



Informe sobre la Situación Financiera y de Solvencia

31/12/2016

INDICE

1.	RESUMEN EJECUTIVO.....	2
2.	ACTIVIDAD Y RESULTADOS	2
2.1.	Actividad	2
2.2.	Resultados en materia de suscripción.....	4
2.3.	Rendimiento de las inversiones	4
3.	SISTEMA DE GOBIERNO	5
3.1.	Información general del sistema de Gobierno.....	5
3.2.	Exigencias de aptitud y honorabilidad.....	18
3.3.	Sistema de Gestión de Riesgos.....	25
3.4.	ORSA.....	27
3.5.	Sistema de Control Interno	28
3.6.	Auditoría Interna	30
3.7.	Función Actuarial	31
3.8.	Externalización	33
4.	PERFIL DE RIESGO	34
5.	VALORACION A EFECTOS DE SOLVENCIA.....	39
5.1.	Activos	39
5.2.	Provisiones técnicas	40
5.3.	Otros pasivos.....	41
6.	GESTION DE CAPITAL.....	42
6.1.	Fondos propios.....	42
6.2.	MCR y SCR.....	44
6.3.	Incumplimiento MCR y SCR.....	45
7.	APLICACIÓN DE TRANSITORIAS	45
8.	ANEXO 1 PLANTILLAS CUANTITATIVAS	46

1. RESUMEN EJECUTIVO

La Mutualidad de Gestores Administrativos, MUTUAGA ha tenido una evolución favorable en el ejercicio 2016 creciendo en primas de 3.339 miles de euros en el ejercicio 2015 a 3.416 miles de euros en 2016.

MUTUAGA realiza un Balance Económico siguiendo la normativa de Solvencia II, donde se recoge que la valoración de sus activos es de 37.040 miles de euros y de sus pasivos es de 30.222 miles de euros.

A 31 de diciembre de 2016 MUTUAGA tiene 6.817 miles de euros de Fondos Propios, siendo todos ellos de Nivel 1 -no restringidos- con la máxima disponibilidad para absorber pérdidas.

Las cifras de SCR y MCR a 31 de diciembre de 2016 son:

Indicador	Dato (en miles de euros)
SCR total	4.295
MCR total	1.073
Capital disponible SCR	6.817
Capital disponible MCR	6.817
Ratio cobertura SCR (porcentaje)	158,72%
Ratio cobertura MCR (porcentaje)	634,89%

El Sistema de Gobierno de MUTUAGA se considera adecuado al perfil de riesgo asumido por la entidad y es conforme a la normativa vigente tanto en su estructura, como en sus funciones fundamentales, informes correspondientes y en sus políticas.

2. ACTIVIDAD Y RESULTADOS

2.1. Actividad

La Mutualidad de Gestores Administrativos, MUTUAGA fue creada en el año 1945, como institución de previsión profesional de los Gestores Administrativos. Está inscrita en el Registro de Entidades de Previsión Social, con fecha de 14 de abril de 1945, con el número 295.

La Mutualidad opera únicamente en el ámbito del territorio español.

MUTUAGA sólo dispone de una oficina central, que funciona como único canal de distribución de su único producto.



Dicha oficina se encuentra situada en la Calle Hermosilla 79 de Madrid.

Su principal actividad es la de ser el sistema de previsión social alternativo al régimen público de la Seguridad Social para los Gestores Administrativos.

Tiene naturaleza de entidad aseguradora privada, sin ánimo de lucro y ejerce fundamentalmente una modalidad de seguro de carácter voluntario, alternativo y complementario, al sistema de la seguridad social obligatorio, mediante aportaciones a prima fija de los mutualistas, o de otras entidades o personas protectoras.

Los Gestores Administrativos pueden sustituir la afiliación al Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos, por su alta en la Mutualidad, a través del Plan Alternativo, que tiene todas las coberturas legales obligatorias: Jubilación, Incapacidad Absoluta y Permanente, Incapacidad Temporal Profesional, Maternidad y Paternidad, Fallecimiento y Subsidio por Defunción.

La Mutualidad proporciona también a los Gestores Administrativos un sistema de previsión complementario, que como su nombre indica está diseñado para complementar la jubilación el día de mañana, y al que también pueden acceder los familiares y empleados de los Gestores Administrativos.

La Mutualidad se encuentra sometida a la supervisión y control de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones (DGSFP) cuya sede se encuentra en Paseo de la Castellana 44, Madrid.

Sus cuentas están auditadas por AUDALIA AUDITORES SL, que con fecha 28/04/2017 emitió el informe de auditoría sin salvedades relativo a las cuentas anuales de la Entidad al 31 de diciembre de 2016. Dicha sociedad se encuentra domiciliada en José Lázaro Galdiano, 4, Madrid.

2.2. Resultados en materia de suscripción

CUENTA TECNICA SEGURO VIDA		31/12/2016	31/12/2015
I.1 PRIMAS IMPUTADAS AL EJERCICIO, NETAS DE REASEGURO		3.416	3.339
a)	Primas Devengadas	3.416	3.339
a1)	Seguro Directo	3.428	3.334
a2)	Reaseguro Aceptado	-	-
a3)	Variación de la corrección por deterioro de las primas pendientes de cobro (+ ó -)	13	5
b)	Primas Reaseguro Cedido (-)	-	-
c)	Variación Prov. Primas no consumidas y para riesgos en curso	-	-
c1)	Seguro Directo	-	-
c2)	Reaseguro Aceptado	-	-

MUTUAGA ha emitido primas netas por seguro directo de 3.416 miles de euros a 31 de diciembre de 2016.

1.4 SINIESTRALIDAD		-	202	-	2.565
a)	Prestaciones y gastos pagados	-	1.549	-	1.651
a1)	Seguro Directo	-	1.549	-	1.651
a2)	Reaseguro Aceptado	-	-	-	-
a3)	Reaseguro Cedido (-)	-	-	-	-
b)	Variación de la Provision para Prestaciones (+o -)	1.529	-	726	
b1)	Seguro Directo	1.529	-	726	
b2)	Reaseguro Aceptado	-	-	-	
b3)	Reaseguro Cedido (-)	-	-	-	
c)	Gastos Imputados a prestaciones	-	182	-	188

La siniestralidad a 31 de diciembre 2016 ha ascendido a 202 miles de euros.

2.3. Rendimiento de las inversiones

CUENTA TECNICA SEGURO VIDA		31/12/2016	31/12/2015
I.2 INGRESOS DE LAS INVERSIONES		1.436	1.267
a)	Ingresos procedentes de las inversiones Inmobiliarias	53	73
b)	Ingresos procedentes de las inversiones Financieras	1.383	1.194
I.	Instrumentos de patrimonio	-	-
II.	Valores representativos de deuda	1.087	969
V.	Otros	296	225

El rendimiento de las inversiones a 31 de diciembre 2016 ha ascendido a 1.436 miles de euros.

3. SISTEMA DE GOBIERNO

3.1. Información general del sistema de Gobierno

El Sistema de Gobierno Corporativo de la Mutualidad de Gestores Administrativos, se ha elaborado en base a la Ley 20/2015, De 14 de julio, de Ordenación, Supervisión y Solvencia de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (LOSSEAR), al Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, de Ordenación, Supervisión y Solvencia de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (ROSSEAR) y a las Directrices del Sistema de Gobernanza.

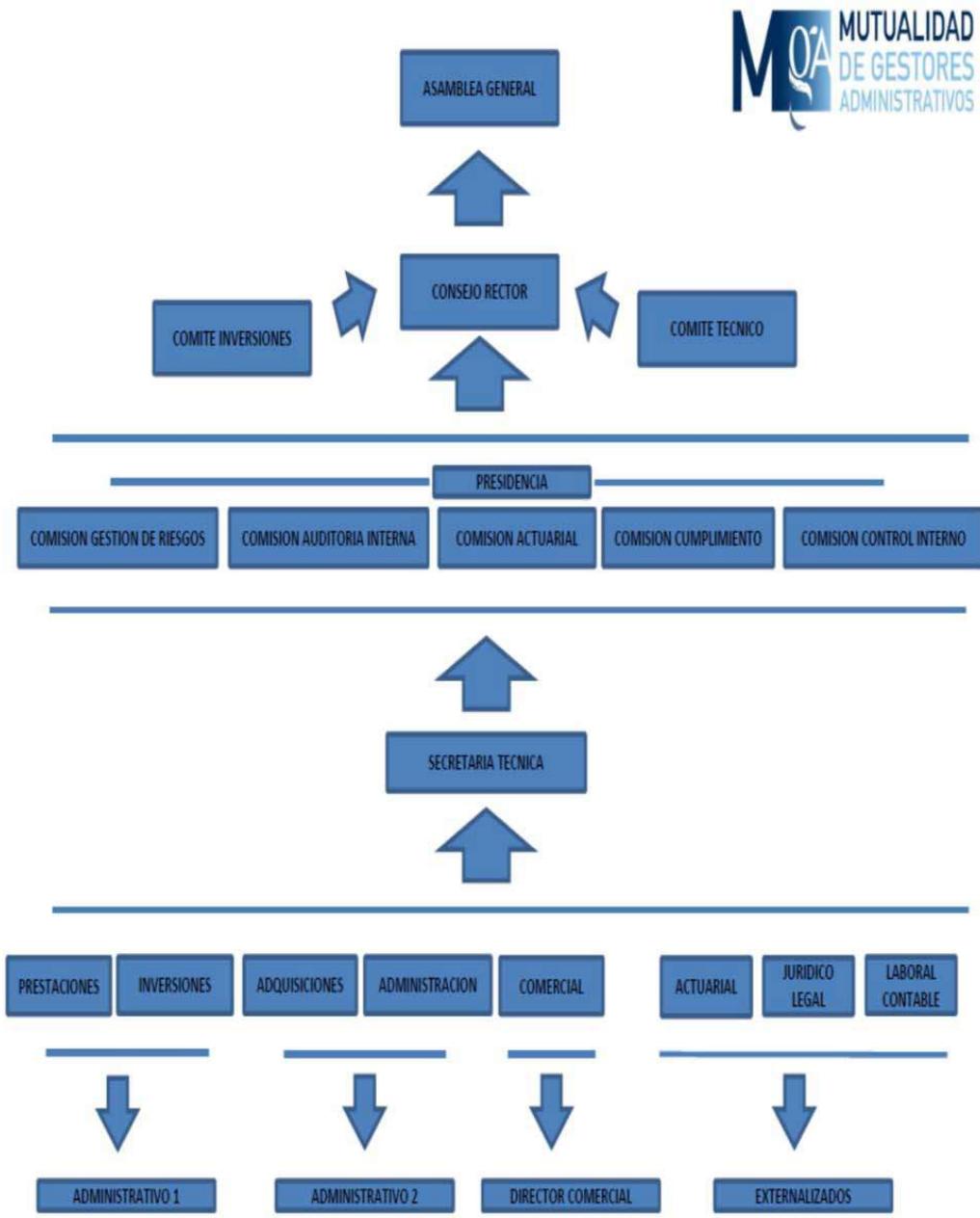
Atendiendo a la gran importancia que otorga la Directiva de Solvencia II a esta materia, MUTUAGA ha definido un sistema de gobierno que cumple todos los requisitos generales que éste debe reunir para garantizar una gestión sana y prudente de la actividad, entre los que se destacan:

- Disponer de una estructura organizativa transparente y adecuada.
- Contar con una distribución y separación de funciones clara y conveniente.
- Diseñar un sistema eficaz de transmisión de información.
- Documentar políticas escritas que definan el marco del sistema de gobierno (entre las que se encuentran la Política de Gestión de Riesgos, Política de Auditoría Interna, Política de Control Interno y Política de Externalización).
- Adecuarse al principio de proporcionalidad, según naturaleza, tamaño y complejidad.
- Incluir las funciones fundamentales de Gestión de Riesgos, Verificación del Cumplimiento, Auditoría interna y la función Actuarial.
- Disponer de la honorabilidad y cualificación apropiada de la dirección y de los responsables de las funciones claves.
- Establecer un proceso de revisión del sistema de gobierno con periodicidad, al menos, anual.

El sistema de gobierno de la Mutualidad de Gestores Administrativos se encuentra perfectamente integrado en la gestión diaria de la compañía, ya que entiende que es requisito imprescindible para que el sistema de gobernanza sea efectivo

La Mutualidad de Gestores Administrativos dispone de un adecuado Sistema de Gobierno que ha sido definido y aprobado por el Consejo Rector de la Mutualidad conforme a la naturaleza y perfil del riesgo.

El organigrama de la Entidad es el que se muestra a continuación:



La Mutualidad de Gestores Administrativos se rige y administra por la siguiente estructura:

- Asamblea General de Representantes.
- Consejo Rector.
- Comisión Permanente.
- Secretario Técnico.
- Comités:
 - o Comité de Inversiones.
 - o Comité Técnico.
 - o Comité de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno.
 - o Comité de Auditoría y Control.

En el Estatuto de la Mutualidad de Previsión Social de los Gestores Administrativos a Prima Fija, inscrito en el Registro Mercantil de Madrid, tomo 19.559, folio 175, sección 8, hoja M-171290, inscripción 25^a, se describen los órganos de administración de la entidad según se recoge a continuación.

1.- Asamblea General de Representantes

En los Estatutos de la Mutualidad, Título Cuarto “Del Gobierno De La Mutualidad”, Capítulo II “La Asamblea General de Representantes” se establece que la Asamblea General de Representantes es el órgano soberano de formación y expresión de la voluntad social, en las materias que le atribuyen las disposiciones legales y los Estatutos de la Mutualidad.

La Asamblea de Representantes está integrada por los representantes de los mutualistas activos y pasivos, elegidos, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Mutualidad, uno por cada demarcación territorial de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos, que asumen ante la Asamblea la representación de los socios integrados en su demarcación, siendo condición precisa de los concurrentes a la Asamblea que, tengan cumplidos sus deberes para con la Mutualidad y gocen de plenitud de derechos.

La Asamblea General de Representantes se reunirá preceptivamente dos veces al año y, además, tantas veces como sea convocada por el Consejo Rector, por propia iniciativa o a petición del 5% de los mutualistas que hubiere a 31 de diciembre del año anterior o cuando así lo soliciten al menos un tercio de los asambleístas representantes de los mutualistas.

El Secretario deberá levantar Acta de la reunión.

