



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



GUÍA DE AUTODIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL CON EL MODELO CAF. (Basado en la versión CAF 2020).



Ministerio de Cultura
DGCINE
DIRECCIÓN GENERAL DE CINE
REPÚBLICA DOMINICANA

FECHA:
Agosto, 2021

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 Autodiagnóstico 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 Autodiagnóstico 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 de 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 Autodiagnóstico efectivo, antes de pasar a la sesión de consenso con el resto del Equipo Autoevaluador, 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 Autodiagnóstico, 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 1: LIDERAZGO.

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

Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
1) 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).	La DGCINE formuló y desarrolló la misión y la visión de la organización, implicando a los grupos de interés y empleados. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">● Correo de resultados● Formularios de selección de valores● Registro de participantes	
2) Tienen establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.	La DGCINE establece un marco de valores alineado con la misión y la visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público. Evidencias:	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Ley 108-10 para el Fomento de la Actividad Cinematográfica en la República Dominicana. ● Carta Compromiso al Ciudadano de la DGCINE. ● Código de ética del servidor de la DGCINE. 	
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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Estratégico Institucional 2018-2021 	
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>La DGCINE garantiza 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> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página web. ● Boletín DGCINE mensual. ● Correos masivos base de datos, redes sociales. ● Oficina de Libre Acceso a la Información. 	
5) Aseguran el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos revisando	<p>La DGCINE asegura el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos revisando periódicamente la misión, la</p>	

<p>periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para 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>visión, los valores y las estrategias para 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos de formulación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024. ● Firma Digital ● Desarrollo de nuevo directorio digital de Agentes Cinematográficos registrados en el SIRECINE. ● Ventanilla Virtual servicios SIRECINE, preparada juntamente con el MICM. 	
--	---	--

<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 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Código de Ética. ● Charlas sobre el comportamiento ético. ● Charla sobre función pública del 6 de agosto de 2021. ● Constancia de recepción de inducción. 	
<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Charlas de identificación institucional ● Webinar "Nuevas Formas de Entender tus Relaciones con los Demás". ● Socialización de la Encuesta de Clima Laboral. 	

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

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

Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):

<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">● Manual de funciones.● Manual de cargos y organigrama.● Plantilla de seguimiento de reuniones de equipo semanales.	
<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>La DGCINE, emplea 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">● Plan Estratégico Institucional.● Plan Operativo Anual.● Acuerdos de Desempeño.	

<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/clientes (por ejemplo, perspectiva de género, diversidad, promoviendo la participación social y de otros sectores, en los planes y las decisiones, etc.)</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta Nacional de Capital Humano. ● Programa de Formación y Capacitación en base a los resultados de la Encuesta. ● Encuesta al ciudadano “Experiencia Concurso FONPROCINE” y reformulación de las bases del concurso en coherencia con los resultados obtenidos. 	
<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de monitoreo y evaluación de POA. ● Creación de políticas y procedimientos en base a las NOBACI. 	

<p>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>	<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. 	
<p>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>	<p>La DGCINE asegura 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> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página web institucional. ● Correos institucionales ● Redes sociales. ● Utilización de prensa escrita. ● Boletín Institucional mensual. ● Informe diario de noticias (internamente). ● Emisión de circulares a grupos de interés. ● Media Tours 	
<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Creación de Comités Internos para la gestión de proyectos estratégicos. ● Reuniones semanales de Staff para seguimiento de proyectos. ● Salones de reuniones 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Procesos definidos para el logro de los productos institucionales. ● Espacio físico adecuado, conforme a las necesidades de los departamentos. 	
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>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. ● Utilización de prensa escrita. ● Boletín Institucional mensual. ● Informe diario de noticias (internamente). ● Emisión de circulares a grupos de interés. ● Media Tours. 	

9) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	<p>La DGCINE muestra su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de ventanilla virtual. ● Implementación de firma digital. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de nueva plataforma para el directorio de agentes cinematográficos dominicanos. • Plan de Mejora del Clima y Cultura Organizacional. 	
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>La DGCINE comunica 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circulares de modificaciones de procesos institucionales. • Correos informativos al personal. • Mural informativo institucional. • Acuses de recepción de información de empleados que por la naturaleza de sus funciones no poseen correos electrónicos. 	

Subcriterio 1.3 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,	La DGCINE predica 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,	

<p>innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad).</p>	<p>empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actividades de integración. ● Registro de amonestaciones. ● Comisiones de trabajos para la creación y mejoras de proyectos y procesos. ● Código de Ética. ● Charla sobre el régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos, Ley No.41-08 de Función Pública y Reglamento No.523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública. 	
<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Código de Ética. ● Charlas de sensibilización. ● Desarrollo de la política Recomendaciones de mejoras en los procesos. ● Aprobación de la política Movimientos, ascensos, traslados y salidas. 	

<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"> ● Correos de notificación a empleados. ● Boletín Institucional ● Difusión de nuevas disposiciones de otros órganos de la administración pública. 	
<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 empleados en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de capacitación anual de RRHH. ● Plantilla de seguimiento de responsabilidades. ● Reuniones semanales de equipo. ● Creación del proceso evaluación periódica de las cargas de trabajo. ● Evaluaciones de desempeño. 	
<p>5) Motivan, fomentan y potencializan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p>	<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. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud de insumos para informes semanales y semestral para la Presidencia de la República. 	
6) Promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nueva demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).	<p>La DGCINE promueve una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nueva demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Capacitación de RRHH. ● Lista de participantes. ● Convocatorias de capacitaciones diversas. ● Certificados de participación en capacitaciones. ● Acercamiento con el INFOTEP para suscripción de acuerdo de colaboración. 	
7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	<p>La DGCINE reconoce y premia los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bonificaciones por desempeño. 	No se evidencia la premiación de los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.

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>1) 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>En DGCINE analizamos y monitreamos 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos Interinstitucionales. ● Minutas de reuniones con comunidades y grupos de interés de la DGCINE. ● Correos de acceso a la información. ● Boletín DGCINE mensual. ● Foro institucional. ● Encuesta de experiencia en RD enfocado en las producciones extranjeras. 	
<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos Interinstitucionales. ● Reuniones con las Alcaldías del polo turístico de la provincia Samaná. ● Reunión Directora General DGCINE y Director General DGII sobre intercambio de criterios respecto a los vencimientos de plazos establecidos en la Ley 108-10. ● Mesas de Trabajo con el MICM, la DGII, MIMARENA. 	

