MUTUALIDAD DE FUTBOLISTAS

INFORME AUDITORIA INTERNA EJERCICIO 2021

Paloma Moreno
Directora Auditoría Interna
01.06.2022

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

MUTUALIDAD DE FUTBOLISTAS

Índice

1. INTRODUCCIÓN 3
2. AREAS Y PROCESOS 4
3. SEGUIMIENTO INCIDENCIAS INFORME DE AUDITORIA EJERCICIO 2019 9
4. SEGUIMIENTO INCIDENCIAS INFORME DE AUDITORIA EJERCICIO 2020 21
5. AUDITORIAS REALIZADAS EN 2021 28
6. HECHOS POSTERIORES RELEVANTES 42

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

1. INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

El objetivo de este informe es detallar las actuaciones del departamento de auditoría interna durante el ejercicio 2021, para su envío a la Comision de Auditoria y a la Junta Directiva, y se emite en cumplimiento de lo indicado en el Reglamento de la Comision de Auditoria (artículo 2.2), de la Política de la función de auditoría interna aprobada por la Junta Directiva con fecha 13/2/2020 y en cumplimiento de lo indicado en los estatutos vigentes (artículo 39.3).

RESPONSABLE

El firmante del presente informe es la actuario y economista Paloma Moreno Carrillo, nombrada para tal responsabilidad por la Junta Directiva en julio 2019, lo que fue comunicado posteriormente al Órgano Supervisor.

ALCANCE

El informe analiza las actuaciones de auditoria realizadas durante el ejercicio 2021 en cumplimiento del Plan de Auditoria aprobado por la Junta Directiva con fecha 13/2/2020 para el periodo 2020-2021.

Durante el ejercicio 2021 la entidad estuvo sometida a medidas de control especial hasta 25/5/2021, fecha en que se produjo el levantamiento de dichas medidas por Resolución de la DGSFP.

La Junta Directiva con fecha 15/10/2021 aprobó un Plan específico de Auditorias Internas a DT a desarrollar mediante visitas in situ a todas las DT que incluye la revisión de los siguientes procesos:

1.- Plantilla.

2.- Aspectos contables.

3.- Flujos económicos con Federaciones Territoriales.

4.- Siniestros.

5.- Carga de boletines.

6.- Red asistencial.

7.- Precios públicos.

8- Procedimientos, políticas, manuales e instrucciones

9- Principales riesgos y controles internos

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

10.- Archivo de la documentación y riesgos de LOPD.

En el periodo considerado (ejercicio 2021), la responsable de la función, teniendo en cuenta la situación de la entidad todavía sometida a medidas de control especial, ha continuado con la coordinación de la elaboración y revisión de diversos procedimientos y políticas y ha colaborado con las distintas áreas en el establecimiento de controles, con especial dedicación a la elaboración y reporte de la información financiera e información de solvencia.

Auditoría interna así ha revisado los principales procesos llevados a cabo por las áreas estructurales de la compañía y, de modo especial, de los reportes mensuales a DGSFP (SMU) hasta el mes de abril y con posterioridad los envíos de solicitudes de autorizaciones de pagos de acuerdo al nuevo procedimiento implantado (RPM)

El responsable y firmante del presente documento, considera como prioridad continuar promoviendo la elaboración y actualización de procedimientos de gestión de los principales procesos, la definición de los controles y los responsables de dichos controles.

PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

El presente informe se enmarca con el plan de auditoría aprobado por la Junta Directiva con fecha 13/2/2020 para el periodo 2020-2021. De conformidad con dicho plan, auditoría interna se ha centrado en revisar los principales procesos llevados a cabo por las áreas estructurales de la compañía: prestaciones, contabilidad, legal, informática y RRHH.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

2. AREAS Y PROCESOS

ÁREAS Y MACROPROCESOS

En el plan de Auditoria vigente durante 2021 estaban identificados las siguientes áreas o macroprocesos dentro de la compañía:

AREAS
AREA INFORMATICA
CONTABILIDAD Y REPORTING
CONTROL PAGOS DELEGACIONES TERRITORIALES

RELACIONES CON FEDERACIONES TERRITORIALES
RRHH
PRESTACIONES /AREA ACTUARIAL
PRODUCCION
SOLVENCIA II
CUMPLIMIENTO NORMATIVO
GESTION DE RIESGOS

Auditoria considera necesario incorporar tres área nuevas a sus controles comunicación, inmuebles e inversiones como consecuencia de los desarrollos internos y actuaciones en dichas áreas.

PROCESOS

Durante el ejercicio 2021 se han revisado con cada responsable de las áreas de SSCC los procesos, riesgos y controles de su área. Esta revisión ha permitido revisar y actualizar los procesos que se muestran a continuación.

Se han eliminado procesos en los cuales el área de informática no tenía tareas esenciales asignadas

PROCESOS AGRUPADOS AREA INFORMATICA
Gestión de Seguridad
Comunicaciones
Administración BBDD y servidores
Copias de Seguridad
Gestión de accesos usuarios
Comunicaciones masivas
Gestión de Proveedores Sistemas
Atención y soporte a usuarios
Equipos usuarios

Se han definido nuevos procesos en el área de contabilidad agrupados por principales partidas contables.

PROCESOS AGRUPADOS CONTABILIDAD
emisión de boletines

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Pago de boletines
Calculo y contabilización de provisiones
Pagos y contabilización reaseguro
Inmuebles
Inmovilizado material e inmaterial
Proveedores
Deudores
Tesorería
Cuentas transitorias
Impuestos
Gastos de personal
Servicios exteriores
Ingresos y gastos extraordinarios
Reclasificación de gastos
Cierres trimestrales y anuales DT
Cierres trimestrales y anuales SSCC
Elaboración cuentas anuales
Reporting DGSFP

No se han variado los procesos del área de control de pagos respecto al ejercicio anterior:

PROCESOS AGRUPADOS CONTROL DE PAGOS
Solicitud gastos
Recopilación documentación soporte exigida (contratos, facturas, declaraciones, etc.)
Envío a SSCC
Control y consolidación en SSCC
Envío a DGSFP (*)[1]
Autorización
Comunicación a DT
Gestión de incidencias
Generación de ficheros SEPA
Envío remesas desde la cuenta única
Conciliación

[1] (`) En 2021 ha sido necesario solicitar a DGS la autorización de pagos hasta la SMU correspondiente al mes de Abril, dada la situación de medidas de control especial. A la fecha del informe este subproceso no existe.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

En el proceso de relación con Federaciones Territoriales se han definido un nuevo proceso (personal compartido):

PROCESOS AGRUPADOS RELACION CON FEDERACIONES TERRITORIALES
Relaciones económicas (cobro de cuotas y traspaso de saldos)
Relaciones contractuales (acuerdos, contratos, etc.)
Servicios y consumos compartidos
Personal compartido
Cesión y alquiler de inmuebles

Se han eliminado procesos en los cuales el área de RRHH no tenía tareas esenciales asignadas y se han añadido algunos nuevos (prevención de riesgos laborales y plan de igualdad)

PROCESOS AGRUPADOS RRHH
Estructura organizativa
Gestión de la selección y contratación de personal
Gestión de las relaciones laborales
Política de remuneraciones
Beneficios de convenio
Formación
Evaluación desempeño
Gestión del tiempo de trabajo
Prevención de riesgos laborales
Plan de igualdad de oportunidades

No se han variado los procesos del área de prestaciones respecto al ejercicio anterior:

PROCESOS AGRUPADOS PRESTACIONES/ACTUARIAL
Alta de Siniestros

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Gestión de Pagos
Reservas
Tramitación de siniestros
Procedimiento de Rechazos
Gestión y archivo de documentación
Información estadística

El área de Producción está pendiente de revisión con el responsable. En 2022 se espera que con la implantación del nuevo aplicativo en casi todas las DT sea posible eliminar los procesos de descarga de boletines y volcado en aplicativo contable:

PROCESOS AGRUPADOS PRODUCCION (CUOTAS)
Aprobación de cuotas
Comunicación de cuotas
Carga cuotas en aplicativo
Alta de boletines
Abono de cuotas
Descarga de boletines
Volcado al aplicativo contable
Cierre
Contabilización y conciliación
Liquidación recargo CCS
Traspaso de saldos
Reporting

No se han variado los procesos del área de solvencia respecto al ejercicio anterior

PROCESOS AGRUPADOS SOLVENCIA
Pilar 1 (cálculo CSO y FFPP. Ratio de solvencia)
Pilar 2 (Gobierno corporativo y ORSA)
Pilar 3 (Modelos de información cuantitativa y cualitativa de supervisión)

No se han variado los procesos del área de cumplimiento normativo respecto al ejercicio anterior

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

PROCESOS AGRUPADOS CUMPLIMIENTO NORMATIVO
Elaboración procedimientos y políticas internas
Gestión Protección de datos
Preparación y seguimiento de Asamblea General. Posterior inscripción de decisiones en Registro Mercantil y comunicación a la DGS. Inscripción en Registro Mercantil.
Atención al mutualista
Gestión servicio atención al cliente
Remisión de informes de modificaciones legislativas y sentencias de interés
Gestión de Proveedores Legal
Apoderamientos
Control correspondencia institucional
Comunicaciones contractuales e informativas con los mutualistas
Registro comunicaciones con DGSFP
Gestión de apremios
Marcas y patentes
Gestión de envío de Claves personales y Claves de firma

No se han variado los procesos del área de prestaciones respecto al ejercicio anterior

PROCESOS AGRUPADOS GESTION DE RIESGOS
Elaboración mapa de riesgos
Aprobación
Implantación
Técnicas mitigación
Reporting Comisión Auditoria y Junta Directiva
Relaciones con otras funciones clave

3. SEGUIMIENTO INCIDENCIAS INFORME DE AUDITORIA EJERCICIO 2019

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

A continuación, se comentan las incidencias indicadas en el informe de auditoría correspondiente al ejercicio 2019 y el seguimiento de estas:

1. CUESTIONES GENERALES

- HECHO 2/2019 Ausencia de sistema de control interno

  El control interno forma parte integral de la gestión de riesgos y sus componentes básicos: ambiente de control, identificación y evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión, están relacionados a través de un proceso integrado. La entidad no disponía de un sistema integral de controles definidos que permitiesen una valoración efectiva de su eficacia.

