

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

PLAN DE ACCIÓN

El presente Plan de Acción fue elaborado por el Comité de Gobierno en Línea de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores con el fin de garantizar la adecuada ejecución y puesta en marcha del proyecto Gobierno en Línea de la Junta Central de Contadores, teniendo en cuenta que la información del Estado debe ser entendida como un bien público, al igual que los trámites y servicios que toda entidad debe proveer a la comunidad para cumplir su objeto social y reconocer los derechos del ciudadano.

Este Plan de Acción está enmarcado con lo establecido por el gobierno colombiano al utilizar las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en los diferentes ámbitos del quehacer diario, buscando la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas.

1. MARCO ESTRATÉGICO

1.1 Visión Plan de Acción Gobierno en Línea

Nos proyectamos como una entidad del orden nacional en la implementación de la estrategia de gobierno en línea que en un plazo no superior a cuatro años haya implementado todas las instancias de las fases propuestas por gobierno en línea como son: FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA, FASE DE INTERACCIÓN EN LÍNEA, FASE DE TRANSACCIÓN EN LÍNEA, FASE DE TRANSFORMACIÓN EN LÍNEA Y FASE DE DEMOCRACIA EN LÍNEA.

1.1.1 Objetivo General

Adelantar acciones prácticas que garanticen la sostenibilidad y crecimiento de la estrategia de gobierno en línea de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Establecer acciones estratégicas institucionales que faciliten poner en marcha las fases de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Desarrollar actividades que insiten a los usuarios de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores a una nueva interacción con el Estado, mediante la página Web de la entidad y otros medios electrónicos.
- Diseñar proyectos institucionales que soporten los trámites y/o servicios en línea que presta la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores a los ciudadanos, al sector privado o al mismo Estado.
- Hacer participe a todos los integrantes de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores, Consejo Técnico, Tribunal Disciplinario y usuarios en general en la implementación del Plan de Acción gobierno en Línea.

1.1.3 Beneficios para el ciudadano y las empresas

Teniendo en cuenta la visión del plan de acción, el objetivo general y los objetivos específicos, los beneficios que recibirán los usuarios serán los siguientes entre otros.

- Claridad en los trámites que presta Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.
- Página Web y correos de información que le permita a la ciudadanía en general interactuar con la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.
- Mayores servicios y trámites en línea ofrecidos a los ciudadanos, el sector privado o al Estado.
- Mayor interacción del ciudadano con Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.
- Estrategias de buen gobierno.
- Facilidad de acceso para todos los ciudadanos a la información y servicios de las entidades del sector/rama/organismo.

2. MARCO DE ACCIÓN

Comprende la definición puntual de las acciones tendientes a garantizar la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea y al cumplimiento de los objetivos misionales de Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.

- Establecer procedimientos para la actualización de la página web de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.
- Determinar los trámites y servicios al interior de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores, Consejo Técnico y Tribunal Disciplinario con el fin de verificar su optimización y difusión de la información.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

- Evaluar el desarrollo de la estrategia de Gobierno en Línea de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.

2.1 Componentes del Marco de Acción

2.1.1. Acciones institucionales para avanzar en la Estrategia de Gobierno En Línea

Son actividades que se deben determinar en la entidad con el fin de ir logrando avances en la Estrategia de Gobierno En Línea en la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores.

2.1.1.1 Acciones Generales

- Validar con el Departamento de la Administración Pública la cantidad de trámites aprobados e incluidos en el Sistema Unificado de Información de Trámites - SUIT.
- Identificar y validar los servicios que presta la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores a los ciudadanos, al sector privado y a las demás entidades del Estado.
- Revisar que los formatos que utiliza la entidad se encuentren disponibles en línea, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Antitrámites.

2.1.1.2 Acciones a implementar en Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores respecto de las fases de Gobierno En Línea.

Las acciones que se van a implementar en las fases de Gobierno en Línea serán las siguientes. Para esta parte, debe tenerse en cuenta que existen unos plazos establecidos para cumplir con los criterios de cada fase así:

Fase	Plazo para entidades del orden nacional
<i>Fase de Información</i>	1° de junio de 2008
<i>Fase de Interacción</i>	1° de noviembre de 2008
<i>Fase de Transacción</i>	1° de diciembre de 2009
<i>Fase de Transformación</i>	1° de diciembre de 2011
<i>Fase de e-Democracia</i>	1° de diciembre de 2012

A continuación se presenta las acciones definidas en cada una de las fases de Gobierno En Línea. Para aquellos criterios que no se han cumplido aún, se especifica la fecha en la cual se espera su implementación por parte de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores. Es importante aclarar que algunos criterios no se aplican debido a la naturaleza y función propia de entidad.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Fase de Información

Criterios definidos	Compromiso	Plazo
Existencia de sitio Web	La JCC cuenta con un sitio Web	Cumplido
Utilización de .gov o .edu	www.jcc.gov.co	Cumplido
Identificación del Escudo de Colombia	La JCC presenta el escudo de Colombia	Cumplido
Identificación de la entidad (logo y nombre)	La JCC y el Consejo Técnico presenta su imagen en el sitio	Cumplido
Misión, visión, objetivos y funciones: <i>Revisar anualmente y actualizar cuando ocurra una reorganización administrativa o cuando la entidad o el gobierno así lo disponga</i>	La entidad describe su misión, visión, objetivos y funciones en el sitio Web. Tiene el Plan Estratégico de Desarrollo Publicado.	Cumplido
Horarios de atención: <i>Actualizar anualmente o cuando se modifiquen los horarios establecidos</i>	La entidad describe el horario de atención en el sitio Web	CUMPLIDO
Datos de contacto: <i>Actualizar semestralmente</i> Se debe especificar únicamente para los cargos del nivel directivo: - Nombre - Cargo - Teléfono - Correo electrónico	La entidad presenta los datos de los funcionarios principales siguiendo la estructura requerida, adicionalmente, se realiza automáticamente una consulta directa al correo electrónico del funcionario.	Cumplido
Estructuras organizacionales: <i>Actualizar anualmente</i> Se debe incluir: - Organigrama Sectorial - Organigrama de la entidad	Organigrama sectorial	CUMPLIDO
	Organigrama de la entidad. En el Plan de Desarrollo Estratégico esta incluido.	CUMPLIDO
Políticas, Planes y Programas: <i>Actualizar anualmente</i> Las políticas, planes y programas deben especificarse de la siguiente manera: - Estatales: Sólo en el caso de los ministerios - Sectoriales: Para todas las entidades - Institucionales: Para todas las entidades		
	Institucionales: En los planes de desarrollo, informes de gestión y otros se especifican las políticas, planes y programas institucionales.	CUMPLIDO
PLAN DE ACCIÓN ESTRATEGÍA DE GOBIERNO EN LÍNEA		

