



## **CONVOCA A COLABORADOR/A EN EL PUESTO DE CONTADOR/A**

**Aluna Acompañamiento Psicosocial** es una asociación civil mexicana de derechos humanos creada en 2013. Parte de la experiencia de 30 años de su fundadora en trabajo psicosocial en contextos de violencia en Colombia y México, y reúne a un colectivo de personas profesionales en salud mental y derechos humanos.

Su propósito es fortalecer a organizaciones y personas defensoras de derechos humanos frente a los riesgos e impactos que enfrentan por su labor en contextos de violencia sociopolítica. Aluna trabaja con diferentes poblaciones, como organizaciones que acompañan a familiares de personas desaparecidas, migrantes, personas defensoras desplazadas forzadamente o que han tenido que reubicarse, mujeres indígenas y periodistas, prioritariamente en México y en algunos países de América Latina.

*Sitio oficial web:* <https://www.alunapsicosocial.org/>

*Facebook:* <https://www.facebook.com/share/17zkWf3YHT/>

**Nombre del puesto:** Colaborador/a en contabilidad.

**Área:** Fortalecimiento Institucional.

**Ubicación:** Ciudad de México.

**Reporta a:** Coordinación de Fortalecimiento Institucional.

**Disponibilidad:** tiempo completo (40 horas a la semana). Eventual trabajo en fines de semana.

**Fecha de ingreso:** febrero de 2026.

**Objetivo del puesto:** Garantizar una correcta y transparente gestión financiera de la organización, asegurando el cumplimiento de las normativas fiscales y contables mexicanas, en especial aquellas aplicables a las organizaciones con *donataria autorizada*. Esto incluye el manejo eficiente de los recursos, la presentación de informes financieros claros y oportunos, la correcta determinación y pago de impuestos, así como la administración de la contabilidad y los recursos destinados a los fines sociales de la organización. Además, se debe mantener la transparencia en el uso de los fondos, asegurando que los procesos sean auditables y que se cumplan los requisitos legales para preservar la autorización de donataria.

Este puesto también desempeña un papel clave en el trabajo colectivo de la organización, facilitando la toma de decisiones financieras que respalden los fines sociales, siempre desde un enfoque de derechos humanos. De igual manera, el contador/a colaborará de manera continua con el equipo de Aluna, asegurando una gestión ética de los recursos, en concordancia con los principios y políticas institucionales, en beneficio de la comunidad.

### **Funciones generales**

- Registrar todas las operaciones económicas de la organización.
- Gestionar la contabilidad de la organización de manera oportuna y conforme a las normativas vigentes.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Calcular la nómina y gestionar el presupuesto anual.
- Determinar los impuestos correspondientes.
- Presentar las declaraciones fiscales tanto mensuales como anuales.
- Dar seguimiento a los presupuestos establecidos en colaboración con el área.
- Elaborar los Estados Financieros.
- Emitir los CFDI correspondientes.
- Manejar la paquetería contable *Contpaqi* (contabilidad y nómina, así como tener conocimiento en segmentos de negocio dentro de esta misma paquetería).
- Administrar el Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
- Preparar el informe de transparencia anual.
- Mantener comunicación y colaboración con la administradora para la elaboración de informes financieros.

- Brindar atención a los auditores externos.
- Coordinar con el actuaria para la realización de estudios actuariales.
- Desempeñar otras funciones inherentes al puesto.

### **Formación y experiencia**

- Licenciatura en contabilidad con experiencia de trabajo en organizaciones de la sociedad civil en México.
- Experiencia en las obligaciones fiscales que requiere una donataria autorizada.
- Experiencia en procesos de auditoría.
- Manejo de paquetería contable *Contpaqi*.
- Capacidad para analizar leyes y reglamentos que rigen los procesos contables y administrativos.
- Comprender información de diversa índole contable.
- Manejo de paquetería básica de cómputo, Excel, programas y herramientas contables.

### **Habilidades**

- Capacidad organizativa y disposición para trabajar con fechas límite y bajo presión.
- Capacidad de planeación, organización, gestión y documentación.
- Capacidad para comunicar los procesos contables de manera sencilla.

### **Aptitudes**

- Flexibilidad y habilidad para trabajar tanto en equipo como de manera autónoma.
- Iniciativa, honestidad, responsabilidad, confiabilidad, respeto, empatía, previsión y transparencia.
- Compromiso con las causas sociales.

### **Condiciones laborales**

Sueldo: \$26,168.02 (veintiséis mil ciento sesenta y ocho pesos 02/100 M.N.), menos los impuestos y cuotas de seguridad social que se tengan que retener conforme a las leyes aplicables.

Trabajo presencial con posibilidad de espacios híbridos.

Vacaciones de 5 semanas al año (a partir del primer año).

Periodo de prueba: 3 meses

### **¿Cómo aplicar?**

Se deben enviar los siguientes documentos a [administración@alunapsicosocial.org](mailto:administracion@alunapsicosocial.org) con copia a [clemencia.correa@alunapsicosocial.org](mailto:clemencia.correa@alunapsicosocial.org)

- Carta de intención, no más de una cuartilla, respondiendo a las siguientes preguntas: ¿Por qué te gustaría colaborar en Aluna?, ¿Qué capacidades y experiencia tienes en contabilidad en organizaciones de la sociedad civil?
- Currículum Vitae
- Dos referencias que se puedan contactar en caso de que la persona sea seleccionada para ser entrevistada. Por favor, incluir datos de contacto.

**Recepción de postulaciones:** Del 12 al 28 de enero de 2026.