<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fomentos de acuerdos interinstitucionales ● Acciones alineadas a la Estrategia Nacional de Desarrollo en nuestros planes estratégicos. ● Participación en: República Digital OPTIC, SISMAP, NOBAC. 	
<p>4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.</p>	<p>La DGCINE comprueba los objetivos y metas para productos y servicios ofrecidos por la organización están alineados con las políticas públicas y las decisiones políticas y llegar a acuerdos con las autoridades políticas acerca de los recursos necesarios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Estratégico Institucional. ● POA anual. ● Carta Compromiso al Ciudadano. ● Captura de servicios disponibles en República Digital. ● Captura de valoración del SMMGP. 	
<p>5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y</p>	<p>En DGCINE gestionamos y desarrollamos asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y</p>	

<p>asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).</p>	<p>asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fomento de acuerdos interinstitucionales. Suscripción de acuerdo con ACCINE-RD. ● Desarrollo de actividades de cine en colaboración con embajadas dominicanas en el exterior. ● Ciclos o muestras en colaboración con centros culturales. 	
<p>6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>	<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 en eventos de los grupos de interés fotos, videos y convocatorias. 	
<p>7) Promueven la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollan un concepto de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés.</p>	<p>En DGCINE promovemos la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollamos un concepto de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés.</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. ● Publicaciones en la prensa. ● Boletín Informativo Institucional. 	

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:		
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.	La DGCINE 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. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">● Realización de un análisis de premisas externas e internas para la elaboración del Plan Estratégico Institucional.	
2) Tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	Identificamos los grupos de interés de la DGCINE, y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">● Directorio Cinematográfico (https://www.dgcine.gob.do/directorio/)● Plan Estratégico Institucional● Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos en la Administración Pública General.● Encuesta Nacional de Capital Humano.	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta Satisfacción de los servicios (Carta compromiso). 	
3) Analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.	<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"> ● Desarrollo de la política “verificación y cumplimiento de las disposiciones legales en los procesos”. 	
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>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. ● Análisis FODA 2021. 	

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:		
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.	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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PEI ● POA ● PACC 2021 	
<p>2) Involucra a 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"> ● Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos en la Administración Pública General. ● Encuesta Nacional de Capital Humano. ● Encuesta Satisfacción de los servicios (Carta compromiso). 	
<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, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de la política de ahorro de papel en áreas administrativas. ● Eliminación de recepción de carpetas físicas para las solicitudes de validación de inversión y gastos de proyectos cinematográficos. ● Implementación de la firma digital. 	

<p>4) Asegurar 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 del plan.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presupuesto anual. ● PACC 2021. ● Certificaciones de disponibilidad de apropiación de fondos. ● Plantilla de formulación y seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios por áreas. 	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<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>La DGCINE a través del POA anual derivado del Plan Estratégico Institucional, implanta las prioridades institucionales estableciendo el marco temporal, los proyectos y estructura organizativa adecuada.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PEI ● 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 desarrolla el plan operativo anual (POA) que establece las metas institucionales a ser logradas por áreas, en base a los ejes y objetivos estratégicos.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● PEI ● POA 	
<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 las áreas pertinentes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento interno de historial de tareas. ● Infografías publicadas sobre los resultados de reuniones del Consejo Intersectorial para la Promoción de la Actividad Cinematográfica. ● Catálogo de resultados de la aplicación de la Ley núm. 108-10. 	
<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, se 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"> ● Informe de seguimiento del POA trimestral. 	

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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de firma digital. ● Creación de plataforma virtual para el Directorio de agentes cinematográficos. ● Desarrollo de Ventanilla Virtual para todos los servicios de la institución. ● Proyecciones virtuales de la Cinemateca Dominicana. 	
<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participación en cursos, diplomados y maestrías. ● 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 	

	<p>integración al programa iberoamericano IBERMEMORIA Sonora y Audiovisual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesas de trabajo con organizaciones tales como MIMARENA, DGA, DGII. 	
<p>3) Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.</p>	<p>La DGCINE comunica sobre la innovación y la modernización planificada y su implementación con los grupos de interés relevantes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en la web institucional y redes sociales. • Boletín Institucional 	
<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"> • Desarrollo de Política y procedimiento: recomendaciones de Mejoras en los Procesos. • Reuniones semanales de equipo. 	
<p>5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.</p>	<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>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● POA ● Plan anual de compras ● El Anteproyecto del Presupuesto 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:		
1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.	<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Estratégico Institucional ● Plan de Capacitación de Recursos Humanos ● Plan de Recursos Humanos 	
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>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>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Política de ascensos, traslados y salidas. 	
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>La institución implementa una gestión de Recursos Humanos en base a la Ley 41-08 y a sus reglamentos de aplicación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de ascensos, traslados y salidas. ● Manual de inducción de la institución. ● Acción de personal (flexibilidad de horario, permiso de paternidad y maternidad, excedencias, igualdad de oportunidades, diversidad cultural y género, inserción laboral de personas con discapacidad) y expedientes del personal. ● Acuerdos de desempeño. 	
4) Gestiona el proceso de selección de personal de acuerdo a 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>La DGCINE gestiona el proceso de selección de personal de acuerdo a 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. 	
5) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de	<p>En la DGCINE el proceso de selección y el desarrollo de la carrera profesional son realizados con criterios de justicia, igualdad de oportunidad y atención a la diversidad.</p>	

<p>oportunidades y sin discriminación o exclusiones.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registros de procesos de selección de personal sin distinción de género, orientación sexual, edad, raza o religión. ● Concursos públicos para vacantes de carrera administrativa. 	
<p>6) 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>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 	
<p>7) 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>No se evidencia.</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>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>	<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"> ● Concurso público para puestos de carrera administrativa ● Manual de cargos ● Evaluaciones de desempeño 	
<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de capacitación institucional. ● Reestructuración de la División de Servicios Técnicos y Audiovisuales expandiéndose a un 600%. 	

<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"> ● Listado de servidores que han adquirido certificaciones online a través de modalidad de estudio a distancia. ● 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"> ● 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. 	

