



Acta de la reunión 1/2024 de la Comisión de Auditoría celebrada el 18 de enero de 2024.

Asisten todos los miembros de la Comisión:

D. Salvador Gomar Fayos (presidente de la Comisión).
D. Pedro Arrieta González (secretario de la Comisión).
D. Antonio Suárez Santana (vocal de la Comisión).

Asisten también como invitados:

D. José Elías Gallegos Díaz de Villegas (Director General).
Dña. Paloma Moreno Carrillo (Directora de Auditoría Interna).
D. Ángeles Guerra Viniestra y D. Agustín Soler de la Mano, en representación de los auditores externos, la firma Advance Audit S.L.

La reunión se celebra de forma telemática por la plataforma Zoom, acreditándose previamente por el secretario de la Comisión la identidad de los asistentes e iniciándose a las 13:00 h del día indicado arriba, con el siguiente orden del día:

1.- Aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior (reunión 4/2023).

Se aprueba por unanimidad.

2.- Auditoría externa del ejercicio 2023: planificación, contenido y políticas internas de calidad del auditor externo. Informe de independencia del auditor externo.

El presidente cede la palabra al director general, que realiza una exposición de la situación estimada, a la fecha, de los trabajos de cierre, y de los aspectos más significativos de las cuentas anuales previstas por la Mutuality al final de 2023.

El presidente cede después la palabra a los auditores externos, que informan a la Comisión, entre otros aspectos, de los trabajos previos al cierre ya realizados en relación con la auditoría de las cuentas anuales de la Mutuality; de sus políticas internas de calidad; de la circularización de cartas a bancos, proveedores, abogados, etc.; y de la planificación de otros trabajos y revisiones habituales por realizar, haciendo una especial referencia respecto de dos aspectos relevantes: el análisis de las provisiones técnicas, por su cuantía, como otros años, y el seguimiento del cambio de los programas informáticos y, en especial, del programa contable de Navision.

Exponen, así mismo, las principales revisiones que se realizarán, incluido lo relativo al área actuarial.

Explican también que han recibido la propuesta de Mutuality de un calendario de fechas y entrega de documentación hasta la emisión final de su informe, calendario respecto del cual existe acuerdo.



En cuanto a cifra de materialidad, aclaran que se situará aproximadamente en torno a 437.000 €.

Los auditores externos detallan también los principales aspectos de su informe de independencia, que ha sido previamente circulado a los miembros de la Comisión y que se adjunta como anexo 1.

Se toma nota de toda la información recibida para trasladarla a la Junta Directiva y se agradece la presencia y explicaciones dadas por los auditores externos en la reunión, que posteriormente proceden a abandonar ésta para que se continúen tratando los restantes puntos del orden del día.

3.- Principales obligaciones contables y de solvencia durante el año 2024. Calendario de trabajos. Previsión de próximas reuniones de la Comisión.

El director general realiza una explicación de las principales obligaciones en relación con la información financiera que debe circularse a terceros, incluida la DGS, así como de las fechas previstas en cada una de ellas. Se informa también de las fechas previstas para realizar las reuniones de la Comisión en este año. Toda esta información se resume en anexo 2.

Los miembros de la Comisión se dan por informados sobre tales tareas y aprueban por unanimidad el calendario de reuniones previsto.

4.- Plan de auditoría interna del bienio 2024-2025.

La directora de auditoría interna, Paloma Moreno Carrillo, expone las bases del Plan de auditoría interna del bienio 2024-2025.

El Plan está dividido en 11 áreas, que comprenden los principales procesos de la Mutuality (sistemas, contabilidad y reporte, producción, RRHH, prestaciones/actuarial, comunicación, delegaciones territoriales, relaciones con federaciones, solvencia, cumplimiento normativo y gestión de riesgos) y dentro de cada área se detallan los procesos agrupados y cada una de las tareas a supervisar. Finalmente, se determina la probabilidad, impacto y valoración del riesgo en cada uno de ellos.

Se aprueba por unanimidad dicho Plan, así como elevarlo a ratificación de la Junta Directiva. El Plan se adjunta como anexo 3.

5.- Asuntos posteriores a la convocatoria. Ruegos y preguntas.

Los miembros de la Comisión agradecen la calidad y detalle de la información recibida.

Sin más asuntos que tratar, el presidente agradece a los presentes su participación en la reunión, sus aportaciones al tratamiento de los asuntos y la



información recibida, dando por terminada la reunión, de la que se extiende la presente acta.

El secretario de la Comisión,
D. Pedro Arrieta González

Conforme, el presidente de la Comisión,
D. Salvador Gomar Fayos



**MUTUALIDAD
DE FUTBOLISTAS**

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 6055, Folio 118, Hoja M-59098, CIF Y85599645

ANEXO 1



Informe sobre la independencia del auditor externo

MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL DE FUTBOLISTAS ESPAÑOLES A PRIMA FIJA



INFORME PARA LA COMISIÓN DE AUDITORIA SOBRE LA INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

**A los responsables del gobierno de
MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL DE FUTBOLISTAS
ESPAÑOLES A PRIMA FIJA**

Muy señores nuestros:

Con fecha 23 de junio de 2022, ADVANCE AUDIT, S.L., fue elegida como firma auditora de las cuentas anuales de la Mutualidad para los ejercicios 2022 y 2023.

En relación con este nombramiento como auditores y según lo requerido por la Norma Técnica de Auditoría (NIA-ES) 260 de "Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad", para Entidades de Interés Público (EIPs) que, a los efectos exclusivos de lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas, se definen en el Artículo 8 del Real Decreto 2/2021, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 22/2015 de Auditoría de Cuentas, y considerando lo establecido en el artículo 529 quaterdecies.4.e) del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio (modificado por la disposición final cuarta de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas (LAC), les confirmamos que:

- El equipo designado para el encargo de auditoría y la sociedad de auditoría, con las extensiones que les son aplicables, han cumplido con los requerimientos de independencia aplicables de acuerdo con lo establecido en la LAC, su posterior desarrollo reglamentario anteriormente indicado y el Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril.
- A continuación, detallamos los honorarios acordados con la Mutualidad desglosados por conceptos, tanto por servicios de auditoría como por servicios distintos



de la auditoría, durante el ejercicio finalizado a 31 de diciembre de 2023, para facilitarles la evaluación de los mismos en el marco de nuestra independencia:

- Servicios de auditoría:	34.440 €
- Otros servicios:	6.450 €
- Total Servicios:	40.890 €

- ADVANCE AUDIT S.L. tiene implantados políticas y procedimientos internos diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que la sociedad de auditoría y su personal, y, en su caso, otras personas sujetas a requerimientos de independencia (incluido el personal de las firmas de la red) mantienen la independencia cuando lo exige la normativa aplicable. Estos procedimientos incluyen aquellos dirigidos a identificar y evaluar amenazas que puedan surgir de circunstancias relacionadas con entidades auditadas, incluidas las que puedan suponer causas de incompatibilidad y/o las que puedan requerir la aplicación de las medidas de salvaguarda necesarias para reducir las amenazas a un nivel aceptablemente bajo.

