



# INFORME DE GESTIÓN

## VIGENCIA 2016

Fecha de informe: Enero 2017

## INFORME DE GESTIÓN 2016

### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

#### 1. PRINCIPALES LOGROS

- I. Reducción de los tiempos de expedición de los siguientes trámites:
- Tarjeta Profesional de contador público de 3 meses a 1 mes.
  - Tarjeta de Registro de Sociedades de 3 meses a 1 mes.
  - Duplicados de tarjetas de 1 mes a 8 días.
- II. Aprobación de **9.368** solicitudes de inscripción y expedición de Tarjeta Profesional de Contador Público.

Año	Solicitudes Radicadas	Solicitudes Aprobadas	Solicitudes Negadas / Desistidas	Solicitudes en Trámite
2015	14.681	11.689	57	2.935
2016	16.345	<b>9.368</b>	4.867	2.110

De otra parte, se aprobaron **381** solicitudes de inscripción y expedición de Tarjeta de Registro de Sociedades Prestadoras de Servicios Contables.

Año	Solicitudes Radicadas	Solicitudes Aprobadas	Solicitudes Negadas / Anuladas	Solicitudes en Trámite
2015	189	128	5	56
2016	743	<b>381</b>	Negadas: 103 Anuladas: 153	106

En la vigencia 2016 se implementaron cambios en el procedimiento de aprobación de las Tarjetas Profesionales de Contador Público y Tarjeta de Registro de Entidades Prestadoras de Servicios Contables, los cuales conllevan a resolver el trámite solicitado de fondo, en vez de proceder a su archivo; generando un incremento de las solicitudes negadas para la expedición de la tarjeta profesional.

- III. Se efectuaron **1.320** diligencias de inspección y vigilancia, resultado que supera en 32% la meta propuesta para el año 2016, de 960, las cuales se cumplieron de la

*¡Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!*

Calle 96 No. 9A-21 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia

[www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co)

forma siguiente: 1.105 en Empresas prestadoras de servicios contables y 215 en empresas o personas naturales que certificaron experiencia técnico contable de solicitante de Tarjeta Profesional.

- IV. Se realizó cruce de bases de datos, obtenidas de entidades externas, con la base de datos de la UAE Junta Central de Contadores, logrando identificar:
- 5.394 Sociedades que prestan servicios inherentes a la ciencia contable sin estar registradas ante ésta Entidad;
  - De una muestra de 572 profesionales, 89 Contadores Públicos que fueron nombrados en el cargo de Revisor Fiscal en más de cinco (5) Sociedades por acciones;
  - Personas naturales prestadoras de servicios contables o que firman declaraciones tributarias sin estar registrados en la JCC, 242 casos;
  - Suplantación de profesionales registrados ante la JCC, se detectaron 116 casos.
- V. En ejercicio de la facultad sancionatoria, propia del Tribunal Disciplinario de la UAE Junta Central de Contadores se profirieron 124 sanciones, clasificadas de la siguiente manera:

Nº	TIPO DE SANCIÓN	CONTADORES PÚBLICOS	SOCIEDAD DE CONTADORES	TOTAL
1	AMONESTACIÓN	9	0	9
2	SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN PROFESIONAL	106	1	107
3	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN PROFESIONAL	8		8
4	MULTA	0	0	0
<b>TOTAL SANCIONES IMPUESTAS</b>		<b>106</b>	<b>1</b>	<b>124</b>

- VI. Se efectuaron 69 charlas con estudiantes y egresados de universidades que ofrecen el programa de Contaduría Pública a nivel nacional, en las cuales se promovió la ética profesional y responsabilidad social del Contador Público y se socializó el procedimiento para la expedición de la Tarjeta Profesional.
- VII. Implementación del formulario electrónico para la solicitud de los siguientes trámites: tarjeta profesional, tarjeta de registro, duplicados de tarjetas, sustitución de matrícula profesional para contadores públicos y modificación del registro profesional para entidades prestadoras de servicios contables; permitiendo al usuario solicitar sus trámites en línea y aportar la documentación requerida de forma electrónica
- VIII. Implementación de la Ventanilla Única de Servicio VURI, ofreciendo a los usuarios una herramienta que permite realizar los trámites y servicios dispuestos por la UAE Junta Central de Contadores, con resultados eficientes y confiables. Esta permite realizar los trámites de forma electrónica, conocer el estado de la solicitud, los requisitos, solicitar envío de la tarjeta profesional, entre otros servicios.