<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"> ● Proceso de inducción al nuevo personal. ● Actas firmadas de concurso para vacantes de carrera administrativa. 	
<p>6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.</p>	<p>La institución promueve de manera efectiva la movilidad interna y externa de los empleados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascensos internos. ● Apoyo en el proceso de traslados de servidores a otras instituciones del Estado. ● 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"> ● Listado de servidores que han adquirido certificaciones online a través de modalidad de estudio a distancia. ● Certificación online en Museología. 	
<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"> ● Webinar toma de Conciencia Sobre el Momento Actual. ● Manual de Políticas y Control Interno 	
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.		No se evidencia la evaluación del impacto de análisis costo/beneficio de los programas de formación.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
l) Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.	<p>La DGCINE promueve una cultura de diálogo y de motivación para el trabajo en equipo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acta de firmas taller impartido en la institución de motivación y trabajo en equipo ● Encuesta de clima laboral ● Manual de inducción a la institución que habla sobre los canales de comunicación interna ● Política “Recomendaciones de mejoras en los procesos”. 	

<p>2) Crea de forma proactiva, un entorno que propicie el aporte de ideas y sugerencias de los empleados y desarrolla mecanismos de 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"> ● La institución a través de formación de grupos de trabajo para eventos específicos realiza reuniones 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. ● Desarrollo de Política y procedimiento: Recomendaciones de Mejoras en los Procesos ● 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, objetivos, el diseño de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación.</p>	<p>La DGCINE involucra a los empleados y sus representantes.</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). 	

<p>4) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.</p>	<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"> ● Reuniones semanales de equipo ● Acuerdos de desempeño 	
<p>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>	<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. ● Plan de mejora del clima laboral. ● Buzón interno de sugerencias. 	
<p>6) Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.</p>	<p>Aseguramos buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización. La institución ha realizado cambios estructurales para adecuar la planta física, tomando en cuenta la seguridad y salud de los empleados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de seguridad institucional. ● Plan de fumigación para control de plagas. ● Adquisición de equipos para mejorar el agua potable. ● Divisiones y acondicionamientos de espacios laborales. ● Rampa de acceso 	

<p>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).</p>	<p>La DGCINE garantiza condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correos y acciones de personal de permisos a empleados para disponer de horas de estudio dentro del horario laboral, asistir a citas médicas o encargarse de problemas personales, licencia por maternidad. • Correos de notificación sobre las condiciones de trabajo en el sector público, la adaptación de horas de trabajo y el teletrabajo. 	
<p>8) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p>	<p>La DGCINE presta atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilización de permisos en el horario laboral ante catástrofes o desastres naturales, enfermedades o muerte de algún familiar cercano. 	
<p>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).</p>	<p>La DGCINE proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad recreativa en el cine. • Plan de Mejora de Clima Laboral 	

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
La Organización:		
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.).	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. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">● Acuerdo con diferentes universidades, asociaciones, proveedores de servicios e instituciones públicas, tales como: ACCINE RD, Caribbean Films Distribution, MICM, Unibe, CERTV.● Desarrollo del plan de levantamiento del proyecto Memoria Fílmica Nacional, con el objetivo de resguardar en la Cinemateca Dominicana, proyectos cinematográficos realizados en todo el país.	
2) Desarrolla y gestiona 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	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>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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos firmados: ACCINE RD, Caribbean Films Distribution, MICM, Unibe, CERTV, etc. 	
<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. ● Correo de remisión de la 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"> ● Acuerdos de colaboración con las universidades: INTEC, UNIBE. ● Desarrollo del proyecto “fondos culturales”, para la readecuación de la Cinemateca Dominicana. 	
<p>5) Asegurar 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Especificaciones en procesos de compra. 	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.</p>	<p>La DGCINE garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporciona datos abiertos de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Estratégico Institucional. ● Plan Operativo Anual. ● Informes del Plan Operativo Anual. ● DGCINE garantiza la disponibilidad constante y diaria de informaciones de la institución en distintos formatos desde el Portal de Transparencia. ● Publicaciones en Redes Sociales y página web institucional. 	
<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, entre 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Listado de participantes de las reuniones del CIPAC. ● Actas de reuniones del CIPAC. ● Buzones de Q/S ● Comité de calidad. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta Nacional de Satisfacción de los Servicios Públicos en la Administración Pública General. ● Encuesta de Satisfacción de los Servicios DGCINE. ● Encuesta Capital Humano. 	
<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 DCINE 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"> ● Buzón de sugerencias y denuncias, periódicamente. ● Encuestas de satisfacción al realizar eventos. ● Encuesta Nacional de Satisfacción de los Servicios Públicos en la Administración Pública General. ● Encuesta de Satisfacción de los Servicios DGCINE. ● Encuesta Capital Humano. 	
<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 las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.</p>	<p>La DGCINE desarrolla una gestión eficaz de las expectativas explicando a los usuarios los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● La DGCINE tiene aprobada la Carta de Compromiso al ciudadano. ● Información de los servicios ofrecidos por la institución a través de la página Web y las redes sociales. ● Las guías y formularios de los diferentes servicios. 	
--	--	--

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>l) 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formulación presupuestaria anual. ● Plan estratégico institucional. ● POA ● PACC 	

<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. ● Índice de gestión presupuestaria. ● PEI ● PACC 	
<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 transparencia financiera y presupuestaria.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Publicación en el portal Transparencia de los reportes mensuales. ● Publicación de todos los procesos de compras en Portal de Compras y Contrataciones Públicas. ● Reportes trimestrales de indicadores de gestión presupuestaria. 	
<p>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>	<p>La DGCINE 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> <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 rentabilidad y control de nuestros recursos financieros. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Minuta de reunión de evaluación de gastos fijos. 	
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.).	<p>La DGCINE introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto anual. • SIGEF • PACC • POA 	
6) Delega y/o descentralizar las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.	<p>La DGCINE delega y descentraliza las responsabilidades financieras manteniendo un control financiero centralizado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Funciones • Organigrama Institucional • Usuarios del SIGEF 	

Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
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>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"> ● La DGCINE cuenta con un espacio de almacenamiento físico (Bunker) así como espacios de almacenamiento virtual (nubes). ● Plantilla de Gestión de Correspondencia. ● Proceso de copias de seguridad. ● Certificación NORTIC A3:2014 	
2) Garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente.	<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"> ● Nube de almacenamiento de datos. ● Reporte mensual de medios de comunicación externos. 	
3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	<p>La DGCINE aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de la firma digital ● Circulares sobre eliminación de expedientes físicos de validación en coherencia con el Programa Burocracia Cero. 	