  Recomendación en informe 2019

  Iniciar una planificación de documentación de controles internos en los procesos más importantes de cada área de forma que estén adecuadamente definidos y ejecutados, aplicándose un proceso revisión y mejora continua sobre los mismos, de acuerdo con la evolución de la mutua.

  Seguimiento en 2020
  Estado: en desarrollo
  Se ha avanzado de forma notable en la definición de controles en los procedimientos y políticas ya elaborados, pero es necesario continuar con la definición de riesgos y controles de cada área. En este sentido a la fecha del informe la función de gestión de riesgos ha preparado un cuestionario que se ha dirigido a todo el personal de SSCC para detectar riesgos en las funciones que desempeñan.

  Seguimiento en 2021
  Estado: en desarrollo (análisis de cuestionarios de riesgos y finalización del mapa de riesgos con controles y valoración de impacto y probabilidad)
  El cuestionario ha sido cumplimentado por todas las áreas con excepción de Siniestros y Producción.
  La función de gestión de riesgos ha continuado en 2021 avanzando en la definición del mapa de riesgos y controles asociados a los mismos.

2. IT

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

- HECHO IT/4/2019 –Incidencias aplicativo contable y de gestión

En esta área se indica como riesgo las incidencias relacionadas con el actual proveedor del aplicativo contable y de gestión. Hasta la contratación del actual jefe de Sistemas en SSCC, las funciones del área informática estaban totalmente externalizadas en la entidad Hardware & Programing (HPes) que trabajaba a demanda de las peticiones de SSCC y de cada una de las DT,

Auditoría Interna ha detectado las siguientes incidencias relacionadas con este proveedor:

i. El lenguaje de programación del aplicativo está obsoleto

ii. Existe una dependencia funcional y humana del proveedor: para cualquier consulta, explotación de datos o resolución de incidencias, es necesario contar con su asistencia, que está especialmente centrada en una única persona.

iii. La dependencia de HPES no es sólo en el lado de aplicativo sino incluso en el área de seguridad, puesto que son los únicos conocedores del flujo de información y manipuladores de los actuales sistemas de control, aunque se está avanzando en reparar esta dependencia.

iv. No disponíamos de las bases de datos

v. El aplicativo en algunos módulos es diferente según DT, dado que cada una de ellas solicitaba explotaciones propias para el aplicativo. En SSCC se agregaba la información sin realizar apenas control sobre la información disponible

vi. No era posible la explotación de la mayoría de los datos sin el concurso del proveedor, en muchos casos no es posible su extracción en ficheros que permitan su explotación y tratamiento por el usuario (tipo Excel).

vii. Ausencia de manuales funcionales efectivos del aplicativo.

viii. Era necesario testear la efectividad de la realización de copias de seguridad y restauración de datos en caso de que ocurran eventos de riesgo informático. Al ser una aplicación de la que no tenemos código fuente no se puede verificar que la aplicación pueda exportarse, para su explotación a una infraestructura más moderna.

ix. La facturación que realiza el proveedor en base a presupuestos para cada proyecto concreto resulta ineficiente desde el punto de vista de gestión de costes, presupuestación, etc.

Recomendación en informe 2019

Es imprescindible para la entidad contar con un nuevo programa de gestión, contable y de prestaciones que permita solucionar todas las incidencias comentadas anteriormente. La entidad tiene bastante avanzado el proceso de elección del nuevo

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

proveedor, que requería de la previa autorización por DGSFP. Se plantea la implantación de un nuevo sistema que permita el tratamiento de los datos conforme a las necesidades que la mutualidad demanda y que facilite la posibilidad de crecimiento adecuadas. Para ello se busca que la aplicación que sustituya a la anterior sea moderna, cumpla unos criterios de maleabilidad adecuados al mercado y que no suponga la dependencia absoluta de una empresa.

Seguimiento en 2020
Estado: en desarrollo

Durante el ejercicio 2020 no se ha producido la sustitución del aplicativo por atender a otras prioridades, pero se ha avanzado significativamente en el proceso de definición de requerimientos y en la selección de los posibles proveedores. Nos referiremos a esta cuestión en el apartado 1.1 y 1.2 del apartado 4 del presente informe.

Seguimiento en 2021
Estado: en desarrollo (seleccionado el proveedor, aplicativo en fase de pruebas)

Durante el ejercicio 2021 no se ha producido la sustitución plena del aplicativo. Aunque la entrega final del proyecto estaba prevista para finales de 2021, dada la envergadura de los trabajos y otros factores internos y externos, se ha considerado más adecuado hacerlo coincidir con la finalización de la temporada 2021/2022.

Entre otros factores cabe enumerar el retraso en el volcado de información de Hpes, la adquisición del proveedor del programa de gestión de boletines y siniestros por parte de la RFEF y también que las áreas implicadas (fundamentalmente contabilidad, prestaciones y producción), a pesar de su dedicación, han necesitado emplear más tiempo del inicialmente previsto al análisis de la información que era necesario trasladar al nuevo programa, a adaptación a la información disponible, a la cumplimentación de plantillas, a la necesidad de coordinación con el proveedor del aplicativo de siniestros y boletines para la integración de la información, y a la agenda de los responsables de las áreas indicadas que han tenido que compatibilizar este proyecto con la realización de sus funciones habituales.

3. CONTABILIDAD

- HECHO C/5/2019 incidencias en la contabilización de operaciones

En este apartado se destacaban en el informe de 2019 algunas incidencias en la contabilización de operaciones. La mayoría fueron subsanadas. Únicamente se realiza recomendación relativa al hecho de que una misma operación era contabilizada de forma diferente en distintas delegaciones (ejemplo nóminas, cuotas, reconocimiento y abono de gastos, etc.) lo que provocaba distorsiones e incongruencias.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Recomendación en informe 2019

El área de contabilidad inició durante 2019 un proceso de normalización contable mediante la apertura de nuevas cuentas contables y el envío de circulares a las DT para que se utilizasen los asientos y cuentas contables que permitan un registro de la imagen fiel de la entidad de acuerdo con los preceptos establecidos por las normas contables. Ejemplo de ellos son las circulares enviadas relativas a la contabilización de nóminas, reaseguro, dietas y gastos de personal y consejeros, registro de retenciones de capital mobiliario, así como la reclasificación de saldos. Es necesario continuar con dicho proceso en el resto de las operaciones y recopilar todas las informaciones en un único manual contable integral.

Seguimiento en 2020

Estado: en desarrollo (pendiente la elaboración de un manual contable integral)

En 2020 ha continuado el procedo de envío a las DT de instrucciones y procedimientos contables, dando cuenta de ello al supervisor. No se ha elaborado el manual contable integral, dado que se considera imprescindible realizar esta tarea de forma paralela a la implantación del nuevo aplicativo contable.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendiente la elaboración de un manual contable integral)

No se ha elaborado el manual contable integral, dado que se considera imprescindible realizar esta tarea de forma paralela a la implantación del nuevo aplicativo contable.

- HECHO C/10/2019 incidencias elaboración de estados financieros ejercicio 2018

En la elaboración de los estados financieros correspondientes al ejercicio 2018 el área contable detectó numerosas incidencias que trataron de subsanarse antes de su formulación definitiva. Entre ellas mencionamos:

i. Ausencia de documentación soporte del cálculo de amortizaciones

ii. Operaciones registradas de forma errónea arrastradas de ejercicios anteriores

iii. Saldos sin soporte contable o no identificados o sin movimientos

iv. Ausencia de inventario detallado

v. Inconsistencias del aplicativo contable en la información de provisiones técnicas y diversos listados.

vi. Dificultades en la generación de la distribución de gastos por destino.

vii. Dependencia en la mayor parte de los procesos de extracción de información de los proveedores del aplicativo contable.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

viii. Ausencia de informes de balance de situación, cuenta técnica o de listados de sumas y saldos manipulables en Excel.

ix. incidencias en la generación de información contable del aplicativo y/o registro de asientos contables.

x. No se dispone en SSCC de documentación soporte del registro de operaciones de delegaciones

xi. Fata de conciliaciones bancarias o arqueos de caja.

xii. Falta de conciliaciones de cuentas de proveedores con saldos muy antiguos.

xiii. Durante el ejercicio 2018 se implanta un módulo de facturación para el registro de facturas de proveedores cuyo manejo es muy complejo y poco flexible, sin manuales soporte. Esto provoca numerosos registros manuales de facturas y pagos de facturas que impiden la generación de listados de facturas contabilizadas y pagadas por proveedor, requiriendo de la conciliación manual mediante listado en pdf de las cuentas de cada proveedor, lo que eterniza cualquier intento de identificación de las partidas vivas que componen el saldo de proveedores.