En este sentido, según nuestro juicio profesional y en relación con la auditoría indicada, no se han identificado circunstancias, que de forma individual o en su conjunto, pudieran suponer una amenaza significativa a nuestra independencia y que, por tanto, requiriesen la aplicación de medidas de salvaguarda o que pudieran suponer causas de incompatibilidad.

Madrid, a 15 de enero de 2024

ADVANCE AUDIT, S.L.



Ángeles Guerra Viniegra
ROAC nº 18.175

Firmado digitalmente por 00815658D
ANGELES GUERRA (R: B83373621)
Fecha: 2024.01.15 08:25:51 +01'00'





C/ Pico de San Pedro, 6 · Portal 2 - 6º D
28760 · Tres Cantos (Madrid)
Tel.: 91 591 56 83
www.advanceaudit.net
e-mail: info@advanceaudit.net



**MUTUALIDAD
DE FUTBOLISTAS**

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 8065, Folio 118, Hoja M-99098, CIF: V85599545

ANEXO 2

PLANIFICACION OBLIGACIONES CONTABLES,
DE SOLVENCIA Y FISCALES
EJERCICIO 2024

FECHA LIMITE	TAREA	OBSERV	RESPONSABLE	CONTROL ¿HECHO?
4 ENERO	Envío de datos a actuario para provisión pensiones		JEG	
5 ENERO	Cierre de cuentas en DTs		CC	
10 ENERO	Envío listados siniestros a actuario		CC/PM	
12 ENERO	Mail a auditores externos para coordinar fechas		PM	
18 ENERO	El actuario envía a CC la provisión de pensiones		CC	
18 ENERO	Reunión Comisión Auditoria + Auditores		CC/PM/JEG	
23 ENERO	El actuario envía provisiones a JEG/ CC		JEG	
26 ENERO	Cierre de cuentas SSCC y envío a Auditores, a revisor del ISFS, a Holísticas: <ol style="list-style-type: none"> 1. balance sumas y saldos 2. ficheros necesarios para poder elaborar 4T QRTs) 		CC/PM	

30 ENERO	Holísticas envía balance económico y SCR 4T y QRTs 4T		PM
31 ENERO	MODELOS 190 y 180		CC
2 FEBRERO	Envío QRTs 4T a DGSFP		PM
28 FEBRERO	MODELO 347		CC
29 FEBRERO	CC envía MEMORIA a PM y a JEG MARZO		CC
1 MARZO	CC envía versión definitiva a BG para revisión final y maquetación		CC
4 MARZO	Envío a AUDITORES Y REVISOR: 1. Memoria 2. Excel de CCAA Envío A HOLISTICAS: 1. Memoria 2. Excel de CCAA 3. Resto de ficheros (triángulos, reaseguro, bel de primas, margen de riesgo)		CC/PM
7 MARZO	Holísticas nos envía QRTs para elaborar ISFS e IPS	3 días desde q les enviamos los ficheros	PM
9 MARZO	Envío ISFS+ IPS a JEG		PM
12 MARZO	Envío ISFS + ficheros+ QRTs al revisor	3 días para revisar	PM
14 MARZO	Los AUDITORES envían: 1. borrador informe auditoria 2. borrador informe revisión (ISFS) 3. Informe adicional a la Comision de Auditoria Convocatoria CA y JD 1. Memoria y CCAA 2. ISFS + anexos QRTs 3. QRTs anuales 4. Borrador informe auditoria 5. borrador informe revisión 6. Informe adicional (solo a CA) 7. IPS + anexos QRTs	1 semana antes de la JD de formulación	PM/JEG
21 MARZO	COMISION DE AUDITORIA CCAA, ISFS, QRTS ANUALES, IPS		JEG

21 MARZO a continuación de la CA	JD 1. Formulación de cuentas 2. Aprobación ISFS 3. Aprobación IPS (justificante de no elaboración) 4. Aprobación QRTs anuales ENVIO A AUDITORES Y REVISOR: 1- certificados de aprobación de CCAA 2- certificado de aprobación ISFS 3- carta de manifestaciones		JEG/PM/RN	
4 ABRIL	Los auditores nos envían el informe de auditoria		JEG/PM/CC	
5 ABRIL	Envío Informe Auditoría a DGSFP	7 días desde que lo recibimos	RN	
5 ABRIL	Envío a DGSFP 1. DEC y QRT s ANUAL 2. ISFS 3. IPS	14 semanas desde el cierre del ejercicio	PM	
19 ABRIL	PAGO A CUENTA 1T IMPUESTO SOCIEDADES		CC	
30 ABRIL	ENVIO A DGSFP 1T	Ver cronograma específico	PM	
6 MAYO	Reunión con Gestión Riesgos para definir hipótesis y escenarios posibles en ORSA		JEG/PM	
9 MAYO	ENVIO A JEG: 1. Informe autoevaluación del desempeño 2. Informe desempeño auditor externo 3. Informe gobierno corporativo		PM (1 y 2) RN (3)	
14 MAYO	CONVOCATORIA CA: 1. informe autoevaluación del desempeño CA 2. informe desempeño auditor externo 3. informe auditoria definitivo 4. Informe revisión ISFS definitivo		JEG/PM	
16 MAYO	CONVOCATORIA JD: 1. informe gobierno corporativo 2. primas temporada 24-25 3. Informes de la CA (autoev del desempeño e independencia del auditor) 4. Convocatoria ASAMBLEA GENERAL		JEG	
22 MAYO	COMISION DE AUDITORIA			
23 MAYO	JUNTA DIRECTIVA/ CONVOCATORIA ASAMBLEA			
27 MAYO	Reunión con Gestión de Riesgos para ver resultados			
10 JUNIO	Envío ORSA e informes funciones clave a JEG		Resp funciones clave	

19 JUNIO	CONVOCATORIA CA 1. ORSA 2. FUNCIONES CLAVE		JEG
20 JUNIO	CONVOCATORIA JD 1. ORSA 2. FUNCIONES CLAVE		JEG
26 JUNIO	COMISION DE AUDITORIA		
27 JUNIO	JUNTA DIRECTIVA ASAMBLEA GENERAL		
8 JULIO	ENVIO ORSA A DGSFP	2 semanas siguientes desde su aprobación DGSFP recomienda antes de 30 junio	PM
Antes del 10/7/2022	Envío a DGSFP certificado aprobación de CCAA por la Asamblea	Antes del 10/7 según información en sede electrónica	RN
19 JULIO	LIQUIDACION IMPUESTO DE SOCIEDADES EJERCICIO ANUAL		
22 JULIO	ENVIAR AL REGISTRO MERCANTIL 1. Depósito de CCAA 2. Certificación nombramiento auditores	1 mes desde la aprobación Asamblea para las CCAA	RN
2 AGOSTO	ENVIO A DGSFP 2T	Ver cronograma específico	PM
18 OCTUBRE	PAGO A CUENTA 3T 2022 IMPUESTO SOCIEDADES		CC
4 NOVIEMBRE	ENVIO A DGSFP 3T	Ver cronograma específico	PM
20 DICIEMBRE	PAGO A CUENTA CIERRE NOVIEMBRE IMPUESTO SOCIEDADES		CC

Nota: adicionalmente de forma mensual se deben presentar los modelos 111 (retención de profesionales) , 115 (retención de alquileres) y modelo 50 (recargo liquidación consorcio de compensación de seguros) .