<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>	<p>La DGCINE establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Certificados de participación de los servidores en diferentes actividades de capacitación tales como cursos, talleres, maestrías. ● Participación en eventos internacionales relacionados con la cinematografía internacional. ● Membresías internacionales en organismos relacionados con la industria cinematográfica ● Mesa de trabajo Economía Naranja. ● Mesa de trabajo con el Centro Regional para América Latina y el Caribe del PNUD para eliminar las brechas existentes en el encadenamiento productivo y enriquecer la cadena de valor. 	
<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"> ● Mediante charlas y talleres sobre la Ley y el funcionamiento de la institución. ● Carpetas compartidas en línea ● Discos duros con documentación salvaguardada. 	

<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.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mural Informativo ● Grupo de WhatsApp ● Correos masivos ● Boletín DGCINE mensual. 	
<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>La DGCINE 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilidad de documentos e informaciones en distintos formatos en el portal de transparencia de la DGCINE. 	
<p>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>	<p>La DGCINE garantiza que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de ascensos, traslados y salidas. ● Personal polivalente. ● Manual de cargos. 	

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución que crea el CIGETIC. 	
2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.	<p>La DGCINE monitorea y evalúa la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutas de reunión sobre evaluación costo-efectividad de las tecnologías usadas y requeridas. 	
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.).	<p>La DGCINE identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos abiertos a través del portal de transparencia. • Enlace al portal de datos abiertos de la República Dominicana. 	
4) Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en	<p>La DGCINE utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación,</p>	

<p>la nube) y la participación, digitalización de la información relevante para la organización.</p>	<p>digitalización de la información relevante para la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Google drive. ● Servidor de datos CINEMATECA. 	
<p>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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Certificación NORTIC E1:2014 ● Certificación NORTIC A3:2014 ● Ventanilla virtual de servicios SIRECINE. ● En proceso de la obtención de la Certificación NORTIC A2:2016. 	
<p>5) Implementa normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.</p>	<p>La DGCINE garantiza el miramiento de la Ley núm. 172-13 sobre Protección de Datos Personales al momento de publicar Datos Abiertos e informaciones públicas en el Portal de Transparencia.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de antivirus en tiempo real. ● Programa anti-spam para los medios web. ● Sistema de prevención de intrusos (IPS). 	
<p>6) 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</p>	<p>La DGCINE cuenta con una comunicación interna ágil, para ahorrar papel hacemos uso de los servicios de los correos electrónicos.</p> <p>Evidencias:</p>	

usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ● Capturas de pantalla a procesos gestionados a través del Google Drive. ● Menú de accesibilidad en la web. 	
--	--	--

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) 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>La DGCINE asegura 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 local y las limitaciones físicas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rampa para discapacitados. ● Espacios abiertos. ● Señalización de los espacios de oficina. ● Extintores. 	
2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.	<p>En la DGCINE proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rampa para discapacitados. ● Espacios abiertos. ● Señalización de los espacios de oficina. ● Extintores. ● Seguridad 24 horas. ● Cámaras de seguridad. 	

<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>La DGCINE 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pintura general anual ● Mantenimiento de pisos, mobiliarios, equipos eléctricos y jardinería ● Donación de mobiliario al Archivo General de la Nación. 	
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>	<p>La DGCINE asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</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. 	
<p>5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.</p>	<p>La DGCINE garantiza la adecuada accesibilidad física del edificio de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso aparcamiento transporte público).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mantenimiento constante de su flotilla de vehículos. ● Mantenimiento de la planta eléctrica de la CINEMATECA. 	

<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>En DGCINE garantizamos la adecuada accesibilidad física de los empleados y ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rampa para discapacitados. ● Ubicación de las instalaciones. 	
--	---	--

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 (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
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 ha identificado, mapeado, descrito y documentado los procesos de forma continua.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Políticas y procedimientos. 	
<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>Diseña e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ventanilla virtual. ● Procesos de la institución a través del portal de República Digital. 	

<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Minuta de reuniones de simplificación de trámites. ● Reunión de Staff. 	
<p>4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.</p>	<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 cargos comunes y típicos de la DGCINE. 	
<p>5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.</p>	<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 Promoción de la Actividad Cinematográfica (CIPAC). ● Circulares 001/2021 y 002/2021. 	
<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"> • Minutas de la Comisión del trabajo del Consejo Intersectorial para la Promoción de la Actividad Cinematográfica (CIPAC). • Circulares 001/2021 y 002/2021. • Minuta de reuniones de simplificación de trámites. 	
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>DGCINE cuenta con la aprobación de la Carta Compromiso Institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de aprobación de Carta Compromiso al Ciudadano. 	
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>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"> • Back up de los correos institucionales. • Almacenamiento de documentación en la nube. 	

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>1) 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>La DGCINE involucra a los ciudadanos/clientes en el diseño de sus servicios, utilizando las herramientas de los procedimientos de identificación de expectativas de los mismos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de satisfacción de los usuarios ● Buzón de sugerencias. ● Encuesta Capital Humano. ● Encuesta para medir los servicios Carta Compromiso. 	
<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/cliente y a la demanda, centrándose en el principio de una sola vez.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Servicios en línea a través de República Digital. ● Línea *462. ● Ventanilla virtual. 	
<p>3) Aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas.</p>		<p>No se evidencia.</p>
<p>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).</p>	<p>La DGCINE promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Menú de accesibilidad en la web. ● Servicios en línea a través de República Digital. ● Canales de comunicación actualizados ● Folletos en inglés, español y francés. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso del código QR para efficientizar el uso de los materiales promocionales. ● 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 dos idiomas. ● Portal Transparencia. 	
--	---	--

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:		
<p>I) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio.</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 servicio.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos internacionales y nacionales con miembros de la industria cinematográfica. ● Acuerdos con universidades y otros centros de capacitación, acuerdos con embajadas del país como forma de publicitar la cinematografía nacional. ● Acuerdos suscritos con Caribbean Cinemas, CERTV y el MICM. 	