Recomendación en informe 2019

El área de contabilidad ha realizado un esfuerzo notable para subsanar estas incidencias procediendo a la regularización de numerosas cuentas contables durante el cierre de los ejercicios 2018 y 2019. Se recomienda continuar con el proceso indicado.

Seguimiento en 2020

Estado: en desarrollo (pendientes algunos saldos de cuentas de recibos)

Durante el ejercicio 2020 se ha continuado el proceso de actualización de cuentas contables, regularizando el saldo de numerosas cuentas contables. No obstante, a la fecha del informe el área de contabilidad indica que queda pendiente el análisis de determinados saldos de recibos de temporadas anteriores de dos DTs.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendientes saldos de cuentas de recibos de una DT)

Durante 2021 se ha puesto en marcha un plan de regularización del saldo de la DT Andaluza.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

4. RELACIONES CON FT

- HECHO FT/13/2019 Relación con Federaciones.

Durante 2019 se inició la revisión de las relaciones entre algunas Federaciones y la Mutualidad con el objeto de establecer un procedimiento que desarrolle los posibles flujos entre ambas (alquileres, ciertos gastos comunes, gestión de cobros de cuotas, participaciones en pagos a proveedores, etc.).

Otro aspecto que se ha venido produciendo en años anteriores, era el trasvase de efectivo entre cuentas de Federación y Mutualidad, que provocaba confusión entre el patrimonio de ambas entidades

Tal y como puso de manifiesto la DGSFP se utilizaban cuentas corrientes contables únicas para el registro de saldos a cobrar de Federación por cobro de cuotas (saldo deudor) de saldos a pagar llegándose a liquidar de forma conjunta o por netos los saldos pendientes. Esto suponía una falta de control de los saldos a cobrar y pagar al no poder identificar la composición del saldo vivo, además de imposibilitar el correcto desglose en cuentas anuales de los saldos deudores en activos y de los saldos acreedores en el pasivo.

Recomendación en informe 2019

Al tratarse de dos entidades independientes, es imperativo la formalización de acuerdos que recojan los conceptos por los que se refactura, así como la recepción de facturas que recojan de manera reconocible e individualizada los servicios prestados, al igual que se exige para la emisión de facturas de proveedores médicos para su control y autorización de pago, así como continuar con el proceso de separación de saldos deudores y acreedores. Es indudable que esta relación genera importantes sinergias en ambos sentidos.

Seguimiento en 2020

Estado: en desarrollo

Aunque ya existe una clara separación de los saldos deudores y acreedores entre FT y DT, sin embargo, a la fecha del informe siguen pendientes de analizarse de forma integral los posibles acuerdos de refacturación de servicios, estableciendo, en la medida de lo posible, criterios comunes en todas las FT.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendiente informe global de situación en todas las DT)

El plan de auditoría interna de las DT aprobado por la Junta Directiva prevé que durante las visitas se analicen, entre otros puntos, el uso compartido de los inmuebles de la Mutualidad y FT, realizando propuestas sobre cual deberá ser el flujo económico

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

adecuado que tal uso requiera, incluidos los suministros. Durante el ejercicio 2021 se ha realizado la visita a la DT Castellano Manchega, las conclusiones de la auditoría realizada, incluida la cesión de inmuebles y los gastos abonados por la Mutualidad y la FT, se incluyen en el informe de auditoría interna elaborado al respecto.

El arquitecto responsable de inmuebles de la entidad, recientemente incorporado en 2022, ha iniciado también un plan de visitas a las DT. Las conclusiones de dichas visitas se trasladarán a la Comision de Inmuebles y por ésta a la Junta Directiva de la entidad, para disponer de toda la información necesaria para la adopción, en su caso, de acuerdos.

5. AREA PRESTACIONES/ACTUARIAL

- HECHO P/15/2019 Procedimientos área de prestaciones

La entidad no dispone de un manual de siniestros. Si bien nos consta que se han dado instrucciones por parte del jefe del área a los responsables de gestión de siniestros en las DT, se han realizado visitas a DT y se han documentado algunos subprocesos tales como recobros y reembolsos. Teniendo en cuenta las dificultades indicadas en relación con el programa de gestión, es imprescindible la armonización de criterios relativos a apertura de siniestros, constitución de reservas, registro de pagos, etc., teniendo en cuenta las singularidades de la estructura prestacional de las delegaciones.

Existe un borrador de Política de suscripción y gestión de reservas que, está pendiente de su revisión final antes de someterlo a aprobación del Consejo de Administración.

Se está llevando a cabo la revisión del Reglamento de Prestaciones clarificando algunos aspectos y adecuando su contenido al RD 849/1993 (seguro obligatorio deportivo).

Recomendación en informe 2019

Elaboración del manual de siniestros indicado integrador de todos los procesos del área

Seguimiento en 2020

Estado: en desarrollo (pendiente elaboración manual de siniestros cuando finalice la implantación del nuevo aplicativo de siniestros y revisión del Reglamento de prestaciones)

Durante el ejercicio 2020 se ha aprobado la política de suscripción y gestión de reservas.

Seguimiento en 2021

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Estado: en desarrollo (pendiente elaboración manual de siniestros cuando finalice la implantación del nuevo aplicativo de siniestros y revisión del Reglamento de prestaciones)

6. GESTION DE RIESGOS

Se revisó el informe de gestión de riesgos correspondiente el ejercicio 2019 elaborado por la función de gestión de riesgos. Auditoría Interna consideraba adecuado todo lo expuesto en dicho informe y realizaba la siguiente

Valoración global del sistema de control interno

Sin perjuicio de las observaciones e incidencias puestas de manifiesto en el presente informe, esta auditoría interna ha valorado de forma global la eficacia del sistema de control interno, llegando a la siguiente conclusión:

Existen debilidades en el sistema de riesgos y control interno que están siendo subsanadas desde el año 2018 en un proceso que aún no ha finalizado.

Recomendación en informe 2019

Que se continúe en el proceso de mejora del sistema de riesgos y control interno, a los efectos de eliminar las debilidades puestas de manifiesto. Para ello, nos consta que se está trabajando en la revisión de las políticas y en la integración de estas en un manual de gestión de riesgos y control interno, con una visión vertebradora e integradora del sistema.

En definitiva, consideramos necesario reforzar las primeras y segundas línea de defensa, mejorando la eficacia del sistema de control interno para que, a su vez, la auditoría interna, que constituye la tercera línea de defensa, pueda desplegar con eficacia su actividad.

Seguimiento en 2020

Estado: en desarrollo (pendiente finalización mapa de riesgos con controles)

Durante el ejercicio 2020 se ha avanzado mucho en la definición de controles de los procesos de pagos, cobros, contabilidad, nominas, tanto en SSCC como en las DT. Muchos controles están documentados en los distintos procedimientos, pero no existe una integración de todos ellos en un único documento ni tampoco están automatizados la verificación de su cumplimiento. La implantación de los nuevos sistemas de producción, siniestros y contable permitirán avanzar en esta línea.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendiente finalización mapa de riesgos con controles y valoración impacto y probabilidad)

Durante 2021 se ha continuado con la definición de controles, se han elaborado nuevos procedimientos y se han actualizado otros, tal y como se indica en apartados siguientes.

Todos los procedimientos están registrados en un repositorio digital con acceso a todo el personal de SSCC.

Es necesario continuar con la revisión de los procedimientos vigentes y con la definición de controles, en la medida de lo posible, automatizado y la valoración de impacto y probabilidad

7. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Se ha revisado el informe de cumplimiento normativo correspondiente el ejercicio 2019 elaborado por el responsable de la función. Auditoría Interna considera adecuado todo lo expuesto en dicho informe y realiza la siguiente valoración del programa de cumplimiento normativo

- HECHO CN/17/2019 áreas de avance

Tal y como indica el informe aludido existen determinadas cuestiones que exigen continuar avanzando al objeto de permitir a la entidad disponer de un sistema robusto de normativa interna: cumplimiento de Plan de Hitos marcado por DGSFP, aprobación de la modificación estatutaria prevista y revisión integral y formalización de los contratos con proveedores de bienes y servicios.

El programa de verificación de cumplimiento normativo debe incluir, como indica el informe, la revisión de la total implantación en la entidad de la nueva normativa de protección de datos.

