

**CSC - COMPENDIO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
COLEGIO DE CONTADORES DE LA PAZ**

1. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD

MISIÓN

“El Colegio de Contadores de La Paz es una organización que tiene como misión el promover y defender al profesional contador y contador público; asumiendo para ello un rol de representación, una función rectora y reguladora del ejercicio profesional, como el de contribuir al desarrollo de las competencias de sus asociados y gestionar eficaz y eficientemente los servicios e intereses patrimoniales de la entidad colegiada”.

VISIÓN

“Ser la primera y más grande institución colegiada del país, prestigiada por la excelencia de sus servicios, disponibilidad de patrimonio y contribución a la sociedad del Departamento de La Paz”.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD

Teniendo como propósito institucional el promover y defender al profesional contador y contador público; asumiendo para ello un rol de representación, una función rectora y reguladora del ejercicio profesional, como el de contribuir al desarrollo de las competencias de sus asociados y gestionar eficaz y eficientemente los servicios e intereses patrimoniales de la entidad colegiada; quienes asumimos la condición circunstancial del rol directivo y el equipo humano operativo, asumimos un compromiso de comportamiento consecuente con las siguientes directrices, que representan a la política de calidad de la Entidad,

1. Satisfacemos los requisitos de nuestros principales clientes, los profesionales contadores y contadores públicos colegiados, brindándoles un servicio atento y ágil, íntegro y creíble.
2. Aseguramos la eficacia y eficiencia de la gestión de los recursos y procesos, utilizando para ello las mejores condiciones de infraestructura y tecnología de vanguardia en un ambiente de trabajo enfocado a la mejora continua.
3. Somos parte de un equipo de trabajo que destaca por su actitud, aptitud y proactividad en permanente perfección.
4. Cumplimos toda la normativa legal vigente relacionada con nuestras actividades y aquellos que suscribimos para beneficio de nuestros Colegiados

2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL DIRECTORIO DEL CCLP CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Con el propósito de mantener y mejorar la eficacia y eficiencia del Sistema de Gestión de Calidad del CCLP, quienes suscribimos la presente, hacemos explícito la siguiente declaración de compromiso:

- a) Liderar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad implantado en la organización, en el marco de la misión, visión y las atribuciones conferidas en el Estatuto de la Entidad.
- b) Establecer y difundir la política y objetivos de calidad relacionados con la visión, misión y valores de la Entidad.
- c) Promover una cultura orientada a cumplir con los principios de la gestión de calidad; en particular por el enfoque en la satisfacción de cliente, los procesos y la mejora continua.
- d) Asegurar que se lleven a cabo las mediciones, análisis y mejora del SGC; en particular la correcta realización de la revisión por la dirección.

En señal de conformidad con la presente declaración, el Directorio de la gestión 2013-2014 elegida en enero de 2013 según Acta de Comité Electoral, da conformidad con la presente.

Directorio del CCLP 2013-2014

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (S.G.C)

3.1. ¿Qué es Sistema?

Conjunto de **elementos mutuamente relacionados** o que interactúan.

3.2. ¿Qué es Gestión?

Actividades coordinadas para **dirigir y controlar una organización.**

3.3. ¿Qué es Calidad?

Grado en el que un conjunto de **características** inherentes cumple con los **requisitos.**

3.4. ¿Qué es el sistema de Gestión de Calidad de la CCLP?

Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad, de conformidad a la norma: **ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad**

3.5. ¿Qué es un Proceso?