- IX. Participación y aprobación del Nivel I – ACERCAR del Programa de Gestión Ambiental Empresarial liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente, disminuyendo la huella ambiental de la Entidad.
- X. Mantenimiento de la certificación del Sistema Integrado de Gestión “SIG” de la Entidad, en normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.
- XI. Publicación de la Guía práctica de registro, inspección y vigilancia para contadores, de forma digital, con el fin de promover las funciones misionales de la entidad, frente a nuestros grupos objetivos.

## 2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL

Los resultados alcanzados con la implementación y seguimiento de las estrategias del Plan de Fortalecimiento Institucional, como eje de la planeación estratégica sectorial, fueron los siguientes:

### 2.1. Modelo Bienestar para los funcionarios.

✓ **Mejoramiento de la Calidad de Vida laboral.**

Se implementó la Valera de Salario Emocional, que concedió beneficios a los funcionarios en el día de cumpleaños, día de la JCC y para el mejor empleado del mes.

✓ **Jornadas de Vida Saludable**

Se realizaron dos jornadas de vida saludable que comprendieron: una jornada de donación de sangre, con el Banco de Sangre Hemocentro Distrital y una jornada de cuidado del cuerpo y prevención de enfermedades.

### 2.2. Fortalecimiento de la Comunicación Sectorial

✓ **Boletín Sectorial**

La JCC participó en las reuniones de planeación y formulación de estrategias del Boletín Sectorial y publicó noticias de la entidad en el boletín correspondiente al mes de noviembre.



### 2.3. Implementación del modelo de Innovación Sectorial

#### ✓ Definición e implementación del modelo de innovación

Se definió el modelo de innovación para la JCC bajo la metodología de proyecto, con el objetivo de gestionar la innovación dentro de la entidad y convertirse en herramienta generadora de valor para el mejoramiento de los servicios. Para esto se conformó un grupo interdisciplinario encargado del proyecto.

#### ✓ Club de innovación

La entidad participó en los clubes de innovación donde se realizaron diferentes tipos de talleres de innovación con el fin de adquirir conceptos básicos en este ámbito. Además la JCC gestionó la realización del taller de “Ecosistemas y prototipos” realizado en el mes de abril.

#### ✓ Feria de innovación

La UAE JCC contribuyó en la planeación de la Feria “Picinnovation” y adicionalmente participó en la temática de “Despertar de la innovación”, mostrando los avances del trabajo desarrollado en la estrategia, que conllevó al mejoramiento de los trámites que presta la entidad.

### 2.4. Gobierno en Línea

#### ✓ Validar los componentes de: trámites y servicios en línea, Sistema de Integrado de PQRS y servicios centrados en el usuario; enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.

Se realizó diagnóstico del estado del componente de TIC Servicios en la entidad y se analizaron los resultados obtenidos en el FURAG 2015. Se estableció el plan de acción logrando: implementación de la ventanilla única VURI, mejoramiento de la caracterización de usuarios, canales de información y revisión de los lineamientos de accesibilidad y usabilidad.

#### ✓ Generar valor a partir del aprovechamiento de la información pública por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.

Se publicó la información del link de Transparencia y acceso a la información pública, según los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y su reglamentación. Además, se publicaron los conjuntos de datos de contadores públicos y sociedades de contadores públicos sancionados en el portal de datos abiertos, así como los instrumentos de gestión de la información pública.



- ✓ **Gestionar y aprovechar la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno. (Mejorar los procesos internos y el intercambio de información)**

Se realizaron mesas de trabajo para la construcción del PETI, identificando diferentes necesidades de tecnología y servicios de información de la entidad. Se elaboró el catálogo de servicios tecnológicos y se identificaron procesos a optimizar, teniendo como resultado el mejoramiento del proceso HELPDESK. De otra parte se realizaron reuniones mensuales de sensibilización de los temas relacionados con GEL.

- ✓ **Optimizar recursos a través de la gestión de sistemas de información comunes que puedan ser compartidas entre las entidades del sector.**

Se remitió el catálogo de servicios al MinCIT con la finalidad de que la entidad interesada pueda solicitar el servicio que se adecue a sus necesidades. Así mismo, la JCC identificó la aplicación de Evaluación por Resultados de MinCIT; para ser utilizada en el seguimiento de planes de la entidad.

- ✓ **Proteger los derechos de los usuarios de la entidad y mejorar los niveles de confianza en los mismos a través de la identificación, valoración, tratamiento y mitigación de los riesgos de los sistemas de información.**

Se elaboró el plan de trabajo del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información, teniendo los siguientes resultados: Diagnostico de la Entidad, aprobación de Política, definición de objetivos del sistema, elaboración del documento de la estrategia de transición de IP4 a IPV6, se adelantaron las pruebas de vulnerabilidad y se realizó la identificación de los riesgos y el plan de acción para la mayoría de los riesgos.