Recomendación en informe 2019

Completar el programa de cumplimiento normativo en línea con lo ya indicado.

Seguimiento en 2020

Estado: en desarrollo (revisión de la total implantación nueva normativa protección de datos)

La entidad ha elaborado todos los procedimientos previstos en el plan de hitos, salvo las excepciones ya comentadas de los manuales integrales de siniestros y contable. Durante 2020 la Junta Directiva aprobó una primera modificación de los estatutos. A la

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

fecha del informe se modificaron de nuevo incluyendo las recomendaciones del supervisor y finalmente fueron aprobados en la Asamblea.

Sin embargo, se encuentra en desarrollo la revisión de la total implantación de la nueva normativa de protección de datos. Auditoría interna, cumplimiento normativo y el director de IT han solicitado al DPO información relativa a este proceso incluyendo el detalle de las actuaciones realizadas en 2020 y el plan de acción para 2021.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (revisión de la total implantación nueva normativa protección de datos)

Durante el ejercicio el asesor externo de protección de datos ha realizado las siguientes actuaciones indicadas en su informe: registro y adecuación del registro de actividades, actualización política de ejercicio de derechos y violaciones de seguridad, comunicación a empleados sobre recomendaciones de seguridad, revisión de contratos con proveedores, elaboración de políticas y clausulas web, redacción política de seguridad, y procedimiento en materia de videovigilancia.

Auditoría interna ha solicitado durante 2021 un check list de cuestiones sobre el cumplimiento en materia de protección de datos. Fruto del análisis de los resultados de éste se detectan las siguientes cuestiones a mejorar:

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

MUTUALIDAD DE FUTBOLISTAS

codigo	Descripcion	Tarea de ADAPTALIA	Tarea de la Mutualidad
1	Responsables en DT de PD	1-Comunicar a SSCC quienes eran en su dia responsables 2- Si no hay responsables, elaborar cuestionario incluyendo esta información	Actualizar la lista (bajas, altas)
2	Informacion a trabajadores sobre PD	Revisar clausulas en Anexo 1 y, en su caso, actualizar	
3	Cláusula e-mail	Revisar clausulas en Anexo 2 y, en su caso, actualizar	
4	Protocolo de actuacion violacion de seguridad		Cuando se implanten los nuevos aplicativos
5	Informacion sistemas biometricos o de geolo	1-Comunicar a SSCC las DT que os indicaron que tenián 2- En caso contrario, elaborar cuestionario incluyendo esta información	
6	Politica BYOD	1-Enviar Politica BYOD	
7	Clausula respuesta automática envio de CV	Enviar modelo	
8	Clausulas en boletines	Revisar y unificar	
9	Encargados de tratamiento	Elaborar registro y revisar clausulas	
10	Análisis previo cumplimiento normativa prove	Informar a SSCC como podemos cumplir esta obligación	
11	Carteles , informacion a trabajadores, acceso	Incluir este tema en el cuestionario a remitir	
12	Aviso legal , Politica Privacidad y formularios	Enviar a SSCC modelo	
13	Análisis de riesgos de tratamiento	Informar a SSCC como podemos cumplir esta obligación	
14	Politica de IT, procedimiento de borrado, procedimiento de copias de seguridad		Elaborar las Indicadas politicas cuando se implanten los nuevos aplicativos
15	Inventario de soportes informaticos y personal autorizado		Proyecto de registro
16	modelo de salida de soportes informaticos	Enviar modelo para portatiles	
17	Politica de control de acceso	Enviar modelo de Politica con el contenido indicado	
18	Registro de accesos		Cuando se implanten los nuevos aplicativos
19	Sistemas biometricos de accesos a instalacior	Aclarar que es esto e incluirlo en el cuestionario	
20	Firewall en DT		Preparar un proyecto para su implantacion
21	Seguridad de Conexion de equipos en remoto (VPN, proxys)		Cuando se implanten los nuevos aplicativos
22	Destruccion de papel	1-Comunicar a SSCC la informacion disponible sobre q DT utilizan destructoras 2- En su caso, incluir esta pregunta en el cuestionario a DT	Proyecto de destruccion de papel

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

4. SEGUIMIENTO INCIDENCIAS INFORME DE AUDITORIA EJERCICIO 2020

A continuación, se comentan las incidencias indicadas en el informe de auditoría correspondiente al ejercicio 2020 y el seguimiento de estas:

1. IT

- HECHO IT/1/2020 –Retraso implantación nuevo aplicativo

Durante el ejercicio 2020 no se produjo la implantación del nuevo aplicativo contable y de gestión de producción y siniestros. Las causas de dicho retraso se pueden achacar a la situación de pandemia y la situación de medidas de control especial a la que estaba sometida la entidad.

Recomendación en informe 2020

Se consideraba prioritario iniciar el proyecto de implantación de los nuevos aplicativos durante el ejercicio 2021.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo

Ya comentado en otros apartados

2. CONTABILIDAD

- HECHO C/3/2020 temas solicitados por auditores externos

Finalizada la auditoria con informe sin salvedades, auditoría interna ha solicitado, no obstante, al área de contabilidad información sobre cuestiones que, aunque no presentan materialidad suficiente para los auditores externos, han quedado pendientes. El área de contabilidad nos indica las siguientes:

1. confirmación bancaria del saldo del Banco Popular Cooperativa de crédito.
2. conciliación de saldo con la Federación Andaluza

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

3. conciliación con el proveedor BEIMAN
4. conciliación de las partidas pendientes de aplicación (cuentas 555000200, 555000600 y 55501700)

Recomendación en informe 2020

Dado que todas ellas corresponden a la DT andaluza es necesario seguir insistiendo para que las diferencias puedan ser conciliadas lo antes posible y puedan regularizarse, en su caso, los saldos lo antes posible.

Seguimiento en 2021

Estado: finalizado

Durante el ejercicio 2021 se ha producido la reestructuración de la DT andaluza y tras ella se ha realizado por parte del departamento de contabilidad de SSCC una auditoria de los saldos de los proveedores que ha permitido aclarar la situación de estas partidas.

- HECHO C/5/2020

Todas las tasaciones realizadas, salvo la de edificio de Pamplona, se emiten sin condicionantes. En el caso del edificio de Pamplona se indica que

"está al 90% ocupado por la Federación Navarra de Futbol sin disponer de contrato de arrendamiento. Previamente a la formalización de la hipoteca deberá transmitirse la propiedad libre de inquilinos y ocupantes, o quedar estos como titulares de la operación".

Recomendación en informe 2020

La entidad debería tratar de regularizar la situación indicada por los tasadores, analizando la posibilidad de formalizar el contrato de arrendamiento.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendiente análisis global de todas las DT)

Ya comentado en otros puntos que la entidad tiene en marcha un proyecto de análisis global de la situación de todos los inmuebles.

- HECHO C/6/2020 incidencias contratos con proveedores

Auditoria constataba que en todas las SMU existían incidencias relacionadas con la ausencia de cumplimiento de los controles descritos en el procedimiento de revisión y registro de Contratos: presentación de facturas sin contrato existente, conceptos o importes de la factura no coincidentes con el contrato, defectos de forma o contenido en los contratos enviados, etc.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Recomendación en informe 2020

Si bien es cierto que a la fecha de elaboración del informe 2020 no estaba vigente el procedimiento SMU, la entidad ya había elaborado un nuevo procedimiento de en el que se mantenían y reforzaban los controles existentes sobre la autorización de gastos. Se recomendaba seguir con el estricto protocolo de revisión de facturas, contratos y documentación soporte en DT y en SSCC con carácter previo a la autorización del pago.

Seguimiento en 2021

Estado: finalizado

Durante el ejercicio se ha puesto en marcha el nuevo procedimiento de autorización de pagos (denominado "Remesa de Pagos Mensual" o más abreviadamente RPM) que ha sustituido al denominado procedimiento SMU una vez se ha producido el levantamiento del proceso de Medidas de Control especial por parte de la DGSFP y fue enviado a las DT.

- HECHO FT/7/2020 incidencias saldos con FT

En el informe indicado se constatan las siguientes incidencias que a la fecha del informe están pendientes de subsanación:

A) FT NAV: Existe un Saldo a favor de la Federación de 87.595,50 euros del 31.05.2019

Se trata de un anticipo de efectivo de Federación que se devolvió en su mayoría quedando un pendiente de pago que se ha ido cancelando con otros ingresos y devoluciones a clubs.

Se solicitó la devolución a DGS, pero como no se formalizó ningún contrato con la Federación del préstamo, no ha sido autorizado.

Recomendación en informe 2020

Solicitar soporte del saldo (ingreso en efectivo y reintegros parciales) y una vez conciliado proceder inmediatamente a su reembolso a la FT.

Seguimiento en 2021

Estado: finalizado

Se ha reembolsado a la FT NAVARRA el saldo indicado con fecha 21/12/2021

B) FT LPA

Se registran gastos por arrendamiento en la cuenta 621 de una fotocopiadora/impresora/escaner cuyo contrato está a cargo de la Federación.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Recomendación en informe 2020

Modificar la titularidad del contrato a nombre de la DT

Seguimiento en 2021

Estado: finalizado

En 2021 se cargan gastos hasta abril, pero después se regulariza el saldo y no se registran nuevos gastos

No se constata el cambio de titularidad del contrato

También se registran gastos de material de oficina en la cuenta 624 por el mantenimiento de la impresora por gasto por copia, identificando en la factura de Federación la máquina utilizada por Mutualidad.

