

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	ANALISTA CONTABLE PARA LA DIVISION DE CONTABILIDAD
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVISUAL DE LINEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación 2020, (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
2. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Fecha límite de Presentación: Hasta el lunes 16 de noviembre de 2020, hasta Hrs.10:00.
5. Sueldo Mensual **Bs. 3.404,00** (Tres Mil Cuatrocientos Cuatro 00/100 Bolivianos).

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: <u>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL</u> Presente.
<u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u>
CARGO: FECHA: LA PAZ - BOLIVIA

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACIÓN.
✓ Licenciatura en Auditoria y/o Contaduría Pública con Título en Provisión Nacional
2. CONOCIMIENTOS
✓ Conocimientos DE Políticas Publicas. ✓ Conocimiento de la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios ✓ Conocimientos sobre contabilidad ✓ Conocimiento de la Normativa Gubernamental. ✓ Conocimiento Plan Anual de Cuotas de Caja ✓ Conocimientos manejo de Sistema de Gestión Publica – SIGEP, SIGMA y otros. ✓ Conocimiento en Microsoft Office.
3. EXPERIENCIA.
✓ Experiencia General: 1 año ✓ Experiencia Específica: 6 meses
4. CONDICIONES GENERALES PARA EL CARGO
✓ No tener parentesco consanguíneo hasta el segundo grado de acuerdo al cómputo civil, con autoridades o funcionarios administrativos de COVIPOL ✓ Responsabilidad, capacidad analítica, trabajo en equipo, iniciativa y disciplina, trabajo bajo presión, ser proactividad

5. AUTONOMIA DEL TRABAJO
✓ Depende Jerárquicamente del Jefe División de Contabilidad
6. HABILIDADES Y DESTREZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo bajo presión ✓ Capacidad de redacción de informes ✓ Capacidad de trabajo en equipo ✓ Capacidad para realizar otros trabajos inherentes al cargo
7. FUNCIONES ESPECIFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de comprobantes de ejecución de gastos. 2. Cotejar, revisar y hacer seguimiento a los desembolsos efectuados a través del Sistema de Gestión+ Publica - SIGEP. 3. Desempeñar otras tareas afines de acuerdo a requerimiento del o la jefe (a) de la División de Contabilidad, con el fin de mejorar el alcance de los objetivos de la institución. 4. Regularizar cuentas de Activo –Pasivo y otros con herramientas (SIGEP – SIGMA). 5. Informar mensualmente la ejecución de Gastos. 6. Cumplir con las disposiciones e instructivos internos del Consejo Nacional de Vivienda Policial e Instructivos del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. 7. Coadyuvar con el archivo de todos los documentos que se revisa, recibe y elabora en la División de Contabilidad. 8. Disponibilidad de viajar al interior del país cuando la entidad requiera.

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	PRESUPUESTOS PARA LA DIVISION DE CONTABILIDAD
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVISUAL DE LINEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación 2020, (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
2. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Fecha límite de Presentación: Hasta el lunes 16 de noviembre de 2020, hasta Hrs.10:00.
5. Sueldo Mensual **Bs. 3.404,00** (Tres Mil Cuatrocientos Cuatro 00/100 Bolivianos).

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: <u>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL</u> Presente.
<u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u>
CARGO: FECHA: LA PAZ - BOLIVIA

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACIÓN.
✓ Contador general.
2. CONOCIMIENTOS
✓ Conocimiento de la Ley 1178 ✓ Conocimiento en Políticas Publicas ✓ Conocimiento D.S. 181 ✓ Conocimiento sobre contabilidad. ✓ Conocimiento de formulación presupuestaria ✓ Conocimiento de normas Gubernamentales y Tributarios. ✓ Conocimiento de Ofimática ✓ Conocimientos comprobados sobre plan anual de cuota
3. EXPERIENCIA.
✓ Experiencia General: 1 año ✓ Experiencia Especifica: 6 meses
4. CONDICIONES GENERALES PARA EL CARGO
✓ No tener parentesco consanguíneo hasta el segundo grado de acuerdo al cómputo civil, con autoridades o funcionarios administrativos de COVIPOL