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromiso	Plazo
<p>Normatividad: <i>La actualización debe ser semestral y se debe actualizar ante cualquier proyecto de legislación o modificación de las leyes que la rigen</i></p> <p>Hace referencia a aquella que tiene relación con la entidad o que es expedida por la misma. Debe tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - General <ul style="list-style-type: none"> o Vigente o Proyectos - Sectorial <ul style="list-style-type: none"> o Vigente o Proyectos 	<p>General: Normas básicas que regulan el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y las Normas y proyectos producidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.</p>	Cumplido
	<p>Sectorial: La entidad presenta una sección de normas que se relacionan con la actividad contable y la JCC.</p>	Cumplido
<p>Presupuestos: <i>La actualización debe ser semestral o ante cualquier cambio presupuestal.</i></p> <p>Debe tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigente <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programado ▪ Ejecutado ▪ Projectado - Histórico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programado ▪ Ejecutado 	<p>Vigente: Presupuesto de funcionamiento 2008, Presupuesto de inversión 2008, y Ejecución Presupuestal acumulada al 31 de octubre de 2007. Se esta implementando por que se tenía con los del MEN.</p>	CUMPLIDO
	<p>Histórico: Apropriación presupuestal 2005 – Se tenía la información con los del MEN.</p>	CUMPLIDO
<p>Información sobre trámites o servicios que presta: <i>Debe actualizarse trimestralmente</i></p> <p>Debe existir un link independiente para este tema, en la primera página, que se encuentre enlazado directamente al SUIT</p>	<p>La Junta Central de Contadores para la expedición de documentos lo esta haciendo en línea y en la página principal tiene Links para Certificados Digital, expedición de Tarjeta profesional para Contadores, Digitos de chequeo, quejas y reclamos. Esta entidad es lider en servicios en línea. Fue premiada por estos servicios.</p>	Cumplido
<p>Informes de gestión o rendición de cuentas: <i>La actualización debe ser semestral</i></p> <p>Deben existir informes, mínimo para la Contraloría, para el Congreso y para las instancias que vigilan la gestión de cada entidad. Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes de gestión - Indicadores de gestión (Incluyendo los datos generales del indicador) - Metas y resultados 	<p>Se presenta el informe de gestión con corte al 2007</p>	CUMPLIDO
	<p>Indicadores de gestión: En el mismo informe se encuentran los indicadores.</p>	CUMPLIDO
	<p>Metas y resultados: Las estadísticas se presentan en el manual de indicadores.</p>	CUMPLIDO
<p>Contratos</p>	<p>La entidad presenta los contratos vigentes e históricos.</p>	Cumplido

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromiso	Plazo
<p>Publicaciones, boletines: <i>El más reciente</i> Hace referencia a las ediciones realizadas directamente la entidad o en las que ha participado</p>	Se publican noticias como sanciones a Contadores y otras informaciones de interes.	Cumplido
<p>Sección de noticias: <i>El más reciente según la entidad</i> Debe aparecer en la página principal en una sección independiente</p>	En la página principal se presenta un listado de noticias y novedades de la entidad.	Cumplido
<p>Enlaces a otros sitios de gobierno: <i>Que se encuentren funcionando:</i> <i>Presidencia</i> <i>Contratos</i> <i>Hora Legal</i> <i>PEC</i> <i>Ministerio correspondiente</i> <i>Agenda de Conectividad</i></p>	El sitio tiene enlace con: Presidencia de la República, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Gobierno en línea , , Agenda de conectividad, Red Gel, Portal único de Contratación.	CUMPLIDO
<p>Preguntas Frecuentes: <i>Preguntas y respuestas que suministren información básica y necesaria a los usuarios</i> Debe tener un link independiente en la primera página</p>	Se cuenta con un link con preguntas frecuentes relacionadas con la misión de la entidad.	Cumplido
<p>Información para Niños: Se trata de información sobre la entidad dirigida a los niños. Debe tener un link independiente en la primera página.</p>	El sitio cuenta con un Link con la información de la Junta Central de Contadores, diseñada especialmente para el entendimiento de los niños.	Cumplido
<p>Glosario: Hace referencia al conjunto de términos generales que usa la entidad o que hacen referencia a la misma. Debe tener in link independiente en la primera página.</p>	La página tiene un glosario con términos relacionados con el actuar de la Junta central de Contadores.	Cumplido
<p>Políticas de privacidad y condiciones de uso Debe tener un link independiente en la primera página, en la parte inferior</p>	En la página principal se encuentra lo relacionado con la privacidad y las condiciones para su uso.	CUMPLIDO
<p>Correo directo al administrador del portal Debe existir un link independiente al administrador que permita el envío de información relacionada únicamente con el portal. Este debe estar en la primera página en un link independiente.</p>	Hay un correo con el administrador del sistema y se define que si es usuario puede enviar un correo privado.	Cumplido
<p>Utilización de esquemas de búsqueda básica Es un link independiente en la primera página</p>	El sitio cuenta con un sistema de búsqueda de contenido.	CUMPLIDO
<p>Mapa del sitio</p>	El sitio cuenta con un mapa del sitio.	CUMPLIDO