INFORMACION CONTABLE Y DE SOLVENCIA TRIMESTRALES				
Primer TRIMESTRE				
1T	Cierre de cuentas en DT	15 ABRIL	15 días después del final del periodo	
1T	Integración de datos en SSCC	22 ABRIL		
1T	Ficheros de efectivo, bancos e imposiciones a plazo fijo	22 ABRIL	5 días hábiles después del cierre	
1T	Fichero provisiones	22 ABRIL	5 días hábiles después del cierre	
1T	Asiento automático de provisiones	22 ABRIL	5 días hábiles después del cierre	
1T	Extracción balance	26 ABRIL	9 días hábiles después del cierre	
1T	Reclasificación gastos	26 ABRIL	9 días hábiles después del cierre	
1T	Sumas y saldos	26 ABRIL	9 días hábiles después del cierre	
1T	Balance, cta PyG y Estado cambio Patrimonio Neto	29 ABRIL	10 días hábiles después del cierre	

1T	Estado de flujos de efectivo	29 ABRIL	10 días hábiles después del cierre
1T	Holísticas nos envía los QRTS 1T	29 ABRIL	2 días hábiles desde que se lo mandamos, nos envían la base de datos en Access y nosotros la integramos en aplicación de captura y a partir de ahí incluimos las correcciones directamente nosotros (EL 4 de mayo es la fecha tope)
1T	envío QRTs a DGSFP	30 ABRIL	

Segundo TRIMESTRE

2T	Cierre de cuentas en DT	15 JULIO
2T	Integración de datos en SSCC	22 JULIO
2T	Ficheros de efectivo, bancos e imposiciones a plazo fijo	22 JULIO
2T	Fichero provisiones	22 JULIO
2T	Asiento automático de provisiones	22 JULIO
2T	Extracción balance	26 JULIO
2T	Reclasificación gastos	26 JULIO
2T	Sumas y saldos	26 JULIO
2T	Balance, cta PyG y Estado cambio Patrimonio Neto	1 AGOSTO
2T	Estado de flujos de efectivo	1 AGOSTO
2T	Holísticas nos envía los QRTS 4T	1 AGOSTO
2T	envío QRTs a DGSFP	2 AGOSTO

Tercer TRIMESTRE

3T	Cierre de cuentas en DT	14 OCTUBRE
3T	Integración de datos en SSCC	21 OCTUBRE
3T	Ficheros de efectivo, bancos e imposiciones a plazo fijo	21 OCTUBRE
3T	Fichero provisiones	24 OCTUBRE
3T	Asiento automático de provisiones	24 OCTUBRE
3T	Extracción balance	28 OCTUBRE
3T	Reclasificación gastos	28 OCTUBRE
3T	Sumas y saldos	28 OCTUBRE
3T	Balance, cta PyG y Estado cambio Patrimonio Neto	28 OCTUBRE
3T	Estado de flujos de efectivo	28 OCTUBRE
3T	Holísticas nos envía los QRTS 4T	30 OCTUBRE
3T	envío QRTs a DGSFP	31 OCTUBRE/ 4 NOVIEMBRE



**MUTUALIDAD
DE FUTBOLISTAS**

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid. Folio 6365, Folio 113, Hoja M-99098, CIF V85596645

ANEXO 3

PLAN DE AUDITORIA INTERNA 2024-2025

FECHA DE APROBACIÓN POR LA COMISION DE AUDITORIA/../.....
FECHA DE RATIFICACION POR LA JUNTA DIRECTIVA/../.....

Índice:

1. Introducción.
2. Áreas de supervisión
3. Detalle del Plan de Auditoría Interna para el ciclo 2024-2025.
 - 3.1. Sistemas.
 - 3.2. Contabilidad y reporting.
 - 3.3. Producción.
 - 3.4. Recursos Humanos.
 - 3.5. Prestaciones.
 - 3.6 Comunicación
 - 3.7 Delegaciones Territoriales
 - 3.8. Relaciones con Federaciones Territoriales
 - 3.9. Solvencia II
 - 3.10 Cumplimiento Normativo
 - 3.11 Gestión de Riesgos

1. Introducción.

La Auditoría Interna es una actividad objetiva e independiente de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y proponer mejoras a los procesos de la Mutualidad de Previsión Social de Futbolistas Españoles a Prima Fija (en adelante la Mutualidad).

Para ello evalúa, mediante un enfoque sistemático, la eficiencia y eficacia de las operaciones, la gestión de los riesgos y el control interno, ayudando al cumplimiento de los objetivos de la Mutualidad.

Conforme a la normativa vigente, deben desarrollarse planes de auditoría interna con periodicidad superior al año. Por ello se elabora el presente plan, de carácter bienal, para el periodo 2024-2025, en el que se establece el trabajo, contenido específico de esta Función, así como los objetivos específicos de auditoría para cada una de las áreas auditadas. Este Plan es realista de acuerdo con la estructura y situación de la Mutualidad.

Durante la vigencia del Plan de Auditoría previo (ejercicios 2022 y 2023) Auditoría ha dedicado gran parte de sus recursos a la supervisión del proceso de implantación de los nuevos aplicativos de gestión de boletines, de siniestros y contable. El enfoque se ha centrado en el seguimiento de la implantación del aplicativo, la organización de reuniones de seguimiento, los contactos con las Delegaciones para analizar las incidencias y dificultades, la continua propuesta de mejoras para la explotación de la información o las necesidades de las áreas de SSCC (Prestaciones, Producción y Contabilidad). Auditoría interna ha dedicado recursos y tiempo para analizar sus dinámicas y optimizar su eficiencia. Esta dedicación ha sido prioritaria por su carácter estratégico para la entidad, lo que ha limitado la disponibilidad para poder continuar con el Plan de Auditorías internas de las Delegaciones iniciado en 2021 y primer semestre de 2022. Actualmente los aplicativos, aunque siguen necesitando tiempo de análisis y gestión de incidencias y mejoras, se encuentran más estabilizados, lo que puede permitir continuar avanzando en la auditoría de otros procesos. Por eso se propone en este nuevo Plan de Auditoría, entre otros aspectos, la prolongación del Plan de Auditoría de las Delegaciones Territoriales, con desplazamiento a las mismas durante los ejercicios 2024 y 2025.

