



Información de garantías financieras

IOG-079

Madrid, 23 de marzo de 2019



Autor	Nombre del documento
Procesos y <i>Back Office</i>	Información de garantías financieras

Versión	Fecha de documento	Responsable documento	Fecha revisión Procesos	Fecha aprobación	Aprobado por
2.1	23/03/19	Gestión Comercial	04/06/19	04/06/19	Gestión Comercial

Versión	Descripción de los cambios
2.1	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica la frecuencia del envío del reporte sobre el grado de avance en la circularización de las garantías financieras de semanal a quincenal.

Índice

- 1. Introducción 3**
 - 1.1. Objetivo del documento 3**
- 2. Gestiones que realizar 4**
 - 2.1. Introducción..... 4**
 - 2.2. Circularización de garantías financieras 4**
 - 2.3. Revisión semestral 5**
 - 2.4. Otros aspectos que considerar 6**
- 3. Anexos..... 7**
 - 3.1. Plantillas..... 7**

1. Introducción

1.1. Objetivo del documento

El objetivo del presente documento es trasladar al *servicer* las gestiones a realizar para tener una adecuada información de las garantías financieras asociadas a los activos financieros propiedad de Sareb.

La actualización / depuración de la información relativa a las garantías financieras de los activos financieros de Sareb es una más de las actividades a desarrollar por los *servicers* como parte de la prestación de los Servicios de Administración y Gestión que en relación con dichos activos financieros tienen encomendadas por parte de Sareb bajo los respectivos Contratos ÍBERO, concretamente de los Servicios de Gestión del Riesgo referidos en los Contratos en sus respectivos Anexos 5.1 (Los Servicios), Sección II (Servicios de Administración y Gestión) Apartados 2.1 (Servicios de Gestión del Riesgo) y posterior Apartado 3.2 (Principales Actividades de Gestión del Riesgo).

La actualización de la información sobre la existencia y vigencia de garantías financieras forma parte de los referidos Servicios de Administración y Gestión del Riesgo. En este sentido, es esencial que la Gestión del Riesgo de los intervinientes conozca en todo momento cuáles son las garantías de todo tipo, esto es, no sólo las reales (Colaterales), sino por supuesto también las financieras, con la que cuentan los activos financieros de Sareb.

Así, el Apartado 2.1 (Servicios de Gestión del Riesgo) establece que con carácter general forman parte de los Servicios a prestar por los *servicers* durante dicha fase de Gestión del Riesgo todas las “actividades y funciones asociadas a la administración de *REDs*, y al control y seguimiento preventivo de los *REDs*”. El posterior Apartado 3.2 (Principales Actividades de Gestión del Riesgo) recuerda y especifica que “el Gestor prestará el servicio de **gestión integral** de una cartera de *REDs*..., llevando a cabo la totalidad de actividades operativas (*Front, Middle* y *Back*) necesarias para la gestión de las operaciones de crédito...”. Dicho apartado establece que la gestión integral de los *servicers* comprende la actualización de los registros, que incluirá el “**registro y vinculación de colaterales y garantías**”.

Asimismo en los respectivos Contratos ÍBERO se comprometieron Uds. a prestar «(...) los servicios jurídicos que sean necesarios para una diligente administración y gestión de los activos, haciendo uso para ello de su propio equipo jurídico interno» (Apdo. 3.1 del Anexo 5.1), considerando tales servicios «(...) comprensivos de todas aquellas tareas y acciones que razonablemente sean necesarias para realizar dichos Servicios conforme a los estándares de diligencia y calidad previstos (...)» en el propio Contrato Íbero.

Toda la información obtenida deberá ser comunicada a Sareb según lo indicado en esta Instrucción Operativa de Gestión.

2. Gestiones que realizar

2.1. Introducción

En el presente documento se describen las actividades a realizar por el *servicer* para la correcta gestión de las garantías financieras. Para ello se implantará una operativa mediante la cual se establecen las actividades para la confirmación inicial de todas las garantías financieras bajo la gestión del *servicer*, la circularización, al inicio de cada año, del perímetro de garantías indicado por Sareb, así como sus posteriores revisiones semestrales.

La revisión inicial se realizará a partir del 01 de diciembre de cada año.

2.2. Circularización de garantías financieras

Anualmente, cada *servicer* deberá confirmar a Sareb las garantías financieras que tiene bajo su gestión. Para ello recibirá, a través del canal habitual de intercambio de información habilitado en Espacio Sareb (Proyectos / Información y Análisis / Otros / Garantías), una extracción de los datos sobre garantías financieras informados en Medea a fecha de 30 de noviembre del año en curso, con la siguiente información:

- *servicer*;
- ID préstamo;
- CIF;
- Nombre acreditado;
- ID activo garantía financiera;
- ID identificador en el *servicer*;
- Descripción tipo garantía financiera:
 - Cuenta corriente / libreta;
 - Depósito / IPF;
 - Fondo de inversión / SICAV / IIC;
 - Acciones;
 - Valores de renta fija;
 - Otros instrumentos financieros (estructurados, etc.);
 - Seguro;
 - Otros.
- Código emisor de instrumento financiero;
- ISIN;
- Cotizada;
- Fecha de vencimiento.

Una vez recibido el reporte con los datos extraídos de Medea, el *servicer* deberá confirmar que dicha información es correcta y está completa. Además, deberá completar dicha extracción, respetando los ID recibidos de Sareb, indicando la entidad depositaria y el número de acciones / participaciones, en caso de haberlas. Una vez completado, facilitará la información a Sareb a través del canal anteriormente indicado.