<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. ● Directorio SIRECINE. ● Presentación de propuesta de diseño conceptual de Plataforma DGCINE-DGII, en reunión del 28/07/2021. ● Minuta reunión del 28/07/2021 entre DGCINE y DGII. 	
<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías y minutas de reuniones con agentes cinematográficos e instituciones gubernamentales que intervienen en los procesos de realización cinematográfica y audiovisual. ● Charlas realizadas con el INTRANT, DIGESETT, ADN y los encargados de locaciones para eficientizar los permisos en las vías públicas para realizar los rodajes. 	
<p>4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales. Por</p>	<p>La DGCINE crea incentivos (y condiciones) para que la dirección y los empleados creen procesos interorganizacionales.</p>	

<p>ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Estratégico Institucional ● Propuesta de acuerdo DGCINE y Alcaldías provincia Santa Bárbara de Samaná de fecha 15 de julio de 2021, a raíz de las visitas a los seis municipios de dicho polo turístico. 	
<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 público, privado y de ONG.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIAF ● CLAIM ● Ibermedia 	
<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos internacionales y nacionales con miembros de la industria cinematográfica. ● Acuerdos con universidades y otros centros de capacitación, acuerdos con embajadas del país como forma de publicitar la cinematografía nacional. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos suscritos con Caribbean Cinemas, CERTV y el MICM. ● Propuesta de acuerdo DGCINE y Alcaldías provincia Santa Bárbara de Samaná de fecha 15 de julio de 2021, a raíz de las visitas a los seis municipios de dicho polo turístico. 	
--	--	--

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).	<p>La DGCINE ha realizado la evaluación de su imagen global y percepción bajo los resultados de Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos, la cual muestra que el 87% de los encuestados considera que la mejora en los servicios es entre mucho mejor y mejor.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de la encuesta nacional de satisfacción 2021. 	

<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>La DGCINE orienta 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de la encuesta nacional de satisfacción 2021. ● Buzón de quejas y sugerencias. 	
<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"> ● Registro de participantes en las actividades de Capacitación y Formación, capacitando 17,807 personas desde el 2014. (actualizado 18 de agosto 2021). ● Encuesta 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 DGCINE tenemos toda la información disponible de cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nuestra página web, así como nuestro Portal de Transparencia está diseñado de acuerdo a las normas establecidas, tenemos la certificación de NORTIC 	

	<p>A3:2014 y E1:2014, y estamos en proceso de obtención de la A2:2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 hacia la organización se evidencia a través de los resultados de aplicación de encuestas, la cual muestra que un 87% de los encuestados se encuentra muy confiado de los servicios que ofrece la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción de calidad de los servicios públicos 2021. 	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los usuarios sobre:		
<p>1) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.</p>	<p>El nivel de confianza hacia la organización se evidencia a través de los resultados de aplicación de encuestas, la cual muestra que un 87% de los encuestados se encuentra muy confiado de los servicios que ofrece la institución.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de satisfacción de calidad de los servicios públicos 2021. 	
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>La DGCINE cuenta con acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y espera, costo de los servicios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 91% 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. ● Nuestras instalaciones se encuentran cercanas al transporte público. 	
3) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).	<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento de los plazos establecidos para los diferentes servicios brindados, contemplando un promedio de 10 a 15 días laborables. ● Encuesta de satisfacción de los servicios. 	

4) Diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente (edad, género, discapacidad, etc.).		No se evidencia la diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades del cliente (edad, genero, discapacidad etc).
5) Capacidad de la organización para la innovación.	<p>La DGCINE está en proceso de puesta en marcha de nuevos métodos innovadores para atender a los ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La implementación del IMDB dominicano. ● La implementación de la Ventanilla Única. ● La firma digital. 	
6) Agilidad de la organización.	<p>La DGCINE cumple con los tiempos de respuesta establecidos en la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de satisfacción de los servicios. 	
7) Digitalización en la organización.	<p>La DGCINE cuenta con la digitalización en la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La implementación del nuevo directorio de Agentes Cinematográficos del SIRECINE. ● La implementación de la Ventanilla Única. ● La firma digital. 	

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
<p>I) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).</p>	<p>La DGCINE cuenta con un tiempo de espera para recibir el servicio de 10 a 15 días laborables aproximadamente y depende del servicio solicitado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los registros del Sistema de Información y registro cinematográfico (SIRECINE), se entregan a más tardar 10 días laborables. Los Certificados Provisionales de Nacionalidad Dominicana (CPND) se entregan de acuerdo al tiempo de revisión de cada proyecto a evaluar, contando con una respuesta de aproximadamente 4 días laborables para cada reporte. Este proceso de cierre de presupuesto contempla un tiempo entre 15 días a 30 días laborables, todo depende del desarrollo del mismo. Acceso a la información pública cuenta con un tiempo de servicio de 15 días laborables, con posibles solicitudes de prórrogas de 10 días laborables adicionales si la solicitud lo amerita. Las solicitudes de Permiso Único de Rodaje (PUR) tienen un tiempo de entrega de hasta 10 días laborables. Los tiempos comprendidos de respuesta de las validaciones de inversión, dependen también de la revisión que se realizan en otras 	

	instituciones, proceso que luego de conocer en el CIPAC.	
2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas.	La DGCINE cuenta con un buzón de sugerencias para recibir e implementar. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Buzón en la recepción mediante el cual se reciben sugerencias de los grupos de interés y luego tiene un proceso de evaluación para dar respuesta. 	
3) Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.		No se ha medido.
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).		No se ha medido.