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromiso	Plazo
Es un link independiente en la primera página		
Ayuda Es un link independiente y debe aparecer en todas las páginas que se despliegan	Se incluirá una sección de ayuda sobre el manejo del portal.	CUMPLIDO

Fase de Interacción

Criterios definidos	Compromisos	Plazo	
Utilización de mecanismos de comunicación simple de dos vías	<p>Contáctenos, mecanismos simples de peticiones, quejas y reclamos Abrir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contáctenos - Peticiones, quejas y reclamos <p>Que se realizan a través de correos electrónicos y formularios</p>	La Junta Central de Contadores cuenta con un Link de contacto denominado quejas y reclamos.	Cumplido
	<p>Servicios de suscripción para recibir información sobre la sección de noticias, boletines o publicaciones o eventos El usuario puede suscribirse a: sección de noticias, boletines y publicaciones.</p>	El portal permite el acceso a las noticias o boletines que la entidad publica. Sin necesidad de suscripción.	NO APLICA CON INSCRIPCION
	<p>Registro como usuario en el sitio Web de la entidad</p>	A través del sistema de contacto, un ciudadano queda registrado en la base de datos de la entidad.	NO APLICA
	<p>Encuestas / Mensualmente Encuestas de opinión (sobre temas generales) relacionadas con cualquier tema que le interese a la entidad</p>	La entidad tiene formatos de encuestas sobre diferentes temas que interese a la entidad.	CUMPLIDO
	<p>La aplicación permite descarga de formatos <i>(En formularios de trámites: 100% del universo comparado con el universo suministrado por el DAFP)</i></p>	En el sitio se permite descargar formatos de tramites referentes a la misión de la JCC.	Cumplido
	<p>La aplicación permite descarga de documentos</p>	Se pueden descargar documentos relacionados con la JCC.	Cumplido
	<p>La aplicación permite descarga de audio y video</p>	Se pueden descargar resúmenes de actividades de capacitación	CUMPLIDO
	<p>Existen Consultas a bases de datos de acceso general: <i>de Biblioteca de Estadísticas Georeferenciadas de Preguntas Frecuentes de Conceptos (respuestas a peticiones, quejas y reclamos)</i></p>	Se tiene acceso a la normatividad vigente y preguntas frecuentes y respuestas a peticiones de quejas y reclamos.	CUMPLIDO
PLAN DE AC	NO EN LÍNEA	Pág. 8 de 27	

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
		No aplica
		No aplica
	<i>Normatividad</i>	Cumplido
	<i>Preguntas Frecuentes</i>	Cumplido
	<i>Otras</i>	Cumplido
Se encuentran Consulta a bases de datos de acceso personal: <i>de Afiliación</i> <i>de Calificaciones</i> <i>de Directorio</i> <i>de Subsidios</i> <i>de Estados de cuenta - Créditos</i> <i>Otras</i>	<i>Afiliación</i>	No aplica
	<i>Calificaciones</i>	No aplica
	<i>Directorio</i>	Cumplido
	<i>Subsidios</i>	No aplica
	<i>Estados de cuenta - Créditos</i>	No aplica
	Otras: Hay registros de los profesionales que solicitan la expedición de la Tarjeta profesional de Contadores.	Cumplido
Se encuentran disponibles utilidades Web para los ciudadanos: <i>Chat</i> <i>Foros de discusión</i> <i>Listas de Correo</i> <i>Salas de Conversación</i> <i>Motores de Búsqueda</i>	<i>Chat</i>	Cumplido
	<i>Foros de discusión</i>	cumplido
	<i>Listas de Correo</i>	Cumplido
	<i>Salas de Conversación</i>	No aplica
	<i>Motores de Búsqueda</i>	Cumplido
Se encuentran disponibles aplicaciones Web para los ciudadanos: <i>Simuladores</i> <i>Ayudas y tutoriales</i> <i>Otros</i>	<i>Simuladores</i>	No
	<i>Ayudas y tutoriales</i>	Cumplido
	<i>Otros</i>	No aplica
Solicitud de: <i>Certificaciones</i> <i>Documentos</i> <i>Conceptos</i> <i>Licencias</i> <i>Permisos</i> <i>Autorizaciones</i> <i>Reconocimientos</i> <i>Aprobaciones</i> <i>Convalidación</i> <i>Títulos</i> <i>Legalizaciones</i> <i>Vistos Buenos</i>	En la JCC se pueden solicitar los documentos como; Tarjeta profesional, consulta de estado de su solicitud, solicitud de tarjeta a sociedades, solicitud de duplicados, solicitud de renovación y certificados digitales.	Cumplido
	<i>Documentos</i>	Cumplido
	<i>Conceptos</i>	No aplica
	<i>Licencias</i>	No aplica
	<i>Permisos</i>	No aplica
	<i>Autorizaciones</i>	No aplica
	<i>Reconocimiento</i>	No aplica
	<i>Aprobaciones</i>	No aplica
	<i>Convalidación</i>	No aplica
	<i>Títulos</i>	No aplica
	<i>Legalizaciones</i>	No aplica
	<i>Vistos Buenos</i>	No aplica

