

**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

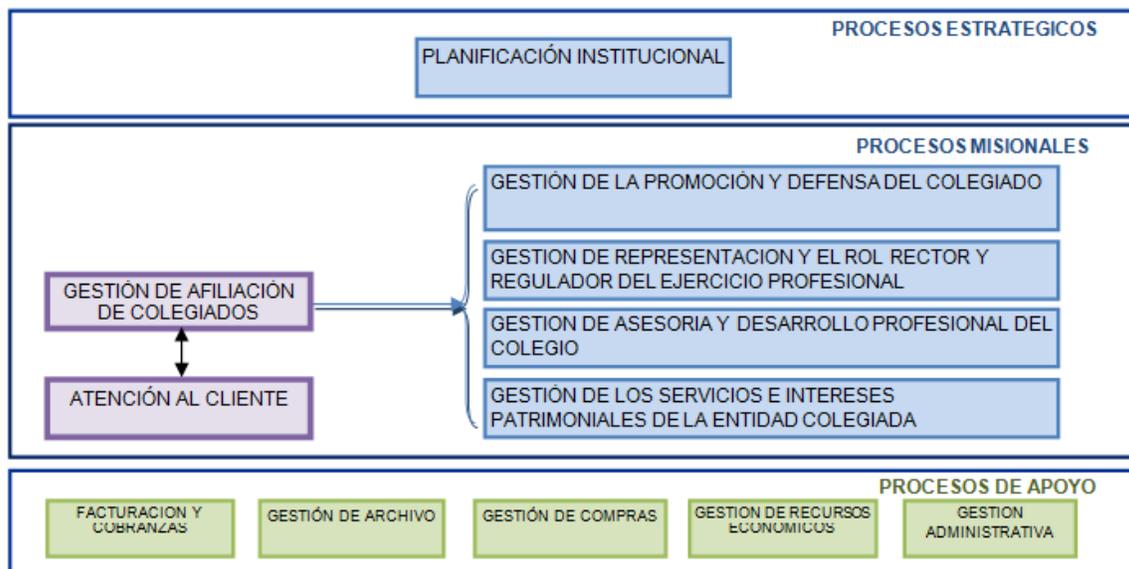
El CCLP tiene como principal objetivo satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, los "Colegiados", en el marco del Estatuto y los Reglamentos.

### 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"> <li>la aprobación,</li> <li>elaboración, revisión y actualización,</li> <li>identificación de cambios,</li> <li>disponibilidad,</li> <li>legibilidad e identificación,</li> <li>identificación de documentos externo y</li> <li>prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos.</li> </ol>
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"> <li>identificar,</li> <li>almacenar,</li> <li>proteger,</li> <li>recuperar,</li> <li>disponer y</li> <li>determinar el tiempo de retención de ellos</li> </ol>