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

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

<p>1) Número de canales de información y comunicación de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.</p>	<p>La DGCINE cuenta con tres (3) canales de recepción de información, SAIP, la recepción institucional y el correo de la RAI.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Correo de acceso a la info. ● Buzón físico ● Línea 311. ● Correos info@dgcine.gob.do e info@cinemateca.gob.do ● Foro página web. ● Portal Transparencia ● Redes sociales de la institución. 	
<p>2) Disponibilidad y exactitud de la información.</p>	<p>En la DGCINE hay disponibilidad y exactitud en la información que está en el portal de transparencia.</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 Subportal de Transparencia. ● Enlace al portal único de servicio de solicitud de acceso a la información (SAIP). 	
<p>3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.</p>	<p>En la DGCINE hay disponibilidad de los objetivos de rendimiento de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La institución pública de manera mensual un informe de seguimiento de los servicios brindados y actividades 	

	realizadas a través del portal Transparencia.	
4) Alcance de la entrega de datos abiertos. Por ejemplo: disponibilidad y facilidad de obtener datos de la OAI.	<p>La DGCINE mejora constantemente la disponibilidad, precisión y transparencia de la información.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mediante la publicación de un informe mensual al Subportal de Transparencia y mediante la evaluación mensual del Portal de Transparencia de la DGCINE. ● 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. 	
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	<p>La DGCINE cuenta con un horario de atención de los servicios de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.</p> <p>Las solicitudes de validaciones de inversión se reciben de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.</p>	

	Las solicitudes de información pueden hacerse 24/7 mediante la plataforma disponible para esos fines.	
6) Tiempo de espera.	<p>La DGCINE cuenta con un tiempo de espera para recibir el servicio de 10 a 15 días calendario aproximadamente y depende del servicio solicitado.</p> <p>Los registros del Sistema de Información y registro cinematográfico (SIRECINE), se entregan a más tardar 10 días laborables. Los Certificados Provisionales de Nacionalidad Dominicana (CPND) se entregan de acuerdo al tiempo de revisión de cada proyecto a evaluar, contando con una respuesta de aproximadamente 4 días laborables para cada reporte. Este proceso de cierre de presupuesto contempla un tiempo entre 15 días a 30 días laborables, todo depende del desarrollo del mismo. Acceso a la información pública cuenta con un tiempo de servicio de 15 días laborables, con posibles solicitudes de prórrogas de 10 días laborables adicionales si la solicitud lo amerita. Las solicitudes de Permiso Único de Rodaje (PUR) tienen un tiempo de entrega de hasta 10 días laborables. Los tiempos comprendidos de respuesta de las validaciones de inversión, dependen también de la revisión que se realizan en otras instituciones, proceso que luego de conocer en el CIPAC.</p>	
7) Tiempo para prestar el servicio.	Acceso a la información pública cuenta con un tiempo de servicio de 15 días laborables, con	

	posibles prórrogas de 10 días laborables adicionales si la solicitud lo amerita.	
8) Costo de los servicios.	<p>La DGCINE tiene disponibles 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. 	
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 online, otros).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La DGCINE posee un catálogo de servicios digitales en la página web. • 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. 	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
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>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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta Nacional del Capital Humano, en la cual se midió el estado actual del “Crew” nacional de manera cualitativa y cuantitativa con el fin de diseñar las actividades formativas en base a estos resultados. ● Minutas de la Comisión del trabajo del Consejo Intersectorial para la Promoción de la Actividad Cinematográfica (CIPAC). ● Circulares 001/2021 y 002/2021. ● Minuta de reuniones de simplificación de trámites. 	
2) Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).	<p>La DGCINE se encuentra enlazada en el portal 311 y hasta el momento no presenta quejas ni sugerencias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informes trimestrales publicados en el portal de la DGCINE. 	
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.	<p>La DGCINE está en proceso de puesta en marcha de nuevos métodos innovadores para atender a los ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● La implementación del IMDB dominicano. ● La implementación de la Ventanilla Única. ● La firma digital. 	
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>La DGCINE apoya gestiones basadas en la diversidad de género y cultural.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Festival de Cine de la Mujer. ● Festival de Cine LGBTQ+. ● Programas de difusión enfocadas en la diversidad de género y cultura. ● Plan Operativo Anual. 	
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>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. ● Reuniones de socialización de las necesidades presentadas en la encuesta con cada departamento correspondiente. ● Encuesta de satisfacción de las inscripciones en los talleres de Capacitación y Formación. ● Encuesta de satisfacción de los registros SIRECINE. ● Encuesta de satisfacción del servicio de Validación de Inversión. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Circulares 001/2021 y 002/2021. • Minutas de la Comisión del trabajo del Consejo Intersectorial para la Promoción de la Actividad Cinematográfica (CIPAC). 	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Participación ciudadana en los productos y servicios. (Acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.	<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"> • Encuesta Nacional de Satisfacción de los servicios públicos en la Administración Pública General. 	
2) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.	<p>La DGCINE cuenta con transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicación trimestral de las calificaciones obtenidas del Subportal Transparencia de DGCINE en el Portal de la DIGEIG. 	

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 la imagen y el rendimiento general de la organización, a través de aplicación de encuestas, las cuales muestran que el 87% de los encuestados considera de excelente y muy buena la imagen y el rendimiento de la DGCINE.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta Nacional de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos ofrecidos por la Administración Pública. ● Encuesta de satisfacción de los ciudadanos con los servicios ofrecidos en la DGCINE. 	

<p>2) Involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.</p>	<p>La DGCINE involucra a las personas de la organización en la toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados del Estudio de Clima Organizacional muestra que el 61% está muy de acuerdo en que sus superiores comunican la misión, visión y valores de la institución, y el 25% está de acuerdo. ● Manuales de la institución. ● Cuadros de Misión, Visión y Valores. ● Minuta de la charla de identificación impartida en nuestra institución. 	
<p>3) Participación de las personas en las actividades de mejora.</p>	<p>La DGCINE fomenta la participación de las personas en las actividades de mejora. A través de los niveles de clima se miden los niveles de participación de los servidores en las actividades de mejora. En ese sentido el 49% expresó estar muy de acuerdo en cuanto a su participación en las actividades de mejora, así mismo, también un 32% expresó estar de acuerdo. En cuanto a la encuesta realizada para evaluar el Congreso, recibimos 175 respuestas, de 201 personas encuestadas, con acciones de mejora para una próxima entrega.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de calidad de los servicios ● Encuesta del clima laboral 	