Además este Plan se ha elaborado teniendo en cuenta el mapa de riesgos de la entidad, que ha sido revisado durante el ejercicio 2023.

El Plan, como en los anteriores, debe ser presentado a la Comisión de Auditoría para su aprobación y posteriormente elevado por ésta a la Junta Directiva para su ratificación.

Las conclusiones y recomendaciones de las revisiones se plasmarán en un informe anual resumen que será dirigido a la Comisión de Auditoría y a la Junta Directiva. El informe de 2023, a presentar en junio de 2024, contendrá las conclusiones de las actuaciones realizadas durante la vigencia del Plan de Auditoría Interna (bienio 2022-2023)

Las actividades de auditoría incluidas en este Plan 2024-2025 serán complementadas con un procedimiento de seguimiento de recomendaciones

que permitirá llevar un registro de las acciones correctivas realizadas por los distintos responsables, en las áreas en las que la Función de Auditoría Interna observe debilidades.

2. Áreas de supervisión.

El objetivo global de la Función de Auditoría Interna es apoyar a la Comisión de Auditoría, a la Junta Directiva y a la Dirección para garantizar un adecuado nivel de control interno que permita dotar a la organización de una seguridad razonable en el logro de los objetivos planteados.

En este contexto se distingue la existencia de las siguientes áreas donde la función de auditoría tiene previsto realizar tareas de supervisión

AREAS
SISTEMAS
CONTABILIDAD Y REPORTING
PRODUCCION
RRHH
PRESTACIONES /AREA ACTUARIAL
COMUNICACION
DELEGACIONES TERRITORIALES
RELACIONES CON FEDERACIONES TERRITORIALES
SOLVENCIA II
CUMPLIMIENTO NORMATIVO
GESTION DE RIESGOS

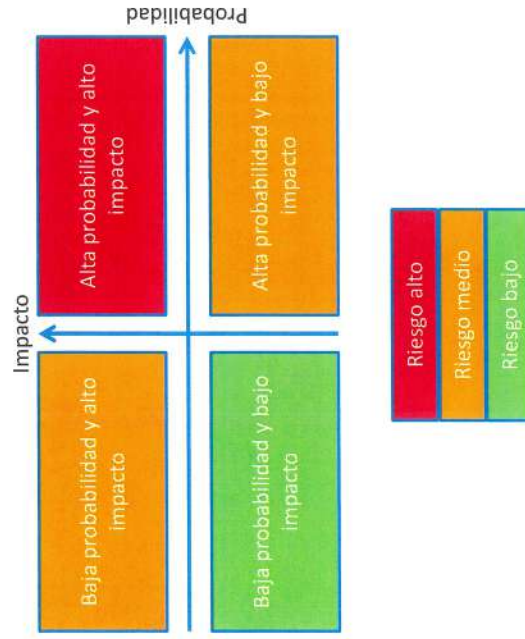
Dentro de cada una de las áreas se distinguen procesos que exigirán su revisión con el objetivo de mantener de un nivel de control adecuado de los riesgos asociados.



Con respecto al resto de procesos se decidirá el momento en el que cada uno de ellos será auditado en base a la criticidad de los mismos, valorando cada uno de ellos como riesgo bajo, medio o alto.

Para establecer las prioridades en la revisión de los procesos se ha seguido el siguiente esquema:

1. Definición de procesos
Se han definido los procesos realizados por cada área funcional o macroproceso.
2. Definición de los riesgos asociados al proceso
3. Determinación del valor del riesgo
Atendiendo a las características del proceso, teniendo en cuenta las variables de impacto y probabilidad se considerará que el riesgo es bajo, medio o alto.



4. Determinación de intensidad de revisión, bajo los siguientes criterios:
Según los valores de riesgo considerado o atendiendo a las características del proceso. A mayores valores de riesgo, mayor intensidad de revisión.

3. Detalle del Plan de Auditoría Interna para el ciclo 2024-2025.

Con el objeto de proporcionar una seguridad razonable en los procesos de la Mutualidad, se ha propuesto una serie de auditorías internas, cuyos objetivos parciales se integran en el objetivo global de la Función de Auditoría Interna.

A continuación, se detallan los procesos que desarrolla cada área funcional o macroproceso, las tareas supervisadas y así como los objetivos generales en la auditoría de las distintas áreas en su totalidad.

En anexo se incluye la valoración realizada del riesgo asociado a cada proceso o subproceso y la duración.

Este planteamiento puede verse alterado a lo largo del ciclo de auditorías si se considerase conveniente de cara a un ajuste más adecuado al riesgo, y a la interrelación entre procesos hoy no vinculados.

De igual modo, se ha revisado en 2023 las variaciones en procesos, riesgos, controles y criticidades del Mapa de Riesgos para llevar a cabo los ajustes necesarios en el Plan de Auditoría, en línea con la evolución del control interno de la Mutualidad.

El objetivo en este ciclo será tratar de supervisar la elaboración de los procesos considerados estratégicos de cada área y su distribución a las áreas y personal afectado, incluyendo a las Delegaciones Territoriales.

1. SISTEMAS.

Podemos distinguir dentro del área de Informática los siguientes procesos generales:



PROCESOS AGRUPADOS	
1.1	Gestión de Seguridad
1.2	Comunicaciones (centralita)
1.3	Administración BBDD y servidores
1.4	Copias de Seguridad
1.5	Gestión de accesos usuarios
1.6	Comunicaciones masivas (gestión de correos, circulares, etc.)
1.7	Gestión de Proveedores Sistemas
1.8	Atención y soporte a usuarios
1.9	Equipos usuarios

Las auditorías del área de informática tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- Seguridad informática en los aplicativos informáticos, sistemas y comunicaciones
- La existencia de políticas y procesos escritos relativos a la atención y soporte a usuarios
- Adecuados controles de usuarios y accesos de las aplicaciones.
- Adecuados procedimientos de seguridad y planes de continuidad de los sistemas de información.
- Cumplimiento de la LOPD.
- Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

La mayoría de estos procesos pueden verse afectados en el seguimiento y coordinación del proyecto de sustitución de los aplicativos de gestión y contabilidad realizados en julio y agosto 2022 respectivamente, por lo que Auditoría Interna, considera fundamental, tal y como se ha indicado, continuar con supervisión de la implantación de los nuevos aplicativos y por tanto, entre otras funciones, prevé seguir siendo responsable de la coordinación de las mejoras solicitadas en relación a los nuevos aplicativos.