Corresponde a la Asamblea General de Representantes:

1. Examinar y aprobar, si procede, la gestión, el Balance de Situación, la Cuenta de Resultados, los Presupuestos de Ingresos y Gastos y la demás documentación contable complementaria que le someta el Consejo Rector, conociendo previamente, el informe de la auditoría de cuentas.
2. Resolver, en caso de que no esté fijado expresamente en el reglamento de prestaciones y aportaciones el destino de los excedentes o, en su caso, de las pérdidas.
3. Acordar aportaciones obligatorias de los mutualistas al Fondo Mutual, la retribución de las mismas y su reintegro.
4. Elegir al mutualista que ha de ostentar el cargo de Presidente del Consejo Rector con arreglo a lo dispuesto en los presentes Estatutos, y una vez elegido, propondrá a la Asamblea de mutualistas, los miembros del Consejo Rector, que han de desempeñar los cargos de Secretario, Tesorero y Contador, debiendo estos ser ratificados por la propia Asamblea.
5. Elegir a los mutualistas, miembros del Consejo Rector, que han de ostentar los cargos de Vocal Primero, Vocal Segundo y Vocal Tercero del Consejo Rector con arreglo a lo dispuesto a los presentes Estatutos.
6. Resolver sobre cualquier propuesta que le someta el Consejo Rector.
7. Aprobar los Estatutos y Reglamentos de los Planes Básicos de la Mutualidad, así como sus modificaciones, a propuesta del Consejo Rector, o por acuerdo emanado de la propia Asamblea General de Representantes.
8. Conocer la actuación del Consejo Rector y de sus miembros en relación con el desempeño de las funciones propias de sus cargos y ejercer, en su caso, la remoción y la acción de responsabilidad de los mismos cuando proceda.
9. Acordar el traslado a distinta ciudad del domicilio de la Mutualidad.
10. Acordar la fusión, escisión, transformación y disolución de la Mutualidad, así como la constitución de agrupaciones de interés económico o la adhesión a las ya constituidas y la constitución de uniones temporales de empresas, de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos y en la legislación vigente.

11. Resolver, en la forma que considere más adecuada, en aquellos asuntos de la Mutualidad cuya competencia no esté reservada a otros Órganos Sociales por los presentes Estatutos o la legislación vigente.

12. Acordar actos de disposición y gravamen sobre bienes inmuebles.

2.- Consejo Rector

En los Estatutos de la Mutualidad, Título Cuarto “Del Gobierno De La Mutualidad”, Capítulo III “El Consejo Rector” se establece que: el Consejo Rector es el órgano ejecutivo de los acuerdos de la Asamblea General de Representantes y, además, le corresponderá representar, gobernar y gestionar la Mutualidad para el mejor cumplimiento de sus fines.

El Consejo Rector estará integrado por los miembros titulares de los cargos de Presidente, Secretario, Contador, Tesorero y Vocales Primero, Segundo y Tercero.

El Consejo Rector se reunirá, por lo menos, una vez cada tres meses, a fin de estudiar y resolver cuantos asuntos le correspondan. Además de estas reuniones preceptivas, se reunirá siempre que sea convocado a iniciativa del Presidente o por haberlo así solicitado tres de sus miembros.

De las reuniones del Consejo Rector se levantará Acta por el Secretario, que se autorizará con la firma del presidente.

Será competencia del Consejo Rector:

a) Cumplir y hacer cumplir los preceptos contenidos en los presentes Estatutos, en los Reglamentos de las distintas prestaciones y en las normas legales que sean aplicables a la Mutualidad, así como los acuerdos adoptados por la Asamblea General de Representantes.

b) Interpretar los presentes Estatutos y los Reglamentos de las prestaciones, proveyendo sobre las omisiones que en su aplicación se observen y dictando las normas complementarias necesarias, sin perjuicio de su posterior aprobación por la Asamblea General de Representantes.

c) Acordar la admisión y baja de los mutualistas, así como la rehabilitación, cuando proceda.

- d) Examinar las reclamaciones o peticiones que formulen los Mutualistas.
- e) Estudiar, informar y someter a la aprobación de la Asamblea la Memoria anual de su gestión, Balance de Situación, Cuenta de Resultados y Presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio, así como la aplicación de resultados, proponiendo, en su caso, las derramas activas o pasivas que procedan.
- f) Acordar la distribución de fondos, o beneficios y su inversión.
- g) Proponer a la Asamblea la creación de nuevas coberturas aseguradoras y la implantación de nuevas prestaciones o servicios o la modificación de los ya existentes, con fijación de las cuotas que técnicamente corresponda, complementarios de los Planes Alternativos de Previsión, debiendo someterse estos acuerdos a la ratificación de la Asamblea General de Representantes.
- h) Convocar la Asamblea General de Representantes.
- i) Proponer la integración y la separación de la Mutualidad en las Federaciones de Mutualidades de Previsión Social o en otro tipo de asociaciones nacionales o internacionales; en la Confederación Nacional de Mutualidades de Previsión Social.
- Constituir, conjuntamente con otras Mutualidades de Previsión Social, agrupaciones especiales de servicios complementarios comunes; asociarse o celebrar convenios de colaboración con cualesquiera otras entidades, previa ratificación del acuerdo en la Asamblea General de Representantes.
- j) Proponer a la Asamblea General de Representantes la transformación, fusión, absorción, escisión o disolución de la Mutualidad, así como la creación de agrupaciones de interés económico y de uniones temporales de empresas, o la incorporación de la Mutualidad a las ya existentes.
- k) Proponer convenios con otros Colegios o Corporaciones Profesionales a los efectos previstos en estos Estatutos.
- l) Aprobar la organización de los servicios administrativos y comerciales, y la apertura o establecimiento de oficinas o delegaciones.
- m) Nombrar y cesar al Secretario Técnico y autorizar la contratación y el cese del personal. Estas contrataciones tendrán carácter temporal hasta ser ratificados los nombramientos o los ceses por la Asamblea General de Representantes.

- n) Crear las Comisiones que estime oportuno para el buen funcionamiento del Consejo Rector y de la Mutualidad.
- ñ) Autorizar los actos de disposición relativos a fianzas o avales, con cargo al patrimonio de la Mutualidad y designar las personas con cuyas firmas se puedan disponer los fondos de la Mutualidad.
- o) Gestionar el Fondo Social, previa autorización de la Dirección General de Seguros u organismo que le sustituya, para poder otorgar prestaciones sociales.
- p) Proponer el nombramiento de Mutualistas de Honor, admitir nuevos Protectores y conceder las demás distinciones honoríficas a que hubiera lugar.
- q) Los demás actos y acuerdos en los que los presentes Estatutos le otorgue competencia y, en general, todos los actos de gobierno, administración y representación que, no estando reservados expresamente a la Asamblea General de Representantes, sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Mutualidad.

Los miembros del consejo rector son:

Nombre	Cargo
D. JUAN ANTONIO SANTOS ROVIRA	Presidente
D. MIGUEL ÁNGEL PERTEJO ANDRÉS	Secretario
D. JULIO ALFREDO GOMEZ CORREDOR	Tesorero
DÑA. TERESA MARTÍN DE LA VEGA GARCÍA	Contadora
D. JOAQUIN ANTONIO GINER SEGARRA	Vocal 1º
D. SANTIAGO ZAPATA SEOANE	Vocal 2º
D. PABLO GARCÍA SISTAC	Vocal 3º

3.- Comisión Permanente

En los Estatutos de la Mutualidad, Título Cuarto “Del Gobierno De La Mutualidad”, Capítulo V “La Comisión Permanente” se establece que, como Comisión permanente del Consejo Rector, existirá una comisión, compuesta por el Presidente, Tesorero, Contador y Vocal Primero del Consejo Rector y el Secretario de la Mutualidad, debiendo asistir a sus reuniones el Secretario Técnico.

La Comisión Permanente se reunirá siempre que sea convocada por el Presidente.

Serán funciones de la Comisión Permanente:

- La administración e inversión de los fondos sociales, con sujeción a las directrices y límites aprobados por el Consejo Rector, pudiendo por tanto acordar la adquisición, gravamen y enajenación de toda clase de bienes y derechos relacionados con el objeto social, disponer de ellos y contraer obligaciones y realizar contratos en nombre y por cuenta de la Mutualidad.
- Resolver los expedientes relativos al reconocimiento de prestaciones y servicios de la Mutualidad, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y en los respectivos Reglamentos.
- Examinar las solicitudes de incorporación o de suscripción de nuevas prestaciones por los mutualistas, pudiendo aprobar la admisión normal de las mismas o proponer al Consejo Rector la resolución de las solicitudes que deban ser condicionadas o rechazadas, así como la baja de los mutualistas.
- Otorgar prestaciones sociales en la forma y condiciones previstas por la Ley y por los Estatutos y que hayan sido acordadas por la Asamblea General de Representantes.
- Proponer al Consejo Rector para su aprobación, cuantas cuestiones estime oportunas y, en especial, la creación de nuevas prestaciones o servicios o la modificación de los ya existentes.
- Resolver con carácter de urgencia, ejercitando facultades de otros Órganos Sociales, en aquellos asuntos que requieran una

solución inmediata, sin perjuicio de dar cuenta de los mismos en la primera reunión que celebren.

- Todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la Asamblea General de Representantes o por el Consejo Rector.

La Comisión Permanente dará cuenta de sus actividades, al Consejo Rector.

Corresponderá al Secretario redactar las actas, que habrán de ser autorizadas con la firma del Presidente.

Los miembros de la comisión permanente son:

Nombre	Cargo
D. JUAN ANTONIO SANTOS ROVIRA	Presidente
D. MIGUEL ÁNGEL PERTEJO ANDRÉS	Secretario
D. JULIO ALFREDO GOMEZ CORREDOR	Tesorero
DÑA. TERESA MARTÍN DE LA VEGA GARCÍA	Contadora
D. JOAQUIN ANTONIO GINER SEGARRA	Vocal 1º

4.- Dirección.

En los Estatutos de la Mutualidad, Título Cuarto “Del Gobierno De La Mutualidad”, Capítulo VI “La Dirección” se establece que la organización y marcha administrativa de la Mutualidad estará confiada a un Secretario Técnico nombrado por el Consejo Rector.

El Secretario Técnico tendrá las atribuciones que le delegue el Consejo Rector, la Comisión Permanente y el presidente.

Sus funciones comprenderán:

- a) Organizar las oficinas y servicios de la Mutualidad.
- b) Ostentar la jefatura inmediata del personal.

- c) Actuar, por delegación del Secretario del Consejo Rector, con plenas atribuciones en cuanto se refiere a la distribución y organización del trabajo, disciplina y régimen interior.
- d) Gestionar la recaudación de los ingresos confiada a los servicios administrativos de la Mutualidad, otorgando las correspondientes cartas de pago.
- e) Comprobar las actas de arqueo levantadas por el Cajero.
- f) Proponer y dar las órdenes de toda clase de pagos cuya inversión haya sido previamente autorizada.
- g) Facilitar a los miembros del Consejo Rector cuantos datos soliciten con relación a la situación de la Mutualidad.
- h) Resolver por delegación de la Comisión Permanente las solicitudes de incorporación o de suscripción de prestaciones y los expedientes de reconocimiento de derecho a las mismas.
- i) Las demás facultades inherentes a una normal administración

5.- Comité de Inversiones

Este comité está creado para agilizar el análisis de las inversiones, así como la toma de Decisiones. Tiene como funciones, delegadas por el Consejo Rector que es el responsable último de las decisiones de inversión, las siguientes:

- Análisis de las propuestas de inversión recibidas tanto de las entidades financieras con las que la Mutualidad de Gestores Administrativos colabora como de otras que puedan provenir de otros operadores, con objeto de valorar si las mismas se adaptan a los criterios de inversión adoptados por el Consejo Rector
- Revisión trimestral de las inversiones de la Mutualidad de Gestores Administrativos, con especial hincapié en la evolución de la valoración, ratings y rentabilidad de las mismas supervisión y control del correcto registro de las inversiones en los registros contables
- Supervisión y control de la correcta aplicación, en cuanto a comisiones de operaciones de valores y custodia, de las condiciones pactadas con las diferentes entidades financieras colaboradoras.

Sus funciones y reglamentación se describen en la Política de Inversiones de la Mutualidad.

Este Comité está compuesto por:

- Contador.
- Secretario, actúa como tal en el Comité.

- Tesorero, actúa como presidente del Comité.

El Comité de Inversiones se reúne mensualmente, invitándose en cada reunión a una de las entidades financieras con las que se colabora, y entidades financieras y de inversión de reconocida solvencia, para que además de presentar las propuestas de inversión financiera que consideren, aporten sus conocimientos técnicos sobre la situación actual y evolución futura de los mercados financieros.

Las conclusiones y/o acuerdos del Comité quedan reflejados en la correspondiente acta de la reunión, que se presenta con posterioridad ante el Consejo Rector.

6.- Comité Técnico

Formado por al menos 3 consejeros. Se encarga del control de la función actuaria, además del resto de temas técnicos, en concreto los relativos a Solvencia II, como puede ser el seguimiento de la adaptación a la Disposición Transitoria 2^a del RDOSSEAR. Sus miembros serán la Contadora, el Vocal 2º y el Vocal 3º.

7.- Comité de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno (o cumplimiento).

Sin perjuicio de cualquier otro cometido que le pudiera asignar el Consejo Rector, la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno tendrá las siguientes competencias:

- Informar, con criterios de objetividad y adecuación a los intereses sociales, sobre las propuestas de nombramiento, reelección y cese de consejeros y altos directivos de la Mutualidad, así como del Secretario del respectivo Consejo Rector evaluando las competencias, conocimientos y experiencias necesarios de los candidatos que deban cubrir las vacantes.
- Informar sobre las propuestas de nombramiento de los miembros de la Comisión Permanente y de las demás Comisiones del Consejo Rector, así como la del respectivo Secretario.
- Organizar y coordinar, junto al Presidente del Consejo Rector, la evaluación periódica del Consejo Rector.
- Informar sobre la evaluación periódica del desempeño del Presidente del Consejo Rector.

- Examinar u organizar, de la forma que se entienda adecuada, la sucesión del Presidente del Consejo Rector y, en su caso, hacer propuestas al Consejo Rector para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.
- Proponer al Consejo Rector, en el marco establecido en los Estatutos Mutuales, la extensión y cuantía de las retribuciones, derechos, y compensaciones de contenido económico, del Presidente del Consejo Rector, de los consejeros y de los altos directivos de la Mutualidad, así como las condiciones básicas de sus contratos, a efectos de su instrumentación contractual.
- Elaborar y proponer al Consejo Rector un informe anual sobre la política de retribuciones de los consejeros.
- Supervisar el cumplimiento de los códigos internos de conducta de la Mutualidad y de las reglas de gobierno asumidas por ella, y vigentes en cada momento.
- Ejercer aquellas otras competencias asignadas a la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno en este Reglamento.

La Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno está formada por el Presidente, el Secretario y el Vocal 1º. Realizará la función de Cumplimiento, debiendo controlar los procesos del Sistema de Gobierno.

La Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno se reunirá al menos una vez al año. Adicionalmente a las reuniones previstas en el calendario anual, la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno se reunirá cada vez que el Consejo Rector de la Mutualidad o el Presidente del Consejo Rector soliciten la emisión de algún informe o la formulación de alguna propuesta en el ámbito de sus competencias y siempre que, a juicio del Presidente, resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

7.- Comité de Auditoría y Control

Este Comité está formado por la Contadora y el Vocal 2º. Realizará la función de Gestión de Riesgos y Control Interno, además de informar al Consejo Rector sobre la Auditoría Interna y servir de enlace con la Auditoría Externa. Podrán asistir con voz pero sin voto el Secretario Técnico y el Auditor Interno.

Según se recoge en los Estatutos de la Mutualidad de Gestores Administrativos, en su Título Cuarto “Del Gobierno de La Mutualidad”, Capítulo I “Disposiciones Generales”, Artículo 28 “Carácter de los cargos sociales”,

todos los cargos sociales elegidos por la Asamblea General de Representantes son gratuitos, con excepción del cargo de Presidente, que podrá ser remunerado en compensación de su dedicación a la Mutualidad y en función de lo que anualmente determine y apruebe la Asamblea de Representantes.

Los consejeros del Consejo Rector serán compensados con las dietas que fije la Asamblea General dentro de los Presupuestos de cada año. Asimismo, tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les origine y ser asegurados de accidentes y de responsabilidad civil por el desempeño de su cargo a expensas de la Mutualidad. Estos pagos formarán parte de los gastos de administración, que no podrán rebasar los límites establecidos en Ley en vigor.

Como sistema de control se establece que el Comité de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno se encargue de, entre otras funciones:

- Proponer al Consejo Rector la retribución de los consejeros y revisarla de manera periódica para asegurar su adecuación a los cometidos desempeñados por aquéllos.
- Proponer la extensión y cuantía de las retribuciones, derechos, y compensaciones de contenido económico, del Presidente del Consejo Rector, de los consejeros y de los altos directivos de la Mutualidad.
- Elaborar y proponer al Consejo Rector un informe anual sobre la política de retribuciones de los consejeros.

Además, según se recoge en la Política de Gestión de Riesgos de la Mutualidad de Gestores Administrativos, en su punto 2.3.12 “Remuneraciones”, la Mutualidad garantizará en la Política de Retribución que los sistemas de remuneración con los proveedores de servicios no fomentan la toma de riesgos excesivos ni que los premios de remuneración no amenazan la capacidad de la Mutualidad para mantener una base de capital adecuada.

Funciones fundamentales

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, el Órgano de Administración de la Entidad aprobó en su reunión celebrada el día 10 de diciembre de 2015 las Políticas Actuarial, de Cumplimiento, de Gestión de Riesgos y de Auditoría Interna. Dichas políticas consagran la independencia operativa de dichas funciones clave y su dependencia directa del órgano de administración el cual es informado anualmente por las áreas de la Entidad responsables de llevarlas a cabo. Los nombres de las personas responsables de las funciones clave han sido comunicados a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.

Dichas funciones poseen el siguiente cometido:

Función de Gestión de Riesgos: se encarga de la identificación, cuantificación, seguimiento y control de los riesgos implícitos en la actividad de seguros. Esta función esta externalizada en la actualidad en la consultora AREA XXI.

Función de Cumplimiento Normativo: vela porque la Entidad cumpla con todas las previsiones y obligaciones que están definidas en las normas. Esta función esta externalizada en la actualidad en la consultora AREA XXI.

Función de Auditoría Interna: se responsabiliza del control y la comprobación de que tanto el sistema de control interno como la gobernanza de la Entidad se realiza de forma adecuada. Esta función esta externalizada en la actualidad en D. José Luis Piqueras.

Función Actuarial: forma parte del proceso de cálculo de provisiones bajo los requerimientos regulatorios de Solvencia II en “tareas de coordinación y control”. Esta función esta externalizada en la actualidad en la consultora AREA XXI.

3.2. Exigencias de aptitud y honorabilidad

Conforme indica el Anexo II Orden ECC/664/2016, la Mutualidad de Gestores Administrativos ha comunicado a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, en adelante DGSFP, la aptitud y honorabilidad del Consejo Rector, Secretario Técnico y de las cuatro funciones fundamentales (Gestión de Riesgos, Verificación del Cumplimiento, Función Actuarial y Auditoría Interna). Además, se ha remitido a la DGSFP un certificado de aptitud colectiva del Consejo Rector conforme al artículo 18 del ROSSEAR.

La Mutualidad de Gestores Administrativos tiene una Política de Aptitud y Honorabilidad aprobada por el Consejo Rector el 10 de diciembre de 2015 (acta 934), donde en su apartado 3 se indica que su objetivo es asegurar que todas las personas que forman parte del Consejo Rector, así como las personas que ocupan puestos que desarrollan funciones clave o forman parte del equipo de dirección, cumplen los requisitos establecidos por la empresa en materia de Aptitud y Honorabilidad.

En el punto 4 “Actualización” de la Política de Aptitud y Honorabilidad, se establece que con periodicidad anual se auditará la aplicación de dicha Política. Posteriormente desde el departamento de Auditoría Interna se remitirá un informe de resultados a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.

Según se recoge en el apartado 6.3. de la Política de Aptitud y Honorabilidad, el procedimiento para valorar la aptitud y honorabilidad de las personas que dirigen la Mutualidad de Gestores Administrativos de manera efectiva o que desempeñen otras funciones clave, se aplica en el momento de ser designada para un cargo específico como durante el desempeño del mismo.

✓ APTITUD

Las personas sujetas al cumplimiento de las exigencias de Aptitud descritas en la normativa de Solvencia II deben tener la Aptitud necesaria para acometer las funciones que desarrollan en la Mutualidad, teniendo en cuenta las respectivas tareas asignadas a cada miembro para asegurar una apropiada diversidad de cualificaciones, conocimientos y experiencia pertinente con objeto de garantizar que la Mutualidad se administra y supervisa de manera profesional.

El mecanismo de control con el que se verifica el cumplimiento de las exigencias de Aptitud, en lo relativo a su cualificación, experiencia y conocimientos, es el análisis de su Curriculum Vitae (en adelante, CV).

Consejo Rector

- El CV de cada uno de los miembros del Consejo Rector debe evidenciar:
 - Estar en posesión de titulación universitaria.
 - Experiencia profesional de al menos cinco años en puestos de alto nivel (Dirección o alta Dirección) en empresas, despachos profesionales u organizaciones, públicas o privadas, libres de cuestionamiento en los valores que configuran la cultura de la empresa, que otorguen al consejero el dominio en al menos tres de las áreas de conocimiento expresadas.
 - Mantenerse profesionalmente activo y actualizado respecto a las novedades del entorno y el sector.
 - Adicionalmente, una vez dentro del Consejo Rector deberán conocer la estructura organizativa, procedimientos y objetivos a medio y largo plazo de la Mutualidad.
 - Cumplimiento de exigencias de Aptitud.

El análisis del cumplimiento de exigencias de Aptitud se llevará a cabo por la Comisión de Retribuciones y Nombramientos y se realizará por primera vez, para los miembros que en la actualidad forman parte del Consejo Rector, al aprobarse por el Consejo la Política de Aptitud y Honorabilidad, mediante verificación a través de la consulta del Registro Administrativo de Altos Cargos

de la DGSFP; y sucesivamente para aquellas personas susceptibles de incorporarse en el futuro como miembros del Consejo, en el momento de presentar su candidatura al cargo, mediante el análisis de su CV y entrevistas personales al respecto.

La Comisión de Retribuciones y Nombramientos tendrá en cuenta también en cada rotación natural de consejeros el cumplimiento de las exigencias de Aptitud a nivel colectivo. Además, como parte del propio funcionamiento del Consejo Rector, anualmente los consejeros realizan un ejercicio de evaluación, así como una autoevaluación del Consejo en su conjunto, que permite velar por el cumplimiento de las exigencias de Aptitud.

Asimismo, con periodicidad anual, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos realizará una evaluación a cada consejero individualmente para verificar si mantiene un adecuado nivel de Aptitud y Honorabilidad.

- Revisión de la adecuación a las exigencias de Aptitud.

Una vez aprobada por el Consejo la presente Política, su Secretario remitirá a la Dirección de Recursos Humanos la información recabada en el Registro Administrativo de Altos Cargos, así como los CV de los miembros del Consejo en el plazo de un mes desde la aprobación.

La Dirección de Recursos Humanos verificará que esta documentación recoge toda la información necesaria para la valoración. Si fuese necesario, en el plazo de quince días naturales, solicitará información complementaria a los miembros del Consejo a través de su Secretario.

El Secretario de la Comisión, en el plazo de una semana natural desde la recepción de la documentación curricular completa, remitirá los CV a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, con objeto de revisar la adecuación de los CV de los consejeros a las exigencias de Aptitud.

Las personas optantes por primera vez a un cargo en el Consejo Rector, deberán acompañar la candidatura con su CV, con el objetivo de verificar su adecuación a las exigencias de Aptitud. El Secretario del Consejo remitirá a la Dirección de RR HH el CV, que desencadenará el proceso de revisión explicado para los miembros del Consejo.

- Ratificación del cumplimiento de exigencias de Aptitud.

Los miembros del Consejo Rector deberán ratificar su adecuación a las exigencias de Aptitud de la Política de Aptitud y Honorabilidad, cada vez que presenten su candidatura para la revalidación en el cargo, mediante

el envío de una comunicación al Secretario de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.

Personas que ocupan las funciones clave y alta dirección.

- Los requisitos para valorar la Aptitud de las personas que ocupan cargos de alta dirección y puestos clave son estar en posesión de titulación universitaria superior. Además, en el caso de las personas que ocupan funciones clave en la organización la formación universitaria debe ser acorde a su puesto y favorecer el desarrollo de las funciones clave.
- Cumplimiento de exigencias de Aptitud.

El procedimiento para valorar las exigencias de Aptitud de la alta dirección es doble; con respecto al requisito de formación y experiencia el procedimiento es el análisis del CV de estos empleados por parte de la Dirección de Recursos Humanos. En relación a estos dos requisitos se evalúa anualmente su adecuación mediante el sistema de evaluación que en cada momento valore el desempeño de directivos y puestos clave en la compañía. Serán evaluadores los responsables de la función clave que desempeña el empleado.

En defecto de un sistema de evaluación la Comisión de Retribuciones y Nombramientos determinará el sistema de evaluación de las exigencias de Aptitud.

A los profesionales que se incorporen a puestos clave se les exigirá documentación que acredite su historial académico y laboral de los últimos cinco años.

- Revisión de la adecuación a las exigencias de Aptitud.

Una vez finalizado el proceso de evaluación anual, la Dirección de Recursos Humanos remitirá a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos un informe con la valoración de adecuación al puesto de las personas que ocupan puestos clave.

- Ratificación del cumplimiento de exigencias de Aptitud.

- El cumplimiento continuado de las exigencias de Aptitud de la alta Dirección de la empresa o personas que ocupan puestos clave es intrínseco al desempeño de su puesto de trabajo.
- Adicionalmente, desde el departamento de Recursos Humanos, con carácter anual, se realiza un análisis de necesidades formativas y el correspondiente Plan de Formación Anual, con el

objetivo de dar respuesta al desajuste que pueda existir entre los requerimientos del puesto de trabajo y el perfil personal del empleado que lo ocupa.

✓ **HONORABILIDAD**

La normativa de Solvencia II interpreta que una persona es apta cuando el resultado de su evaluación respecto a su honestidad y la solidez financiera, basada en la evidencia relevante en cuanto a su carácter, la conducta personal y en los negocios, incluyendo cualquier conducta criminal, los aspectos financieros y de control, independientemente de la ubicación, resulta satisfactoria.

Los requisitos de Honorabilidad definidos en la Política de Aptitud y Honorabilidad, que permiten valorar como apta a una persona, resultan de aplicación al Consejo Rector, personas que ocupan puestos clave y cualquier otra persona que ocupe un puesto de dirección en las empresas incluidas en el alcance de dicha política.

Para el desempeño de sus funciones estas personas deben ser íntegras y por tanto no deben estar sometidas a incompatibilidades con las funciones que desempeñan, como son:

- Decisiones judiciales;
- Procedimientos judiciales pendientes;
- Investigaciones judiciales en el pasado o en el presente y/o acciones ejecutorias;
- Imposición de sanciones administrativas por incumplimiento de normas reguladoras de entidades aseguradoras u otras entidades financieras, normas reguladoras de los mercados de valores o de instrumentos de pago, o cualquier norma reguladora de servicios financieros;
- Investigaciones en el pasado o en el presente y/o acciones ejecutorias por parte de cualquier otro órgano regulador o profesional por incumplimiento de las normas que resulten de aplicación;
- Conflictos de interés. Se tendrá especial cuidado de que ningún consejero o persona que ocupe un puesto clave, tenga ningún tipo de relación personal, familiar o profesional con los Auditores externos del Grupo;

- Tener la consideración de imputado.

En cualquier caso, se contempla el plazo de prescripción de la infracción cometida que se juzga sobre la base de la legislación o las prácticas nacionales.

Asimismo, tener infracciones anteriores no se traduce automáticamente en un resultado no adecuado de la evaluación de la persona, para ejercer las funciones que tiene que desempeñar. Se reconoce que, si bien las condenas penales, disciplinarias o administrativas o mala conducta pasada son factores significativos, la evaluación de los requisitos de idoneidad debe hacerse sobre la base de un análisis individual, es decir, caso a caso. Por lo tanto, es necesario tener en cuenta el tipo de falta o de condición, si la sentencia es firme no cabe recurso, el lapso de tiempo transcurrido desde la mala conducta o la condena, y su gravedad, así como la conducta posterior de la persona.

- Cumplimiento de requisitos de Honorabilidad

El procedimiento inicial para verificar por primera vez el cumplimiento de los requisitos de Honorabilidad de los miembros del Consejo Rector consiste en la verificación a través de la consulta del Registro Administrativo de Altos Cargos de la DGSFP.

Para verificar por primera vez el cumplimiento de los requisitos de Honorabilidad en el caso de las personas que ocupan puestos clave, se solicitará una declaración jurada a tal efecto.