<p>4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad.</p>	<p>La DGCINE da a conocer a las personas los posibles conflictos de interés y la importancia del compromiso ético.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de clima organizacional. 	
<p>5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y diálogo y encuestas sistemáticas del personal.</p>	<p>La DGCINE tiene mecanismos de consulta y diálogo y encuestas sistemáticas del personal.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contamos con la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI). ● Buzón de sugerencias, en el cual no hemos recibido sugerencias hasta el momento. 	
<p>6) La responsabilidad social de la organización.</p>	<p>La DGCINE cuenta con responsabilidad social.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Filtro de agua potable. ● Reutilización de equipos electrónicos entre los colaboradores. ● Circulares sobre eliminación de expedientes físicos de validación en coherencia con el Programa Burocracia Cero. 	
<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La implementación de un nuevo directorio para agentes cinematográficos registrados en el SIRECINE. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • La implementación de la Ventanilla Única. • La firma digital. 	
8) El impacto de la digitalización en la organización.	<p>La DGCINE cuenta con el impacto de la digitalización en la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La implementación del IMDB dominicano. • La implementación de la Ventanilla Única. • La firma digital. 	
9) La agilidad de la organización.	<p>La DGCINE cumple con los tiempos de respuesta establecidos en la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción de los servicios. 	

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.	La DGCINE cuenta con la capacidad de 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. El porcentaje de servidores en la DGCINE que manifestó estar muy de acuerdo con su supervisor como un servidor público ejemplar	

	<p>es un total de 59 % y un 30 % expresó estar de acuerdo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Medición de los acuerdos de desempeño de competencias de todos los empleados. ● Encuesta Clima Laboral. 	
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.	<p>La DGCINE diseña y gestiona de forma eficiente los distintos procesos de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo de simplificación de 7 procesos misionales de la DGCINE con el MAP de cada departamento. 	
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.	<p>La DGCINE monitorea el reparto de las tareas y el sistema de evaluación de las personas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reuniones semanales de staff. ● Acuerdos de desempeño. 	
4) La gestión del conocimiento.	<p>La DGCINE gestiona los conocimientos.</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. 	

<p>5) La comunicación interna y los métodos de información.</p>	<p>La DGCINE comunica internamente y cuenta con métodos de información.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Boletín informativo mensual. ● Mural de la institución. ● Informe diario de noticias nacionales e internacionales. 	
<p>6) El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.</p>	<p>La DGCINE reconoce la calidad de los esfuerzos individuales y de equipo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos de desempeño. 	
<p>7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.</p>	<p>La DGCINE se adapta a las tendencias actuales, tecnológicas para ofrecer servicios de altos estándares de calidad.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ventanilla virtual. ● Proceso de certificación norma NORTIC A2:2016. ● La implementación del IMDB dominicano. ● La implementación de la Ventanilla Única. ● La firma digital. 	

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

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

<p>1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización.</p>	<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.). A través de la encuesta de clima reflejamos y evaluamos los aspectos relacionados con el ambiente de trabajo, en los resultados obtenidos en el 2021, el 96 % de los servidores expresaron que en su área de trabajo se concilia con respeto las diferencias que se presentan con los compañeros de trabajo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados del Estudio de Clima Organización. ● Medición de los acuerdos de desempeño de competencias de todos los empleados. ● Lista de asistencia de la charla de motivación y trabajo en equipo. 	
<p>2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).</p>	<p>La DGCINE se enfoca en las cuestiones sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, salud).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manual de inducción de Recursos Humanos, permisos (nacimiento de hijos, estudios, muerte de un familiar, etc.) ● Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	

<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de Ascensos, Traslados y Salida de personal. ● Nóminas pago Bono Desempeño. 	
<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.</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. 	

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:		
<p>1) Desarrollo sistemático de la carrera y las competencias.</p>	<p>La DGCINE cuenta con un plan de carrera sistemático y desarrollo de competencias.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitaciones anuales enfocadas en fortalecer los funcionamientos de la institución. ● Capacitaciones para el desempeño laboral de los empleados. 	
2) Motivación y empoderamiento.	<p>La DGCINE fomenta la motivación y el empoderamiento.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de gestión anual. ● Reuniones semanales de Staff. ● Política de Ascensos, Traslados y Salida de personal. ● Socialización de resultados de encuesta de clima organizacional. 	
3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional.	<p>La DGCINE brinda acceso a calidad de la formación en relación con los objetivos estratégicos de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitaciones anuales con sus reportes de asistencias del personal capacitado. 	

Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

I. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de	La DGCINE cuenta con indicadores relacionados con el comportamiento de las personas.	

<p>absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de absentismo. ● Rotación del personal. ● Nómina de pago. ● Política de ascensos, traslados y salidas. ● Acciones del personal. 	
<p>2) Nivel de participación en actividades de mejora.</p>	<p>La DGCINE permite el involucramiento en las mejoras de las actividades, realizando sesiones de brainstorming para las actividades como el Festival de Cannes 2021.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La DGCINE celebra sesiones de brainstorming para recolectar sugerencias para el desarrollo eficiente de las actividades a desarrollar. ● Política de Recomendaciones de Mejoras en los Procesos. 	
<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 laboral obtuvimos un 93% de satisfacción en la dimensión de combate a la corrupción.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de clima laboral 2021 	
<p>4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades</p>	<p>La DGCINE ha participado voluntariamente en charlas relacionadas con la responsabilidad social.</p>	

relacionadas con la responsabilidad social.	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charla a los colaboradores de la institución sobre energía renovable y/o Uso Racional de la Energía impartida por el Ministerio de Energía y Minas. 	
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>La DGCINE cuenta con los 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charla de identificación. • Charla de inducción al personal de nuevo ingreso. • Encuesta de satisfacción de los servicios. • Buzón de sugerencias, del cual no hemos tenido sugerencias y quejas. 	

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,	La DGCINE cuenta indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones.	

<p>índices de productividad, resultados de las evaluaciones.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos de desempeño. 	
<p>2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.</p>	<p>La DGCINE indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reporte mensual de redes sociales. 	
<p>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>	<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presupuesto aprobado anual para R.R.H.H. ● Planificación de las capacitaciones. ● En el 2021, 86% de los empleados de la institución han participado en las diferentes capacitaciones. 	
<p>4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.</p>	<p>En la DGCINE anualmente reconoce a los colaboradores monetariamente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos de desempeño. 	

