

ASESOR CONTROL DE PRESUPUESTO

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

- a) Apoya al Gerente General, subgerencias y jefaturas en la elaboración del presupuesto anual.
- b) Lleva a cabo el seguimiento y control de presupuesto de la empresa de acuerdo a las directrices del Gerente General.
- c) Asiste al gerente, subgerentes y jefaturas para que tengan visibilidad del consumo del presupuesto con el fin de optimizar el uso de los recursos, mantener un buen control y detectar oportunidades de ahorro para que sean implementadas.
- d) Generar información y reportería de ejecución presupuestaria para análisis y toma de decisiones.
- e) Colabora con el control de proyectos en el ámbito financiero y presupuestario de cada proyecto.
- f) De acuerdo a requerimientos, cumple el rol de administrador de contratos de proyectos complejos.