Sucesivamente, para las personas que se incorporen en el futuro al Consejo Rector o puestos clave, se solicitará la presentación de un Certificado de Antecedentes Penales y una declaración jurada en la que manifiesten que no se encuentran en situaciones que puedan derivar en incompatibilidad ni susceptibles de provocar conflictos de intereses, indicando las sociedades en las que ocupen cargos de Consejeros o Altos Directivos y aquellas otras de las que tengan una participación accionarial significativa, a fin de verificar el cumplimiento del art. 229 de la Ley de Sociedades de Capital, y adicionalmente en el caso de los miembros del Consejo Rector el cumplimiento del Art. 22 del Reglamento del Consejo Rector de la Mutualidad.

Las personas señaladas anteriormente, remitirán la información correspondiente a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, que decidirá si a la vista de su contenido puede llegar a apreciarse la existencia de una posible incompatibilidad o conflicto de intereses. En

caso afirmativo, se evaluará el cumplimiento de los requisitos de Honorabilidad, según el procedimiento de valoración establecido en el apartado correspondiente.

- **Revisión de la adecuación a los requisitos de Honorabilidad**

El Secretario de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos realizará la correspondiente consulta al Registro Administrativo de Altos Cargos de la DGSFP para verificar el cumplimiento de los requisitos de Honorabilidad por parte de los miembros del Consejo.

Asimismo, solicitará el Certificado de Antecedentes Penales y la declaración jurada a los futuros miembros del Consejo Rector, que dispondrán de un mes para presentar a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos la documentación solicitada.

Desde la Dirección de Recursos Humanos se solicitará a las personas que ocupan puestos clave la citada declaración jurada, y en lo sucesivo a las personas que se incorporen a estos puestos el Certificado de Antecedentes Penales y la declaración jurada, dando un plazo de un mes para su presentación.

Asimismo, se solicitará la presentación de esta misma documentación a las personas que en el futuro se incorporen a los puestos citados anteriormente.

La Dirección de Recursos Humanos se encargará de recopilar la documentación y remitirla a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, al objeto de valorar la adecuación a los requisitos de Honorabilidad.

- **Ratificación del cumplimiento de requisitos de Honorabilidad**

De manera ordinaria los miembros del Consejo Rector deberán ratificar su adecuación a los requisitos de Honorabilidad de la Política de Aptitud y Honorabilidad, cada vez que se produzca su reelección en el cargo, mediante el envío de declaración jurada manifestando que no se encuentran en situaciones que puedan derivar en incompatibilidad, ni en situaciones susceptibles de provocar conflictos de intereses.

Extraordinariamente, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos se reserva el derecho de solicitar a los miembros del Consejo Rector su ratificación del cumplimiento de los requisitos de Honorabilidad en el momento que considere oportuno.

- **Extensión nivel de exigencia de los requisitos de Honorabilidad**

El nivel de exigencia del cumplimiento del requisito de Honorabilidad para las personas que desempeñan funciones claves, no contempla el principio de proporcionalidad o la aplicación de normas diferentes a las definidas para los miembros del Consejo Rector, ya que la reputación y la integridad de las personas siempre deben estar en el nivel adecuado con independencia de la naturaleza, escala y complejidad de los riesgos inherentes al negocio o del perfil de riesgo de la Mutualidad. Por tanto, al presentar su candidatura al cargo, estas personas deberán presentar declaración jurada a la Dirección de Recursos Humanos manifestando que no se encuentran en situaciones que puedan derivar en incompatibilidad, ni en situaciones susceptibles de provocar conflictos de intereses.

- Principio de proporcionalidad en la exigencia de cumplimiento con los requisitos de Honorabilidad

De manera general todos los empleados están obligados a evitar, en la medida de lo posible, las actividades que podrían crear conflictos de interés o la apariencia de conflictos de interés.

Las consideraciones anteriores, sobre el requisito de Honorabilidad, resultan de aplicación a todos los empleados en la empresa, aunque no dirijan de manera efectiva la misma u ocupen puestos clave dentro de la misma; si bien a la hora de realizar cualquier evaluación de estos casos sí se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad, según el nivel de responsabilidad del empleado.

3.3. Sistema de Gestión de Riesgos

Según se recoge en la Política de Gestión de Riesgos de Mutualidad de Gestores Administrativos, punto 2.1 “Concepto”, la organización del Sistema de Gestión de Riesgos de la Mutualidad de Gestores Administrativos se basa en el modelo de las tres líneas de defensa, en base al cual:

- a) Los gestores de la “**PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA**” (áreas operacionales) asumen los riesgos y poseen los controles.
- b) La “**SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**” formada por la Función Actuarial, de Verificación del Cumplimiento, Control Interno y Gestión de Riesgos, realiza una supervisión independiente de las actividades de gestión de riesgos de la primera línea de defensa, en el marco de las políticas y límites establecidos por el Consejo Rector.

c) Auditoría Interna, como “**TERCERA LÍNEA DE DEFENSA**” aporta una garantía independiente de la adecuación y eficacia del sistema de Gestión de Riesgos y de otros elementos del Sistema de Gobierno Corporativo.

La función de Gestión de Riesgos incluye lo siguiente:

- Establecer la política y la estrategia de Gestión de Riesgos.
- Un conjunto de medidas integradas eficaces y eficientes que han de encajar en la organización y la actividad operativa de la Mutualidad.
- Primer defensor de la Gestión de Riesgos en los niveles Estratégico y Operacional.
- Crear una cultura consciente de Riesgos dentro de la empresa, incluyendo la formación apropiada.
- Establecer la política y estructuras de Riesgos internas para las unidades de negocios.
- Diseñar y revisar los procesos de Gestión de Riesgos.
- Coordinar las diversas actividades funcionales que informan de los temas de Gestión de Riesgos dentro de la empresa.
- Desarrollar procesos de respuesta al riesgo, incluyendo planes de contingencia y de continuidad del negocio.
- Preparar los informes de Riesgos para el Consejo y los interesados.

Función de Auditoría Interna (apartado 2.3.7 de la Política de Gestión de Riesgos).

En líneas generales, el papel de la Auditoría Interna incluye las siguientes tareas:

- Enfocar el trabajo de la auditoría interna sobre los Riesgos importantes, identificados por la Mutualidad, y revisar los procesos de Gestión de Riesgos en toda la empresa.
- Producir confianza en la Gestión de Riesgos.
- Proporcionar un apoyo activo y participar en el proceso de Gestión de Riesgos.
- Facilitar la identificación y valoración de Riesgos y formar al personal de operaciones en la Gestión de Riesgos y el Control interno.

- Coordinar los informes de Riesgos al Consejo y distintos Comités.

Función de Verificación de Cumplimiento (apartado 2.3. de la Política de Gestión de Riesgos).

El objetivo de la Función de Cumplimiento es gestionar de forma eficiente el riesgo de cumplimiento de la Mutualidad, garantizando que la misma cumple con la legislación aplicable, la normativa existente y los códigos de conducta interna, así como con derivadas específicas del negocio Asegurador como son todas aquellas relacionadas con la Mediación.

3.4. ORSA

MUTUAGA con periodicidad anual, siempre que no haya un cambio significativo, analiza la solvencia de los riesgos expuestos, teniendo en consideración la naturaleza, actividad, perfil del Riesgo a que está expuesta. Como herramienta de gestión ayuda en la toma de decisiones a la Mutualidad.

El Informe ORSA es presentado al Comité Técnico de la Mutualidad para su revisión. Posteriormente es presentado al Consejo Rector para su deliberación y posterior aprobación.

El enfoque metodológico aplicado para la elaboración del ejercicio ORSA parte del cálculo de:

- Valoración de Pasivo (Market to Model).
- Valoración de Activos (Market to Market).
- Determinación de Fondos Propios.
- Determinación de los escenarios de estrés.
- Los requerimientos del SCR según el modelo estándar de Solvencia II para el cierre del ejercicio y sus respectivas proyecciones.

Se elabora un Informe ORSA donde se recogen las hipótesis empleadas en la valoración de Activos y Pasivos, cuantificación del Capital de Solvencia Obligatorio (SCR), cuantificación de los Riesgos ORSA y comparación de los resultados obtenidos en el cálculo bajo Solvencia I, bajo fórmula estándar a cierre 2015 y las proyecciones 2016-2018.

El ejercicio ORSA de MUTUAGA forma parte del universo auditado de la Función de Auditoría Interna de la entidad.

3.5. Sistema de Control Interno

Según se recoge en la Política de Control Interno, punto 9 “Segregación de funciones”, MUTUAGA dispone de una segregación adecuada de las tareas y de las responsabilidades, tanto entre el personal como entre las funciones que se llevan a cabo.

Cuenta con una estructura organizativa en la que quede asegurada la segregación entre las funciones o tareas que incorporan mayor riesgo operativo. La segregación puede llevarse a cabo tanto dentro de la Mutualidad, con el personal contratado, como asignando tareas a personal externo que pertenece a otras entidades del grupo o empresas especializadas terceras.

En particular, en el desarrollo de los procesos, previamente identificados como prioritarios, existe una separación básica en la responsabilidad de autorizar, ejecutar, registrar y Controlar las operaciones, disminuyendo así el riesgo de conflicto de intereses.

El Control Interno y Verificación del Cumplimiento establecen los procedimientos necesarios para un adecuado cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, contable y fiscal y de la regulación específica del sector.

Entre dichos procedimientos la Mutualidad cuenta con normas internas actualizadas y distribuidas entre las áreas implicadas, con una estructura organizativa apropiada, con planes de formación y con un sistema de conservación y archivo de documentos.

Anualmente, siempre que no se produzca un cambio significativo, Control Interno y Verificación del Cumplimiento elabora un Informe de su función donde se identifica, entre otros procesos, los Riesgos afectos de Normativa Externa e Interna, para su presentación al Consejo Rector y posterior aprobación.

A continuación, se describe la documentación utilizada para la validación de datos de entrada y salida:

Validación de la Entrada de Datos

Se deben realizar chequeos (pruebas operacionales) de la entrada de datos:

- Del Tomador.
- Del Asegurado: Fecha de nacimiento, sexo...
- De la Póliza: Fecha emisión, fecha efecto, Garantía, Prima...

- Del Siniestro: Fecha Declaración, Fecha Ocurrencia, Valoración del Coste, Pagos, Reserva Pendiente....
- Tipo de Interés, Tablas de mortalidad.
- Empresa: Gastos, etc....

Se debe considerar lo siguiente:

- Entrada de datos que permita chequear o limitar los campos a los rangos específicos definidos para detectar los siguientes errores:
 - Valores fuera de rango.
 - Caracteres inválidos en los campos.
 - Datos incompletos o vacíos.
 - Exceder los límites superiores e inferiores del volumen de datos.
 - Datos de control no autorizados o inconsistentes.
- Revisión Periódica del contenido de los campos claves o archivos de datos para confirmar su validez e integridad.
- Procedimientos para responder a los errores de validación.
- Procedimientos para probar la idoneidad de la entrada de datos.
- Definir las responsabilidades de todo el personal involucrado en el proceso de entrada de datos.
- Crear un registro de las actividades involucradas en el proceso de entrada de datos.

Validación de la Salida de Datos

La validación de los datos de salida puede incluir:

- Chequeos (pruebas operacionales) para comprobar si la salida de los datos es razonable.
- Control de conciliación para asegurar el procesamiento de todos los datos, por ejemplo, en la PPNC cuadrar la base de cálculo (recibos) con la emisión.
- Proporcionar la información suficiente para un lector o el sistema de procesamiento subsiguiente para determinar la exactitud, integridad, precisión y clasificación de la información.
- Procedimientos para responder a las pruebas de validación de la salida.
- Definir las responsabilidades de todo el personal involucrado en el proceso de generación de datos
- Crear un registro de las actividades en el proceso de validación de los datos de salida.

Los sistemas y aplicaciones son elaborados sobre la premisa de que, si han pasado la apropiada validación, verificación y prueba, la salida siempre será correcta. Sin embargo, esta premisa no es siempre válida; es decir, aún los sistemas que han sido probados pueden producir salidas incorrectas en algunas circunstancias.

3.6. Auditoría Interna

La Mutualidad de Gestores Administrativos, MUTUAGA, dispone de una Política de Auditoría Interna aprobada por el Consejo el 10 de diciembre de 2015. Esta función está externalizada con D. José Luis Piqueras.

Auditoría Interna se integra dentro de la estructura organizativa y funcional a través de la Comisión de Auditoría y Control, como dependiente jerárquicamente del Consejo Rector, manteniendo una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa y no asumiendo responsabilidades sobre las operaciones. Por tanto, no es un órgano ejecutivo y no mantiene autoridad ni competencia sobre las áreas de negocio ni actividades de MUTUAGA, salvo para el seguimiento y control de la implantación de las mejoras y recomendaciones que efectúe.

Las principales funciones y responsabilidades de la Comisión de Auditoría y Control en relación con la Auditoría Interna serán:

- Velar por la integridad de la información de los estados financieros de MUTUAGA e informes regulatorios, incluyendo cuentas anuales, así como cualquier otra documentación formal relativa a resultados financieros o información regulatoria.
- Aprobar el plan anual de auditoría interna y supervisar su eficacia.
- Supervisar la eficacia del control interno de la sociedad y los sistemas de gestión de riesgo. Proponer, en su caso, al Consejo de Administración recomendaciones para mejorar la adecuación y eficacia de los sistemas y procedimientos de MUTUAGA sujetos al ámbito de supervisión de la Comisión.
- Velar por la eficiencia del modelo de cumplimiento normativo de MUTUAGA

Por su parte, las tareas que Auditoría Interna lleva a cabo son las siguientes:

- Comprobación de los elementos del sistema de gobernanza.
- Revisión del sistema de control interno.

- Revisión de las políticas.
- Establecer, poner en práctica y mantener un plan de auditoría en el que se indique el trabajo de auditoría que debe llevarse a cabo en los años siguientes, teniendo en cuenta todas las actividades y el sistema completo de gobernanza de MUTUAGA.
- Informar del plan de auditoría al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría y Control y emitir un informe al menos anual basado en los resultados del trabajo llevado a cabo el plan, incluyendo los resultados y las recomendaciones, en donde conste el período de tiempo previsto para remediar los fallos y las personas responsables de hacerlo, así como su posterior seguimiento.