En esta área los procesos revisados y las tareas supervisadas en cada proceso, serán:



SISTEMAS		TAREA SUPERVISADA
1.1	Gestión de Seguridad	1.1.1 directiva de externalización en la nube 1.1.2 proyecto DORA
1.3	Administración BBDD y servidores	1.3.1 Continuidad servicio Hpes
1.5	Gestión de accesos usuarios	1.5.1 Revisión accesos personal y entidades externas
1.7	Gestión de Proveedores Sistemas	1.7.1 Continuidad Hpes
1.8	Atención y soporte a usuarios	1.8.1 analisis incidencias comunicadas a Novanet: (éxito , tiempo medio de

2. CONTABILIDAD Y REPORTING.

Podemos distinguir dentro de esta área los siguientes procesos generales:

PROCESOS AGRUPADOS	
2.1	Conciliación y contabilización cuotas
2.2	Conciliación y contabilización gastos prestaciones
2.3	Conciliación y contabilización bancos
2.4	Conciliación y contabilización otros gastos
2.5	Contabilización provisiones
2.6	Pagos y contabilización reaseguro
2.7	Gestión impuestos
2.8	Control, seguimiento y contabilización de inmuebles e inventario
2.9	Cierres trimestrales y anuales DT
2.10	Cierres trimestrales y anuales SSCC



2.11 Reporting DGSFP

- Las auditorías del área de contabilidad tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:
- La existencia de políticas y procesos escritos relativos a los procesos de cierre administrativo-contable y la gestión de impuestos, y el cumplimiento de estos.
 - Adecuado sistema o proceso de cobro de las primas y de solución de incidencias.
 - Existencia de procedimientos adecuados.
 - Adecuación de la idoneidad de las personas involucradas en el proceso, y supervisión.
 - Adecuada segregación de tareas y supervisión en los procesos que se llevan a cabo en el área.
 - Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

En esta área los procesos revisados y las tareas supervisadas en cada proceso, serán:

CONTABILIDAD Y REPORTING

TAREA SUPERVISADA

2.1	Conciliación y contabilización cuotas	2.1.1 implantación NOVANET en País Vasco, Murcia y Canarias
2.2	Conciliación y contabilización gastos prestaciones	2.2.1 implantación SII
2.3	Conciliación y contabilización bancos	2.2.2 facturas no imputadas a expedientes concretos
2.5	Contabilización provisiones	2.3.1 proceso de conciliación bancaria en DT
2.7	Gestión impuestos	2.5.1 Procedimiento cierre de expptes
2.9	Cierres trimestrales y anuales DT	2.5.2 IBNR
2.10	Cierres trimestrales y anuales SSCC	2.7.1 Calculo impuesto sociedades
2.11	Reporting DGSFP	2.9.1 elaboración y seguimiento presupuestario
		2.10.1 elaboración cuentas anuales
		2.10.2 auditoria externa
		2.11.1 Seguimiento elaboración y envío CCAA Y DEC

3. PRODUCCION

Podemos distinguir dentro del área de Producción los siguientes procesos generales:

	PROCESOS AGRUPADOS
3.1	Aprobación de cuotas
3.2	Comunicación de cuotas
3.3	Carga cuotas en aplicativo
3.4	Alta de boletines
3.5	Abono de cuotas
3.6	Volcado de boletines en aplicativo de gestión
3.7	Volcado de boletines en aplicativo contable
3.8	Cierre
3.9	Contabilización y conciliación
3.10	Liquidación recargo CCS
3.11	Traspaso de saldos
3.12	Reporting

Las auditorías del área de producción tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- La existencia de políticas y procedimientos escritos relativos a la emisión y anulación de cuotas. Cumplimiento de estos.
- Un sistema de información y registro que garantice una información suficiente, coherente y correcta con relación a las cuotas emitidas.
- Accesibilidad a la documentación necesaria.
- La existencia de mecanismos adecuados de seguimiento y reclamación de deudas.
- Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

En esta área los procesos revisados y las tareas supervisadas en cada proceso, serán:

PRODUCCION		TAREA SUPERVISADA	
3.3	Carga cuotas en aplicativo	3.3.1	implantacion NOVANET en Pais Vasco, Murcia y Canarias
		3.3.2	altas y bajas de categorías y licencias federativas
3.4	Alta de boletines	3.4.1	emision y cobro de boletines de arbitros
3.5	Abono de cuotas	3.5.1	formas de pago: TPV, Saldo virtual y cobro a traves de federación
3.6	Descarga de boletines	3.6.1	volcado de boletines intranet federativa a intranet mutualidad

4. RRHH

Podemos distinguir dentro del área de RRHH los siguientes procesos generales:

	PROCESOS AGRUPADOS
4.1	Estructura organizativa
4.2	Gestión de la selección y contratación de personal
4.3	Gestión de las relaciones laborales
4.4	Política de remuneraciones
4.5	Beneficios de convenio
4.6	Formación
4.7	Evaluación desempeño
4.8	Gestión del tiempo de trabajo
4.9	Prevención de riesgos laborales
4.10	Plan de igualdad

Las auditorías del área de recursos humanos tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- La existencia de políticas y procesos escritos relativos a la gestión de los recursos humanos, procesos de selección y contratación, bajas, nóminas, evaluación y retribuciones. Cumplimiento de los mismos.
- Existencia de una política de retribuciones de acuerdo con Solvencia II y de mecanismos para su cumplimiento.
- Adecuada supervisión en las áreas que llevan a cabo la gestión de recursos humanos.
- Mecanismos que garanticen el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad e higiene en el trabajo.

- Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

En esta área los procesos revisados y las tareas supervisadas en cada proceso, serán:

RRHH		TAREA SUPERVISADA
4.1	Estructura organizativa	Auditoria in situ de las DT
4.2	Gestión de la selección y contratación de personal	4.2.1 aplicación procedimiento de selección y contratación 4.2.2 procedimiento altas y bajas software y hardware
4.3	Gestión de las relaciones laborales	Auditoria in situ de las DT
4.7	Evaluación desempeño	Auditoria in situ de las DT
4.8	Gestión del tiempo de trabajo	Auditoria in situ de las DT
4.9	Prevención de riesgos laborales	4.9.1 revision del procedimiento y actualización 4.9.2 Políticas de seguridad e higiene en el trabajo en DT con clinicas propia

5 PRESTACIONES

Podemos distinguir dentro del área indicada los siguientes procesos generales:

PROCESOS AGRUPADOS	
5.1	gestión de proveedores de servicios de RECONOCIMIENTOS MEDICOS
5.2	gestión de proveedores de servicios de ASISTENCIA SANITARIA
5.3	Alta de Siniestros
5.4	Tramitación
5.5	Gestión de Pagos