En caso de detectar discrepancias en la información o campos no informados en la extracción recibida, el *servicer* deberá actualizar los datos en Medea e informar a Sareb sobre dicha modificación, en un plazo máximo de cinco (5) días.

Posteriormente, Sareb revisará la información sobre garantías financieras validada por el *servicer*, a fin de definir el perímetro de garantías que se deberá circularizar. Para ello, Sareb dispondrá de un plazo de 7 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte validado.

Una vez informado por Sareb el perímetro a circularizar, el *servicer* deberá preparar la información correspondiente a cada depositario, con la supervisión de su departamento jurídico, conforme al modelo de “Carta de requerimientos a los depositarios” facilitado en el punto 3.1. Plantillas. El *servicer* solicitará a los depositarios, entre el 1 y el 8 de enero de cada año, la circularización del perímetro a fecha de 31 de diciembre del año anterior. Asimismo, deberá enviar un requerimiento notarial para cada depositario, en el que se incluirá la lista completa de las garantías financieras a circularizar y se establecerá como fecha límite de contestación por parte de las depositarias el 31 de enero del año en curso.

En aquellos casos en los que un *servicer* requiera modificar el modelo de carta facilitado, deberá solicitar a su departamento jurídico que revise y apruebe dichas modificaciones antes de proponer a Sareb los cambios a realizar.

Pasado el plazo de respuesta de los depositarios, cada *servicer* actualizará en Medea la información de las garantías financieras, conforme a las respuestas recibidas de los depositarios. En aquellos casos en los que el depositario no conteste a la solicitud de circularización, el *servicer* realizará las gestiones oportunas para obtener la información solicitada, facilitando las evidencias de las actuaciones realizadas.

Tras la gestión de las respuestas de los depositarios el *servicer* adjuntará a nivel de préstamo, en el gestor documental de Sareb utilizando el canal normalizado de Alejandría, los justificantes necesarios:

- Copia del requerimiento notarial enviado a cada depositario (matrícula: AF-03-DOCN-09);
- Respuesta de los depositarios con los saldos actualizados (matrícula: AF-03-COMU-70);
- En su caso, evidencias de las gestiones realizadas para ponerse en contacto con los depositarios que no han respondido y de las razones que han motivado la denegación de la solicitud (matrícula: AF-03-COMU-71).

A partir del 1 de enero de cada año y hasta que se dé por concluido el proceso de circularización, el *servicer* enviará quincenalmente a Sareb, a través de los canales establecidos, un reporte informando el grado de avance en la circularización de las garantías financieras, así como, la recepción de las respuestas y actualización de datos confirmados. En dicho reporte el *servicer* deberá informar para cada garantía financiera lo siguiente:

- Información sobre el envío del requerimiento notarial,
- Fecha del envío del requerimiento notarial,
- Información sobre la recepción de las respuestas de los requerimientos enviados,
- Fecha de recepción de las respuestas de los requerimientos enviados, si se ha recibido respuesta por parte del depositario y fecha de recepción,
- Saldo confirmado,
- Fecha de reclamación en caso de no haber recibido respuesta,
- Confirmación de haber adjuntado en el Gestor Documental de la documentación de soporte (requerimiento, respuesta del depositario y gestiones realizadas) y,
- Confirmación de la actualización en MEDEA del saldo de acuerdo con la confirmación recibida,
- Cualquier otra información que el *servicer* considere relevante sobre el proceso.

2.3. Revisión semestral

El *servicer* recibirá los primeros cinco (5) días de julio y de enero de cada año, a través del canal habitual de intercambio de información habilitado en Espacio Sareb, la extracción de los campos indicados en el apartado 2.2 “Circularización de garantías financieras” incluyendo adicionalmente la fecha de valoración y el importe de valoración que conste en Medea a la fecha indicada.

Con esta información el *servicer* deberá elaborar un cuadro de variaciones que muestre las altas, bajas y movimientos de bienes pignorados ocurridos, y enviar dicho cuadro a Sareb, a través del canal previamente indicado, en los plazos que se señalan a continuación:

- Primer semestre: con fecha límite el 20 de julio de cada año, las variaciones correspondientes al periodo entre el 1 de enero del año en curso y el 30 de junio del mismo año.
- Segundo semestre: con fecha límite el 20 de enero de cada año, las variaciones correspondientes al periodo entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año anterior.

Todas las variaciones deberán ser justificadas, relacionándolas al número de expediente de Colabora RED correspondiente y, en los casos de baja o de variación del importe de la prenda, adjuntando una evidencia de que la garantía financiera se aplicó contra la deuda del acreditado con Sareb.


Todas aquellas variaciones que no hayan sido reportadas correctamente a través de Medea deberán ser objeto de actualización en dicho canal de intercambio de información. No será necesario justificar variaciones en el importe de valoración por cambios de cotización de acciones o en valores liquidativos.

2.4. Otros aspectos que considerar

El *servicer* deberá mantener actualizada en todo momento la información enviada a través de Medea, así como, adjuntar los documentos requeridos al Gestor Documental utilizando el canal normalizado de Alejandría.

3. Anexos

3.1. Plantillas

Plantilla	Nombre	Departamento responsable
	Carta de requerimientos a los depositarios	Asesoría Jurídica Procesal y de Recuperaciones