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Fase de Transacción

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
Sistema de gestión sobre: <i>Peticiones, quejas y reclamos</i> <i>Estadísticas</i> <i>Georeferenciación</i> <i>Afiliación</i> <i>Calificaciones - exámenes</i> <i>Subsidios</i> <i>Estados de cuenta - Créditos</i> <i>Otras</i>	La dependencia encargada de quejas y reclamos lleva estas estadísticas. Es necesario establecer un botón que permita tener esta información.	Diciembre de 2009
	<i>Peticiones, quejas y reclamos</i>	Cumplido
	<i>Estadísticas</i>	Cumplido
	<i>Georeferenciación</i>	No aplica
	<i>Afiliación</i>	No aplica
	<i>Calificaciones - exámenes</i>	No aplica
	<i>Subsidios</i>	No aplica
	<i>Estados de cuenta - Créditos</i>	No aplica
	<i>Otras</i>	No aplica
	Expedición/Renovación: <i>Certificaciones</i> <i>Documentos</i> <i>Conceptos</i> <i>Licencias</i> <i>Permisos</i> <i>Autorizaciones</i> <i>Reconocimientos</i> <i>Aprobaciones</i> <i>Convalidación</i> <i>Títulos</i> <i>Legalizaciones</i> <i>Vistos Buenos.</i>	Se encuentra en la pagina los link para certificados digitales, expedición de tarjetas y otros documentos
<i>Documentos</i>		Cumplido
<i>Conceptos</i>		Cumplido
<i>Licencias</i>		Cumplido
<i>Permisos</i>		Cumplido
<i>Autorizaciones</i>		Cumplido
<i>Reconocimientos</i>		No aplica
<i>Aprobaciones</i>		Cumplido
<i>Convalidación</i>		No aplica
<i>Títulos</i>		No aplica
<i>Legalizaciones</i>		No aplica
<i>Vistos Buenos</i>		No aplica
Inscripción de: <i>Matrículas</i> <i>Registros</i> <i>Afiliaciones - Desafiliaciones</i> <i>Financiaciones</i> <i>Créditos</i> <i>Subsidios</i> <i>Concursos</i> <i>Eventos.</i>	La JCC es una entidad líder de prestar servicios en línea como registros, expedición de documentos como la tarjeta profesional y otros.	Cumplido
	<i>Matrículas</i>	No aplica
	<i>Registros</i>	Cumplido
	<i>Afiliaciones - Desafiliaciones</i>	No aplica
	<i>Financiaciones</i>	No aplica
	<i>Créditos</i>	No aplica
	<i>Subsidios</i>	No aplica
	<i>Concursos</i>	No aplica
	<i>Eventos</i>	Cumplido
	Entrega, compra y venta de productos: <i>Fotocopias</i> <i>Copias</i> <i>Pliegos</i> <i>Información</i> <i>Publicaciones</i> <i>Subastas</i> <i>Producción</i>	La JCC entrega información y publicaciones a los usuarios.
<i>Fotocopias</i>		No aplica

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
	<i>Copias</i>	No aplica
	<i>Pliegos</i>	No aplica
	<i>Información</i>	Cumplido
	<i>Publicaciones</i>	Cumplido
	<i>Subastas</i>	No aplica
	<i>Producción</i>	No aplica
Entrega, compra y venta de servicios:	En la pagina se presenta información específica de la entidad y normas relacionadas como decretos, capacitaciones, cursos, seminarios, asesorías e información.	Cumplido
<i>Arriendos</i>	<i>Arriendos</i>	No aplica
<i>Alquiler</i>	<i>Alquiler</i>	No aplica
<i>Consultas</i>	<i>Consultas</i>	Cumplido
<i>Avalúos</i>	<i>Avalúos</i>	No aplica
<i>Capacitaciones</i>	<i>Capacitaciones</i>	Cumplido
<i>Cursos</i>	<i>Cursos</i>	Cumplido
<i>Seminarios</i>	<i>Seminarios</i>	Cumplido
<i>Asesorías</i>	<i>Asesorías</i>	Cumplido
<i>Información</i>	<i>Información</i>	Cumplido
<i>Pagos Especializados</i>	<i>Pagos Especializados</i>	Cumplido
<i>Otros</i>	<i>Otros</i>	No aplica
De recaudo:	Se tiene adelantado bastante en la expedición de tarjetas y otros productos por que en la JCC se reciben las consignaciones hechas por los contadores para que ellos puedan bajar los documentos de la página.	DICIEMBRE 2009
<i>Tasas</i>	<i>Tasas</i>	No aplica
<i>Servicios públicos</i>	<i>Servicios públicos</i>	No aplica
<i>Giros</i>	<i>Giros</i>	No aplica
<i>Cartera</i>	<i>Cartera</i>	No aplica
<i>Aportes</i>	<i>Aportes</i>	No aplica
<i>Primas</i>	<i>Primas</i>	No aplica
<i>Multas</i>	<i>Multas</i>	No aplica
<i>Sanciones</i>	<i>Sanciones</i>	No aplica
<i>Impuestos</i>	<i>Impuestos</i>	No aplica
<i>Contribuciones</i>	<i>Contribuciones</i>	No aplica
<i>Otros.</i>	<i>Otros</i>	No aplica
Gestión de créditos:	La JCC no tiene servicio de créditos.	No aplica
<i>Solicitud</i>	<i>Solicitud</i>	No aplica
<i>Reestructuración</i>	<i>Reestructuración</i>	No aplica
<i>Cancelación</i>	<i>Cancelación</i>	No aplica
<i>Estado de cuenta</i>	<i>Estado de cuenta</i>	No aplica
<i>Pagos</i>	<i>Pagos</i>	No aplica

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
 JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
Servicios Especializados: <i>Bolsa de Empleos</i> <i>Recorrido Virtual</i> <i>Tienda Virtual</i> <i>Ayudas y tutoriales</i>	La JCC no presta servicios de bolsa de empleo, ni recorrido o tienda virtual.	Cumplido
	<i>Bolsa de Empleos</i>	No aplica
	<i>Recorrido Virtual</i>	No aplica
	<i>Tienda Virtual</i>	No aplica
	<i>Ayudas y tutoriales</i>	Cumplido
Seguimiento de trámites y servicios: <i>Consulta del Estado del Trámite/Servicio</i>	A través de un icono se conoce el estado del trámite o servicio.	Cumplido
Políticas de seguridad visibles: <i>Uso de registro de usuarios</i> <i>Gestión de sesiones seguras</i> <i>Confidencialidad de la información</i> <i>Uso de software para monitorear el tráfico</i> <i>Generación de logs de auditoría</i>	La página tiene una descripción de exención de responsabilidad que estipula las políticas de seguridad para el manejo de la información.	Cumplido
Discapacidad: <i>Se cumplen los estándares internacionales de acceso a discapacitados</i>	Cuando se definan los estándares, la JCC estará en capacidad de implementarlos.	Diciembre de 2009
Evaluación de la calidad y satisfacción de los elementos de la fase	En la actualidad se esta desarrollando	Diciembre de 2009
Idioma: <i>Que los contenidos de interés de la entidad se encuentren en otro idioma diferente al nativo</i>	Cuando se identifiquen y se masifiquen los criterios de idioma por la Agenda de Conectividad, la JCC los implementará.	Diciembre de 2009