5.6	Reservas
5.7	Rechazos
5.8	Recobros (precios públicos)
5.9	Cierre
5.10	Gestión y archivo de documentación de Siniestros
5.11	Información estadística

Las auditorías del área de prestaciones tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- La existencia de políticas y procesos escritos relativos a siniestros y provisiones. Cumplimiento de los mismos.
- Un sistema de información y registro que garantice una información suficiente, coherente y correcta con relación a los siniestros admitidos o rechazados.
- Una aplicación coherente y homogénea de los criterios de admisión, gestión, establecimiento de provisiones y pago de siniestros.
- Una aplicación coherente y homogénea de los criterios de rechazo de siniestros.
- Un proceso que garantice un cálculo y registro, coherente, homogéneo y suficiente de las provisiones técnicas.
- Adecuada supervisión en las áreas que llevan a cabo la gestión de siniestros y el cálculo de provisiones técnicas.
- Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los distintos procesos.

En esta área los procesos revisados y las tareas supervisadas en cada proceso, serán:



PRESTACIONES		TAREA SUPERVISADA
5.1	gestión de proveedores de servicios de RECONOCIMIENTOS MEDICOS	5.1.1 facturación electronica
5.2	gestión de proveedores de servicios de ASISTENCIA SANITARIA	idem punto anterior
5.3	Alta de Siniestros	5.3.1 parte de lesiones on line
5.4	Tramitación	Auditoria in situ de las DT
5.5	Gestión de Pagos	Auditoria in situ de las DT
5.6	Reservas	5.6.1 triangulos trimestrales 5.6.2 metodologias BEL de primas y de prestaciones
5.7	Rechazos	5.7.1 politica de rechazos
5.9	Cierre	5.9.1 Cierres automaticos

6. COMUNICACION

Podemos distinguir dentro del área indicada los siguientes procesos generales:

PROCESOS AGRUPADOS	
6.1	Web corporativa
6.2	Imagen corporativa
6.3	Comunicaciones internas



6.4	Relaciones institucionales con RFEF y FT
6.5	Organización jornadas y eventos

Las auditorías del área de comunicación tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- La existencia de políticas y procedimientos escritos conducentes al objetivo de planificar una adecuada imagen corporativa frente a mutualistas, supervisores y proveedores. Cumplimiento de los mismos.
 - Un sistema de actualización continua de contenidos y formato de la web de la Mutualidad.
 - El mantenimiento de las sinergias corporativas entre la Mutualidad y las Federaciones Territoriales
 - Optimizar las buenas relaciones institucionales con la RFEF
- En esta área los procesos revisados y las tareas supervisadas en cada proceso, serán:

COMUNICACIÓN **TAREA SUPERVISADA**

6.1 Imagen corporativa

6.1.1 documentación corporativa web política de imagen corporativa

6.1.2 Política de imagen corporativa

7. DELEGACIONES TERRITORIALES.

Las Delegaciones Territoriales desarrollan de forma coordinada con SSCC tareas fundamentales en los procesos definidos en los puntos anteriores, en especial en CONTABILIDAD, PRODUCCION, SINIESTROS Y RELACIONES CON FT. De forma indirecta participan en algunos procesos también del área de RRHH (selección, gestión del tiempo de trabajo, prevención de riesgos laborales, etc.,). Por tanto, resulta adecuado remitirse a lo indicado en los apartados anteriores teniendo en cuenta su participación en estos procesos.

La Junta Directiva aprobó un Plan específico de Auditoría Interna a DT a desarrollar mediante visitas in situ a todas las DT. Este plan, iniciado a finales de 2021 y primer semestre 2022 e interrumpido por las tareas de control y seguimiento de los nuevos programas informáticos ya mencionados, se continuará durante los ejercicios 2024 y 2025 e incluye la revisión de los siguientes procesos:



**MUTUALIDAD
DE FUTBOLISTAS**

- 1.- Plantilla.
- 2.- Aspectos contables.
- 3.- Flujos económicos con la Federación Territorial.
- 4.- Sinistros.
- 5.- Boletines.
- 6.- Red asistencial.
- 7.- Precios públicos.
- 8- Procedimientos, políticas, manuales e instrucciones
- 9- Principales riesgos y controles internos
- 10.- Archivo de la documentación y riesgos de LOPD.

8. RELACIONES CON FEDERACIONES TERRITORIALES DE FUTBOL

Dada la estrecha vinculación existente entre las Delegaciones Territoriales y las Federaciones y teniendo en cuenta las consideraciones del Órgano Supervisor entendemos que esta debe ser un área específica de auditoría interna. Podemos distinguir dentro de esta área los siguientes procesos generales:



PROCESOS AGRUPADOS	
8.1	Relaciones económicas (cobro de cuotas y traspaso de saldos)
8.2	Relaciones contractuales (acuerdos, contratos, etc.)
8.3	Servicios y consumos compartidos
8.4	Cesión y alquiler de inmuebles

Las auditorías de esta área tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- Salvaguarda de los activos de la Mutualidad
- Gestión eficiente de las cuotas
- Reparto de consumos
- Control de prestaciones
- Transacciones a valor de mercado
- Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

En esta área, la auditoría in situ de las Delegaciones al que nos hemos referido en otros apartados permitirá la revisión y auditoría de los procesos indicados.

9. SOLVENCIA II.

Podemos distinguir dentro de esta área los siguientes procesos generales:

PROCESOS AGRUPADOS	
9.1	Pilar 1 (cálculo CSO y FFPP. Ratio de solvencia)

9.2	Pilar 2 (Gobierno corporativo y ORSA)
9.3	Pilar 3 (Modelos de información cuantitativa y cualitativa de supervisión)

Dentro de las revisiones anuales se incluirá la evaluación de aquellas cuestiones relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos de Solvencia II. Asimismo, se verificará la efectividad de los procedimientos y controles establecidos en los distintos procesos.

PILAR I

Evaluar el diseño del proceso de obtención de los elementos cuantitativos, balance económico, capital de solvencia obligatorio y capital mínimo obligatorio y fondos propios. Se verificará que la Mutualidad ha establecido los procesos necesarios para su cálculo y registro y que estos cuentan con un nivel de control interno adecuado y suficiente.

PILAR II

- Sistema de Gobierno y Funciones clave. Se verificará que se están desarrollando conforme se establece en la Directiva y en la legislación de desarrollo y que la Mutualidad ha establecido los procesos necesarios para su ejecución con un nivel de control interno adecuado y suficiente.
Se verificará que la Mutualidad cuenta con toda la documentación necesaria establecida en la norma y que esta presenta un nivel de detalle y concreción suficiente.
- Evaluar el proceso ORSA. Se verificará que la Mutualidad ha diseñado e implantado un proceso ORSA, enfocado a los riesgos de la Mutualidad, y que cuenta con un nivel de control interno que permite garantizar el cumplimiento de los objetivos específicos.