## 2.5. Plan Administrativo de Excelencia

- ✓ **Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. Caracterización de los ciudadanos – Servicio al Ciudadano.**

Se realizó el portafolio de servicios según el art. 8 de la ley 1437 de 2011 y se publicó en la página WEB de la JCC. Se elaboró la caracterización de usuarios a partir de la base de datos de contadores públicos, la cual, se publicó de acuerdo al CONPES 3785 de 2013. Además se publicó y cumplieron las metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016.

- ✓ **Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. Caracterización de los ciudadanos – Gestión del Talento Humano.**

### Plan de Capacitación

Se formuló el Plan de Capacitación, donde se programaron y realizaron las siguientes capacitaciones:

*¡Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!*

Calle 96 No. 9A-21 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia

[www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co)



- Motivación, liderazgo y trabajo en equipo con el SENA con una duración de 40 horas desde el 2 hasta el 14 de marzo.
- Comunicaciones para todos los funcionarios y contratistas de la entidad, en una sola jornada.
- Servicio al Cliente en la Organización desde el 16 al 29 de marzo, con una duración de 40 horas.
- Riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución de Conflictos.
- Brigadas de Emergencia.
- COPASST con la ARL positiva.
- Manejo del Estrés y Autoestima.

### **Plan de Bienestar**

Se proyectó el Plan de Bienestar vigencia 2016 el cual se socializó con todos los funcionarios de la Entidad, los cuales disfrutaron de salidas de integración, torneo de bolos y pasadías familiares. Además, se celebró el día de la mujer, día del Contador Público, día del hombre y se realizaron celebraciones trimestrales de los cumpleaños de funcionarios y contratistas. Se conmemoró el día del abogado y día de la secretaria y se eligió el mejor equipo de trabajo de la entidad.

### **Plan Anual de Vacantes**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, solicitó la actualización en la plataforma SIMO de los 6 cargos de carrera administrativa, de los cuales, en el mes de diciembre el área de Gestión Humana se reunió con dos funcionarios de la CNSC para discutir sobre los ejes temáticos que se van a tener en cuenta para la elaboración de las preguntas de los exámenes.

### ✓ **Plan de Gestión Ambiental**

Integrado por los programas de uso eficiente del papel, gestión de residuos sólidos aprovechables, consumo racional de agua, consumo racional de energía, responsabilidad y educación ambiental, sostenibilidad en la adquisición de bienes y servicios y control de emisiones atmosféricas.

### ✓ **Seguimiento de Plan de Gestión Ambiental**

Las actividades efectuadas más relevantes fueron:

- Celebración del contrato de permuta de residuos aprovechables con la empresa Resimcol, donde la cuantificación de los residuos recolectados tuvo un valor de \$427.500 recibiendo a cambio 45 resmas de papel tamaño carta.
- Difusión de tips sobre buenas prácticas ambientales, por correo electrónico.
- Inclusión de criterios ambientales en los procesos de adquisición de los siguientes bienes y servicios: Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los vehículos, servicio integral de higiene, desodorización y aromatización de los baños, contratación de suministros, lavado de tanques y control de plagas y elementos publicitarios

*¡Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!*



- Convenio de asociación con la Fundación del quemado para entrega y correcta disposición final de tóner y otros elementos
- Entrega de residuos peligrosos en la jornada eco- reciclación de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Seguimiento a los consumos de agua, energía y papel.

✓ **Plan de Garantía y Aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad.**

Se formuló y ejecuto el plan, obteniendo los siguientes resultados:

- Se realizaron sensibilizaciones a través de la intranet en temas de discapacidad
- Difusión de los boletines @COM-CAPACIDAD, emitidos semanalmente por el MinCIT.
- Revisión e implementación de lineamientos de accesibilidad en la página web de la entidad
- Inclusión de beneficios a proveedores que certifiquen la vinculación de personas con discapacidad en la ejecución de sus actividades, en los pliegos de condiciones de los procesos de subasta inversa.
- Sensibilización presencial a funcionarios y contratistas acerca del trato a personas en condición de discapacidad

✓ **Registro Público de PQRs publicado**

Se realizaron las publicaciones trimestrales de los Informes de Peticiones, Sugerencias, Quejas y Reclamos, ofreciendo información de los temas más frecuentes de derechos de petición, el número de peticiones recibidas y tramitadas en tiempos de oportunidad, así como los canales habilitados para tal fin.