Es un conjunto de **actividades** mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman **elementos de entrada** en **resultados.**



4. Alcance del SGC del CCLP

El Alcance del Sistema de Gestión de Calidad del Colegio de Contadores de La Paz cubre los procesos de: a) Gestión de la promoción y defensa del colegiado, b) Gestión de representación y el rol rector y regulador del ejercicio profesional; c) Gestión de asesoría y desarrollo de la competencia de los colegiados y d) Gestión de los servicios e intereses patrimoniales de la entidad colegiada

5. Nuestros clientes

El CCLP define como clientes a:

1. Profesionales contadores, Contadores Generales y Contadores Públicos.
2. Personas naturales y jurídicas.
3. Organizaciones públicas

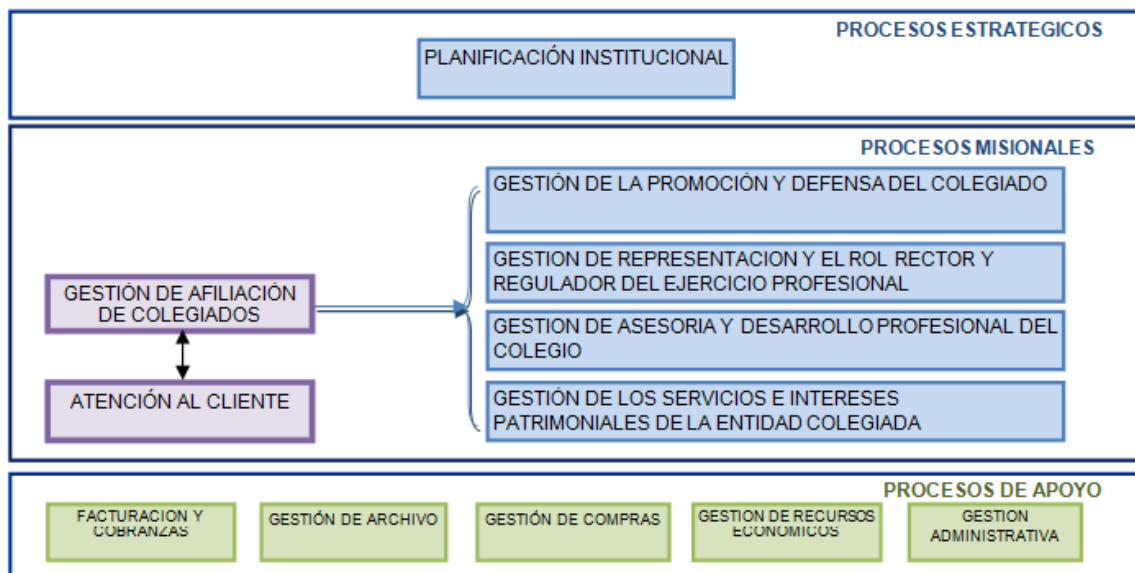
El CCLP tiene como principal objetivo satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, los "Colegiados", en el marco del Estatuto y los Reglamentos.

6. Nuestros Productos

N°	PRODUCTO
1	La promoción y defensa del colegiado
2	La representación y el rol rector y regulador del ejercicio profesional
3	La asesoría y desarrollo de la competencia de los colegiados
4	La realización de prestación de servicios generales y la gestión de los intereses patrimoniales de la entidad colegiada

7. Gestión por procesos

El CCLP ha determinado la secuencia e interacción de estos procesos con el fin de asegurar la satisfacción del cliente, este se describe en la siguiente figura:



8. Gestión de la información

Definiciones:

- **Documento:** Información y su medio de soporte. Ejemplo: Manual, procedimiento documentado, instructivo, plano, norma, etc. Pueden estar en diversos medios, ya sea en papel o soportes electrónicos, y pueden ser digitales, analógicos, fotográficos o escritos.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

El CCLP, para asegurar una adecuada gestión de la información, determina y compromete el cumplimiento estricto de lo establecido en los procedimientos internos:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN / ALCANCE
P-423 Control de documentos	<p>Establece para toda la documentación del CCLP, cómo se hace la :</p> <ol style="list-style-type: none"> la aprobación, elaboración, revisión y actualización, identificación de cambios, disponibilidad, legibilidad e identificación, identificación de documentos externo y prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos.
P-424 Control de registros	<p>Establece para todos los registros del CCLP las directrices para las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> identificar, almacenar, proteger, recuperar, disponer y determinar el tiempo de retención de ellos