PILAR III

Reporting. Se evaluarán los procesos de información y comunicación. Se verificará que la Mutualidad ha diseñado e implantado un proceso de elaboración de los informes ISFS, IPS y de los modelos de información cuantitativa de supervisión (QRTs) con nivel adecuado de calidad.

En este apartado y en los siguientes las tareas supervisadas son coincidentes con los procesos por lo que no resulta necesario su diferenciación

10. CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Podemos distinguir dentro de esta área los siguientes procesos generales:

PROCESOS AGRUPADOS	
10.1	Elaboración procedimientos y políticas
10.2	Gestión LOPD
10.3	Preparación y seguimiento de Asamblea General. Posterior inscripción de decisiones en Registro Mercantil y comunicación a la DGS. Inscripción en Registro Mercantil.
10.4	Gestión de Reclamaciones judiciales y extrajudiciales
10.5	Remisión de informes de modificaciones legislativas y sentencias de interés
10.6	Gestión de Proveedores Legal
10.7	Apoderamientos
10.8	Registro comunicaciones con DGSFP
10.9	Marcas y patentes

Las auditorías del área de legal tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- La existencia de políticas y procesos escritos exigidos por la normativa de solvencia II y del resto de políticas indicadas por el órgano supervisor y relacionadas con el buen gobierno corporativo y control interno de la entidad
- Existencia de políticas y procedimientos de confidencialidad y protección de los datos; y gestión de proveedores. Cumplimiento de los mismos.



- Mecanismos adecuados que permitan mantener a la dirección informada de las novedades legislativas.
- Adecuada gestión y seguimiento del cumplimiento de la LOPD.
- Adecuada selección y gestión de proveedores.
- Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

Como tarea prioritaria Auditoría Interna se centrará especialmente en la supervisión de la elaboración, registro y difusión de normativas, políticas y procedimientos internos que permitan la implantación de un eficiente control interno.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO		TAREA SUPERVISADA
10.1	procedimientos y políticas	10.1.1 Elaboracion y actualizacion 10.1.2 Supervision cumplimiento

11. GESTION DE RIESGOS.

Podemos distinguir dentro del área de gestión de riesgos los siguientes procesos generales:

Las auditorías del área de riesgos tienen como objetivo verificar el nivel de control interno de dicho macroproceso para que se garantice:

- La existencia de políticas y procesos escritos relativos a la gestión de riesgos Cumplimiento de los mismos.
- Adecuado tratamiento de las medidas de mitigación.
- Mecanismos adecuados que permitan mantener a la dirección efectiva y resto de funciones clave estar informados de los riesgos.



**MUTUALIDAD
DE FUTBOLISTAS**

- Adecuada gestión y seguimiento de los riesgos.
- Verificación de la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

Como tarea prioritaria Auditoría se centrará especialmente en la supervisión de la actualización del mapa de riesgos realizada en estrecha colaboración con la función de gestión de riesgos.

GESTION DE RIESGOS

TAREA SUPERVISADA

11.1

Seguimiento del Mapa de Riesgos y de la aplicación de las propuestas del informe del responsable de la Función

11.1.1 actualización mapa de riesgos

PALOMA MORENO CARRILLO
DIRECTORA AUDITORIA INTERNA

ANEXO

RIESGO Y PERIODICIDAD PROCESOS A AUDITAR PLAN DE AUDITORIA 2024-2025

AREA		TAREA SUPERVISADA	RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	ESTIMADA
SISTEMAS		TAREA SUPERVISADA		BAJA	ALTO	BAJO	2024
				BAJA	ALTO	MEDIO	2025
1.1	Gestión de Seguridad	1.1.1 directiva de externalización en la nube	1.1.1.1 Interrupcion servicio	Baja	ALTO		
			1.1.1.2 confidencialidad de datos	Baja	ALTO		
			1.1.2.1 Interrupcion servicio	Baja	ALTO		
			1.1.2.2 confidencialidad de datos	Bajo	ALTO		
			1.1.3.1 Interrupcion servicio		ALTO		
1.3	Administración BBDD y servidores	1.3.1 Continuidad servicio Hpes	1.1.3.2 confidencialidad de datos		ALTO		
			1.3.1.1 indisponibilidad o no integridad de los datos	Baja	ALTO		
			1.5.1.1 accesos no autorizados	Bajo	ALTO		
			1.7.1.1.1 no integridad de datos	Bajo	Bajo		
			1.8.1.1 indisponibilidad o no integridad de los datos		Bajo		
1.5	Gestión de accesos usuarios	1.5.1 Revisión accesos personal y entidades externas	1.9.1.3 accesos no autorizados		ALTO		
			1.7.1.1.1 no integridad de datos		Bajo		
			1.8.1.1 indisponibilidad o no integridad de los datos		Bajo		
			1.9.1.3 accesos no autorizados		ALTO		
			1.7.1.1.1 no integridad de datos		Bajo		
1.7	Gestión de Proveedores Sistemas	1.7.1 Continuidad Hpes					
1.8	Atención y soporte a usuarios	1.8.1 analisis incidencias comunicadas a Novanet: (éxito , tiempo medio de respuesta)					
CONTABILIDAD Y REPORTING		TAREA SUPERVISADA					
2.1	Conciliación y contabilización cuotas	2.1.1 implantacion NOVANET en Pais Vasco, Murcia y Canar	2.1.1.1 contabilización errónea	Baja	ALTO		
			2.1.1.2 falta de integridad de datos		ALTO		
			2.2.1.1 contabilización errónea		ALTO		
			2.2.2.1 contabilización errónea de pagos		Bajo		
			2.3.1.1 incorrecto registro y contabilización		Bajo		
2.2	Conciliación y contabilización gastos prestaciones	2.2.2 facturas no imputadas a expedientes concretos	2.5.1.1 inadecuado calculo de provisiones y d eresultados		ALTO		
			2.5.2.1 calculo erroneo		ALTO		
			2.7.1.1 incumplimiento obligaciones fiscales		Bajo		
			2.9.1.1 desviacion presupuestaria		Bajo		
			2.9.1.2 insuficiencia de cuotas		ALTO		
2.3	Conciliación y contabilización bancos	2.3.1 proceso de conciliación bancaria en DT	2.9.1.3 incumplimiento normativa contable y aseguradora		ALTO		
			2.10.1.1 incumplimiento normativa contable y aseguradora		ALTO		
			2.10.2.1 resultado auditoria con salvedades o sin opinión		ALTO		
			2.11.1.1 incumplimiento normativa contable y aseguradora		ALTO		
			2.11.1.1 incumplimiento normativa contable y aseguradora		ALTO		
2.5	Contabilización provisiones	2.5.1 Procedimiento cierre de exptes					
2.7	Gestión impuestos	2.7.1 Calculo impuesto sociedades					
2.9	Cierres trimestrales y anuales DT	2.9.1 elaboracion y seguimiento presupuestario					
2.10	Cierres trimestrales y anuales SSCC	2.10.1 elaboracion cuentas anuales					
2.11	Reporting DGSFP	2.11.1 Seguimiento elaboracion y envio CCAA y DEC					