La actividad de la Auditoría Interna debe determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno diseñados por la organización son adecuados y están funcionando de manera que velen porque:

- Los riesgos se identifiquen y se gestionan de forma adecuada.
- La información financiera y operativa relevante sea precisa, confiable y oportuna.
- Los empleados cumplan con las políticas, procedimientos, reglamentos y leyes aplicables.
- Se fomente la capacidad y la mejora continua en el proceso de control de la organización.
- Se reconozcan y se traten adecuadamente las cuestiones legales o reguladoras que impactan en la organización.

3.7. Función Actuarial

La función actuarial de MUTUAGA se encuentra externalizada con la consultora AREA XXI.

AREA XXI es una consultora que responde a las siglas Análisis de Riesgos para Entidades Aseguradoras, www.area-xxi.com, especializada en la gestión de los diferentes riesgos de dichas entidades – Técnico, Financiero, Operacional y Normativo -.

Está integrada por un grupo de profesionales independientes con un perfil heterogéneo dentro del sector – Consultores, Seguro Directo, Correduría, Reaseguro, etc.

Adicionalmente AREA XXI, cuenta con una estructura de Entidades Colaboradoras a nivel nacional e internacional – 12 países -, con el fin de apoyar en los diferentes proyectos en sus distintos enfoques:

Expertos en Desarrollos Informáticos – HP, ATMIRA, CALCULO, DELONIA, PLUSTI -.

Gestoras de Activos – NOVASTER, ICAPITAL, MONTALBANATLAS -.

Acuerdos con distintas Universidades, así como Entidades especializadas en Formación. – EXTREMADURA, MIGUEL HERNÁNDEZ, JUAN CARLOS I, ALCALÁ, MÁLAGA -.

ACTUARIOS ESPECIALISTAS en distintos ramos.

Brokers tanto de negocio directo como especializado en reaseguro. – AON -.

Empresas de prestación de servicios – HNA, WINTERMAN, LEGSE -.

AREA XXI, dentro de su equipo staff, cuenta con un Equipo Multidisciplinar, conformado a fecha del presente documento por 46 profesionales, con perfiles especializados y amplia experiencia, tanto en las distintos Áreas de Riesgo, como en los Ramos en los que se desarrollan los Proyectos objeto de la Propuesta. Los briefing del equipo se encuentran en la página web de AREA XXI.

Esta externalización garantiza la objetividad y libertad de influencias de las otras funciones fundamentales y Consejo Rector.

La función actuarial tiene como principales tareas y responsabilidades las siguientes:

- Coordinar el cálculo de las provisiones técnicas.
- Cerciorarse de la adecuación de las metodologías y los modelos de base utilizados, así como de las hipótesis empleadas en el cálculo de las provisiones técnicas.
- Evaluar la suficiencia y la calidad de los datos utilizados en el cálculo de las provisiones técnicas.
- Cotejar las mejores estimaciones con la experiencia anterior.
- Informar al órgano de administración, dirección o supervisión sobre la fiabilidad y la adecuación del cálculo de las provisiones técnicas;

- Supervisar el cálculo de las provisiones técnicas en los casos contemplados en el artículo 82 (aproximaciones por insuficiencia de datos);
- Pronunciarse sobre la política general de suscripción.
- Pronunciarse sobre la adecuación de los acuerdos de reaseguro.
- Contribuir a la aplicación efectiva del sistema de gestión de riesgos, en particular en lo que respecta a la modelización del riesgo en que se basa el cálculo de los requisitos de capital, y a la evaluación interna de los riesgos y de la solvencia.

La Entidad ha elaborado un Informe Actuarial en cumplimiento con el Art. 47 del RDOSSEAR con datos a cierre 2015.

3.8. Externalización

MUTUAGA dispone de una Política de Externalización de funciones donde se establecen los principios y procesos básicos para la externalización de funciones y servicios.

Su principal objetivo es, al tiempo que proporciona flexibilidad, determinar los procesos y estrategias de externalización pertinentes para garantizar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.

De todas las funciones y servicios críticos de MUTUAGA que se encuentran externalizados, existe dentro de la entidad un responsable encargado de verificar la calidad, el trabajo realizado y el correcto cumplimiento de la normativa interna como externa por parte de los proveedores.

El servicio externalizado proporciona las siguientes ventajas:

- Ahorro de costes.
- Convertir costes fijos en variables, aumentando la flexibilidad de la compañía.
- Centrarse y optimizar su actividad principal.
- Acceso a una nueva metodología y tecnología, beneficiándose de la experiencia del proveedor de servicios, que puede ofrecer asesoramiento especializado, facilitando la toma de decisiones.

MUTUAGA acredita que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 274.3 y 274.4 del Reglamento Delegado 2015/35, de la Comisión, de 10 de octubre de 2014.

Dentro de la Política de Externalización, en el Punto 7 "Aspectos de obligado cumplimiento para la Externalización de funciones o actividades esenciales", se identifica que el prestador de servicios dispone de un Plan de Continuidad del servicio en caso de que ocurra una contingencia.

Conforme se recoge en la Política de Externalización de MUTUAGA, aprobada por el Consejo Rector, tienen externalizadas las siguientes funciones debido al tamaño y casuística de la Mutualidad:

- Gestión de Riesgos, Verificación del Cumplimiento y Función Actuarial (AREA XXI)
- Auditoría Interna (José Luis Piqueras)
- Servicios Informáticos (FYTEL y BUSINESS TOOLS)
- Contabilidad (David Martín de la Vega)
- Asesoría Jurídica (José Eugenio Martín de la Vega)

4. PERFIL DE RIESGO

La Mutualidad de Gestores Administrativos tiene una Política de Gestión de Riesgos aprobada por el Consejo Rector el 10 de diciembre de 2015 (acta 927), donde define su enfoque y apetito del Riesgo, así como su enfoque de la Gestión de Riesgos.

En el punto 1 “Preámbulo” de dicha política se recoge que, para la Mutua, la capacidad de identificar y gestionar los Riesgos, así como un uso y una asignación de capitales eficiente, es cada vez más importante en un mercado centrado en el riesgo altamente competitivo. Dicha capacidad para gestionar los Riesgos y asignar capitales están intrínsecamente relacionadas ya que una empresa con una mejor capitalización puede asumir mayores Riesgos y, a la inversa, una empresa con una buena Gestión de Riesgos necesita menos capital para mantener su negocio.

Cabe destacar que el Sistema de Gestión de Riesgos se configura de manera que sea capaz de anticipar los potenciales efectos adversos derivados de factores tanto internos como externos. Es decir, está diseñado de forma que efectivamente genere un valor añadido para la Mutualidad de Gestores Administrativos.

En el punto 2.2. "Características del Sistema de Gestión de Riesgos de la Mutualidad De Gestores Administrativos" de la Política de Gestión de Riesgos, se indica que las características del Sistema de Gestión de Riesgos de la Mutualidad De Gestores Administrativos son:

- La Gestión de Riesgos es un proceso continuo y en constante desarrollo que se lleve a cabo en toda la estrategia de la empresa y en la aplicación de esa estrategia.
- El Sistema de Gestión de Riesgos tiene en cuenta todos los Riesgos que rodean a las actividades pasadas, presentes y, sobre todo, futuras de la empresa.
- La Función de Gestión de Riesgos está integrada en la cultura de la empresa con una Política eficaz y un programa dirigidos por el Consejo Rector.
- Asigna responsabilidades en toda la empresa, siendo cada gestor y cada empleado responsable de la Gestión de Riesgos como parte de la descripción de su trabajo.
- Respalda la responsabilidad, la medida y la recompensa del rendimiento, promoviendo así la eficiencia operacional a todos los niveles.
- Establece una adecuada Segregación de Funciones. Las cuatro funciones incluidas en el Sistema de Gobernanza (Gestión de Riesgos, Verificación del Cumplimiento, la función Actuarial y Auditoría Interna), se consideran funciones de claves y son identificadas debidamente.

En el punto 2.3.1. de la Política de Gestión de Riesgos de Mutualidad de Gestores Administrativos, se establece que para que el proceso de Gestión de Riesgos sea efectivo se requiere:

- El compromiso por parte del Consejo Rector de la Mutualidad.
- La asignación de responsabilidades dentro de la Empresa.
- La asignación de los recursos apropiados para la formación y el desarrollo de una conciencia de Riesgos mejorada por parte de todos los interesados.

Papel del Consejo Rector (apartado 2.3.2 de la Política de Gestión de Riesgos).

Tiene la responsabilidad de determinar la dirección estratégica de la empresa y de crear el entorno y las estructuras necesarias para que la Gestión de Riesgos opere de forma eficaz.

Al evaluar su Sistema de Gestión de Riesgos, el Consejo Rector debe, como mínimo, tener en cuenta:

- La naturaleza y extensión de los Riesgos negativos aceptables por la compañía que puede absorberlos en su negocio particular.
- La probabilidad de que esos Riesgos se conviertan en realidad.
- Cómo deben tratarse los Riesgos inaceptables.
- La habilidad de la compañía para minimizar la probabilidad y el impacto en el negocio.
- Los costes y beneficios del riesgo y la actividad de Control llevada a cabo.

- La efectividad del proceso de Gestión de Riesgos.
- La implicación en los Riesgos de las decisiones.

El Consejo Rector interactúa de forma intensa y regular con aquellos comités que establezca, así como con los altos ejecutivos y el resto de las funciones claves de la Mutualidad, solicitándoles información de manera proactiva y en su caso, poniendo dicha información en cuestión. Todas sus decisiones están documentadas.

Además, también es el responsable último de la eficacia del Sistema de Gestión de Riesgos y del establecimiento de los límites de tolerancia al riesgo de la Mutualidad, así como de la aprobación de las principales estrategias y políticas al respecto.

Papel de la Dirección General (apartado 2.3.3 de la Política de Gestión de Riesgos).

Incluye los siguientes puntos:

- Tienen la responsabilidad primaria de gestionar los Riesgos en el día a día.

- La Gestión de Riesgos debe ser un tema habitual en las reuniones del Consejo Rector para considerar las exposiciones y fijar nuevas prioridades en el trabajo a la luz de un análisis de Riesgos efectivo.

Papel de los Departamentos (apartado 2.3.4 de la Política de Gestión de Riesgos).

Los Departamentos son responsables de los siguientes puntos:

- Promover la conciencia del riesgo en sus operaciones; deben introducir objetivos de Gestión de Riesgos en su actividad.
- Asegurar que la Gestión de Riesgos está incorporada en los distintos procesos.

Función de Gestión de Riesgos (apartado 2.3.6 de la Política de Gestión de Riesgos).

TIPOS DE RIESGOS

En el punto 3 “Definición de las clases de riesgos” de la Política de Gestión de Riesgos de la Mutualidad de Gestores Administrativos tiene definidos los siguientes riesgos:

- Riesgo de Suscripción.
- Riesgo de Mercado:
 - o Renta Fija.
 - o Renta Variable.
 - o Riesgo de concentración.
 - o Riesgo de ALM.
 - o Riesgo de Spread.
 - o Riesgo de Divisa.
 - o Riesgo Inmobiliario.
- Riesgo de Crédito.
- Riesgo Operacional.
- Riesgo Estratégico y Reputacional.

Sobre esto mismo, las mejoras prácticas se pueden ver resumidas bajo los principios de Solvencia II, agrupándolo básicamente en tres Pilares:

Pilar I:

- Requerimientos Cuantitativos.
- Valoración de Activos y Pasivos.
- Determinación del Capital Económico.

Pilar II:

- Requerimientos Cualitativos.
- Normas de Gobierno Corporativo.
- FLAOR (ORSA).

Pilar III:

- Disciplina de Mercado.
- Información ante Terceros.

5. VALORACION A EFECTOS DE SOLVENCIA

5.1. Activos

A continuación, se detallan las partidas de activos a efectos de Solvencia I y de Solvencia II:

ACTIVO	Valor Solvencia II	Valor Contable
Fondo de comercio	0,00	0,00
Comisiones anticipadas y otros gastos de adquisición	0,00	0,00
Inmovilizado intangible	0,00	113.437,16
Activos por impuesto diferido	69.285,42	69.285,42
Activos y derechos de reembolso por retribuciones a largo plazo del personal	0,00	0,00
Inmovilizado material para uso propio	1.028.472,05	980.784,00
Inversiones (distintas de los activos que se posean para fondos "index-linked" y "unit linked")	34.038.316,48	32.521.056,10
Inmuebles (ajenos a los destinados para uso propio)	1.004.378,28	1.022.625,44
Participaciones	0,00	0,00
Acciones	0,00	0,00
Acciones-cotizadas	0,00	0,00
Acciones-no cotizadas	0,00	0,00
Bonos	31.069.683,44	29.534.175,90
Deuda Pública	14.697.560,17	13.838.801,45
Deuda privada	16.372.123,27	15.695.374,45
Activos financieros estructurados	0,00	0,00
Titulaciones de activos	0,00	0,00
Fondos de inversión	838.375,12	838.375,12
Derivados	0,00	0,00
Depósitos distintos de los activos equivalentes al efectivo	1.125.879,64	1.125.879,64
Otras inversiones	0,00	0,00
Activos poseídos para contratos "index-linked" y "unit linked"	0,00	0,00
Préstamos con y sin garantía hipotecaria	0,00	0,00
A personas físicas	0,00	0,00
Otros	0,00	0,00
Anticipos de pólizas	0,00	0,00
Importes recuperables del reaseguro	0,00	0,00
Seguros distintos del seguro de vida, y de salud similares a los seguros distintos del seguro de vida	0,00	0,00
Seguros distintos del seguro de vida, excluidos los de salud	0,00	0,00
Seguros de salud similares a los seguros distintos del seguro de vida	0,00	0,00
Seguros de vida, y de salud similares a los de vida, excluidos los de salud y los "index-linked" y "unit linked"	0,00	0,00
Seguros de salud similares a los seguros de vida	0,00	0,00
Seguros de vida, excluidos los de salud y los "index-linked" y "unit linked"	0,00	0,00
Seguros de vida "index-linked" y "unit linked"	0,00	0,00
Depósitos constituidos por reaseguro aceptado	0,00	0,00
Créditos por operaciones de seguro directo y coaseguro	6.177,56	6.177,56
Créditos por operaciones de reaseguro	0,00	0,00
Otros créditos	0,00	0,00
Acciones propias	0,00	0,00
Acciones y mutualistas por desembolsos exigidos	1.897.764,88	1.897.764,88
Efectivo y otros equivalentes al efectivo	0,00	492.717,92
Otros activos no consignados en otras partidas		
TOTAL ACTIVO	37.040.016,39	36.081.223,04

Las diferencias significativas de valoración de las partidas de activo de Solvencia I y Solvencia II viene por la valoración de las inversiones a valor razonable a efectos del balance económico (Solvencia II).