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, capacidad analítica, trabajo en equipo, iniciativa y disciplina, trabajo bajo presión, ser proactivo
<p>5. AUTONOMIA DEL TRABAJO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Depende Jerárquicamente del Jefe División de Contabilidad
<p>6. HABILIDADES Y DESTREZAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo bajo presión ✓ Capacidad de redacción de informes ✓ Capacidad de trabajo en equipo ✓ Capacidad para realizar otros trabajos inherentes al cargo
<p>7. FUNCIONES ESPECIFICAS</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los procedimientos para la formulación del presupuesto institucional. 2. Consolidar la información del Presupuesto COVIPOL. 3. Consolidar la información del presupuesto de acuerdo a las directrices de formulación elaboradas por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. 4. Consolidar y ajustar los limites financieros de recursos y gastos en el marco de la Programación de Operaciones Anual y el Plan Estratégico Institucional definidos para la gestión. 5. Realizar seguimiento y aprobación de los registros de ejecución presupuestaria efectuados en el SIGMA y SIGEP. 6. Gestionar el presupuesto reformulado ante las instancias gubernamentales sobre la base documental y normativa vigente. 7. Coadyuvar en el registro de Comprobantes C-21, C-31 y c-32. 8. Desempeñar otras funciones asignadas por la División de Contabilidad. 9. Disponibilidad de viajar al interior del país cuando la entidad lo requiera.

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	TECNICO CONTABLE "EGRESOS" PARA LA DIVISION DE CONTABILIDAD
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVISUAL DE LINEA

II. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

6. Llenar el Formulario de Postulación 2020, (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
7. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
8. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
9. Fecha límite de Presentación: Hasta el lunes 16 de noviembre de 2020, hasta Hrs.10:00.
10. Sueldo Mensual **Bs. 3.404,00** (Tres Mil Cuatrocientos Cuatro 00/100 Bolivianos).

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: <u>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL</u> Presente. <u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u> CARGO: FECHA: LA PAZ - BOLIVIA
--

III. PERFIL PARA EL CARGO

8. FORMACIÓN. ✓ Licenciatura en Auditoria y/o Contaduría Pública con Título en Provisión Nacional
9. CONOCIMIENTOS ✓ Conocimientos demostrados en el manejo del Sistema de Gestión Publica –SIGEP (SIGMA-SINCOM) y otros. ✓ Conocimiento de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos y Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada ✓ Decreto Supremo 0181 (SABS) ✓ Conocimiento de la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios ✓ Conocimiento de la Normativa Gubernamental
10. EXPERIENCIA. ✓ Experiencia General: 1 año en el Área Administrativa del sector publico y/o privado a partir de la obtención del Título Profesional. (Factor de Habilitación) ✓ Experiencia Específica: 6 meses desempeñando cargos similares en el sector publico y/o privado a partir de la obtención del Título Profesional. (Factor de Habilitación)

11. CONDICIONES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener parentesco consanguíneo hasta el segundo grado de acuerdo al cómputo civil, con autoridades o funcionarios administrativos de COVIPOL ✓ Responsabilidad, capacidad analítica, trabajo en equipo, iniciativa y disciplina, trabajo bajo presión, ser proactivo
12. AUTONOMIA DEL TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Depende Jerárquicamente del Jefe División de Contabilidad
13. HABILIDADES Y DESTREZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo bajo presión ✓ Capacidad de redacción de informes ✓ Capacidad de trabajo en equipo ✓ Capacidad para realizar otros trabajos inherentes al cargo
14. FUNCIONES ESPECIFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 10. Elaborar los registros contables de Carpetas de Crédito en el Sistema de Gestión Pública (C-31, C-32) y otros que se requieran, previa revisión de la documentación de respaldo de cada proceso. 11. Cotejar, revisar y hacer seguimiento a los desembolsos efectuados a beneficiarios, proveedores y otros, a través del Sistema de Gestión Pública - SIGEP. 12. Establecer y plantear observaciones de pago para efectuar un control de efectivo. 13. Elaboración de Retenciones Impositiva IUE, IT, RC-IVA. 14. Informar mensualmente la ejecución de carpetas de crédito por actividad. 15. Cumplir con las disposiciones e instructivos internos del Consejo Nacional de Vivienda Policial e instructivos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. 16. Desempeñar otras tareas afines, de acuerdo a requerimiento del o la Jefe (a) de la División de Contabilidad, con el fin de mejorar el alcance de los objetivos de la institución. 17. Coadyuvar con el archivo de todos los documentos que se revisa, recibe y elabora en la división de contabilidad. 18. Disponibilidad de viajar al interior del país cuando la entidad lo requiera.

