



# **Proceso de Exclusión de Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros**

---

IOE-002

Madrid, 23 de marzo de 2020

Autor	Nombre de documento
Dirección de Proyectos Estratégicos	Proceso de Exclusión de Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros

Versión	Fecha de documento	Responsable documento	Fecha revisión Procesos	Fecha aprobación	Aprobado por
1.1	23/03/2020	Dirección de Proyectos Estratégicos	11/02/2020	04/05/2020	Dirección de Proyectos Estratégicos

# Índice

- 1. **Objetivos y alcance** ..... 4
- 2. **Roles y responsabilidades** ..... 5
  - 2.1. Sareb ..... 5
  - 2.2. Gestor ..... 5
- 3. **Principios rectores** ..... 6
- 4. **Procedimiento**..... 7

## 1. Objetivos y alcance

La presente Instrucción Operativa de Gestión de Esparta (en adelante, “**IOE**”) se emite de conformidad con lo establecido en la Cláusula 9 (*Instrucciones Operativas de Gestión*) del Contrato de Prestación de Servicios de Gestión de Activos Financieros e Inmobiliarios (en adelante, el “**Contrato Esparta**”) y de conformidad con la previsión contenida en la Cláusula (*Activos Excluidos*) del mismo.

El objeto del presente documento es trasladar al Gestor, para su cumplimiento, **el procedimiento específico para llevar a cabo la Exclusión de Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros** incluidos en los Activos Gestionados a los que se refiere la Cláusula 5.2 (*Activos Inmobiliarios que provengan de Activos Financieros*) del Contrato Esparta.

Sin perjuicio del establecimiento de un procedimiento específico en esta IOE, de acuerdo con lo establecido en la propia Cláusula 4 (*Activos Excluidos*) del Contrato Esparta, Sareb podrá decidir que a una Exclusión de Activos Inmobiliarios que provengan de Activos Financieros no le sea de aplicación el procedimiento específico, sino el procedimiento de general establecido para las Exclusiones en el Anexo 18.1 (*Protocolo de Actuación en Traspaso*) del Contrato Esparta.

Las **dudas** sobre la interpretación de esta Instrucción Operativa, así como el contacto con el Portfolio Manager se dirigirán al buzón genérico que se ha creado a tal fin [portfolio.management@sareb.es](mailto:portfolio.management@sareb.es), o en su defecto, al Portfolio Manager, cuyo contacto es [cesar.barrasa@sareb.es](mailto:cesar.barrasa@sareb.es).

## 2. Roles y responsabilidades

### 2.1. Sareb

#### Portfolio Manager

- Validar y/o identificar los Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros incluidos en los Activos Gestionados objeto de Exclusión;
- Comunicar al Gestor los Activos Inmobiliarios objeto de Exclusión;
- Coordinar y facilitar al Gestor la Certificación VNC de acuerdo con lo establecido al respecto en la Cláusula 4 (*Activos Excluidos*) del Contrato Esparta

### 2.2. Gestor

- Tomar razón por escrito de la Exclusión de los Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros incluidos en los Activos Gestionados objeto de Exclusión;
- Cumplir con los requerimientos informacionales y documentales para el traspaso de los Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros incluidos en los Activos Gestionados objeto de Exclusión establecidos en la presente IOE, a menos que Sareb decida que a una Exclusión de Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros incluidos en los Activos Gestionados le sea de aplicación el Anexo 18.1 (*Protocolo de Actuación en Traspaso*) del Contrato Esparta, en cuyo caso deberá cumplir los requisitos informacionales y documentales establecidos en dicho Anexo..

### 3. *Principios rectores*

Todas las Exclusiones de Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros incluidos en los Activos Gestionados deberán someterse al procedimiento específico establecido en la presente IOE a menos que Sareb, haciendo uso de la potestad establecida en la propia Cláusula 4 (*Activos Excluidos*) del Contrato Esparta, comunique expresamente al Gestor que a una determinada Exclusión de Activos Inmobiliarios que provengan de Activos Financieros le será de aplicación el procedimiento de general aplicación para las Exclusiones establecido en el Anexo 18.1 (*Protocolo de Actuación en Traspaso*) del Contrato Esparta.

La comunicación de la Exclusión se podrá realizar en cualquier momento durante la vigencia del Contrato Esparta y en cualquier fase de gestión en el que se encuentre el Activo Financiero del que provenga el Activo Inmobiliario objeto de Exclusión siempre que notifique al Gestor la Exclusión con un plazo de, al menos, dos (2) meses de antelación a la fecha efectiva de Exclusión de los Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros.

## 4. Procedimiento

A continuación se indica el procedimiento establecido para todas las Exclusiones de Activos Inmobiliarios provenientes de Activos Financieros incluidos en la cartera de Activos Gestionados:

- **Comunicación por parte de Sareb al Gestor de la Exclusión:** la notificación formal de la exclusión por Sareb al Gestor se llevará a cabo por cualquier medio que permita acreditar de manera fehaciente el contenido y la recepción de la comunicación como, a título meramente indicativo, el burofax.

En la expresada notificación Sareb identificará los Activos Inmobiliarios a excluir a través del número de cuenta del Activo Financiero, el ID del colateral, el CIF del acreditado, el nombre completo del acreditado y/o el grupo del acreditado.

- **Recopilación y envío por parte del Gestor de la información y documentación requerida por Sareb:** para poder hacer efectiva la Exclusión, el Gestor deberá aportar toda la información y documentación del Activo Inmobiliario objeto de Exclusión, ya sea física o digital, que tenga a su disposición o de un tercero a su cargo, a Sareb y/o al nuevo Gestor que, en su caso, le indique Sareb, en la fecha de adquisición de la propiedad del Activo Inmobiliario por Sareb. En este sentido, el Gestor deberá actuar conforme a las obligaciones contenidas en el Anexo 18.1 relativas a la entrega de información y documentación (*Protocolo de actuación en Traspaso*).
- **Especificidades en función de la forma en que se produce la adquisición del Activo Inmobiliario:**
  - En el caso de daciones y concursos, el Gestor deberá atender a la petición de información y documentación de Sareb, cumpliendo, al menos, su obligación en este sentido contemplada en la IOG-030.
  - Ante ejecuciones hipotecarias, el Gestor deberá comunicar oficialmente a Sareb, durante el plazo de preaviso, que ha puesto a su disposición toda la documentación e información de la que dispone o, en su caso, comunicar oficialmente que ya traspasó a Sareb toda la documentación de la que disponía en la migración del archivo documental, con la referencia del préstamo correspondiente.
- **Resolución de dudas y/o incidencias:** en todo caso, el Gestor estará obligado a solucionar dudas y/o incoherencias relativas a la información y documentación facilitada en un plazo de 15 días naturales desde la entrega de la información / documentación que esté en su disposición o de un tercero a su cargo.