



General Topete S/N
Col. Los Guayparines
Álamos, Sonora C.P. 85760
www.naturalezaycultura.org

NATURALEZA Y CULTURA SIERRA MADRE A.C. TÉRMINOS DE REFERENCIA Administrador contable

Álamos, Sonora a 15 de noviembre de 2022.

Cargo: Administrador contable

Tiempo de contrato: 5 años aproximadamente.

Nivel: Título profesional

Salario: Acorde con la experiencia

Beneficios: Prestaciones conforme a la ley

Ubicación: Oficina, Álamos, Sonora.

Plazo: Igual a la duración del proyecto (5 años) con posible recontractación pasado este tiempo, con un periodo de prueba inicial de 5 meses contados a la firma del contrato.

Como aplicar: Aspirantes favor de ingresar sus datos en esta liga

<https://form.jotform.com/223185389406058> y adjuntar su CV y un documento con al menos 2 referencias laborales.

Naturaleza y Cultura Internacional México-Sobre nosotros

Naturaleza y Cultura Internacional – México (NCI-Mx), con razón social en México, Naturaleza y Cultura Sierra Madre A.C. (NCSM), es una organización no gubernamental, sin fines de lucro, cuya misión es conservar los paisajes biodiversos en América Latina, en común acuerdo con las culturas locales, para el bienestar del planeta.

Valores de Naturaleza y Cultura Internacional:

- Trabajo desde abajo hacia arriba (un compromiso de escuchar y respetar las ideas y perspectivas de todos y todas)
- Eficiencia en el uso de recursos de la organización
- Continuidad de esfuerzo (nos comprometemos como organización con procesos de mediano y largo plazo)
- Somos ágiles, emprendedores e innovadores
- Somos inclusivos (en términos de género, nacionalidades indígenas, orientación sexual, nivel socioeconómico, etc.)
- Adaptarnos y compartir – nuestro personal siempre busca aprender para mejorar.

Somos una organización con diversidad e inclusión, son bienvenidos aspirantes de todo tipo, sin importar origen étnico, nacionalidad, género, edad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.



General Topete S/N
Col. Los Guayparines
Álamos, Sonora C.P. 85760
www.naturalezaycultura.org

Resumen del puesto:

El contador apoyará al equipo directivo y de operación de la organización a alcanzar sus metas apoyando en la administración financiera y contable de la organización, mejorando la toma de decisiones que optimicen la utilización de los recursos disponibles, además de realizar los registros sistemáticos de la contabilidad de forma ordenada, controlada y analítica en el desenvolvimiento de las operaciones de la organización, en cumplimiento de la legislación vigente y de los requerimientos de los donantes.

Funciones esenciales:

- Gestionar la contabilidad mensual de NCI-México,
- Asegurar la transparencia, orden y actualización de la información administrativa y contable de la organización,
- Conciliar las diferentes cuentas de NCI,
- Elaborar estados financieros mensuales (reportes) de gastos de operación de la organización,
- Elaborar informes financieros para cada proyecto según el acuerdo donativo y el presupuesto aprobado
- Elaborar la solicitud de presupuesto anual de gastos operativos de la organización,
- Realizar presupuesto anual de la Organización y presupuestos de proyectos en los que se encuentre trabajando la organización
- Manejo de es el sistema contable CONTPAQ i para integrar los procesos contables y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades fiscales ante el SAT y cualquier dependencia de gobierno,
- Presentar las declaraciones mensuales, anuales, y de transparencia ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
- Asegurar el cumplimiento de las auditorías administrativas y contables de la organización.
- Manejar caja chica de la organización,
- Realizar trámite de pagos en portal bancario y ventanilla,
- Realizar cotizaciones y compras para la organización,
- Elaborar contratos con proveedores,
- Asegurar los pagos a proveedores,
- Dirigir la recopilación y el análisis de la información financiera,
- Elaborar, timbrar y realizar pago de nóminas de los trabajadores del equipo de NCI-México,
- Realizar contratos de personal acorde a la legislación mexicana,
- Asegurar el cumplimiento de los pagos, deducciones y descuentos relacionados con los recursos humanos de la organización (primas vacacionales, retenciones especificadas por la ley, finiquitos, primas de antigüedad, etc.),



