultados obtenidos producto de los acuerdos de colaboración.

<p>5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.</p>	<p>La DGCINE ha mostrado resultados satisfactorios en las inspecciones y auditorías de resultados. En el año 2014 a través de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana fue realizada una auditoría general a la institución, en el 2021 se solicitó una nueva auditoria y nos encontramos a la espera de esta.</p> <p>Nuestros servicios comprometidos en la Carta Compromiso al Ciudadano fueron evaluados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).</p> <p>Contamos con la certificación NORTIC otorgada por la OGTIC, esta institución otorgó las normativas NORTIC A3: 2014 y NORTIC EI: 2018, la cual evidencia las 2 auditorías realizadas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación NORTIC otorgada por la OGTIC, NORTIC A3: 2014. • Certificación NORTIC otorgada por la OGTIC, NORTIC EI: 2018. • Informe de auditoría emitido por la Cámara de Cuentas (2014). • Certificación NORTIC A2:2016 en proceso, otorgada por la OGTIC. • Ranking SISMAP • Evaluación SISCOMPRAS 	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de la Carta Compromiso al Ciudadano. • Carta de solicitud de Auditoria a la Cámara de Cuentas. • Informe de Transparencia • Indicar del Índice de Gestión Presupuestaria • Informe trimestral NOBACI. 	
<p>6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.</p>	<p>La DGCINE se enfoca en seguir innovando en relación con sus servicios con el apoyo de otras instituciones Como resultado de los esfuerzos realizados en conjunto con la DGII, se logró una reducción del plazo de emisión de créditos fiscales transferibles para el incentivo del art. 39 de la Ley, de 330 días en promedio a 110 días, lo cual hace a la República Dominicana un destino más competitivo de cara a las producciones extranjeras.</p> <p>Referente a los procesos internos, a través de la implementación de la firma digital a través de FirmaGob, hemos reducido los tiempos y a la fecha hemos alcanzado un total de 5,037 documentos firmados digitalmente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla de la Ventanilla virtual en desarrollo. • Enlace del Portal de Servicios Públicos en Línea (PSL). • Adquisición de Microsoft 365. • Mesa de trabajo DGII-DGCINE 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de documentos firmados por FirmaGOB. • Reapertura Mediateca "Arturo Rodríguez". 	
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.	<p>DGCINE, en su facultad normativa, ha emitido resoluciones para fortalecer el sistema normativo y legal de los procesos institucionales de la industria cinematográfica nacional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones emitidas por el CIPAC. 	

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Eficiencia de la organización en términos de:		
1) Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.	<p>La DGCINE gestiona sus recursos disponibles eficientemente, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima, la cual se evidencia en el reporte de ejecución presupuestaria.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorias institucionales. • POA • Plan de Capacitación • Ejecución Presupuestaria. • Informes de Índice de Gestión Presupuestaria 	

2) Mejoras e innovaciones de procesos.

n la DGCINE desarrollamos una cultura de mejora continua, se evidencia por ejemplo en la prestación de servicios Para citar algunos, con el INTRANT en conjunto con el INTRANT, se dieron a conocer rutas alternas para facilitar la movilidad de los ciudadanos. Añadido a nuestros mensajes estratégicos, se resaltaron las películas dominicanas que han ganado premios en festivales y eventos internacionales. También se brindó apoyo a las películas dominicanas disponibles para la venta en los mercados con presencia de la institución. De igual manera se promovieron los estrenos de películas dominicanas en los cines locales. Se eliminaron las entregas y recibos de expedientes físicos para solicitud de registros en el SIRECINE, haciendo una transición a modalidad digital, con el objetivo de eliminar el tiempo de procesamiento de las solicitudes, eficientizar los procesos y contribuir a las medidas implementadas por el gobierno para la reducción de papel.

Evidencias:

- Creación de canal de YouTube para la Cinemateca Dominicana.
- Captura de pantalla de la Ventanilla virtual SEDECINE.
- Enlace del Portal de Servicios Públicos en Línea (PSL).
- Adquisición de Microsoft 365 y evaluación de la necesidad de la plataforma.
- Minuta de la presentación de propuesta de diseño conceptual de Plataforma DGCINE-DGII.
- Política y Procedimiento de Mejoras en los procesos.

