

Oficina de Recursos Humanos

CONVOCATORIA

016-INIDE-NI-07-2025

En cumplimiento al Decreto Presidencial 10-2023, el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN), ha establecido como prioridad nacional el levantamiento del IX Censo Nacional de Población, V Censo Nacional de Vivienda (CEPOV) y V Censo Nacional Agropecuario (CENAGRO), enmarcándose en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y el Desarrollo Humano 2022-2026.

El CENAGRO suministra información relacionada a las explotaciones agropecuaria. Esta investigación estadística, es de mucha importancia por ser la principal fuente de información para la formulación de políticas, planes y programas dirigidas al sector agropecuario.

Ante la premisa anterior para la implementación del CENAGRO, se requiere contratar personal administrativo. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 82 de la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, se convoca a todos los ciudadanos interesados en participar en el proceso para contratar a **1 Analista Presupuestario**.

I. Perfil del puesto:

✓ Objetivo de la contratación

Llevar la gestión presupuestaria y brindar asistencia oportuna en el desarrollo de los procesos Financieros del V Censo Nacional Agropecuario, bajo las normativas internas de la Institución y de acuerdo a Convenio firmado entre el Instituto Nacional de Información de Desarrollo y Banco Central de Nicaragua.

✓ Actividades por realizar

Para el cumplimiento de sus funciones, los contratados deberá prestar servicios al Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE), desarrollando para ello las siguientes actividades:

1. Asistir y dar acompañamiento al personal de las áreas involucradas en la elaboración de la demanda presupuestaria anual, para garantizar en el proceso de la formulación de las demandas presupuestarias anual del V Censo Nacional Agropecuario, conforme lo establecido en el convenio firmado entre INIDE, BCN y MHCP.
2. Recepcionar, revisar, analizar y consolidar por rubros la demanda presupuestaria anual presentada para el V Censo Nacional Agropecuario, conforme lo establecido en el convenio firmados entre INIDE, BCN y MHCP.
3. Realizar registros presupuestarios en los Sistemas que establezca INIDE para la ejecución del V Censo Nacional Agropecuario, ya sea a nivel interno como externo.
4. Elaborar informe de ejecución presupuestaria mensual, trimestral y anual por rubros, flujo de caja y operaciones consolidadas del V Censo Nacional Agropecuario y entrega de los mismo en el tiempo establecido en el convenio firmado entre INIDE, BCN Y MHCP.
5. Conciliar saldo mensual de los fondos asignados para la ejecución del V Censo Nacional Agropecuario con la Unidad de Contabilidad.
6. Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del V Censo Nacional Agropecuario las encuestas por rubros, conforme los presupuestos aprobados por el BCN y el MHCP.

Oficina de Recursos Humanos

7. Análisis de ejecución presupuestaria conforme presupuesto aprobado por rubros.
8. Presentar propuesta de modificaciones presupuestarias conforme a lo establecido en los convenios firmados entre INID, BCN Y MHCP.
9. Elaborar finiquito del V Censo Nacional Agropecuario.
10. Control y seguimiento de la ejecución del PAC, relacionados a los procesos del V Censo Nacional Agropecuario.
11. Realizar otras actividades que les designe su jefe inmediato.

✓ **Resultados Esperados**

Registros presupuestarios debidamente documentados, de forma apropiada de acuerdo a las normativas internas y metodología descrita en el Convenio firmado entre el Instituto Nacional de Información de Desarrollo, Banco Central de Nicaragua y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

II. Requisitos de las personas aspirantes

a) Generales:

1. Ser nicaragüense
2. Ser mayor de dieciocho años y menor de sesenta y cinco años al momento de su contratación.
3. Reunir los requisitos establecidos para desempeñar el puesto a proveer
4. Estar en pleno goce de sus derechos individuales
5. Estar físicamente habilitado para desempeñar el puesto.

b) Específicos:

1. **Formación Académica:** Licenciado en Contabilidad Pública, Administración de Empresas, Economía, Banca y Finanzas u otra carrera a fin (poseer título universitario)
2. **Experiencia laboral:** Mínima de (1) año, en puesto de carácter técnico o similares, en la Administración Pública u organizaciones de otros sectores.
3. **Conocimientos específicos**
 - ✓ Manejo de Sistemas Contables y Presupuestarios, Ejecución de Recursos financieros, elaboración de Informes de Ejecución Presupuestarios y elaboración de flujos de cajas.
4. **Otros requisitos**
 - ✓ Disponibilidad para trabajar de lunes a domingo.
 - ✓ Manejo de sistemas contables y presupuestarios.
5. **Habilidades**
 - ✓ Conocimientos básicos de computación (Word, Excel y Power Point).