Recomendación:

elaboración de un protocolo de repercusión de gastos entre las FT y las DT para la refacturación de servicios comunes

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendiente análisis global de la situación de todos los inmuebles)

Ya comentado en otros puntos que la entidad tiene en marcha un proyecto de análisis global de la situación de todos los inmuebles y flujos económicos de consumos y posibles acuerdos de refacturación.

Se constata la existencia de tres facturas de la clínica Santa Elena por recobros a Federación de facturas no cubiertas por la Mutualidad. En lugar de recobrarse 215 euros por el total, la FT por error baila los números y trasfieren 125 por lo que quedan pendientes de recobro 90 euros de dichas facturas.

Recomendación en informe 2020

Solicitar el recobro del saldo pendiente y seguimiento de este.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendiente de recobro por la DT)

Se ha solicitado al área de contabilidad de SSCC que se ponga en contacto con el responsable de contabilidad de la DT y reclame el saldo pendiente a FT.

3. RRHH

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

- HECHO RH/8/2020 actualización procedimiento centralizado de nominas

El procedimiento no contiene disposiciones relativas a cuestiones menores, tales como pagos en especie, embargos, anticipos de nómina, etc. Asimismo, se observa que es necesario actualizar el mismo ya que figura como responsable Jorge Rico (ex empleado) y por ejemplo no incluye los nuevos correos corporativos, etc.

Recomendación en informe 2020

Revisar el procedimiento de forma anual para incorporar las cuestiones indicadas y proceder a la actualización de este en caso de que sea necesario.

Seguimiento en 2021

Estado: pendiente (revisión del procedimiento centralizado de nóminas)

Se ha solicitado al departamento de RRHH y de contabilidad la revisión del procedimiento indicado incluyendo apartados específicos sobre embargos y pagos en especie.

Se ha elaborado un borrador de procedimiento de solicitud de anticipo de nóminas que está pendiente de presentación y validación por la Comision de Nombramientos y Retribuciones.

- HECHO RH/9/2020- Plan de formación

Según el artículo 22 de convenio colectivo vigente, en materia de formación se definen 20 horas / media por empleado durante 2 años. Durante el ejercicio 2020 se celebraron las jornadas de empleados durante 2 días, lo que supuso un total de 9,5 horas de formación para el personal asistente.

Recomendación en informe 2020

Aunque se considera muy positivo para la formación del personal seguir con la celebración de jornadas, se recomienda la elaboración de un Plan de formación integral para toda la plantilla y más personalizado y adaptado al puesto de trabajo que desempeña cada uno.

Seguimiento en 2021

Estado: pendiente

HECHO RH/10/2020- Plan de igualdad

Desde la entrada en vigor del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, la negociación del plan de igualdad, y su diagnóstico previo, es preceptiva para las empresas elaborar y aplicar un plan de igualdad. Entre ellas se encuentran las entidades aseguradoras por así establecerlo su Convenio Colectivo y en el caso de la mutualidad por tener mas de 50 trabajadores. La entidad, a la fecha, trabaja para el cumplimiento de sus obligaciones al respecto y ha

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

constituido un grupo de trabajo liderado por el director del área jurídica y la directora de RRHH para llevar a cabo el mismo, en el que se integran los sindicatos mayoritarios.

Recomendación en informe 2020

Continuar con la elaboración y aplicación del Plan de igualdad en los términos previstos en la normativa.

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (elaborado borrador)

A la fecha del informe se ha elaborado un borrador pendiente de revisión final antes de su presentación a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y posterior registro.

4. PRESTACIONES

- HECHO SA/11/2020- retraso implantación nuevo aplicativo de siniestros

Durante el ejercicio 2020 no se ha producido la implantación del nuevo aplicativo de gestión de siniestros y reservas sustitutivo del actual. El equipo de trabajo, a pesar de entender la estratégica importancia de este proyecto, sin embargo, también consideraba que la situación de pandemia le impedía acometer el mismo en una situación tan especial. Además, la situación de medidas de control especial en la que se encontraba la entidad durante 2020 también exigía mayor documentación soporte del proceso y podía retrasar en todo caso los plazos de implementación.

Recomendación en informe 2020

Dado que en la fecha del informe se ha producido el levantamiento de la situación de medidas de control especial en la que se encontraba la entidad y que la entidad tiene ya en marcha todos los procesos adaptados a la situación actual de pandemia, es momento de acometer el proyecto, como así le consta a auditoria que se está haciendo durante el ejercicio 2021.

Seguimiento en 2021

Estado: finalizado

En 2021 se ha formalizado el contrato con los proveedores y se han iniciado la implementación en fase de pruebas, con reuniones periódicas y frecuentes con los proveedores y las áreas implicadas (Producción, Siniestros, Contabilidad y Sistemas)

- HECHO SA/12/2020 Incidencias actual aplicativo de cálculo de provisiones

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Durante el proceso de elaboración de las provisiones técnicas se constatan incidencias relacionadas con el aplicativo, ya comentadas en otros apartados.
Todas han sido detectadas por el equipo contable y la función actuarial.

Recomendación en informe 2020

Es necesario acometer cuanto antes la sustitución del programa actual de siniestros y también tratar de automatizar en la medida de lo posible el cálculo de todas las provisiones que se realizan ahora de forma manual e incorporar a la función actuarial a las reuniones con el nuevo proveedor del aplicativo de siniestros.

Seguimiento en 2021

Estado: finalizado

Se ha iniciado la implantación del nuevo programa de siniestros en fase de pruebas, incluido el cálculo automático de las provisiones para primas no consumidas y de provisiones para prestaciones pendientes de pago y se ha mantenido una reunión con la función actuarial para conocer la información del nuevo aplicativo que necesitan para desarrollar sus funciones.

- HECHO SA/13/2020- no actualización del manual de siniestros

En cuanto a este punto indicamos que el proceso de gestión de siniestros se regula en la actualidad por lo indicado en

A) la sección IV (Gestión de siniestros y prestaciones) del Manual de control interno y gestión de riesgos de diciembre de 2015.

B) Manual técnico MUPRESFE elaborado por HPes en 2018 que en sus páginas 13-25 detalla el proceso y criterios de apertura, gestión y cierre de siniestros.

Auditoria confirma con el director de Prestaciones que estos documentos no han sido objeto de actualización dado que se considera no prioritario hasta la implantación del nuevo aplicativo de siniestros,

Recomendación en informe 2020

Proceder a la documentación del proceso de gestión de siniestros en un nuevo documento único durante el calendario de implantación del nuevo aplicativo de siniestros

Seguimiento en 2021

Estado: finalizado

El Director de Prestaciones ha elaborado un documento “Análisis funcional de la gestión de siniestros” que se ha incorporado como anexo al contrato firmado con el proveedor del nuevo aplicativo de siniestros.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

- HECHO CN/14/2020 ausencia relación de puestos de trabajo homogénea y detallada

El plan de hitos preveía la creación de una relación de puestos de trabajo. Aunque existe una relación de personal con definición de puesto, no está unificado ni muestra detalle de las funciones que realizan. La directora de RRHH nos indica que tiene previsto su creación durante el ejercicio 2021.

Recomendación en informe 2020

Auditoría interna realizará un seguimiento del plan de acción indicado

Seguimiento en 2021

Estado: en desarrollo (pendiente análisis de la información recibida)

Durante 2021 se ha enviado un cuestionario a todos los empleados, se encuentra en fase de análisis por parte de RRHH y Dirección General.