Fase de Transformación

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
Forma de operar Diseño o rediseño de procesos y procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> o <i>Gestión de información (Back-Office)</i> o <i>Plan estratégico de Gobierno En Línea</i> o <i>Asociación de trámites y/o servicios comunes y/o complementarios para ser provistos mediante una única interfaz al interior de la entidad</i> 	La JCC cuenta con los manuales de procesos y procedimientos. Están organizados para prestarle un mejor servicio a nuestros usuarios. La mayoría de los tramites se hacen a traves de la página. Pues como ya manifestamos la JCC es lider en prestar estos servicios en linea.	Cumplido

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
Servicios organizados alrededor de necesidades de los clientes <ul style="list-style-type: none"> o <i>Gestión de información (Front-Office)</i> o <i>Rediseño de procesos orientados al ciudadano</i> o <i>Política de servicio al cliente</i> 	Los servicios y tramites con que cuenta la JCC estan diseñados de acuerdo a la necesidad del usuario. La entidad fue premiada por estos servicios	Cumplido
Grupos de transacciones provistas por una única interfaz multicanal	Por intermedio de la página de la JCC se puede consultar y tramitar los servicios que presta la entidad o por medio de la línea telefónica.	Cumplido
Articulación y gestión interinstitucional <ul style="list-style-type: none"> o <i>Gestión de información</i> o <i>Plan estratégico de Gobierno En Línea</i> o <i>Asociación de trámites y/o servicios comunes y/o complementarios para ser provistos mediante una única interfaz</i> 	Con el desarrollo del plan estratégico y el plan de desarrollo se vienen adelantando acciones tendientes a la articulación y gestión interinstitucional, para afreecer a nuestros usuarios mejores productos y servicios..	Cumplido
Usuario de Intranet Gubernamental	La JCC se encuentra incluida en RAVEC o centro de datos del sector.	CUMPLIDO
Herramientas de personalización: <i>Los usuarios pueden adaptar el sitio Web a sus necesidades y preferencias</i> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación - Gestión Contenidos 	La JCC no tiene la posibilidad de desarrollar esta preferencia.	No APLICA
Capacitación orientada a la apropiación de conceptos de Gobierno En Línea por parte de los servidores públicos.	La entidad cuenta con funcionarios que se han capacitado para desarrollar esta actividad y se han capacitado en gobierno en línea. Como se manifesto la JCC es lider en la prestación de estos servicios cuenta con personal capacitado Para atender a los usuarios en línea y esta preparando a más funcionarios, en el uso de las herramientas y sistemas implementados.	Cumplido

Fase de Democracia en Línea

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
Voluntad: -Definición, diseño ó implementación de políticas, planes ó programas para involucrar a la sociedad en un diálogo	Estos serán implementados cuando le entidad determine proyectos en los cuales pueda desarrollar mecanismos de	Diciembre de 2010

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Criterios definidos	Compromisos	Plazo
abierto de doble vía -Definición, diseño ó implementación de incentivos para la vinculación activa del ciudadano	participación en línea.	
Construcción colectiva: <i>Procesos de construcción de políticas, planes, programas y temas legislativos con la ciudadanía.</i>	Se reciben sugerencias para establecer proyectos de normas de las asociaciones de contadores, comités técnicos y demás ciudadanos interesados en el tema.	Cumplido
Mecanismos en línea: <i>Herramientas para el trabajo colaborativo, la discusión y la consulta en línea:</i> <i>Chat</i> <i>Foros de discusión</i> <i>Listas de Correo</i> <i>Salas de Conversación</i> <i>Motores de Búsqueda</i>	Serán diseñados cuando la JCC tenga proyectos que puedan ser desarrollados con mecanismos de participación en línea.. <i>Chat</i> <i>Foros de discusión</i> <i>Listas de Correo</i> <i>Salas de Conversación</i> <i>Motores de Búsqueda</i>	Diciembre de 2010 Cumplido Diciembre de 2010 Cumplido Diciembre de 2010 Cumplido
Inclusión: <i>Atención a población vulnerable</i> <i>Información, servicios y trámites específicos para la población vulnerable</i>	La JCC en la actualidad no tiene este servicio, sin embargo se estudiara la posibilidad de establecer este servicio. La JCC tiene y presta a todos los ciudadanos sin ninguna discriminación.	Diciembre de 2010

Teniendo en cuenta los criterios cumplidos y aquellos que hacen parte del plan de acción para la implementación de la estrategia de Gobierno En Línea, para el caso de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores, el avance en las fases se puede observar en la siguiente tabla:

Avance en las fases de Gobierno En Línea para la Unidad Administrativa Especial-Junta Central de Contadores

Fase	Año 2007		Año 2008		Año 2009		Año 2010	
	Primer semestre	Segundo semestre	Primer semestre	Segundo semestre	Primer semestre	Segundo semestre	Primer semestre	Segundo semestre
Información	40%	50%	72%	100%				
Interacción	40%	50%	72%	100%				
Transacción	40%	80%	84%	84%	90%	100%		
Transformación	10%	20%	40%	50%	60%	70%	80%	100%
E-Democracia	10%	30%	35%	45%	60%	70%	80%	100%

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

SERVICIOS EN LÍNEA

Entidad	Nombre del servicio	Decisión de automatizar	Total o Parcialmente	Tiempo (por semestre)
JCC	Servicios para personas discapacitadas	COMITE	TOTAL	4

Tabla . Listado de servicios priorizados para automatizar

TRÁMITES EN LÍNEA

Los siguientes trámites serán automatizados por la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores:

Entidad	Nombre del trámite	Decisión de automatizar	Total o Parcialmente	Tiempo (por semestre)
JCC	Solicitud de tarjeta profesional por primera vez a persona natural		total	4
JCC	Solicitud de tarjeta profesional por primera a personas jurídicas		total	4
JCC	Solicitud de tarjeta profesional duplicados persona natural		Total	4
JCC	Solicitud de tarjeta profesional duplicados persona jurídica		total	4
JCC	Consulta permanente de los estados sancionatorios de los contadores P.		total	4

Tabla . Listado de trámites priorizados para automatizar

INTRANET GUBERNAMENTAL

La Unidad Administrativa Especial- Junta Central de Contadores se encuentra utilizando los recursos RAVEC.