<p>3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).</p>	<p>Se evidencia la realización de benchmarking a los fines de implementación de buenas prácticas y análisis comparativos impactando directamente los programas formativos con la inclusión de Drama Production Management y Producing Accounting.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en mercados y festivales internacionales como el de Cannes, Congreso de la Federación Internacional de Archivos Fílmicos, Coordinadora Latinoamericana de Archivos e Imágenes en Movimiento y la integración al programa iberoamericano IBERMEMORIA Sonora y Audiovisual. Informe de resultados de participación de festivales y organismos internacionales, tales como: Locarno, Quirino, CAACI. • Mesas de trabajo interinstitucionales. • Minutas de reuniones Benchmarking y Benchlearning MICM – DGCINE. • Presentaciones de análisis comparativos. 	
<p>4) Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas).</p>	<p>Las alianzas de la institución funcionan de manera eficaz.</p> <p>Un caso de éxito el Global Production Award recibido como destino fílmico destacado para producción en el Festival de Cannes. El galardón fue obtenido en la categoría Emerging Location Award con el proyecto Film Friendly Samaná, fruto del acuerdo firmado entre DGCINE y las Alcaldías de Samaná. Los jueces elogiaron la labor de la DGCINE por su nivel de comprensión del turismo</p>	

	<p>cinematográfico y el impacto que el cine tiene en la región.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas de capacitación y formación el cual incluye todos los talleres realizados en colaboración de las universidades con las cuales tenemos acuerdos. • Reportes de los acuerdos Interinstitucionales: INTRANT, MIMARENA, Alcaldías y Juntas Distritales de Samaná, Bellas Artes, MICM, INFOTEP y Ministerio de Trabajo, Dirección Nacional de Museos, Archivo General de la Nación, CERTV. 	
<p>5) Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en 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.).</p>	<p>e evidencia el impacto de la tecnología en la DGCINE (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios. Contamos con una nueva página web, la cual incluye acceso a la ventanilla virtual de servicios, como innovación la edición 2024 contará con un sistema automatizado para la recepción de candidaturas. Por otro lado, nuestros usuarios pueden acceder a través de la web a las iniciativas de apoyo de la DGCINE, como parte de la estrategia de Acciones de Apoyo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de pantalla de la Ventanilla virtual en desarrollo. • Enlace del Portal de Servicios Públicos en Línea (PSL). 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de Microsoft 365 y evaluación de la necesidad de la plataforma. • Minuta de la presentación de propuesta de diseño conceptual de Plataforma DGCINE-DGII. • Firma de digital. • Política y procedimiento de Protección y Cuidado del Medioambiente. • Acciones de Apoyo al Posicionamiento Internacional de Agentes y Proyectos Cinematográficos, etc 	
6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.	<p>La DGCINE realiza evaluaciones o auditorías internas.</p> <p>Evidencias: Resultados del proceso de verificación de cumplimiento de procesos institucionales.</p>	
7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.	<p>La DGCINE recibió el Global Production Awards como destino fílmico destacado para producción en el Festival de Cannes. El galardón fue obtenido en la categoría Emerging Location Award con el proyecto Film Friendly Samaná. Los jueces elogiaron la labor de la DGCINE por su nivel de comprensión del turismo cinematográfico y el impacto que el cine tiene en la región.</p> <p>DGCINE resultó seleccionada para forma parte de la delegación del Caribe, con el apoyo del Programa UNESCO Transcultura en el Festival de Berlín, con el apoyo económico para un representante institucional y una cineasta dominicana.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria de postulación al Premio Nacional a la Calidad de la Gestión Pública • Notas de prensa de reconocimientos recibidos. 	
8) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.	<p>La DGCINE cumple con el presupuesto y los objetivos financieros.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de ejecución presupuestaria. • Informes de ejecución POA • Calificaciones del Índice de Gestión Presupuestaria. 	
9) Resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).	<p>La DGCINE presenta eficiencia de costos (impactos logrados al menor costo posible). Esto se lleva a cabo mediante una comparación de la programación de metas físicas-financieras y su ejecución. Esto se visualiza en el reporte de metas físicas-financieras anual.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de diferentes ofertas económicas y legalidad de los proveedores previamente a la adquisición de todos los bienes y servicios. • Adjudicaciones sustentadas en calidad y precio. • Informe anual de ejecución de metas físicas-financieras. 	

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Resultados de acuerdos de colaboración para el logro de los objetivos del POA. | |
|--|--|--|

NOTA: Estos son ejemplos que aparecen en el “Modelo CAF”, son puntos de referencia en el proceso de autoevaluación. Las organizaciones pueden tener otras formas de desplegar los criterios, incluyendo las propias, que pueden ser consideradas como parte de su autoevaluación, siempre que puedan sustentar sus puntos fuertes con las evidencias correspondientes.