5.2. Provisiones técnicas

A continuación, se detallan las valoraciones de las partidas correspondientes a los pasivos a efectos de Solvencia I y de Solvencia II:

PASIVO	Valor Solvencia II	Valor Contable
Provisiones técnicas-seguros distintos del seguro de vida	0,00	0,00
Provisiones técnicas-seguros distintos del seguro de vida (excluidos los de enfermedad)	0,00	0,00
PT calculadas en su conjunto	0,00	0,00
Mejor estimación (ME)	0,00	0,00
Margen de riesgo (MR)	0,00	0,00
Provisiones técnicas-seguros de salud (similares a los seguros distintos del seguro de vida)	0,00	0,00
PT calculadas en su conjunto	0,00	0,00
Mejor estimación (ME)	0,00	0,00
Margen de riesgo (MR)	0,00	0,00
Provisiones técnicas-seguros de vida (excluidos "index-linked" y "unit linked")	27.165.918,77	30.652.072,90
Provisiones técnicas-seguros de salud (similares a los seguros de vida)	0,00	0,00
PT calculadas en su conjunto	0,00	0,00
Mejor estimación (ME)	0,00	0,00
Margen de riesgo (MR)	0,00	0,00
Provisiones técnicas-seguros de vida(excluidos los de salud y los "unit linked" y unit linked")	27.165.918,77	30.652.072,90
PT calculadas en su conjunto	0,00	30.652.072,90
Mejor estimación (ME)	24.278.764,17	0,00
Margen de riesgo (MR)	2.887.154,60	0,00
Provisiones técnicas- "index linked" y "unit linked"	0,00	0,00
PT calculadas en su conjunto	0,00	0,00
Mejor estimación (ME)	0,00	0,00
Margen de riesgo (MR)	0,00	0,00
TOTAL PASIVO	30.222.494,75	31.616.927,12

Las diferencias son debidas a los métodos de valoración aplicados.

La Directiva 2009/138/CE y los artículos del Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras, en adelante ROSSEAR, establecen que las provisiones técnicas bajo Solvencia II se valoran bajo un criterio económico de mercado mientras que las provisiones técnicas de las cuentas anuales se valoran de acuerdo con la normativa contable.

Las provisiones técnicas bajo Solvencia II se calculan como la suma de la mejor estimación más el margen de riesgo.

La mejor estimación se corresponde con la media de los flujos de caja futuros ponderada por su probabilidad, teniendo en cuenta el valor temporal del dinero.

El cálculo de la mejor estimación se basa en:

- Información actualizada y fiable.

- Hipótesis realistas.
- Métodos actuariales.

La proyección de flujos de caja utilizada en el cálculo de la mejor estimación tiene en cuenta la totalidad de las entradas y salidas de caja necesarias para liquidar las obligaciones de seguro y reaseguro durante todo su periodo de vigencia.

La mejor estimación se calcula en términos brutos, sin deducir los importes recuperables procedentes de los contratos de reaseguro.

El margen de riesgo es igual al valor que garantiza que el valor de las provisiones técnicas sea equivalente al importe que la entidad necesita para poder asumir y cumplir las obligaciones de seguro y reaseguro.

El margen de riesgo conceptualmente equivale al coste de proveer una cantidad de fondos propios admisibles, igual al Capital de Solvencia Obligatorio (SCR) necesario para respaldar los compromisos por seguros en todo su periodo de vigencia y hasta su liquidación definitiva

5.3. Otros pasivos

A continuación, se detallan las partidas correspondientes a otros pasivos a efectos de Solvencia I y Solvencia II:

PASIVO	Valor Solvencia II	Valor Contable
Otras provisiones técnicas	0,00	0,00
Pasivo contingente	0,00	0,00
Otras provisiones no técnicas	0,00	0,00
Provisión para pensiones y obligaciones similares	0,00	0,00
Depósitos recibidos por reaseguro cedido	0,00	0,00
Pasivos por impuesto diferido	2.973.599,56	881.877,80
Derivados	0,00	0,00
Deudas con entidades de crédito	0,00	0,00
Pasivos financieros distintos de las deudas con entidades de crédito	0,00	0,00
Deudas por operaciones de seguro y coaseguro	1.316,62	1.316,62
Deudas por operaciones de reaseguro	0,00	0,00
Otras deudas y partidas a pagar	81.659,80	81.659,80
Pasivos subordinados	0,00	0,00
Pasivos subordinados no incluidos en los Fondos Propios Básicos (FPB)	0,00	0,00
Pasivos subordinados incluidos en los Fondos Propios Básicos (FPB)	0,00	0,00
Otros pasivos no consignados en otras partidas	0,00	0,00
TOTAL PASIVO	30.222.494,75	31.616.927,12

La diferencia significativa es debida a los impuestos diferidos ya que estos impuestos diferidos se valoran como la diferencia entre los valores asignados a los activos y pasivos a efectos de solvencia y los valores asignados a los mismos, según se reconozcan y valoren a efectos fiscales.

6. GESTION DE CAPITAL

6.1. Fondos propios

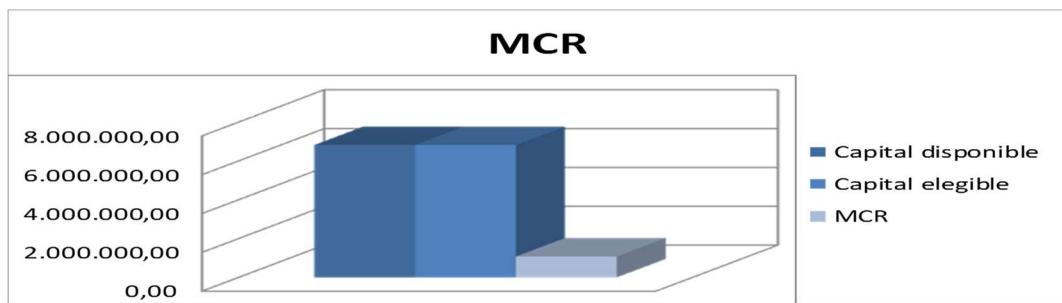
A 31 de diciembre de 2016 la entidad únicamente posee Fondos Propios básicos Tier 1 no restringidos, por un importe de 6.817 miles de euros. Estos Fondos Propios poseen la máxima disponibilidad para absorber pérdidas.

Composición	Capital disponible	Capital elegible	Exceso SCR	MCR elegible	Déficit MCR
Tier 1	6.817.521,64	6.817.521,64	2.522.288,82	6.817.521,64	0,00
Tier 1 restringido	0,00	0,00		0,00	
Tier 2 básico	0,00	0,00		0,00	
Tier 2 complementario	0,00	0,00			
Tier 3 básico	0,00	0,00			
Tier 3 complementario	0,00	0,00			

Todos los Fondos Propios de la entidad son Fondos Propios básicos Tier 1 no restringidos por lo que son admisibles para cubrir el Capital de Solvencia Obligatorio (SCR) y el Capital Mínimo Obligatorio (MCR).

Solvencia	Capital requerido	Capital elegible	Ratio de solvencia	MCR como % SCR
SCR	4.295.232,82	6.817.521,64	158,72%	25,00%
MCR	1.073.808,20	6.817.521,64	634,89%	



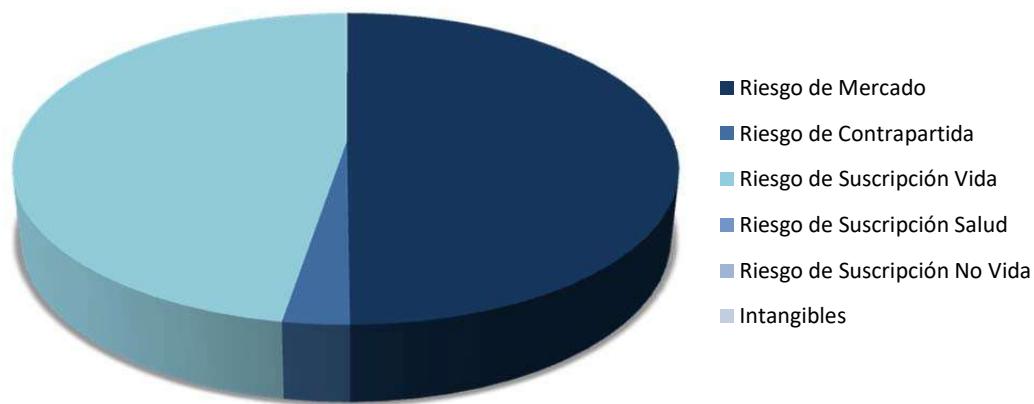


6.2. MCR y SCR

El Capital de Solvencia Obligatorio (CSO o SCR) se ha calculado mediante la aplicación de la fórmula estándar.

El importe total de SCR de la Mutualidad a 31 de diciembre asciende a 4.295 miles de euros.

Los módulos de riesgo que tienen mayor peso son el de riesgo de mercado y el de riesgo de suscripción vida.



Composición BSCR (Fórmula Estándar)	Total por submódulo antes de diversificación	% Contribución dentro del módulo	Total por módulo antes de diversificación entre módulos	% Contribución del módulo al BSCR	Total después de diversificación	% Submódulos del BSCR
Riesgo de Mercado	8.488.895,47	132,98%	6.383.382,14	64,21%		
Tipo de interés	4.399.169,03	68,92%				44,25%
Renta variable	398.754,04	6,25%				4,01%
Immuebles	508.212,56	7,96%				5,11%
Spread	1.992.268,18	31,21%				20,04%
Tipo de cambio	197.680,37	3,10%				1,99%
Concentración	992.811,29	15,55%				9,99%
Diversificación dentro del módulo	-2.105.513,33	-32,98%				
Riesgo de Contrapartida	347.596,34	100,00%	347.596,34	3,50%		3,50%
Riesgo de Suscripción Vida	6.593.872,30	109,12%	6.042.530,64	60,78%		
Mortalidad	0,00	0,00%				0,00%
Longevidad	5.989.076,76	99,12%				60,25%
Discapacidad	493.881,29	8,17%				4,97%
Caída de cartera	0,00	0,00%				0,00%
Catástrofe	0,00	0,00%				0,00%
Gastos	110.914,25	1,84%				1,12%
Revisión	0,00	0,00%				0,00%
Diversificación dentro del módulo	-551.341,66	-9,12%				
Riesgo de Suscripción Salud	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
Salud SLT	0,00	0,00%				0,00%
Discapacidad	0,00	0,00%				0,00%
Gastos	0,00	0,00%				0,00%
Caída de cartera	0,00	0,00%				0,00%
Longevidad	0,00	0,00%				0,00%
Mortalidad	0,00	0,00%				0,00%
Revisión	0,00	0,00%				0,00%
Salud NON-SLT	0,00	0,00%				0,00%
Primas y reservas	0,00	0,00%				0,00%
Caída de cartera	0,00	0,00%				0,00%
Salud Catástrofe	0,00	0,00%				0,00%
Diversificación dentro del módulo	0,00	0,00%				
Riesgo de Suscripción No Vida	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
Primas y reservas	0,00	0,00%				0,00%
Caída de cartera	0,00	0,00%				0,00%
Catástrofe	0,00	0,00%				0,00%
Diversificación dentro del módulo	0,00	0,00%				
Intangibles	0,00	0,00%	0,00	0,00%		0,00%

El Capital Mínimo Obligatorio (CMO o MCR) es el nivel de capital que se configura como un nivel mínimo de seguridad por debajo del cual no deben descender los recursos financieros. El MCR se corresponde con el importe de los Fondos Propios básicos admisibles por debajo del cual los tomadores y los beneficiarios estarían expuestos a un nivel de riesgo inaceptable, en el caso de que la Entidad continuase su actividad. El importe del MCR asciende a 1.073 miles de euros.

6.3. Incumplimiento MCR y SCR

A 31 de diciembre de 2016 la Mutualidad de Gestores Administrativos, MUTUAGA tiene una adecuada cobertura del Capital de Solvencia Obligatorio y del Capital Mínimo Obligatorio con Fondos Propios admisibles, por lo que no ha sido necesario aplicar una medida correctora.

7. APLICACIÓN DE TRANSITORIAS

La Mutualidad solicitó acogerse a la transitoria de las provisiones técnicas y debido a los resultados, acciones de gestión y evolución de la curva de tipos se decidió la no aplicación. La no aplicación de la transitoria será informada al supervisor tras la aprobación por la Asamblea General de las Cuentas Anuales.