PROYECTOS INSTITUCIONALES

- **PROYECTO 1. PROMOCIÓN DE LA ENTIDAD**

Proyecto: 1.1. Nueva imagen corporativa

1. ANTECEDENTES

La Junta Central de Contadores ha transmitido en su imagen corporativa sus valores y su fortaleza como entidad representativa de los Contadores Públicos y de las personas jurídicas prestadoras de servicios contables en el país. Este propósito quiere mantenerse y fortalecerse buscando una imagen fresca que transmita la nueva condición de la Junta, como entidad adscrita al sector de Comercio , Industria, y Turismo.

La imagen actual de la entidad, data de 1990, fecha en la que fue creada la Junta Central de Contadores por medio de la Ley 43 de ese año. Esta imagen fue diseñada, teniendo en cuenta su adscripción al Ministerio de Educación Nacional.

2. OBJETIVOS

- Mantener la imagen de la Junta Central de Contadores ante sus usuarios como entidad representativa del ámbito contable.
- Lograr una nueva imagen para la Junta, como entidad adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Dotar a la entidad de una imagen fresca y moderna, que responda a las expectativas actuales de la sociedad colombiana.

3. DESARROLLO Y GESTION

Para desarrollar ésta estrategia, es necesario buscar la asesoría de un profesional que se desenvuelva en el tema del desarrollo de imagen corporativa. La Dirección General coordinará ésta actividad definiendo lo que la entidad quiere transmitir a sus usuarios, teniendo en cuenta la adscripción de la Junta al sector de Comercio, Industria y Turismo. Se producirá un informe guía de gestión para la definición de la nueva imagen, tomando aspectos específicos, como:

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

- El cabal cumplimiento de la responsabilidad de permitir el acceso a la información a los propios funcionarios y a la ciudadanía, como insumo fundamental para el conocimiento y la comprensión de sus procesos.
- Su capacidad de interactuar con otros actores colectivos o individuales para lograr el cumplimiento de sus propósitos misionales.
- La manera como logra ser ella, teniendo en cuenta su representatividad en el ámbito contable, cabe enmarcar dicho propósito en el mejoramiento de la actitud y aptitud de aquellas personas que debido a su cargo y responsabilidad tienen trato directo con el público contable.

Una vez definida la nueva imagen institucional, el profesional se encargará de desarrollarla, previamente aprobada por la Dirección General. Su implementación y divulgación se realizará por medio de los mecanismos definidos durante su desarrollo. Estas actividades se desplegarán teniendo en cuenta el cronograma que se definirá de igual manera.

La oficina de sistemas apoyará activamente ésta estrategia, encargándose de la divulgación de la nueva imagen institucional a través de la página WEB y del cambio de logo en el sistema interno de la entidad, acorde con los parámetros derivados en la definición de la asesoría.

4. PRESUPUESTO : \$30.000.000.00

5. PLAZO CUATRO (4) SEMESTRES

PROYECTO 2: Actualización y modernización de la página Web de la entidad.

1. ANTECEDENTES

La Junta Central de Contadores, cuenta con su página en Internet www.jccconta.gov.co. Allí se muestran todos los temas relacionados con la normatividad vigente, información de la organización (misión, visión, funciones), composición de la Junta, sus funcionarios, estados financieros, presupuesto de la entidad, contratación, seminarios y eventos, servicios y trámites, sedes a nivel nacional, publicación de sancionados, conceptos jurídicos entre otros. Es por ello que la Junta busca actualizar y modernizar su página Web, tanto en su imagen como en los servicios que podría prestar virtualmente, ajustando los procedimientos que puedan surgir, acorde a los proyectos planteados por la oficina de sistemas y que sean aprobados por la Dirección General y la Dirección Administrativa conjuntamente. Esta estrategia se desarrollará en coordinación con la estrategia de virtualización de los servicios.

2. OBJETIVOS

- Desarrollar un diseño moderno de la página Web de la entidad, teniendo en cuenta la nueva imagen corporativa.
- Modernizar la página Web de la entidad, respecto a los nuevos servicios que pueda prestar virtualmente y al modelo de desarrollo gubernamental.
- Mejorar el servicio hacia nuestros clientes.

3. DESARROLLO Y GESTION

La oficina de sistemas, realizará la actualización y modernización de la página Web de la Junta Central de Contadores, logrando un canal de comunicación amigable, único y directo con nuestros clientes gracias a la nueva imagen corporativa de la entidad. Para esto además, se tendrán en cuenta las herramientas tecnológicas más adecuadas permitiendo la operación eficiente de la gestión institucional.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Por otro lado, la página se actualizará respecto a los nuevos servicios que se prestarán de forma virtual, dependientes de la aprobación de la Dirección General y de la Dirección Administrativa, , referente a los servicios que se presta a los contadores públicos, personas naturales y personas jurídicas.

Esta estrategia está sujeta al cronograma definido, tanto para el desarrollo de la nueva imagen corporativa, como para la de virtualización de servicios. A partir del desarrollo de estas estrategias, Para la virtualización de los servicios se tendrá un plazo acorde al cronograma definido para dicha estrategia.

4. PRESUPUESTO: \$40.000.000.00

5. PLAZO CUATRO(4) SEMESTRES

PROYECTO 3: Contar con las herramientas tecnológicas adecuadas que permitan operar eficientemente la gestión institucional.