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:		
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.	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. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">● Resultados de la Ley No. 108-10 para el fomento de la ley 2010-2019.● Historial de apoyo social de la institución.	
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.).	La DGCINE cuenta con una buena reputación como empleadora y como contribuyente a la sociedad local e internacional. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">● La DGCINE cuenta con beneficios laborales tales como: seguro médico, bono, bono anual, capacitaciones a sus empleados, seguro de vida, compensación por fallecimiento, entre otros beneficios, que colocan a la DGCINE como un buen empleador que contribuye a la sociedad.	

<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, etc.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacios de la Cinemateca Dominicana disponibles para actividades culturales, muestras, 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 mide el impacto en la sociedad en el ámbito local, regional, nacional e internacional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de Resultados de la Ley No. 108-10 para el Fomento de la Actividad Cinematográfica Dominicana 2010-2019. 	
<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 mide 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorias institucionales anuales. • Portal de Transparencia. 	
<p>6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.</p>	<p>La DGCINE tiene percepción del enfoque hacia las cuestiones medioambientales, incluido el cambio climático.</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. ● Burocracia 0. ● Existencia de la nube, que permite almacenar y compartir documentos. 	
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.).	<p>La DGCINE cuenta con una favorable opinión del público sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ofrecemos vías de acceso para personas discapacitadas, así como canales abiertos de comunicación para recibir opiniones y sugerencias sobre la institución. ● Rampa de acceso para personas con discapacidad motora. 	

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	La DGCINE cuenta con 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 medio ambiente, reducción	

<p>medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas).</p>	<p>de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas.).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Charla de energía renovable para los colaboradores. ● Contamos con un filtro de agua potable que nos permite colaborar con el medio ambiente disminuyendo casi por completo el uso y compra de botellones de agua. ● Desarrollo de una política de ahorro de papel en áreas administrativas. 	
<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.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acercamientos con la Alcaldía del Distrito Nacional a los fines de realizar ciclos de cine en el Parque Iberoamericano. 	
<p>3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).</p>	<p>La DGCINE mide periódicamente el grado de importancia positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reporte mensual de redes sociales. ● Reporte mensual de medios de comunicación. ● Informe diario de noticias nacionales. 	

<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>No se evidencia.</p>
<p>5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.</p>		<p>No se evidencia.</p>
<p>6) Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales, benchmarking, otros).</p>	<p>La DGCINE realiza un intercambio productivo de conocimientos e información con otros.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maratón de Innovación. ● Meet & Greet FONPROCINE 2021. ● Programa de charlas de Capacitación y Formación 2021. ● Canal de YouTube DGCINE. 	
<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 realiza programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • El Comité Mixto de Seguridad y Salud realiza charlas y entrenamientos sobre el tema. • Fotografías de las actividades formativas. 	
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 acciones que sobrepasen la misión de la institución).		No se ha medido.

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

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

Subcriterio 9.I. 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 tiene resultados en términos de output (cantidad y calidad de la prestación de servicios y productos).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción de los servicios. • Catálogo Resultados de la Ley No. 108-10 para el Fomento de la Actividad Cinematográfica en la República Dominicana 2010-2019. • Encuesta Nacional de Capital Humano. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Resultados de las reuniones CIPAC. ● Cantidad de proyectos cinematográficos nacionales e internacionales en preproducción y rodaje. 	
2) Resultados en términos de “Outcome” (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).	<p>La DGCINE mide los resultados en términos de outcome.</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. 	
3) Resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.	<p>La DGCINE cuenta con resultados del benchmarking (análisis comparativos) en términos de outputs y outcome.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Integración a programas Iberoamericanos como: Federación Internacional de Archivos Fílmicos (FIAF) por sus siglas en inglés, Conferencia de Autoridades Audiovisuales y Cinematográficas de Iberoamérica (CAACI), Asociación de Comisionados de Cine Internacionales (AFCI), Programa Iberoamérica Sonora y Audiovisual. 	
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.	<p>La DGCINE tiene un alto grado de cumplimiento de los contratos o acuerdos suscritos, para un total de 90% de cumplimiento.</p>	

	<p>Evidencias: Acuerdos entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PRODOMINICANA ● CAACI ● INTEC ● UNIBE ● UASD ● MICM ● ACCINE RD ● CERTV ● Pulpo Post ● Caribbean Films Distribution 	
<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.</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. ● Certificación NORTIC A2:2016 en proceso, otorgada por la OGTIC. 	

6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.	<p>La DGCINE cuenta con resultados de la innovación en servicios/productos para la mejora del impacto.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ventanilla virtual. ● Portal de Servicios Públicos en Línea (PSL). 	
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.	<p>La DGCINE implementa de reformas del sector público.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de la Ley núm. 257 que introduce modificaciones a la Ley núm. 108-10 para el Fomento de la Actividad Cinematográfica en la Rep. Dom., de fecha 30 de noviembre de 2010. 	

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 los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima. i</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memorias institucionales. 	

2) Mejoras e innovaciones de procesos.	<p>La DGCINE implementa mejoras e innovaciones de procesos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ventanilla virtual ● Desarrollo nueva plataforma del directorio cinematográfico dominicano. ● Servicios digitales a través de República Digital. ● Creación de canal de YouTube para la Cinemateca Dominicana. 	
3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).	<p>La DGCINE realiza benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participación en cursos, diplomados y maestrías. ● 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. ● Mesas de trabajo con organizaciones tales como MIMARENA, DGA, DGII 	

<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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En los acuerdos con universidades llevamos talleres formativos y recibimos en la institución a estudiantes para desarrollar pasantías. ● Mesas de trabajo con organizaciones tales como MIMARENA, DGA, DGII. 	
<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>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 ha mejorado en gran manera.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Digitalización de solicitud de servicios, portal de Transparencia. ● Firma Digital ● Desarrollo nueva plataforma del directorio cinematográfico dominicano. ● Ventanilla Virtual. ● Circulares núm. 001/2021 y 002/2021. 	
<p>6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.</p>	<p>La DGCINE realiza evaluaciones o auditorías internas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inventario de los activos fijos de la institución. ● POA. ● PACC. 	

7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.		No se evidencia.
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"> ● PEI ● POA. ● PACC 	
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. 	

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 autodiagnóstico, siempre que puedan sustentar sus puntos fuertes con las evidencias correspondientes.