

MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LA MUTUA EPSVI SAN CRISTOBAL DE REPELEGA

Para dar cumplimiento a la Orden de 26 de diciembre de 2019 del Consejero de Hacienda y Economía se detallan todos los aspectos del funcionamiento de control interno de esta Entidad.

A todos los efectos, la JUNTA DE GOBIERNO, formada actualmente por 9 socios, es la encargada de todas las tomas de decisión que se han de tomar y que no han de ser aprobada en ASAMBLEA DE SOCIOS. Todas estas decisiones se toman por votación en mayoría simple, y tratamos que los acuerdos sean aprobados por unanimidad con dialogo.

En la Junta, hay tres miembros autorizados para realizar movimientos bancarios. Para algunas operaciones, tienen que estar presentes dos o incluso tres personas. Siempre ha sido nuestra entidad bancaria la que ha propuesto este tipo de funcionamiento de firma mancomunada.

Dicho esto, pasamos a pormenorizar aspectos concretos de nuestro funcionamiento:

1º EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

Viene recogido en el art. 1 de nuestros estatutos y se deciden en Asamblea, dichas prestaciones se negocian con la Funeraria La Auxiliadora en vista de las opciones.

Comunicación de fallecimiento: Un familiar o amigo del fallecido llama a la Funeraria, esta nos manda un email con la esquela.

La validación de la condición de socio se realiza con el pago de la cuota anual que pasamos a principios de año, en una sola cuota. Suelen ser los tesoreros los que elaboran la remesa para cobrar la cuota anual, pero en ocasiones otros miembros de la junta pueden ayudar en temas informáticos, presidente, secretario.....es la BBk la que envía la remesa a los socios.

El tesorero o el vicetesorero pagan la factura cuando nos la envía la funeraria, siempre con transferencia.

MUTUA SAN CRISTÓBAL

DE REPÉLEGA

2º ALTAS

Cuando alguien se interesa por los servicios que ofrecemos, se le realiza un presupuesto, explicándole lo que está incluido. Si aceptan las condiciones, se le abre una ficha y se le entrega una póliza y dos "tarjeta de socio", en la cual aparece el contacto de la empresa que nos realiza los servicios, así como el número de socio. Todas las altas son comunicadas a la empresa funeraria para que esta esté al corriente del listado de socios. Esta gestión es realizada por el tesorero o por el secretario, (base de datos). También hacemos presupuestos por la página web.

Tanto el registro como las altas y bajas lo llevan los de equipo económico, tesorero y vicetesorero.

3º BAJAS

En caso de que un socio solicite darse de baja, esta debe ser comunicada a través de correo electrónico o presencialmente, para lo cual ha de firmarse un documento en el que se pone fin a la relación entre ambas partes.

También, tal y como marca el art. 18, si la cuota anual no es abonada tres meses después de la fecha de giro inicial (normalmente, primera semana del año), el socio es dado de baja. Esta baja es reflejada en el acta de la junta de gobierno siguiente y refrendada en la asamblea general de socios del siguiente año. (normalmente tenemos bastante buen hacer y permitimos el pago fraccionado de la cuota, así como el pago tras la notificación de baja).

Existen sanciones que pueden acarrear la baja de la mutua, también redactados en ese artículo, tales como faltar al respeto a miembros de la Junta o negarse a colaborar con la Junta, etc.

4º TODAS LAS DECISIONES

Las toma la Junta de Gobierno por votación y en mayoría simple, según el art. 22 de los estatutos, está constituida por el presidente, la vicepresidenta, el secretario, el vicesecretario, tesorero, vicetesorero, y tres vocales. Se reúne normalmente una vez al mes o cuando hubiere que tomar alguna decisión más urgente y estamos en contacto vía grupo de whatsapp.

En concreto, sobre los temas de inversión del dinero que disponemos nos asesoramos con nuestro comercial de la BBk y desde hace un año con otro de la Rural Kutxa. De todos modos nuestros productos se limitan al plazo fijo o algún fondo de renta fija. Riesgo cero. Ya hemos repetido, que siempre hay que firmar dos o tres personas en temas bancarios.

La forma de elegir los cargos en la Junta es mediante votación. Tras la asamblea general anual, se celebra una junta en la cual, los cargos son puestos a disposición de la junta, por si hubiese algún interesado en tomar o dejar algún cargo.

MUTUA SAN CRISTÓBAL DE REPÉLEGA

Respecto al procedimiento para el ingreso o pago de las obligaciones económicas se hacen a través del banco, salvo algún pequeño gasto de material de oficina, siempre con factura.

5° FUNCIONAMIENTO CONTABLE

Los pagos principales y habituales como son los gastos de los sepelios a la Auxiliadora, los recibos de luz, agua, seguro, etc. nos lo pasan a la cartilla directamente, que tenemos en la Kutxabank. Los pequeños gastos de oficina se realizan en metálico con su correspondiente factura. Los gastos de los sepelios ocurridos fuera del ámbito de la empresa funeraria, se realizan conforme a lo que se acuerde con la funeraria que presta el servicio y/o con la familia del finado, abonándose como máximo una cantidad equivalente al valor medio anual de un sepelio en Portugalete, siempre mediante la presentación del certificado de defunción y de la correspondiente factura, correspondiendo a la familia el abono de la cantidad que exceda (art. 5 de nuestros estatutos)

6° TRANSFERENCIAS

Son casos excepcionales, como por ejemplo si alguna persona socia o no ha pagado el funeral de algún socio o beneficiario o si por error se le ha cobrado alguna cuota de más, pero todo ello es la excepcionalidad.

7° EL REGISTRO DE TODAS LAS OPERACIONES

Se hace en una hoja de cálculo excell. Todos los gastos y facturas se envían a la empresa que nos realiza la contabilidad. Trimestralmente en junta de gobierno se aprueban las cuentas y anualmente se realiza asimismo una "auditoria interna" por parte de tres socios que forman la COMISION DE CONTROL FINANCIERO.

Anualmente las cuentas y los activos financieros son auditados por la AUDITORIA EXTERNA.

8° CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA

Dentro del primer cuatrimestre se ha de llevar a cabo la/las asamblea general o extraordinaria.

Para la convocatoria, se realizan una serie de reuniones donde se aprueba el orden del día con los temas a tratar, se redacta la carta, etc.

Hasta el momento, siempre se ha celebrado en la parroquia que da nombre a nuestra Mutualidad, San Cristobal de Repélega.

Todos los trabajos de impresión, ensobrado y llevar a envió, son realizado por los miembros de la Junta. La convocatoria tiene que llegar a las casas de los socios con mínimo 15 días de antelación. También se ponen carteles en las oficinas y en la Parroquia.

MUTUA SAN CRISTÓBAL DE REPÉLEGA

9ª PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Se realiza de dos formas. Para la junta mensual de gobierno el secretario nos convoca mediante el grupo de wasap que tenemos creado.

10º OTRO MEDIO DE COMUNICACIÓN CON NUESTROS SOCIOS ES LA PAGINA WEB

mutuasancristobal.com que tenemos actualizada y donde además de la información sobre nuestros orígenes, cuotas de inscripción, etc. Tenemos colgadas las actas de la junta de gobierno y los miembros que componen dicha Junta.



Presidente
José Félix Izquierdo



Presidente
José Félix Izquierdo