5. AUDITORIAS REALIZADAS EN 2021

Con fecha 13/2/2020 la Junta Directiva aprueba el Plan de Auditoria para el ejercicio 2020-2021.Para el ejercicio 2021se planteaban las siguientes actuaciones supervisoras:

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

	PROCESO SUPERVISADO	RIESGO (BAJO / MEDIO / ALTO)
1	**IT**	
1.1.	Seguimiento de incidencias del aplicativo contable actual	ALTO
1.2	Seguimiento proyecto de implantación del nuevo programa contable	ALTO
2	**CONTABILIDAD Y REPORTES DGSFP Y Hª Pª**	
2.1	Seguimiento elaboracion y envio modelos estadisticos y contables trimestrales y anuales (DEC)	ALTO
2.2	Seguimiento de entrega de informacion auditoria externa	MEDIO
2.3	Seguimiento de reportes recargo liquidacion de entidades aseguradoras al Consorcio de Compensación de Seguros	MEDIO
2.4	Control de tasaciones de inmuebles	MEDIO
3	**CONTROL PAGOS POR DT**	
3.1	Supervisión del procedimiento de RPM interna	ALTO
4	**RELACIONES CON FEDERACIONES TERRITORIALES DE FUTBOL**	
4.1	Registro de contratos y adecuación de condiciones	ALTO
4.2	Seguimiento Saldos contables con Delegaciones Territoriales	ALTO
5	**RRHH**	
5.1	Supervisión aplicación del sistema unificado de nóminas	ALTO
5.2	Supervisión de aplicación de las condiciones de convenio	MEDIO
6	**PRESTACIONES/ACTUARIAL**	
6.1	Seguimiento proyecto de implantación modulo de gestion de siniestros y reservas en nuevo aplicativo	ALTO
6.4	Auditoria interna de pagos de prestaciones sanitarias	ALTO
7	**CUOTAS**	
7.2	Auditoria de conciliaciones de primas	ALTO
8	**SOLVENCIA II**	
8.1	Supervisión calculo y revisión CSO y FFPP (Pilar 1)	MEDIO
8.2	Supervisión elaboración y revisión ORSA (Pilar 2)	MEDIO
8.3	Supervisión reporting modelos información cuantitativa de supervision (QRTs) e informes cualitativos (ISFS e IPS) (Pilar 3)	MEDIO
9	**CUMPLIMIENTO NORMATIVO**	
9.2	Registro de procedimientos y manuales	ALTO
10	**GESTION DE RIESGOS**	
10.1	Seguimiento del Mapa de Riesgos y de la aplicación de las propuestas del informe del respondable de la Función	MEDIO

Únicamente se hará referencia a las tareas supervisoras que hayan sido realizadas durante el ejercicio 2021, sin perjuicio de las obligadas referencias a hechos y documentos anteriores o posteriores, cuya valoración por la responsable de la función de auditoría interna, resulta pertinente para la emisión del informe.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

1. IT

1.1 Seguimiento incidencias HPS

Es imprescindible para la entidad contar con un nuevo programa de gestión, contable, de producción y de prestaciones que permita sustituir al actual Programa del proveedor HPes. Las incidencias ya han sido comentadas en este informe.

En el ejercicio 2021 ha finalizado el proceso de contratación del aplicativo contable optándose por Business Central ofrecido por el proveedor Arbentia Consulting S.L.U

Durante las reuniones mantenidas con el nuevo proveedor del aplicativo se ha tratado de corregir o mitigar en la medida de lo posible que las incidencias se produzcan en el nuevo aplicativo, al menos en la nueva información de captura.

Dado que se está en fase de implantación del nuevo programa contable no se realiza recomendación sobre la adopción de medidas correctoras al respecto.

1.2 Seguimiento implantación nuevo programa contable

Auditoría interna ha realizado las siguientes tareas supervisoras:

1) Ha coordinado el proyecto de implantación
2) Ha asistido a 13 reuniones de trabajo con Arbentia y las reuniones internas de seguimiento del proyecto.
3) Ha definido junto con el área de contabilidad los requisitos mínimos del nuevo aplicativo.
4) Ha analizado la información enviada por Arbentia
5) Ha supervisado el envío de la información solicitada por Arbentia
6) Ha revisado la facturación enviada por Arbentia y cumplimiento de los hitos previsto en el contrato firmado.

El lanzamiento del aplicativo estaba previsto inicialmente para el 1/12/2021. No se ha cumplido el plazo establecido por las causas ya indicadas en este informe.

2. CONTABILIDAD Y REPORTES DGS Y HACIENDA PUBLICA

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

2.1 Seguimiento, elaboración y envío modelos estadísticos y contables

Durante el ejercicio 2021 se han enviado al Órgano Supervisor los modelos de información estadística y contable y de solvencia correspondientes al ejercicio anual 2020 y los tres primeros trimestres del ejercicio 2021, en los plazos preceptivos.

Actuaciones realizadas

Se ha elaborado un cronograma de planificación (tareas, responsables, plazos)

Se ha supervisado todo el proceso, se ha coordinado la elaboración por parte de los consultores externos (Soluciones Holísticas S.A), revisando los resultados obtenidos y el cumplimiento de los cronogramas establecidos. Auditoria asimismo ha coordinado el envío de información del área de contabilidad a los consultores, y de ambos al revisor del ISFS y se han validado los modelos cuantitativos con carácter previo antes de su envío al Supervisor, corrigiendo en su caso, las incidencias detectadas. Se ha solicitado evidencia de los envíos realizados al supervisor en los plazos establecidos incluyendo los ficheros, así como los resguardos de presentación en un registro informático.

- HECHO C/1/2021 incidencias detectadas en modelos
  a) el consultor calculaba el ajuste por impuestos diferidos como el 25% (BSCR + R OPERACIONAL). Auditoria indica al responsable de elaborar el SCR que el ajuste por impuestos diferidos debería ser el mínimo entre el 25% del BSCR y riesgo operacional y el importe de los pasivos por impuestos diferidos netos del balance económico.
  b) El consultor no incluía la información enviada por la Mutualidad para cumplimentar los modelos 19, 20 y 21 (triángulos e información de siniestralidad) en la información anual ejercicio 2020.
  c) Error en el cálculo del Capital de suscripción del ejercicio anual 2020 que mantenía el importe de las primas imputadas netas de reaseguro del cuarto trimestre en lugar del importe del ejercicio anual.
  d) Discrepancias en el importe del CMO del modelo 23 y del modelo 28 en la información anual ejercicio 2020.
  e) En el modelo 19 de la información anual 2020 figuraban los importes de los pagos acumulados cuando debería incluirse el importe de los pagos sin acumular.
  f) Errores en modelos 5, 6 y 23 del 1T ejercicio 2021
  g) Error en el cálculo del riesgo de suscripción del 2T ejercicio 2021 porque estaban sin actualizar el importe de algunas variables.
  h) Se repiten errores en los modelos 5, 6 y 23 que ya se habían comunicado al consultor en el 1T (entidad tasadora, deterioro de un inmueble, fondo mutual)
  i) Errores en los modelos del 3T: considerar la fusión de entidades LIBERBANK y UNICAJA para el reporting, fechas de nombramiento de todos los consejeros, y deterioro del inmueble de Las Palmas erróneo

Todas las incidencias se corrigen antes de su envío al supervisor por lo que no procede realizar ninguna recomendación.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Durante el ejercicio 2021 la entidad adquiere un fondo de inversión, por lo que se coordina la solicitud al consultor de la información que es necesario reportar en solvencia, se contacta con la gestora y se acuerda con ésta el envío de la información periódica necesaria.

.

- HECHO C/2/2021 incidencia calculo BEL de primas

La función de gestión de riesgos ha informado que entiende que debería corregirse el cálculo del BEL de primas: deberían considerarse el importe de las primas imputadas del reaseguro como mayor importe de la siniestralidad a efectos del cálculo del ratio combinado, lo que implicaría un incremento del resultado final de este ratio y por tanto un aumento del importe del BEL de primas.

Recomendación

Se recomienda que el cálculo del BEL de primas se realice a partir de ahora siguiendo el criterio definido por la función de gestión de riesgos.

2.2 Seguimiento de entrega de documentación auditoría externa

Auditoría interna ha tenido disponible toda la información y archivos intercambiados entre el área de Contabilidad y los auditores externos.

También se ha revisado el borrador del informe de revisión, borrador del informe de auditoría, carta de manifestaciones y el informe adicional a enviar al Comité de Auditoría. Se detectaron algunos errores de redacción o formato que fueron comunicados al auditor externo y revisados antes de su envío a la Comision de Auditoria y Junta Directiva.

2.3 Seguimiento de reportes recargo liquidación CCS

No se ha realizado esta tarea supervisora durante el ejercicio 2021 porque se realizó en el ejercicio anterior sin encontrar deficiencias al respecto.

- HECHO C/3/2021 Ampliar fase de pruebas Consorcio en nuevo aplicativo contable

A la fecha del informe el departamento de producción y contabilidad considera que es necesario ampliar las pruebas realizadas en el nuevo aplicativo de producción sobre los informes a enviar al CCS al no considerar suficiente la información volcada en el entorno de pruebas.

Recomendación

Es necesario ampliar esta fase de pruebas antes de su implantación definitiva.

2.4 Control de tasaciones de inmuebles

Auditoría Interna ha revisado las tasaciones realizadas a 22 inmuebles de la Mutualidad durante el ejercicio 2021

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

- HECHO C/4/2021

Todas las tasaciones realizadas, salvo las del de edificio de Sevilla y Santa Cruz de Tenerife (Los Majuelos), se emiten sin condicionantes.

En el caso del edificio de Sevilla se indica que
"no se dispone de título de ocupación de las entidades RFAF y Trocar SL".

