

I TITULO DEL CARGO : AUDITOR GENERAL

II UBICACIÓN DEL CARGO

Área : AUDITORIA INTERNA

III RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Gerente General- Perú

Supervisa a : Auditor Interno
Auditores

IV OBJETIVO DEL PUESTO

Asegurar el cumplimiento de las normas y directivas de la empresa. Revisar y verificar los registros y documentos contables, financieros y administrativos de la empresa, para constatar su corrección y sugerir las mejoras necesarias con el debido seguimiento a las mismas hasta la obtención de resultados.

Evaluar y proponer periódicamente mejoras en los mecanismos de control en todos los niveles de la empresa y rubros de negocios

V FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Dirigir al grupo de Auditores en la elaboración de exámenes especiales a las diferentes áreas de la sede y otras empresas de la corporación. (Economarket, Total Gym, Camsa y otros)
2. Evaluar los informes elaborados por los Auditores y hacer las recomendaciones correspondientes para la formulación del informe final.
3. Presentar el informe final de los exámenes efectuados a la Gerencia General –Perú y áreas vinculadas al estudio efectuado, debiendo realizar propuestas de normas y/o procedimientos que permitan fortalecer el control interno.
4. Supervisar la evaluación y análisis de los estados financieros anuales emitidos por el área de Contabilidad de todas las empresas del grupo, emitiendo el informe respectivo.
5. Supervisar diariamente el trabajo de los Auditores a su cargo en cuanto a los movimientos de ingresos y egresos de Salas y Rubros de negocios.

Darling del Corral Hernández Pizarro
procedida con curso de 2004



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN, LECTURA Y CAPACITACIÓN
DEL MANUAL DE FUNCIONES

Código:	FOR-SED-OYM-003
Versión:	05
Vigencia:	13/07/2015

Yo, Darling Hernández Pérez con número de NI _____
asignado al area / sala / negocio _____ con Razón Social: _____

Acepto haber recibido, leído y capacitado en el Manual de Funciones del siguiente cargo:

Jefe de Auditoría

Aceptando todas y cada una de sus partes, comprometiendome a cumplir con las mismas.

19 / 09 / 2016

Fecha de Recepcion

[Firma]
Firma del trabajador



Huella Digital