8. ANEXO 1 PLANTILLAS CUANTITATIVAS

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISION SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo SE.02.01

Página 1

A 31/12/2016

Fondo de disponibilidad limitada o parte restante	20020	Entidad P0295
Número del fondo/cartera	20030	P0295

ACTIVO	C0010	Valor Solvencia II	Valor contable	Ajustes por reclasificación
		C0020	EC0021	
Fondo de comercio	R0010		0,00	
Comisiones anticipadas y otros costes de adquisición	R0020		0,00	
Inmovilizado intangible	R0030	0,00	113.437,16	0,00
Activos por impuesto diferido	R0040	69.285,42	69.285,42	0,00
Activos y derechos de reembolso por retribuciones a largo plazo al personal	R0050	0,00	0,00	0,00
Inmovilizado material para uso propio	R0060	1.028.472,05	980.784,00	0,00
Inversiones (distintas de los activos que se posean para contratos "index-linked" y "unit-linked")	R0070			
Inmuebles (ajenos a los destinados al uso propio)	R0080	1.004.378,28	1.022.625,44	0,00
Participaciones	R0090	0,00	0,00	
Acciones	R0100		0,00	
Acciones - cotizadas	R0110	0,00	0,00	0,00
Acciones - no cotizadas	R0120	0,00	0,00	0,00
Bonos	R0130		29.534.175,90	
Deuda Pública	R0140	14.697.560,17	13.838.801,45	0,00
Deuda privada	R0150	16.372.123,27	15.695.374,45	0,00
Activos financieros estructurados	R0160	0,00	0,00	0,00
Titulaciones de activos	R0170	0,00	0,00	0,00
Fondos de inversión	R0180	838.375,12	838.375,12	0,00
Derivados	R0190	0,00	0,00	0,00
Depósitos distintos de los activos equivalentes al efectivo	R0200	1.125.879,64	1.125.879,64	0,00
Otras inversiones	R0210	0,00	0,00	0,00
Activos poseídos para contratos "index-linked" y "unit-linked"	R0220	0,00	0,00	0,00
Préstamos con y sin garantía hipotecaria	R0230		0,00	
A personas físicas	R0240	0,00	0,00	0,00
Otros	R0250	0,00	0,00	0,00
Anticipos sobre pólizas	R0260	0,00	0,00	0,00
Importes recuperables del reaseguro	R0270		0,00	0,00
Seguros distintos del seguro de vida, y de salud similares a los seguros distintos del seguro de vida.	R0280		0,00	
Seguros distintos del seguro de vida, excluidos los de salud	R0290	0,00	0,00	
Seguros de salud similares a los seguros distintos del seguro de vida	R0300	0,00	0,00	
Seguros de vida, y de salud similares a los de vida, excluidos los de salud y los "index-linked" y "unit-linked"	R0310		0,00	
Seguros de salud similares a los seguros de vida	R0320	0,00	0,00	
Seguros de vida, excluidos los de salud y los "index-linked" y "unit-linked"	R0330	0,00	0,00	
Seguros de vida "index-linked" y "unit-linked"	R0340	0,00	0,00	
Depósitos constituidos por reaseguro aceptado	R0350	0,00	0,00	0,00
Créditos por operaciones de seguro directo y coaseguro	R0360	6.177,56	6.177,56	0,00
Créditos por operaciones de reaseguro	R0370	0,00	0,00	0,00
Otros créditos	R0380	0,00	0,00	0,00
Acciones propias	R0390	0,00	0,00	0,00
Accionistas y mutualistas por desembolsos exigidos	R0400	0,00	0,00	0,00
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	R0410	1.897.764,88	1.897.764,88	0,00
Otros activos, no consignados en otras partidas	R0420	0,00	492.717,92	0,00
TOTAL ACTIVO	R0500	37.040.016,39	36.081.223,04	0,00

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo SE.02.01

Página 2

A 31/12/2016

PASIVO	Valor Solvencia II	Valor contable	Ajustes por recategorización
	C0010	C0020	EC0021
Provisiones técnicas - seguros distintos del seguro de vida	R0510	0,00	0,00
Provisiones técnicas - seguros distintos del seguro de vida (Excluidos los de enfermedad)	R0520		
PT calculadas en su conjunto	R0530	0,00	
Mejor estimación (ME)	R0540	0,00	
Margen de riesgo (MR)	R0550	0,00	
Provisiones técnicas - seguros de salud (similares a los seguros distintos del seguro de vida)	R0560		0,00
PT calculadas en su conjunto	R0570	0,00	
Mejor estimación (ME)	R0580	0,00	
Margen de riesgo (MR)	R0590	0,00	
Provisiones técnicas - seguros de vida (excluidos "index-linked" y "unit-linked")	R0600		30.652.072,90
Provisiones técnicas - seguros de salud (similares a los seguros de vida)	R0610		0,00
PT calculadas en su conjunto	R0620	0,00	
Mejor estimación (ME)	R0630	0,00	
Margen de riesgo (MR)	R0640	0,00	
Provisiones técnicas - seguros de vida (excluidos los de salud y los "index-linked" y "unit-linked")	R0650		30.652.072,90
PT calculadas en su conjunto	R0660	0,00	
Mejor estimación (ME)	R0670	24.278.764,17	
Margen de riesgo (MR)	R0680	2.887.154,60	
Provisiones técnicas - "index-linked" y "unit-linked"	R0690		0,00
PT calculadas en su conjunto	R0700	0,00	
Mejor estimación (ME)	R0710	0,00	
Margen de riesgo (MR)	R0720	0,00	
Otras provisiones técnicas	R0730		
Pasivo contingente	R0740	0,00	0,00
Otras provisiones no técnicas	R0750	0,00	0,00
Provisión para pensiones y obligaciones similares	R0760	0,00	0,00
Depósitos recibidos por reaseguro cedido	R0770	0,00	0,00
Pasivos por impuesto diferidos	R0780	2.973.599,56	881.877,80
Derivados	R0790	0,00	0,00
Deudas con entidades de crédito	R0800	0,00	0,00
Deudas con entidades de crédito residentes	ER0801	0,00	0,00
Deudas con entidades de crédito residentes en el resto de la zona euro	ER0802	0,00	0,00
Deudas con entidades de crédito residentes en el resto del mundo	ER0803	0,00	
Pasivos financieros distintos de las deudas con entidades de crédito	R0810	0,00	0,00
Deudas con entidades no de crédito	ER0811		0,00
Deudas con entidades no de crédito residentes	ER0812	0,00	0,00
Deudas con entidades no de crédito residentes en el resto de la zona euro	ER0813	0,00	0,00
Deudas con entidades de no crédito residentes en el resto del mundo	ER0814	0,00	0,00
Otros pasivos financieros	ER0815	0,00	0,00
Deudas por operaciones de seguro y coaseguro	R0820	1.316,62	0,00
Deudas por operaciones de reaseguro	R0830	0,00	0,00
Otras deudas y partidas a pagar	R0840	81.659,80	82.976,42
Pasivos subordinados	R0850		0,00
Pasivos subordinados no incluidos en los fondos propios básicos (FPB)	R0860	0,00	0,00
Pasivos subordinados incluidos en los fondos propios básicos FPB	R0870	0,00	0,00
Otros pasivos, no consignados en otras partidas	R0880	0,00	0,00
TOTAL PASIVO	R0900		
EXCESO DE LOS ACTIVOS RESPECTO A LOS PASIVOS	R1000	6.817.521,64	4.464.295,92

PRIMAS, SINIESTROS Y GASTOS POR LINEA DE NEGOCIO

	Obligaciones de seguro de vida					
	Seguro de enfermedad	Seguro con participación en beneficios	Seguro vinculado a índices y a fondos de inversión	Otro seguro de vida	Rentas derivadas de contratos de seguro distintos de las correspondientes a obligaciones de seguro de enfermedad	Rentas derivadas de contratos de seguro distintos del de vida y correspondientes a las obligaciones de seguro distintas de las obligaciones de seguro de enfermedad
	CD210	CD220	CD230	CD240	CD250	CD260
Primas devengadas						
Importe bruto	R1410	0,00	0,00	0,00	3.428.399,94	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1420	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R1500	0,00	0,00	0,00	3.428.399,94	0,00
Primas imputadas						
Importe bruto	R1510	0,00	0,00	0,00	3.415.769,37	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1520	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R1600	0,00	0,00	0,00	3.415.769,37	0,00
Siniestralidad (Siniestros incurridos)						
Importe bruto	R1610	0,00	0,00	0,00	-1.308.984,45	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1620	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R1700	0,00	0,00	0,00	-1.308.984,45	0,00
Variación de otras provisiones técnicas						
Importe bruto	R1710	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1720	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R1800	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos técnicos						
Gastos administrativos						
Importe bruto	R1910	0,00	0,00	0,00	-200.626,93	0,00
Cuenta de los reaseguradores	R1920	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R2000	0,00	0,00	0,00	-200.626,93	0,00
Gastos de gestión de inversiones						
Importe bruto	R2010	0,00	0,00	0,00	-934.474,89	0,00
Cuenta de los reaseguradores	R2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R2100	0,00	0,00	0,00	-934.474,89	0,00
Gastos de gestión de siniestros						
Importe bruto	R2110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cuenta de los reaseguradores	R2120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R2200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos de adquisición						
Importe bruto	R2210	0,00	0,00	0,00	-172.097,11	0,00
Cuenta de los reaseguradores	R2220	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R2300	0,00	0,00	0,00	-172.097,11	0,00
Gastos generales						
Importe bruto	R2310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cuenta de los reaseguradores	R2320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe neto	R2400	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importe total de los rescates	R2700	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo S.05.01.02

Página 2

Ejercicio 31/12/2016

PRIMAS, SINIESTROS Y GASTOS POR LÍNEA DE NEGOCIO

	Obligaciones de reaseguro de vida		TOTAL C0300
	Reaseguro de enfermedad C0270	Reaseguro de vida C0280	
Primas devengadas			
Importe bruto	R1410	0,00	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1420	0,00	0,00
Importe neto	R1500	0,00	0,00
Primas imputadas			
Importe bruto	R1510	0,00	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1520	0,00	0,00
Importe neto	R1600	0,00	0,00
Siniestralidad (Siniestros incurridos)			
Importe bruto	R1610	0,00	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1620	0,00	0,00
Importe neto	R1700	0,00	0,00
Variación de otras provisiones técnicas			
Importe bruto	R1710	0,00	0,00
Reaseguro cedido (Participación del reaseguro)	R1720	0,00	0,00
Importe neto	R1800	0,00	0,00
Gastos técnicos	R1900	0,00	0,00
Gastos administrativos			
Importe bruto	R1910	0,00	0,00
Cuota de los reaseguradores	R1920	0,00	0,00
Importe neto	R2000	0,00	0,00
Gastos de gestión de inversiones			
Importe bruto	R2010	0,00	0,00
Cuota de los reaseguradores	R2020	0,00	0,00
Importe neto	R2100	0,00	0,00
Gastos de gestión de siniestros			
Importe bruto	R2110	0,00	0,00
Cuota de los reaseguradores	R2120	0,00	0,00
Importe neto	R2200	0,00	0,00
Gastos de adquisición			
Importe bruto	R2210	0,00	0,00
Cuota de los reaseguradores	R2220	0,00	0,00
Importe neto	R2300	0,00	0,00
Gastos generales			
Importe bruto	R2310	0,00	0,00
Cuota de los reaseguradores	R2320	0,00	0,00
Importe neto	R2400	0,00	0,00
Otros gastos	R2500		0,00
Total gastos	R2600		-1.307.398,93
Importe total de los rescates	R2700	0,00	0,00

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo AS.12.01

Ejercicio 31/12/2016

Página 2

PROVISIONES TÉCNICAS DE SEGUROS DE VIDA Y ENFERMEDAD CON TÉCNICAS SIMILARES A VIDA

[(*]) Rentas derivadas de contratos de seguro de no vida y correspondientes a obligaciones de seguro distintas de las obligaciones de seguro de enfermedad]	C0060	Otro seguro de vida		Rentas... (*)
		Contratos sin opciones y garantías	Contratos con opciones y garantías	
Provisiones técnicas calculadas en su conjunto	R0010	0,00		0,00
Total importes recuperables del reaseguro, SPV y reaseguro limitado, después del ajuste por pérdidas esperadas por incumplimiento de la contraparte, correspondiente a las PPTT en su conjunto	R0020	0,00		0,00
Provisiones técnicas calculadas como la suma de la mejor estimación y el margen de riesgo				
Mejor estimación				
Mejor estimación bruta	R0030	0,00	24.278.764,17	0,00
Total importes recuperables del reaseguro, SPV y reaseguro limitado, antes del ajuste por pérdidas esperadas por incumplimiento de la contraparte	R0040	0,00	0,00	0,00
Importes recuperables de contratos de reaseguro (excepto SPV y reaseguro limitado antes del ajuste por pérdidas esperadas)	R0050	0,00	0,00	0,00
Importes recuperables de SPV antes del ajuste por pérdidas esperadas	R0060	0,00	0,00	0,00
Importes recuperables de contratos de reaseguro limitado antes del ajuste por pérdidas esperadas	R0070	0,00	0,00	0,00
Total importes recuperables del reaseguro, SPV y reaseguro limitado, tras el ajuste por pérdidas esperadas por incumplimiento de la contraparte	R0080	0,00	0,00	0,00
Mejor estimación menos importes recuperables de reaseguro, SPV y reaseguro limitado	R0090	0,00	24.278.764,17	0,00
Margen de riesgo	R0100	2.887.154,60		0,00
Importe de la medida transitoria sobre provisiones técnicas	R0110	0,00		0,00
Provisiones técnicas calculadas en su conjunto	R0120	0,00	0,00	0,00
Mejor estimación	R0130	0,00		0,00
Margen de riesgo	R0200	27.165.918,77		0,00
Total Provisiones técnicas	R0210	27.165.918,77		0,00
Total Provisiones técnicas menos importes recuperables de reaseguro SPV y reaseguro limitado	R0220	24.278.764,17		0,00
Mejor estimación de los productos con opción de rescate				
Mejor estimación neta de los flujos de caja				
Salidas de caja				
Prestaciones garantizadas y discrecionales futuras	R0230	0,00		0,00
Prestaciones garantizadas futuras	R0240			
Prestaciones discrecionales futuras	R0250			
Gastos y otras salidas de caja futuros	R0260	0,00		0,00
Entradas de caja				
Primas futuras	R0270	0,00		0,00
Otras entradas de caja	R0280	0,00		0,00
Porcentaje de la mejor estimación bruta calculado utilizando aproximaciones	R0290	0,00		0,00
Valor de rescate	R0300	0,00		0,00
Mejor estimación sujeta a la medida transitoria sobre el tipo de interés	R0310	0,00		0,00
Provisiones técnicas sin medida transitoria sobre el tipo de interés	R0320	0,00		0,00
Mejor estimación sujeta a ajuste por volatilidad	R0330	0,00		0,00
Provisiones técnicas sin ajuste por volatilidad ni otras medidas transitorias	R0340	0,00		0,00
Mejor estimación sujeta a ajuste por casamiento	R0350	0,00		0,00
Provisiones técnicas sin ajuste por casamiento ni todas las demás medidas transitorias	R0360	0,00		0,00

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE: MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo AS.12.01

