

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**TITULO DEL CARGO :** AUDITOR INTERNO

II UBICACIÓN DEL CARGO : AUDITORIA INTERNA

### III RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Jefe de Auditoría Interna

Supervisa : No ejerce supervisión

#### IV OBJETIVO DEL PUESTO

Fiscalizar y controlar sistemáticamente los gastos y bienes aplicados a los casinos y diferentes negocios de la Empresa y/o áreas que le sean encomendadas , a fin de garantizar el empleo racional y adecuado de los recursos informando sobre los resultados a la Jefatura de Auditoría.

## V FUNCIONES ESPECIFICAS

- 1.- Realizar los arqueos de caja en forma sorpresiva en las Salas de Managua y Departamentos sean encomendados por la Jefatura Superior.
- 2.- Revisar las liquidaciones de Gastos efectuados en las salas tragamonedas que le sean encomendadas por la Jefatura Superior.
- 3.- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias en moneda nacional y extranjera de las cuentas corrientes de la Empresa, solicitando los libros a contabilidad y los estados de cuenta a Finanzas.
- 4.- Realizar los siguientes inventarios mensuales:
  - a.- Inventario de las máquinas tragamonedas en sala
  - b.- Inventario de enseres y muebles en las salas
  - c.- Inventario de Mesas y Monitoreo
  - d.- Inventario de Camsas
  - e.- Inventarios de todos los negocios del Grupo Empresarial
- 5.- Controlar el presupuesto de gastos por cada conteo de las salas.
- 6.- Realizar la transferencia de cargos entre Administradores titulares, turno día, verificando que el Administrador saliente abandone la sala y el entrante, permanezca en la misma, además verificar se efectúen los inventarios debidamente detallados, tales como:

0013103866025P

**CONSTAN DE RECEPCIÓN, LECTURA Y CAPACITACIÓN  
DEL MANUAL DE FUNCIONES**

Código: FOR-SED-OYM-003

Versión: 05

Vigencia: 13/07/2015

Yo, Sergio David Pérez Velásquez con número de NI \_\_\_\_\_  
asignado al **area / sala / negocio** Sede con Razón Social: SLP

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

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

17 / 08 / 2016

Fecha de Recepcion

[Firma]

Firma del trabajador



Huella Digital

001310386002SP.