Oficina de Recursos Humanos

III. Obligaciones de las personas aspirantes.

- Las personas interesadas deberán enviar la siguiente información:
- ✓ Carta de expresión de interés, especificar al puesto al que aplica.
 - ✓ Fotocopia de cédula de identidad ampliada y vigente.
 - ✓ Record Policial que certifique sus antecedentes (original y actualizado)
 - ✓ Documentos Académicos / Presentar original y copia. El original se presentará al momento de la entrevista para efectos de cotejar la fotocopia.
 - ✓ Constancias laborales especificando el puesto desempeñado y el periodo laborado.
 - ✓ Cartas de recomendaciones personales (mínimo 2) actualizadas
 - ✓ Certificado de salud actualizado
 - ✓ Hoja de vida actualizada

IV. Salario y Forma de pago:

El salario mensual será CS16,480.94 (dieciséis mil cuatrocientos ochenta córdobas con 94/100), menos deducciones de Ley, cada uno contra entrega de informe de las actividades desarrolladas durante el periodo.

V. Periodo de Contratación

El tiempo estimado para la contratación será de 5 meses a partir de la firma del contrato por ambas partes.

VI. Sistema de Selección y Puntuación

Los criterios de calificación para el puesto convocado son los siguientes:

Sistema de Evaluación	Puntos
1. Nivel Académico ✓ Profesional (Poseer título universitario) Licenciado en Contabilidad Pública, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Banca y Finanzas y Licenciado en Economía. (Poseer Título).	15
2. Experiencia ✓ Mínima de un año, en puestos de carácter técnico o similares, en la Administración Pública u organizaciones de otros sectores. (15 puntos) ✓ Más de un año, en puestos de carácter técnico o similares, en la Administración Pública u organizaciones de otros sectores (20 puntos)	20
3. Conocimientos Específicos / Prueba Técnica ✓ Manejo de sistemas contables y presupuestarios. ✓ Ejecución de Recursos Financieros. ✓ Elaboración de Informes de ejecución presupuestarios. ✓ Elaboración de flujos de cajas.	60
4. Entrevista	5

VII. Plazo y lugar de presentación de solicitud

Los candidatos deben registrarse a través de la página Web de INIDE en el [link https://sarh.inide.gob.ni/convocatoria](https://sarh.inide.gob.ni/convocatoria), posteriormente hacer entrega de currículo con los respectivos documentos soporte en recepción a más tardar el día **08 agosto del 2025**, con atención a la Oficina de Recursos Humanos, en la siguiente dirección: Frente al Hospital Lenin Fonseca. Para más información llamar al teléfono 22980524. Adjunto Carta de Expresión de Interés. Nota.

Managua 29 de julio del 2025

Oficina de Recursos Humanos

Carta de Expresión de Interés

Managua, _____

Estimad@ señores
Recursos Humanos
INIDE.

Luego de haber leído la Convocatoria que el Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE), publicó en su página Web, expreso mi interés de participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación para la plaza que están requiriendo de: _____, ya que considero llenar los requisitos establecidos.

Hago entrega en Recepción de mi currículum con todos los documentos solicitados, la sola presentación de interés significa el reconocimiento y aceptación que expreso de mi persona a las condiciones, requisitos y obligaciones contenidas en la convocatoria.

Nombres y Apellidos: _____

Residente del Municipio: _____

Estado Civil: _____

Número de Hijos: _____

Número de Cédula de Identidad: _____

Número de Inss: _____

Número telefónico: _____

Correo electrónico: _____

Sin más a que hacer referencia, me despido de ustedes,

Atentamente,

Cc: Archivo