Ejercicio 31/12/2016

Página 4

PROVISIONES TÉCNICAS DE SEGUROS DE VIDA Y ENFERMEDAD CON TÉCNICAS SIMILARES A VIDA

		Reaseguro aceptado	Total (seguros de vida distintos de enfermedad, incl. los vinculados a fondos de inversión)	
[(*])Renta derivadas de contratos de seguro de no vida aceptado y correspondientes a obligaciones de seguro distintas de las obligaciones de seguro de enfermedad]		Rentas... (*)	C0140	C0150
Provisiones técnicas calculadas en su conjunto	R0010	0,00	0,00	
Total importes recuperables del reaseguro, SPV y reaseguro limitado, después del ajuste por pérdidas esperadas por incumplimiento de la contraparte, correspondiente a las PPTT en su conjunto	R0020	0,00	0,00	
Provisiones técnicas calculadas como la suma de la mejor estimación y el margen de riesgo				
Mejor estimación	R0030			
Mejor estimación bruta	R0040		0,00	
Total importes recuperables del reaseguro, SPV y reaseguro limitado, antes del ajuste por pérdidas esperadas por incumplimiento de la contraparte	R0050		0,00	
Importes recuperables de contratos de reaseguro (excepto SPV y reaseguro limitado antes del ajuste por pérdidas esperadas)	R0060		0,00	
Importes recuperables de SPV antes del ajuste por pérdidas esperadas	R0070		0,00	
Total importes recuperables del reaseguro, SPV y reaseguro limitado, tras el ajuste por pérdidas esperadas por incumplimiento de la contraparte	R0080	0,00	0,00	
Mejor estimación menos importes recuperables de reaseguro,SPV y reaseguro limitado	R0090		24.278.764,17	
Margen de riesgo	R0100	0,00	2.887.154,60	
Importe de la medida transitoria sobre provisiones técnicas				
Provisiones técnicas calculadas en su conjunto	R0110		0,00	
Mejor estimación	R0120		0,00	
Margen de riesgo	R0130		0,00	
Total Provisiones técnicas	R0200		27.165.918,77	
Total Provisiones técnicas menos importes recuperables de reaseguro SPV y reaseguro limitado	R0210	0,00	27.165.918,77	
Mejor estimación de los productos con opción de rescate	R0220			
Mejor estimación neta de los flujos de caja				
Salidas de caja				
Prestaciones garantizadas y discrecionales futuras	R0230			
Prestaciones garantizadas futuras	R0240			
Prestaciones discrecionales futuras	R0250			
Gastos y otras salidas de caja futuros	R0260			
Entradas de caja				
Primas futuras	R0270			
Otras entradas de caja	R0280			
Porcentaje de la mejor estimación bruta calculado utilizando aproximaciones	R0290			
Valor de rescate	R0300		0,00	
Mejor estimación sujeta a la medida transitoria sobre el tipo de interés	R0310		0,00	
Provisiones técnicas sin medida transitoria sobre el tipo de interés	R0320		0,00	
Mejor estimación sujeta a ajuste por volatilidad	R0330		0,00	
Provisiones técnicas sin ajuste por volatilidad ni otras medidas transitorias	R0340		0,00	
Mejor estimación sujeta a ajuste por casamiento	R0350		0,00	
Provisiones técnicas sin ajuste por casamiento ni todas las demás medidas transitorias	R0360		0,00	

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISION SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo S.23.01.a

Página 1

A 31/12/2016

FONDOS PROPIOS

Fondos propios básicos	Total	Nivel 1 No restringido		Nivel 1 Restringido		Nivel 2		Nivel 3	
		C0010	C0020	C0030	C0040	C0050			
Capital social de acciones ordinarias (incluidas las acciones propias)	R0010	0,00	0,00			0,00			
Prima de emisión de las acciones ordinarias	R0030	0,00	0,00			0,00			
Fondo mutual inicial	R0040	30.050,61	30.050,61			0,00			
Cuentas mutuales subordinadas	R0050	0,00		0,00		0,00		0,00	
Fondos excedentarios	R0070	0,00	0,00						
Acciones preferentes	R0090	0,00		0,00		0,00		0,00	
Primas de emisión de acciones y participaciones preferentes	R0110	0,00		0,00		0,00		0,00	
Reserva de reconciliación	R0130	6.787.471,03	6.787.471,03						
Pasivos subordinados	R0140	0,00		0,00		0,00		0,00	
Importe equivalente al valor de los activos por impuestos diferidos netos	R0160	0,00				0,00			
Otros elementos aprobados por la autoridad supervisora como fondos propios básicos no especificados anteriormente	R0180	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Fondos propios de los estados financieros que no deben representarse mediante la reserva de reconciliación y no satisfacen los criterios para su clasificación como fondos propios de Solvencia II									
Fondos propios de los estados financieros que no deben representarse mediante la reserva de reconciliación y no satisfacen los criterios para su clasificación como fondos propios de Solvencia II	R0220	0,00							
Deducciones no incluidas en la reserva de reconciliación									
Deducción por participaciones en entidades financieras y de crédito	R0230	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Total fondos propios básicos después de ajustes	R0290	6.817.521,64	6.817.521,64	0,00	0,00	0,00			

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISION SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo S.23.01.01

Página 2

A 31/12/2016

FONDOS PROPIOS

Fondos propios complementarios	Total	Nivel 1 No restringido		Nivel 1 Restringido		Nivel 2		Nivel 3	
		C0010	C0020	C0030	C0040	C0050			
Capital social ordinario no desembolsado ni exigido	R0300	0,00				0,00			
Fondo mutual inicial no desembolsado ni exigido	R0310	0,00				0,00			
Capital social de acciones preferentes no desembolsado ni exigido	R0320	0,00				0,00		0,00	
Compromiso jurídico para suscribir y pagar los pasivos subordinados a instancia del tenedor	R0330	0,00				0,00		0,00	
Cartas de crédito y garantías establecidas en el artículo 96.2 de la Directiva	R0340	0,00				0,00			
Otras cartas de crédito y garantías guardadas en depósito distintas de las establecidas en el artículo 96.2 de la Directiva	R0350	0,00				0,00		0,00	
Derramas futuras exigibles a las mutuas y sociedades mutualistas de navieros establecidas en el párrafo primero punto 3 del art. 96 de la Directiva 2009/138/EC	R0360	0,00				0,00			
Derramas futuras exigibles a las mutuas y sociedades mutualistas de navieros distintas a las establecidas en el párrafo primero punto 3 del art. 96 de la Directiva 2009/138/EC	R0370	0,00				0,00		0,00	
Otros fondos propios complementarios	R0390	0,00				0,00		0,00	
Total de fondos propios complementarios	R0400	0,00				0,00		0,00	
Fondos propios disponibles y admisibles									
Fondos propios disponibles y admisibles	Total	Nivel 1 No restringido		Nivel 1 Restringido		Nivel 2		Nivel 3	
		C0010	C0020	C0030	C0040	C0050			
Total de fondos propios disponibles para cubrir el CSO	R0500	6.817.521,64	6.817.521,64	0,00		0,00			
Total de fondos propios disponibles para cubrir el CMO	R0510	6.817.521,64	6.817.521,64	0,00		0,00			
Total de fondos propios admisibles para cubrir el CSO	R0540	6.817.521,64	6.817.521,64	0,00		0,00			
Total de fondos propios admisibles para cubrir el CMO	R0550	6.817.521,64	6.817.521,64	0,00		0,00			
CSO	R0580	4.295.232,82							
CMO	R0600	1.073.808,21							
Ratio Fondos propios admisibles sobre CSO	R0620	1,59							
Ratio Fondos propios admisibles sobre CMO	R0640	6,35							

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISION SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo S.23.01.01

Página 3

A 31/12/2016

FONDOS PROPIOS

Reserva de reconciliación

Reserva de reconciliación		Total
		C0060
Exceso de los activos respecto a los pasivos	R0700	6.817.521,64
Acciones propias (poseídas directa e indirectamente)	R0710	0,00
Dividendos y distribuciones previsibles	R0720	0,00
Otros elementos de los fondos propios básicos	R0730	30.050,61
Ajuste de elementos de fondos propios restringidos respecto a fondos de disponibilidad limitada	R0740	0,00
Total Reserva de reconciliación	R0760	6.787.471,03

Beneficios esperados incluidos en primas futuras

Beneficios esperados		Total
		C0060
Beneficios previstos incluidos en primas futuras (BPIPF) - Actividades de seguros de vida	R0770	0,00
Beneficios previstos incluidos en primas futuras (BPIPF) - Actividades de seguros distintos del seguro de vida	R0780	0,00
Total BPIPF	R0790	0,00

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE LOS FONDOS PROPIOS

Fondos propios básicos	Total	Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3
		Total nivel 1	Del cual: contabilizado en virtud de medidas transitorias	Nivel 2	Del cual: contabilizado en virtud de medidas transitorias	
	C0010	C0020	C0030	C0040	C0050	C0060
Capital social ordinario (incluidas las acciones propias):						
Desembolsado	R0010	0,00	0,00			
Exigido pero todavía no desembolsado	R0020	0,00		0,00		
Acciones propias	R0030	0,00	0,00			
TOTAL	R0100	0,01	0,00	0,00		
Fondo mutual inicial:						
Desembolsado	R0110	30.050,61	30.050,61			
Exigido pero todavía no desembolsado	R0120	0,00		0,00		
TOTAL	R0200	30.050,61	30.050,61	0,00		
Cuentas mutuales subordinadas:						
Subordinadas con fecha de vencimiento	R0210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subordinadas sin fecha de vencimiento con opción de compra	R0220	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subordinadas sin fecha de vencimiento y sin posibilidad contractual de rescate	R0230	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	R0300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acciones preferentes:						
Acciones preferentes con fecha de vencimiento	R0310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acciones preferentes sin fecha de vencimiento con opción de compra	R0320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acciones preferentes sin fecha de vencimiento y sin posibilidad contractual de rescate	R0330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	R0400	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pasivos subordinados:						
Pasivos subordinados con fecha de vencimiento	R0410	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pasivos subordinados sin fecha de vencimiento y con posibilidad contractual de rescate	R0420	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pasivos subordinados sin fecha de vencimiento y sin posibilidad contractual de rescate	R0430	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	R0500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Clave de la entidad... P0295

NOMBRE..... MUTUALIDAD GENERAL DE PREVISION SOCIAL DE LOS GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA

Modelo 5.25.01.01

Ejercicio 31/12/2016

CAPITAL DE SOLVENCIA OBLIGATORIO

Para empresas que emplean la fórmula estándar

Nombre del Fondo de disponibilidad limitada/Cartera sujeta a ajuste por casamiento o parte restante X0010C0050 Entidad P0295
Número del fondo/cartera NF P0295

		Capital de solvencia obligatorio neto C0030	Capital de solvencia obligatorio bruto C0040	Asignación del ajuste por FDL y CSAC C0050
Riesgo de mercado	R0010	6.383.382,14	6.383.382,14	0,00
Riesgo de incumplimiento de contraparte	R0020	347.596,34	347.596,34	0,00
Riesgo de suscripción de seguro de vida	R0030	6.042.530,64	6.042.530,64	0,00
Riesgo de suscripción de seguros de salud	R0040	0,00	0,00	0,00
Riesgo de suscripción de seguros distintos del seguro de vida	R0050	0,00	0,00	0,00
Diversificación	R0060	-2.832.379,44	-2.832.379,44	
Riesgo del inmovilizado intangible	R0070	0,00	0,00	
Capital de solvencia obligatorio básico	R0100	9.941.129,68	9.941.129,68	

Cálculo del Capital de Solvencia Obligatorio		Importe C0100
Ajuste por la agregación del CSO nocial para FDL/CSAC	R0120	0,00
Riesgo operacional	R0130	109.254,44
Capacidad de absorción de pérdidas de las PPTT	R0140	0,00
Capacidad de absorción de pérdidas de los impuestos diferidos	R0150	-1.459.918,48
Requerimiento de capital para actividades desarrolladas de acuerdo con el Artículo 4 de la Directiva 2003/41/EC	R0160	0,00
Capital de Solvencia Obligatorio excluida la adición de capital	R0200	8.590.465,64
Adición de capital	R0210	0,00
Capital de Solvencia Obligatorio	R0220	4.295.732,82
Otra información sobre el CSO:		C0100
Requisito de capital para el riesgo del submódulo de renta variable por duraciones	R0400	0,00
Importe total CSO nocial para la parte restante	R0410	0,00
Importe total CSO nocial para los FDL	R0420	0,00
Importe total CSO nocial para los CSAC	R0430	0,00
Diversificación por la agregación de FDL y CSAC bajo el artículo 304	R0440	0,00
Método utilizado para calcular el ajuste por la agregación del CSO nocial para FDL y CSAC	R0450	x38
Beneficios discrecionales futuros netos	R0460	0,00

	Componentes del CMO		Mejor estimación neta más provisiones calculadas en su conjunto	Primas emitidas netas
	C0010		C0020	C0030
Componente de la fórmula lineal para las obligaciones de seguro y de reaseguro distinto del seguro de vida				
Resultado CMO n.	0,00	R0010		
Seguro de gastos médicos y su reaseguro proporcional		R0020	0,00	0,00
Seguro de protección de los ingresos y su reaseguro proporcional		R0030	0,00	0,00
Seguro de accidentes laborales y su reaseguro proporcional		R0040	0,00	0,00
Seguro de responsabilidad civil en vehículos automóviles y su reaseguro proporcional		R0050	0,00	0,00
Otros seguros de vehículos automóviles y su reaseguro proporcional		R0060	0,00	0,00
Seguro marítimo, de aviación y de transporte y su reaseguro proporcional		R0070	0,00	0,00
Seguro de incendios y otros daños a los bienes y su reaseguro proporcional		R0080	0,00	0,00
Seguro de responsabilidad civil general y su reaseguro proporcional		R0090	0,00	0,00
Seguro de crédito y caución y su reaseguro proporcional		R0100	0,00	0,00
Seguro de defensa jurídica y su reaseguro proporcional		R0110	0,00	0,00
Seguro de asistencia y su reaseguro proporcional		R0120	0,00	0,00
Pérdidas pecuniarias diversas y su reaseguro proporcional		R0130	0,00	0,00
Reaseguro de enfermedad no proporcional		R0140	0,00	0,00
Reaseguro no proporcional de responsabilidad civil por daños		R0150	0,00	0,00
Reaseguro no proporcional marítimo, de aviación y de transporte		R0160	0,00	0,00
Reaseguro no proporcional de daños a los bienes		R0170	0,00	0,00

	Componentes del CMO	Información general	
		Mejor estimación neta más provisiones calculadas en su conjunto	Capital en riesgo
	C0040	C0050	C0060
Componente de la fórmula lineal para las obligaciones de seguro y de reaseguro de vida			
Resultado CMO n.	509.886,56	R0200	
Obligaciones con participación en beneficios - prestaciones garantizadas		R0210	0,00
Obligaciones con participación en beneficios - prestaciones discrecionales futuras		R0220	0,00
Obligaciones de "Index-linked" y "unit-linked"		R0230	0,00
Otras obligaciones de (re)seguro vida		R0240	24.278.764,17
Capital en riesgo respecto a la totalidad de obligaciones de (re)seguro de vida		R0250	46.443,38

Cálculo global del Capital Mínimo Obligatorio (CMO)		Cálculo global
		C0070
Capital Mínimo Obligatorio lineal	R0300	509.886,56
Capital de Solvencia Obligatorio	R0310	4.295.232,82
Límite superior del Capital Mínimo Obligatorio	R0320	1.932.854,75
Límite Inferior del Capital Mínimo Obligatorio	R0330	1.073.808,20
Capital Mínimo Obligatorio combinado	R0340	1.073.808,21
Límite mínimo absoluto del Capital Mínimo Obligatorio	R0350	800.000,00
Capital Mínimo Obligatorio	R0400	1.073.808,21