AREA		TAREA SUPERVISADA		RIESGOS		PROBABILIDAD		IMPACTO		VALORACION DEL RIESGO		ESTIMADA	
AREA		TAREA SUPERVISADA		RIESGOS		PROBABILIDAD		IMPACTO		VALORACION DEL RIESGO		ESTIMADA	
PRODUCCION													
TAREA SUPERVISADA													
3.3	Carga cuotas en aplicativo	3.3.1 implantacion NOVANET en País Vasco, Murcia y Canarias	3.3.1.1 Incorrecta o inadecuada carga	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
		3.3.2 altas y bajas de categorías y licencias federativas	3.3.2.1 insuficiencia de cuotas	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
3.4	Alta de boletines	3.4.1 emisión y cobro de boletines de arbitros	3.4.1.1 Incorrecta o inadecuada carga	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
3.5	Abono de cuotas	3.5.1 formas de pago: TPV, Saldo virtual y cobro a traves de federación	3.5.1.2 insuficiencia de cuotas	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
3.6	Descarga de boletines	3.6.1 volcado de boletines intranet federativa a intranet mutualidad	3.5.1.1 incidencias	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
		3.6.1 volcado de boletines intranet federativa a intranet mutualidad	3.6.1.1 incidencias	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
RRHH													
TAREA SUPERVISADA													
4.1	Estructura organizativa	Auditoria in situ de las DT	4.1.1 inadecuada estructura .	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
4.2	Gestión de la selección y contratación de personal	4.2.1 aplicación procedimiento de selección y contratación	4.2.1.1 riesgos laborales	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
		4.2.2 procedimiento altas y bajas software y hardware	4.2.2.2 no acceso o accesos no autorizados	BAJA (riesgo 3)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
4.3	Gestión de las relaciones laborales	Auditoria in situ de las DT	4.3.1 conflictos laborales	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
4.7	Evaluación desempeño	Auditoria in situ de las DT	4.7.1 conflictos laborales	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
4.8	Gestión del tiempo de trabajo	Auditoria in situ de las DT	4.8.1 conflictos laborales	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
4.9	Prevención de riesgos laborales	4.9.1 revision del procedimiento y actualización 4.9.2 Políticas de seguridad e higiene en el trabajo en DT con clinicas propias	4.9.1.1 riesgos físicos y biológicos 4.9.2.1 riesgos físicos y biológicos	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
PRESTACIONES													
TAREA SUPERVISADA													
5.1	gestión de proveedores de servicios de RECONOCIMIENTOS MEDICOS	5.1.1 facturación electronica	5.1.1.1 errores y retrasos en registro de facturas	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
5.2	gestión de proveedores de servicios de ASISTENCIA SANITARIA	idem punto anterior	5.1.1.2 fraudes (duplicados, importes fuera de contrato)	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
5.3	Alta de Siniestros	5.3.1 parte de lesiones on line	5.3.1.1 errores y retrasos en comunicación del siniestro	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
5.4	Tramitación	Auditoria in situ de las DT	5.3.1.2 fraudes en declaración de siniestros	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
5.5	Gestión de Pagos	Auditoria in situ de las DT	5.6.1.1 deficit/sobredotacion BEL	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
5.6	Reservas	5.6.1 triángulos trimestrales	5.6.1.2 inadecuado control siniestralidad	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
5.7	Rechazos	5.6.2 metodologías BEL de primas y de prestaciones	5.6.2.1 deficit/sobredotacion BEL	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
5.9	Cierre	5.7.1 política de rechazos	5.7.1.1 fraude	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
		5.9.1 Cierres automaticos	5.9.1.1 sobredotacion reservas	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
			5.9.1.2 inadecuada informacion estadística	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
COMUNICACION													
TAREA SUPERVISADA													
6.1	Imagen corporativa	6.1.1 documentacion corporativa web politica de imagen corporativa	6.1.1.1 incumplimiento normativo	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
		6.1.2 Política de imagen corporativa	6.1.1.2 errores de contenido	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
			6.1.2.1 riesgo reputacional	BAJA (riesgo 2)	ALTO	BAJO	ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO



AREA	TAREA SUPERVISADA	RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	ESTIMADA
			BAJA ALTA	BAJO ALTO	BAJO MEDIO ALTO	2024 2025
DELEGACIONES TERRITORIALES						
Plantilla						
Aspectos contables						
Flujos economicos con la Federacion						
Territorial						
Siniestros						
Carga de boletines						
Red asistencial						
Precios publicos						
Procedimientos, politicas, manuales e instrucciones	Auditoria in situ de las DT					
Principales riesgos y controles internos						
Archivo documentacion y riesgos LOPD						
RELACIONES CON FEDERACIONES TERRITORIALES						
8.1 Relaciones economicas (cobro de cuotas y traspaso de saldos)						
8.2 Relaciones contractuales (acuerdos, contratos, etc.)						
8.3 Servicios y consumos compartidos	Auditoria in situ de las DT					
8.4 Cesión y alquiler de inmuebles						
SOLVENCIA II						
9.1 Pilar 1 (cálculo CSO y FFPP. Ratio de solvencia)			BAJA			
9.2 Pilar 2 (Gobierno corporativo y ORSA)			BAJA			
9.3 Pilar 3 (Modelos de información cuantitativa y cualitativa de supervisión)			BAJA			
CUMPLIMIENTO NORMATIVO						
10.1 procedimientos y políticas	10.1.1 Elaboración y actualización		BAJA			
	10.1.2 Supervisión cumplimiento		BAJA			
GESTION DE RIESGOS						
11.1 Seguimiento del Mapa de Riesgos y de la aplicación de las propuestas del informe del responsable de la Función	11.1.1 actualización mapa de riesgos					
	11.1.1.1 riesgos no detectados		ALTA			
	11.1.1.2 ausencia de controles		ALTA			

los riesgos estan incluidos en los procesos anteriores

los riesgos estan incluidos en los procesos anteriores

Nota 2 el impacto y la probabilidad es variable según la delegación que se trate, desde riesgo nulo en la mayoría de las DT a riesgo alto si alguna DT se encuentra mal dimensionada o hay posibilidad de conflicto laboral