General Topete S/N
Col. Los Guayparines
Álamos, Sonora C.P. 85760
www.naturalezaycultura.org

- Apoyar el control de permisos del personal (con y sin goce de sueldo),
- Efectuar pagos de servicios (agua, luz, internet), renta, prediales y reparaciones en las instalaciones de la oficina
- Liderar la actualización de los procesos administrativos de la organización, para mantenerlos de forma eficiente, sencilla y eficaz,

Cualificaciones requeridas:

- Habilidad para Interpretar la información contable para planear, y toma de decisiones a nivel financiero
- Saber identificar cuáles situaciones o inversiones presuponen un riesgo financiero en la organización.
- Habilidad de presentar la información financiera en una manera entendible y capacidad de la entender información básica
- Capacidad para evaluar situaciones y crear alternativas para encontrar soluciones viables y efectivas a problemas.
- Habilidades para reconocer y reportar cualquier irregularidad a la organización.
- Habilidad de interactuar con el equipo programático y el director ejecutivo
- Honestidad y transparencia en el manejo de recursos económicos y operacionales de la organización.
- Conocimiento de la normativa que rige el manejo, contabilidad y operación de las organizaciones de la sociedad civil en México, en especial de las Asociaciones civiles donatarias autorizadas.
- Manejo de sistema CONTPAQ o sistemas contables similares
- Licenciatura en Contaduría pública / Contaduría y finanzas.
- Comunicación asertiva, capacidad para el trabajo en equipo y facilidad para relacionarse.
- Habilidad de priorizar, manteniendo y sin perder de vista el "panorama general". - Capacidad para combinar múltiples responsabilidades, realizar tareas gradualmente en una secuencia lógica y completar tareas prioritarias de manera oportuna.

Cualificaciones deseadas:

- Experiencia de trabajo en ONGs.
- Experiencia laboral de al menos 3 años en una posición similar.
- Posgrados o diplomados relacionados con temas financieros.
- Nivel intermedio en el idioma inglés.



General Topete S/N
Col. Los Guayparines
Álamos, Sonora C.P. 85760
www.naturalezaycultura.org

Cualidades personales:

- Organizado
- Compromiso con la organización
- Compromiso con su trabajo
- Sentido de la responsabilidad
- Sentido de la lealtad
- Respeto hacia los demás
- Honestidad
- Capacidad de comprensión de textos de diversas índoles
- Capacidad de comprender y seguir instrucciones
- Amor, compromiso y respeto por la naturaleza y la vida silvestre.

Destrezas:

- Conocimiento en el uso de las tecnologías
- Manejo de paquete de Office (Excel, Word, etc.)
- Uso de herramientas digitales
- Capacidad de análisis de la información contable
- Capacidad de planeación y organización
- Ser estratega
- Capacidad de comunicación y liderazgo
- Ser visionario
- Capacidad de razonamiento lógico
- Conocimiento del idioma inglés (lectura) deseado

*El administrador contable debe poder desarrollar con habilidad todas las destrezas mencionadas. En el caso de que no realice alguna o algunas de las destrezas requeridas, deberá realizarlas en el tiempo establecido como capacitación y periodo de prueba.

Requerimientos obligatorios, dispuestos en el Reglamento Interior de trabajo de la organización:

- Licencia de conducir vigente
- Identificación oficial vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE o pasaporte)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Comprobante del último grado académico
- Ser mayor de edad



General Topete S/N
Col. Los Guayparines
Álamos, Sonora C.P. 85760
www.naturalezaycultura.org

Quien sea contratado, deberá realizarse los exámenes médicos que NCI requiera y en los períodos que el manual de procedimientos y recursos humanos establece, con fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo (RIT) de la Organización.

Fechas importantes (aproximadas):

Publicación de la convocatoria: 15 de noviembre 2022,

Recepción de CV y selección de aspirantes: del 15 de noviembre al 13 de diciembre 2022,

Revisión de CV: 14 al 16 de diciembre 2022

Primera ronda de entrevistas: del 19 al 21 de diciembre 2022,

Entrevista final: del 04 al 11 de enero 2023

Contacto con referencias proporcionadas: del 12 al 17 de enero 2023,

Contratación e inicio de labores: A determinar entre el aspirante y NCI, fecha probable 1 de febrero 2023