1. ANTECEDENTES

Una de las actividades dentro de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, es la evaluación del Hardware con el que cuenta la Junta Central de Contadores, ya que este es el medio para realizar la captura, procesamiento, almacenamiento y salida de la información. Dicha evaluación es el inicio de esta estrategia, que se plantea como respuesta a la necesidad de utilizar tecnologías de información pertinentes, para que la entidad logre una gestión oportuna y eficiente.

2. OBJETIVOS

- Dotar a la Junta Central de Contadores con el Hardware que se requiere para el desarrollo de sus actividades internas y la prestación de sus servicios.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

- Mejorar las labores de captura, procesamiento, almacenamiento y salida de información en todas las áreas de la entidad.
- Soportar de forma adecuada las estrategias que requieren para su desarrollo de un hardware óptimo.
- Emplear tecnología de punta que le permita a la Junta Central de Contadores una gestión oportuna y eficiente.
- Actualizar los servidores para una óptima operación en trabajo de Gobierno en línea

3. DESARROLLO Y GESTION

Para el desarrollo de esta estrategia, inicialmente se elaborará un diagnóstico tecnológico interno en las fechas establecidas en el cronograma de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno. Este diagnóstico será realizado por la oficina de sistemas, en coordinación con la Dirección Administrativa, y tendrá como resultado un informe donde se describa la situación actual del hardware de la entidad, así como las recomendaciones de implementación de nuevos equipos y sus especificaciones. Dichas recomendaciones serán estudiadas por la Dirección General y la Dirección Administrativa conjuntamente, quienes tendrán en cuenta el presupuesto destinado para éste rubro y realizarán los contactos pertinentes así como los contratos a lugar.

Para la implementación de tecnología, la oficina de sistemas realizará un cronograma en coordinación con la Dirección Administrativa, definiendo fechas, tareas y responsables; y así, determinar las condiciones necesarias para lograr una óptima implementación. Así mismo, se determinará el correspondiente cronograma de capacitaciones, para que el personal se adecue al nuevo Hardware adquirido.

4. PRESUPUESTO: \$70.000.000.00

5. PLAZO. CUATRO(4) SEMESTRES

PROYECTO 4: *Virtualización de los servicios*

1. ANTECEDENTES

La Junta Central de Contadores es consciente de la necesidad de sus usuarios de acceder a servicios ágiles y que no impliquen demasiada inversión de tiempo. La respuesta ante la virtualización de servicios que se ha realizado hasta el momento ha sido positiva. Tal es el caso de la expedición virtual de los certificados de antecedentes disciplinarios para contadores públicos, servicio que fue habilitado desde el 4 de septiembre de 2006, y que reúne toda clase de comentarios positivos por parte de personas de la comunidad contable (disminución del tiempo de entrega, simplificación de trámites, servicios acorde a los adelantos tecnológicos, ahorro de tiempo).

Por lo tanto, es un reto para la Junta desarrollar la virtualización de otros servicios, teniendo en cuenta las directrices y políticas del gobierno en línea, así como realizar el seguimiento de los errores técnicos presentados en la oficina de sistemas, para tomar acciones correctivas y contribuir al mejoramiento continuo de trámites y servicios de la entidad.

2. OBJETIVOS

- Definir las propuestas de la oficina de sistemas, respecto a los nuevos proyectos que ha venido planeando para la virtualización de servicios.
- Estudiar la viabilidad de estos proyectos para su implementación en la junta Central de contadores.
- Acceder a los aplicativos necesarios para la virtualización de servicios, de acuerdo al presupuesto que se destine para este fin.
- Implementar la virtualización de los servicios.
- Adecuar a nuestros clientes a los nuevos servicios en línea a través de la página Web de la entidad.

- Producir un informe gerencial mensual con las estadísticas de los errores técnicos recibidos en el área de sistemas y con las soluciones a los diferentes casos

3. DESARROLLO Y GESTION

Actualmente la oficina de sistemas se encuentra elaborando dos proyectos: la consulta permanente y actual de los procesos sancionatorios a través de la Web y la Nueva tarjeta profesional.

Si estos son aprobados, la oficina de sistemas se encargaría de la implementación tecnológica necesaria, de la definición de nuevos procesos acorde a los nuevos aplicativos implementados y de la difusión de los nuevos servicios virtuales que podría prestar la Junta a nuestros usuarios. Para los procesos de implementación y difusión, la oficina de sistemas planteará un cronograma en coordinación con la Dirección Administrativa.

4. PRESUPUESTO : \$10.000.000.00

5. PLAZO. CUATRO (4) SEMESTRES

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

3. MARCO OPERATIVO

DESARROLLO DE ACCIONES

Acción	Indicadores de gestión ¹	Metas	Tiempo	Actividades	Responsables	Recursos
Validar con el Departamento de la Administración Pública la cantidad de trámites aprobados e incluidos en el Sistema Unificado de Información de Trámites – SUIT para cada entidad del sector	VT = Validación de Trámites	100% de los trámites aprobados por el DAFP	DICIEMBRE 2009	la oficina de planeación debe revisar los trámites identificados en el diagnóstico y corroborar su aprobación por el DAFP Corroborar con el DAFP la aprobación de los trámites	PLANEACION DAFP – JCC	Portal gobiernoenlinea.gov.co Listado de los trámites de la entidad Listado de los trámites aprobados por el DAFP e incluidos en el SUIT
Identificar y validar los servicios que la entidad presta a los ciudadanos, al sector privado y al Estado	VS = Validación de Servicios	100% de los servicios de la entidad identificados	DICIEMBRE 2009	Los usuarios deben identificar los servicios que presta la entidad	JCC	Procesos de la entidad Portal de información de la entidad
Revisión de la totalidad de los formatos que utilizan las entidades para que se encuentren disponibles en línea, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Antitrámites	FL = Formatos en Línea	100% de los formatos se encuentran en línea	Diciembre de 2009	La JCC, debe verificar que todos los formatos relacionados se encuentren disponibles en el portal de información de la entidad	SISTEMAS	Portal gobiernoenlinea.gov.co Listado de los trámites de cada entidad Listado de los trámites aprobados por el DAFP