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	ANALISTA DE FLUJO FINANCIERO Y CONCILIACION PARA LA DIVISION DE CONTABILIDAD
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVISUAL DE LINEA

III. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

11. Llenar el Formulario de Postulación 2020, (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
12. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
13. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
14. Fecha límite de Presentación: Hasta el lunes 16 de noviembre de 2020, hasta Hrs.10:00 a.m.
15. Sueldo Mensual **Bs. 3.404,00** (Tres Mil Cuatrocientos Cuatro 00/100 Bolivianos).

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL Presente. <u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u> CARGO: FECHA: LA PAZ - BOLIVIA

IV. PERFIL PARA EL CARGO

15. FORMACIÓN. ✓ Licenciado en Contaduría Publica /Auditoria o Administración Financiera.
16. CONOCIMIENTOS ✓ Conocimiento de la Ley 1178 ✓ Conocimiento y Manejo de SIGEP WEB ✓ Conocimiento en Políticas Publicas ✓ Conocimiento D.S. 181 ✓ Conocimiento en Formulación de Estados Financieros ✓ Conocimiento en Análisis Financiero ✓ Conocimiento en Tributación ✓ Conocimiento en Microsoft Office e Internet
17. EXPERIENCIA. ✓ Experiencia General: 1 año ✓ Experiencia Especifica: 6 meses
18. CONDICIONES GENERALES PARA EL CARGO ✓ No tener parentesco consanguíneo hasta el segundo grado de acuerdo al cómputo civil, con autoridades o funcionarios administrativos de COVIPOL

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, capacidad analítica, trabajo en equipo, iniciativa y disciplina, trabajo bajo presión y proactividad.
<p>19. AUTONOMIA DEL TRABAJO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Depende Jerárquicamente del Jefe División de Contabilidad
<p>20. HABILIDADES Y DESTREZAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo bajo presión ✓ Capacidad de redacción de informes ✓ Capacidad de trabajo en equipo ✓ Capacidad para realizar otros trabajos inherentes al cargo
<p>21. FUNCIONES ESPECIFICAS</p>
<ol style="list-style-type: none"> 19. Control y seguimiento del registro del registro de los Recursos de COVIPOL. 20. Conciliación de las transferencias realizadas de acuerdo al Artículo 118 de la Ley Orgánica de la Policía Boliviana, por los conceptos descritos en el Artículo 117 de la misma Ley. 21. Tramitar ante el Comando General de la Policía Boliviana la entrega de las Boletas/Cheques de descuentos por recuperación de préstamos y aporte del 1% del sector activo de los afiliados de la Policía Boliviana. 22. Programar y establecer prioridades de pago, de acuerdo a la disponibilidad de recursos. 23. Resguardar los valores entregados en custodia y coordinar con los actores de las unidades responsables de su administración. 24. Recojo y abono en cuenta institucional de los descuentos por recuperación de préstamos realizados por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto. 25. Controlar y realizar conciliaciones de las cuentas bancarias institucionales en forma mensual y/o a requerimiento del Jefe del Departamento Administrativo Financiero. 26. Coordinar y reportar cuando corresponda a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, la actualización de las cuentas del Consejo Nacional de Vivienda Policial. 27. Coordinar la correcta apropiación de la captación de recursos a través de las entidades bancarias definidas para el efecto. 28. Realizar y dar seguimiento a movimiento de cuentas, transferencias bancarias y otros de la misma índole. 29. Informar mensualmente el Estado de Ejecución de Recursos. 30. Coadyuvar en el registro de Comprobantes C-21, C-31 y C-32 31. Establecer y plantear observaciones de pagos para efectuar un control del efectivo. 32. Registro de Beneficiarios, Proveedores, Personas naturales y jurídicas en el SIGEP. 33. Desempeñar otras funciones asignadas por la División de Contabilidad. 34. Disponibilidad de viajar al interior del país cuando la entidad lo requiera