En el caso del edificio de Santa Cruz de Tenerife (Los Majuelos),

"El inmueble .se encuentra ocupado por terceros (Mutualidad de Previsión Social de Futbolistas Españoles) sin que se haya dispuesto de documentación que regule la ocupación actual, por lo que el valor de tasación queda CONDICIONADO a que el inmueble se encuentre libre de inquilinos y otros ocupantes, y que no está afectado por derechos reales o limitaciones al dominio distintas de las descritas en el informe.
En la documentación registral dispuesta no se describe registralmente la superficie construida del inmueble existente, constando inscrita la finca como suelo. La valoración corresponde al cuerpo cierto comprobado tras medición, por lo que el valor de tasación queda condicionado a que se realice la inscripción registral de la superficie comprobada tras medición de 617,47 m2 y adoptada, conforme a los parámetros de este informe y a la finalidad en la que se emite.
La finca se emplaza sobre suelo de dominio y servicio público, con destino urbanístico de sistema general docente (asimilado a instituto Bachiller-FP) y ése es el único admitido, según la respuesta obtenida de la consulta urbanística municipal realizada al efecto. Al tratarse de un bien por naturaleza inalienable, inembargable e imprescriptible, el valor de tasación adoptado queda condicionado a su desafectación del dominio público, según los procedimientos reglados, pasando a ser un bien de carácter patrimonial".

Se indican en algunos casos advertencias que indicamos a continuación, indicando entre paréntesis los inmuebles afectados:

a) No se ha dispuesto del recibo actual de la póliza que acredite el pago de la póliza (Palma de Mallorca)
b) No se ha dispuesto de la Licencia de Apertura y/o Actividad (Granada, Zaragoza, Palma de Mallorca, Menorca, Ponferrada, Valladolid, Las Palmas, Tenerife-El Majuelo, Alicante, Sevilla, Vitoria)
c) No se ha dispuesto de certificado de las obras de mejora o acondicionamiento, realizadas después de la adquisición del inmueble, comprensiva al detalle de estas y de su valoración, firmada por el contratista que las haya realizado (Palma de Mallorca)
d) No se ha dispuesto de los últimos estatutos de la comunidad de propietarios o de la certificación del administrador acreditativa de las limitaciones de su uso (Granada, Zaragoza, Palma de Mallorca, Menorca, Santander, Guadalajara, Burgos, Ponferrada, Las Palmas, Alicante, Sevilla, Gijón, Vitoria)
e) No consta en la descripción registral la referencia catastral de la finca, según se establece en el Art. 9.a del Decreto de 8 de febrero de 1946, modificado conforme a la Ley 13/2015 de 24 de junio (punto uno del artículo primero). La finca no está coordinada gráficamente con el Catastro, a los efectos de la Ley

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

13/2015 de 24 de junio. La entidad tasadora aconseja su correcta inscripción en el registro de la propiedad correspondiente (Granada, Palma de Mallorca, Santander, Ciudad Real, Ponferrada, Tarragona, Las Palmas, Tenerife-El Majuelo, Tenerife-La Orotava, Sevilla, Gijón)

f) No se ha dispuesto de documento público que acredite la adquisición, pero sí de documento con el precio de adquisición y fecha del mismo (Zaragoza. Palma de Mallorca, Santander)

g) El inmueble es disconforme con la normativa urbanística vigente, ya que supera el número de plantas, altura máxima, aunque su construcción es anterior a la entrada en vigor de dicha normativa, tratándose de un edificio construido al amparo de normativa anterior a la vigente. (Palma de Mallorca, Menorca)

h) En la nota simple no figura el señalamiento urbano completo, ya que no se especifica el número de policía ni tampoco consta la descripción de linderos, Convendría su actualización e-n el registro.
(Ibiza)

i) La vivienda valorada no es habitable, al no cumplir con las exigencias mínimas de habitabilidad (no dispone de espacio destinado a cocina) (Ibiza)

j) Se comprueba que se han realizado ampliaciones no registradas que no se valoran en el informe (Ibiza, Ponferrada)

k) La descripción de la dirección del inmueble indicada en la documentación registral aportada no está actualizada, se aconseja proceder a su regularización registral. (Ciudad Real, Las Palmas, Tenerife-La Orotava, Alicante, Gijón).

l) Según conta en Nota Simple, la cesión se realiza con fecha 8 de abril de 2005 con la siguiente condición: retornará al patrimonio del Ayuntamiento si no se destina al uso previsto en el término máximo de 5 años y deje de serlo en todo caso posteriormente en el transcurso de 30 años. La parcela sobre la que se levanta el edificio valorado está calificada como Equipamiento Público y no se ha dispuesto de acta o documento de desafectación de la parcela. (Valladolid)

m) Las plazas de garaje valoradas (plaza nº 20 y nº 21), constituyen registralmente una participación indivisa del departamento número uno o sótanos del edificio con acceso por calle Gasómetre 24, correspondiendo al derecho de uso y disfrute de las plazas mencionadas, si bien no se definen sus lindes concretos ni su superficie. Conviene su actualización (Tarragona)

n) El número de planta registral (planta entresuelo), difiere del número de planta catastral (planta altillo); conviene su actualización. (Tarragona)

o) Las fincas no están coordinadas gráficamente con el Catastro a los efectos de la Ley 13/2015 de 24 de junio, aconsejándose su correcta inscripción en el registro de la propiedad correspondiente (Badajoz)

p) Discrepancias entre la superficie construida escrita y la comprobada (Badajoz, Sevilla, Gijón)

q) en la documentación registral aportada, no se reflejan los linderos por lo que no se ha podido realizar la comprobación física de los mismos en la correspondiente visita realizada al inmueble (Alicante)

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Revisadas las incidencias por el director del área jurídica y de cumplimiento nos indica lo siguiente

Como cuestión general, informa que existe disparidad de criterios entre los tasadores de diferentes zonas geográficas, dado que determinada información solo ha sido solicitada en algunos inmuebles, pero no en otros.

a) la certificación aportada acredita la existencia de la póliza y los capitales contratados. la normativa aplicable únicamente exige: Certificación expedida por la entidad que asegura el inmueble, en la que se haga constar el número de póliza contratada, que el inmueble se encuentra asegurado contra el riesgo de incendios y otros daños al continente, ubicación, detalle del continente asegurado para cada finca registral y que la póliza se encuentra al corriente de pago de la prima.
b) No lo exige la normativa vigente para realizar la tasación
c) No se dispone de dicha información
d) En tasaciones anteriores no ha sido necesario aportarlos, pero, en cualquier caso, no se dispone de dicha información
e) Se trata de una cuestión imputable al registro de la propiedad y al catastro
f) Se ha entregado a la tasadora la nota simple de todos los inmuebles en los que se identifica la fecha y el precio de adquisición tal y como indica la normativa aplicable
g) Es correcto, está legalizado al ser anterior a la normativa vigente
h) No es urgente realizar esta actualización, supone un gasto innecesario
i) No es necesario, dado su uso actual como oficina
j) Análisis de las ampliaciones y, en su caso, regularización en Registro
k) No es urgente realizar esta actualización, supone un gasto innecesario
l) Es necesario analizar las posibilidades de actuación en colaboración con la FT, propietaria también del inmueble
m) No es urgente realizar esta actualización, supone un gasto innecesario
n) No es urgente realizar esta actualización, supone un gasto innecesario
o) No es urgente realizar esta actualización, supone un gasto innecesario
p) No es urgente realizar esta actualización, supone un gasto innecesario
q) No es urgente realizar esta actualización, supone un gasto innecesario

Recomendación

En cuanto al condicionante del inmueble de Sevilla, como ya se ha comentado en otros apartados, la entidad está desarrollando un análisis global de la situación de los inmuebles, Deberá tratarse de analizar todas las posibilidades de actuación, con asesoramiento del área legal y de inmuebles.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

Respecto al condicionante del edificio de Tenerife a la fecha del informe la Mutualidad no está utilizándolo como centro de trabajo por haber sido desalojado por patologías en la estructura. Deberá tratarse de analizar todas las posibilidades de actuación, con asesoramiento del área legal y de inmuebles.

Asimismo, se debería tratar de localizar la información indicada en los puntos e) (estatutos de la comunidad o certificación del administrador acreditativa de las limitaciones de su uso) y d) (certificado de las obras de mejora o acondicionamiento) de la totalidad de los inmuebles en los que resulte aplicable al objeto de poder enviárselos al tasador en caso de requerirlo.

3- CONTROL DE PAGOS POR DT

3.1 supervisión del proceso de elaboración de RPM interna

Durante el ejercicio se ha puesto en marcha el nuevo procedimiento de autorización de pagos (denominado “Remesa de Pagos Mensual” o más abreviadamente RPM) que ha sustituido al denominado procedimiento SMU.

Auditoria ha realizado las siguientes actuaciones supervisoras:

- Supervisión del proceso de elaboración del procedimiento indicado
- Envío, mediante circular, a las DT del muevo procedimiento para su conocimiento
- Organización y convocatoria de dos reuniones telemáticas (22 y 23 de abril 2021) con los responsables administrativos de todas las DT para informar sobre el nuevo procedimiento.
- Participación en la revisión del procedimiento: durante 2021 ha habido dos nuevas versiones del procedimiento que han sido de nuevo enviadas a las DT mediante sendas circulares.