✓ **Plan de Racionalización de Trámites**

Se formuló, aprobó y publicó el plan de racionalización de trámites incluyendo mejoras de tipo normativo, tecnológico y administrativo para varios trámites. Se obtuvo como resultado reducción de tiempos de expedición, disposición de mecanismos de seguimiento del estado de trámite, disposición de formularios en línea para las solicitudes de trámites y envío de documentos electrónicos.

✓ **Programa de Gestión Documental**

Se diseñó el Plan Institucional de Archivos – PINAR, estableciendo objetivos, priorización de aspectos críticos y planes de acción de los mismos, diseñando el Mapa de Ruta a ejecutar. El plan fue aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Se presentaron las TRD para convalidación ante Archivo General de la Nación.





✓ **Entidades con Certificación en Calidad.**

El día 24 y 25 Noviembre se realizó la auditoria externa por parte del ente certificador SGS, obteniendo como resultado mantenimiento de la certificación del Sistema Integrado de Gestión "SIG" de la Entidad, en normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

✓ **Entidades con proyecto de Responsabilidad social ejecutado.**

El proyecto consistente en la implementación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST inició con la fase de diagnóstico y de capacitación sobre el decreto único 1075 del 2015 por parte de Compensar. Se estableció la política y objetivos del SG-SST, se creó el comité paritario de SST – COPASST, se realizó capacitación de riesgos en el trabajo e identificación de peligros, conformación de las brigadas de emergencia, encuesta de perfil sociodemográfico, formulación de procedimientos e indicadores y conformación del comité de convivencia laboral.

✓ **Entidades con Programa Anual Mensualizado de Caja – elaborado**

En el mes de enero la JCC realizó la distribución del Plan Anualizado de Caja y ejecutó el PAC en los rubros de gastos de personal y gastos generales.

✓ **Entidades con Plan Anual de Adquisiciones elaborado y publicado en el SECOP y en la página web Institucional**

El Plan Anual de Adquisiciones 2016 se elaboró y publicó en el mes de enero en el portal SECOP y en la página web de la JCC. Además, fue actualizado principalmente para incluir o modificar necesidades de contratación y los valores presupuestados, de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Las actualizaciones fueron publicadas en los portales mencionados previamente. El PAA se ejecutó en el 100%

✓ **Reporte sectorial de la ejecución presupuestal.**

Se reportaron los seguimientos mensuales de ejecución del presupuesto de gastos en la aplicación SEP. A diciembre 31 de 2016 la JCC ejecutó el 92% del presupuesto de funcionamiento (Gastos de Personal, Gastos Generales y Transferencias) aprobado para la UAE-JCC en la vigencia 2016.

✓ **Entidades con reembolsos mensuales de las Cajas Menores constituidas durante la vigencia 2016. (Decreto 1082 de 2015)**

Con la resolución 005 de 15 de enero de 2016 se constituye y reglamenta la Caja Menor de la UAE JCC; de la cual se legalizaron un total de 7 reembolsos durante la vigencia de 2016.

### 3. CONPES

No aplica para la Entidad.

*¡Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!*

Calle 96 No. 9A-21 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia

[www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co)

#### 4. RETOS

Para el año 2017 la Junta Central de Contadores acentuará sus esfuerzos para lograr las siguientes metas:

- ✓ Reducción de los tiempos de expedición de tarjeta profesional y tarjeta de registro a 20 días hábiles, una vez se cumpla con los requisitos legales para la expedición.
- ✓ Mejorar el enfoque y metodología para el desarrollo de la Inspección y Vigilancia, encaminada a evaluar el cumplimiento de los lineamientos que debe seguir el profesional de la Contaduría Pública y las sociedades prestadoras de los servicios contables, con la implementación del nuevo marco normativo contable y de aseguramiento en Colombia.
- ✓ Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos para que en la UAE Junta Central de Contadores se apliquen las técnicas apropiadas en la recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos peligrosos.
- ✓ Participar y aprobar el Nivel II – Producción Sostenible del Programa de Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- ✓ Disminuir el número de caducidades de las investigaciones disciplinarias.
- ✓ Generar un mayor posicionamiento de la Entidad en sus diferentes públicos objetivos a nivel nacional.
- ✓ Instruir a los líderes y apoyos a la supervisión en temas de contratación y supervisión de contratos.
- ✓ Aumentar el nivel de satisfacción del usuario, mejorando el servicio de los diferentes canales que se tienen dispuestos para la atención al usuario.
- ✓ Dotar a la Entidad de una infraestructura física adecuada para una mejor prestación de servicios a la comunidad contable y de igual manera, para un ejercicio eficiente de las actividades administrativas.