¹ Los indicadores de gestión mencionados en el marco operativo, responden a los indicadores definidos en la metodología para la implementación, el seguimiento y la evaluación de los planes de acción sectoriales.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Acción	Indicadores de gestión ¹	Metas	Tiempo	Actividades	Responsables	Recursos	
Identificar las acciones que se deben realizar en las otras fases de la estrategia de GEL a partir del diagnóstico realizado.	AI-FINT = Avance institucional en la Fase de Interacción.	100% de avance institucional en la Fase de Interacción.	Fase de Interacción: junio de 2008 Fase de Transacción: diciembre de 2009 Fase de Transformación: diciembre de 2010 Fase de e-Democracia: diciembre de 2010	la JCC debe revisar el diagnóstico de GEL adelantado por la Agenda de Conectividad	JCC	www.jccconta.gov.co Diagnóstico de GEL del sector	
	AS-FINT= Avance sectorial en la Fase de Interacción.	100% de avance institucional en la Fase de Transacción.		La JCC debe identificar cómo se lograría cumplir con los requisitos establecidos para cada una de las fases definidas en la estrategia, quién en la entidad lo asume y en cuánto tiempo	JCC	Contenidos para completar los criterios en los casos donde aplique Plan Estratégico de Informática Recursos económicos para ejecutar los proyectos que se definan	
	AI-FTRS = Avance institucional en la Fase de Transacción.	100% de avance sectorial en la Fase de Transacción.					
	AS-FTRS = Avance sectorial en la Fase de Transacción.	100% de avance institucional en la Fase de Transformación.					
	AI-FTRF = Avance institucional en la Fase de Transformación.	100% de avance sectorial en la Fase de Transformación.					
	AS-FTRF = Avance sectorial en la Fase de Transformación.						
	AI-FeD = Avance institucional en la Fase de e-Democracia.						
	AS-FeD = Avance sectorial en la Fase de e-Democracia.						

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Acción	Indicadores de gestión ¹	Metas	Tiempo	Actividades	Responsables	Recursos
		100% de avance institucional en la Fase de Democracia. 100% de avance sectorial en la Fase de Democracia.				
La jcc proveera sistemas para personas con discapacidad visual o auditiva en sus portales de información	ISI = Implementación de soluciones informáticas.	100% de avance en la implementación de la solución informática	Diciembre de 2010	Definir el proyecto al interior de la JCC apoyado por las entidades expertas en la materia (INCI e INSOR)	JCC	Recursos económicos
Desarrollar los servicios en línea	SSA = Servicios susceptibles de automatizar GR = Gestión de recursos AS = Automatización de servicios	100% de los servicios por automatizar identificados 100% de los recursos gestionados 100% de los servicios priorizados automatizados	Diciembre de 2010	La JCC ha priorizado los servicios para su automatización, se deben diseñar los proyectos para implementar cada uno de ellos	(Oficina de sistemas)	Plan Estratégico de Informática Recursos económicos
Desarrollar los trámites en línea	TSA = Trámites susceptibles de automatizar	100% de los trámites por automatizar identificados	Diciembre de 2009	Una vez la JCC haya priorizado los trámites para su automatización, se deben diseñar los proyectos para implementar cada uno de ellos	(Oficina de sistemas)	Plan Estratégico de Informática Recursos económicos

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Acción	Indicadores de gestión ¹	Metas	Tiempo	Actividades	Responsables	Recursos
	GR = Gestión de recursos AT = Automatización de trámites	100% de los recursos gestionados 100% de los trámites priorizados automatizados				

Tabla 12. Desarrollo de las actividades del marco operativo del plan de acción de Gobierno En Línea

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

ESTRATEGIAS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Este Plan de Acción de la Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores para la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea, encierra una serie de actores, recursos, estrategias, tiempos, que nos llevara a mejorar la prestación de los servicios con una mayor eficiencia y transparencia de la gestión.

De la misma forma, el Plan conduce al cumplimiento de los objetivos misionales de Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores y por tal razón, es necesario considerar, dentro de la estrategia de seguimiento y evaluación, las diferentes perspectivas que intervienen en la implementación de las acciones plasmadas en el Plan. Para eso es necesario contemplar lo siguiente:

Satisfacción de los usuarios de los servicios. Es necesario proveer servicios de calidad, efectividad en su entrega y en general, todos los elementos que con llevan a la plena satisfacción de los usuarios o clientes.

Perspectiva Financiera. El éxito de **Unidad Administrativa Especial – Junta Central de Contadores** se mide por la efectividad o la eficiencia que se alcanza en la provisión de los servicios a su cargo, teniendo en cuenta que los recursos son limitados.

Procesos Internos. Los procesos estratégicos serán monitoreados con el fin de asegurar que los resultados sean satisfactorios. De esta forma, los procesos al interior, se constituyen en el mecanismo a través del cual se asegura que los objetivos del Plan sean alcanzados.

Formación y Crecimiento. Esta perspectiva permite capturar la habilidad del recurso humano, de los sistemas de información y de la estructura de las entidades para administrar los procesos y acciones y para adaptarse al cambio.

El seguimiento sobre el avance en la implementación de la estrategia de Gobierno En Línea y en la ejecución del Plan de Acción se hará a través de la actualización de lo indicado anteriormente

El ejercicio fundamental que sustenta la definición, diseño, construcción y uso de los indicadores, es el poder realizar monitoreo, seguimiento y evaluación sobre la marcha, de la ejecución del Plan.

El seguimiento es la recolección y análisis continuo de información útil para tomar decisiones durante la implementación del Plan, con base en la comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de los mismos.

La evaluación es una valoración integral y sistemática de los proyectos o acciones del Plan y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) para determinar su relevancia, eficiencia, efectividad, impacto o sostenibilidad.