- HECHO C/5/2021 actualización del procedimiento RPM por implantación de los nuevos aplicativos

Resulta necesario proceder a la actualización del procedimiento, dado que se espera que, con la implantación definitiva de los nuevos aplicativos, se agilicen los procesos de autorización; por ejemplo, las DT no tendrán que enviar por mail el Excel ni las facturas escaneadas porque será posible obtener por parte de SSCC dicha información directamente de los aplicativos.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

4- RELACIONES CON FEDERACIONES TERRITORIALES DE FUTBOL

4.1 Registro de contratos y adecuación de condiciones

Auditoría Interna ha realizado las siguientes tareas supervisoras:

- A solicitud de la DGSFP se ha elaborado un informe de contratos con FT que incluía la descripción de la relación de colaboración, el importe de contraprestación económica anual, la Identificación de los firmantes, y la duración e información adicional en caso de contratos de arrendamiento.
- Análisis de la situación de los inmuebles cedidos o utilizados por la Mutualidad.

En este punto nos referimos a lo indicado en informes anteriores sobre la necesidad de revisar los actuales contratos, ver su idoneidad, teniendo en cuenta la implantación del nuevo aplicativos de gestión de boletines.

Tal y como también se ha indicado, es necesario finalizar el análisis de la situación de inmuebles y personal de Mutualidad y de las FT y alcanzar, en la medida de lo posible, acuerdos de refacturación o de cesión de personal.

4.2 Seguimiento saldos contables con Federaciones Territoriales

Se incluye esta tarea entre las cuestiones a analizar en cumplimiento del Proyecto de auditorías internas a las DT en colaboración con el área de contabilidad de SSCC.

Es por ello que se tiene previsto, antes de cada visita a las DT, mantener reuniones con el área de contabilidad, producción y siniestros de SSCC para analizar los saldos existentes que se derivan básicamente de los cobros de cuotas de Mutualidad que se realizan en las cuentas corrientes de las FT.

- HECHO FT/6//2021 Inadecuado control de los ingresos por cuotas de Mutualidad

En el caso de aquellas DT que permiten el cobro de cuotas de la Mutualidad en cuentas corrientes de la FT, en la Mutualidad se puede producir un retardo en el cobro de sus ingresos respecto al momento en que se otorga la cobertura. También se constata que no se dispone de información en tiempo real sobre los ingresos que realizan los clubs, sino que la misma se obtiene en el momento que se descargan los ficheros de la intranet federativa.

Recomendación: es necesario que el ingreso de cuotas de la Mutualidad se realice en las cuentas corrientes de la Mutualidad y que, mientras esta no se produzca, exista la posibilidad de recibir la información económica integra y en tiempo real de las cuotas abonadas, evitando la gestión manual y no autorizada por personal que no sea de

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Mutualidad. Está previsto que con la implantación del nuevo aplicativo el ingreso sea directamente en las cuentas corrientes de la Mutualidad.

5- RRHH

5.1 supervisión aplicación nuevo sistema unificado de nóminas

No se ha realizado esta tarea supervisora durante el ejercicio 2021 porque se realizó en el ejercicio anterior indicando los puntos de mejora.

5.2 supervisión aplicación condiciones de convenio

No se ha realizado esta tarea supervisora durante el ejercicio 2021 porque se realizó en el ejercicio anterior indicando los puntos de mejora.

6- PRESTACIONES/ACTUARIAL

6.1 Seguimiento proyecto implantación módulo de gestión de siniestros y reservas de nuevo aplicativo

Durante el ejercicio se realizan las siguientes tareas supervisoras:

1) Se solicita al proveedor detalle de la planificación del proyecto de programación del módulo de siniestros.
2) Asistencia a todas las reuniones mantenidas con el proveedor (9 reuniones durante el segundo semestre de 2021, tras la celebración del contrato con el proveedor, de las cuales en 6 de ellas se trató el módulo de siniestros).
3) Ha definido junto con el área de siniestros los requisitos mínimos del nuevo aplicativo.
4) Ha analizado la información enviada por NOVANET
5) Ha analizado y participado en la elaboración de la información remitida a NOVANET
6) Realización de pruebas en el entorno de desarrollo de la aplicación y comunicación de incidencias detectadas.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

- HECHO SA/7/2021- Tareas implantación nuevo aplicativo de siniestros

Durante el proceso de supervisión de la implantación del nuevo módulo se detectan tareas que siguen vigentes a la fecha de elaboración del presente informe:

1) En la reunión de trabajo con la DT MAD se detectaron una serie de recomendaciones que siguen pendiente de contestación por parte del proveedor
2) No se dispone de manuales de formación en los principales procesos. Se ha solicitado al proveedor, pero hasta la fecha no se han enviado.
3) Existen DT que no van a utilizar de momento como aplicativo federativo NOVANET por lo que tendrán que seguir funcionando con transmisión de ficheros, tal y como se realiza actualmente lo que implica no disponer de información en tiempo real.
4) Resulta necesario revisar y en su caso actualizar las tablas de provisiones iniciales.
5) Es necesario que el proveedor realice un calendario de implantación de los módulos de gestión de citas médicas y de reconocimientos médicos a aquellas DT que lo soliciten.
6) Es necesario que el aplicativo permita el acceso de los proveedores médicos autorizados por la Mutualidad para la gestión de la información médica del expediente y para la consulta de la situación del mutualista (si esta de alta en la entidad). Esta desarrollado para alguna DT, pero es necesario extender su utilización a aquellas DT que lo deseen.
7) Definición de perfiles de acceso
8) Finalización de integración de la información de siniestros y realización de pruebas

Recomendación: Establecer un plan de actuación para dar solución a estas incidencias y mejoras en el sistema

6.4 Auditoría interna de pagos de prestaciones sanitarias

Auditoría Interna no ha iniciado esta tarea durante el ejercicio, dado que se incluye entre las cuestiones a analizar en cumplimiento del Proyecto de auditorías internas a las DT en colaboración con el área de contabilidad y de siniestros de SSCC. Durante el ejercicio 2021 se ha visitado la DT de Castilla la Mancha y esta DT tiene totalmente externalizada la gestión sanitaria en un único proveedor global (ASISA) con el que mantiene un contrato de reaseguro por lo que la Mutualidad no realiza pagos de prestaciones en gestión directa a proveedores.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

7- CUOTAS

7.1 Auditoria de conciliaciones de primas

Pendiente de iniciar

8- SOLVENCIA II

8.1 Supervisión cálculo y revisión CSO y FFPP (Pilar 1)

Se ha supervisado el cálculo realizado en la información relativa al CSO y FFPP remitida al supervisor, los ficheros enviados al consultor responsable de su elaboración, las hipótesis realizadas y se ha replicado el cálculo para comprobar la existencia de posibles errores.

Nos remitimos a lo indicado en el punto 2.1

8.2 Supervisión elaboración y revisión ORSA (Pilar 2)

Se ha supervisado la elaboración del informe, las hipótesis utilizadas, la aprobación por la Junta Directiva y la presentación del informe de evaluación interna de riesgos y solvencia a la DGSFP correspondiente al ejercicio 2020 sin encontrar incidencias al respecto.

8.3 Supervisión reporting modelos información cuantitativa de supervisión (QRTs) e informes cualitativos (ISFS e IPS (Pilar 3)

Se ha supervisado todo el proceso, los resultados obtenidos, el cumplimiento de los cronogramas establecidos, se han validado los modelos cuantitativos y los informes enviados durante el ejercicio 2021, se ha solicitado evidencia de los envíos realizados al Órgano supervisor en los plazos establecidos.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

9.1 Registro de procedimientos y manuales

Auditoría Interna ha revisado y registrado durante el ejercicio 2021 los siguientes procedimientos:

- Conflicto de interés (actualización)
- Aptitud, honorabilidad e independencia (actualización)
- Organización territorial y toma de decisiones eficaces (actualización)
- Control de gastos y transferencia de primas (nuevo)
- Gestión de asistencia sanitaria a los mutualistas (actualización)
- Selección y contratación de personal (nuevo)
- Política de remuneración de la Junta Directiva (nuevo)
- Pagos urgentes fuera de RPM (nuevo)
- Solicitud y autorización de vacaciones (nuevo)

10. GESTION DE RIESGOS

10.1 Seguimiento del mapa de riesgos y de la aplicación de las propuestas del informe del responsable de la función

Se ha revisado el informe de gestión de riesgos correspondiente el ejercicio 2021 elaborado por la función de gestión de riesgos. Auditoría Interna ha mantenido reuniones con el responsable de la función para analizar los riesgos indicados y considera adecuado todo lo expuesto en dicho informe y realiza la siguiente

Valoración global del sistema de control interno

Nos remitimos a lo indicado en el apartado de GESTION DE RIESGOS del punto 3 del presente informe sobre la necesidad de reforzar las debilidades del sistema de riesgos y control interno que están siendo subsanadas desde 2019 y concluye que seguirá siendo necesario completar y actualizar el mapa de riesgos de forma dinámica.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645

Calle Viriato, 2 – 1ª – 2 ª • Tel. 91 446 14 08 • 28010 - Madrid

6. HECHOS POSTERIORES RELEVANTES

Con fecha 14/1/2022 la Comision de Auditoria aprobó el Plan de Auditoría interna del bienio 2022/2023 que fue ratificado por la Junta Directiva de fecha 31/3/2022.

Paloma Moreno Carrillo

Directora de auditoría interna

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF V85599645