



# Serrano61

SOCIMI

Marzo 2023

**ÍNDICE:**

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	2
3.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	5
4.	EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	6
5.	ACTIVIDADES DE CONTROL.....	7
6.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	8
7.	ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN.....	9

## INFORME SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD

Como consecuencia de la cotización de las acciones de SERRANO 61 DESARROLLO SOCIMI, S.A. (en adelante, la “**Sociedad**”) en el BME Growth (en adelante el “**Mercado**” o el “**BME Growth**”), se preparará este informe sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno con los que cuenta la Sociedad para el cumplimiento de las obligaciones de información que establece el BME Growth.

### 1. INTRODUCCIÓN

SERRANO 61 DESARROLLO SOCIMI, S.A. es una entidad mercantil de duración indefinida y domiciliada en Madrid, calle Serrano 61, 28006 de Madrid, con N.I.F. número A-87311361.

Fue constituida por tiempo indefinido y transformada en Sociedad Anónima mediante escritura autorizada el 20 de septiembre de 2017 e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, hoja número M-604.818, inscripción 8ª.

Con fecha 12 de febrero de 2018 la Sociedad comunicó a la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Madrid, su solicitud de acogerse al régimen regulado establecido por la Ley 11/2009, de 26 de octubre, por la que se regulan las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario (“**SOCIMI**”).

La Sociedad está regida por un consejo de administración compuesto por tres consejeros y tiene como objeto social la adquisición y tenencia de activos inmobiliarios.

### 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La principal actividad de la Sociedad es la tenencia y explotación del centro comercial “ABC Serrano”, ubicado en Madrid, con entrada por las calles Serrano nº 61 y Paseo de la Castellana nº 32, del que es titular (el “**Centro Comercial**”).

El órgano de administración de la Sociedad es el consejo de administración, cuya principal responsabilidad es la representación y administración de los negocios de la misma.

El consejo de administración es el responsable final que asegura que la información financiera registrada es legítima, veraz y refleja de manera adecuada los acontecimientos y transacciones llevados a cabo por la Sociedad. Entre las principales funciones del consejo de administración se encuentran las siguientes: (i) elaboración, revisión y formulación de las cuentas anuales; (ii) diseño, supervisión y mantenimiento del sistema de control interno y, en particular, de los controles relacionados con la información financiera para prevenir la aparición de posibles irregularidades en la elaboración de las cuentas anuales; y (iii) valorar y dar la respuesta adecuada ante posibles conflictos de intereses. El consejo de administración se reúne, como mínimo, trimestralmente.

La composición actual del consejo de administración es de tres (3) miembros, siendo los mismos los siguientes: (i) D. Rafael Canales Abaitua (Presidente del Consejo); (ii) D. Ignacio Montero Ezpondaburu (Vocal); y (iii) D. José Fernando Cuevas Porres (Vocal).

D. José Luis Palao Iturzaeta desempeña el cargo de Secretario no Consejero, y Dña. Li Jun Chen Lin desempeña el cargo de Vicesecretaria no Consejera.

El consejo de administración cuenta con el apoyo de varios proveedores de servicios externos que son especialistas en su campo, entre los que destacan un asesor contable, un asesor legal y fiscal, y el asesor registrado.

Asimismo, la Sociedad ha externalizado los siguientes servicios de gestión:

▪ Externalización de los servicios de gestión del Centro Comercial:

- (i) La Sociedad ha suscrito un contrato de gestión inmobiliaria con Savills Consultores Real Estate, S.A., el pasado 3 de octubre de 2022 en virtud del cual esta entidad se encarga de todos los aspectos relacionados con la gestión diaria del Centro Comercial, su comercialización y explotación en régimen de arrendamiento; incluyendo, entre otros: (a) servicios de gestión patrimonial; (b) servicios de comercialización; (c) servicios de gestión inmobiliaria y gerencia relativos a: (i) a la administración del Centro Comercial (ii) Gestión del Centro Comercial (iii) gestión de obras de conservación y mantenimiento de las zonas de uso común del Centro Comercial (iv) gestión de las actividades que puedan desarrollarse o instalarse en las zonas de uso común (v) supervisión del control de la seguridad e higiene del Centro Comercial (vi) gestión póliza de seguros (vii) marketing y publicidad (viii) coordinación y supervisión área técnica; (d) servicios de coordinación de obras privativas (ECOP); y € servicios de asset manager.

El detalle de las funciones indicadas anteriormente, así como sus correspondientes limitaciones y exclusiones se establecen en el Contrato suscrito el pasado 3 de octubre de 2022.

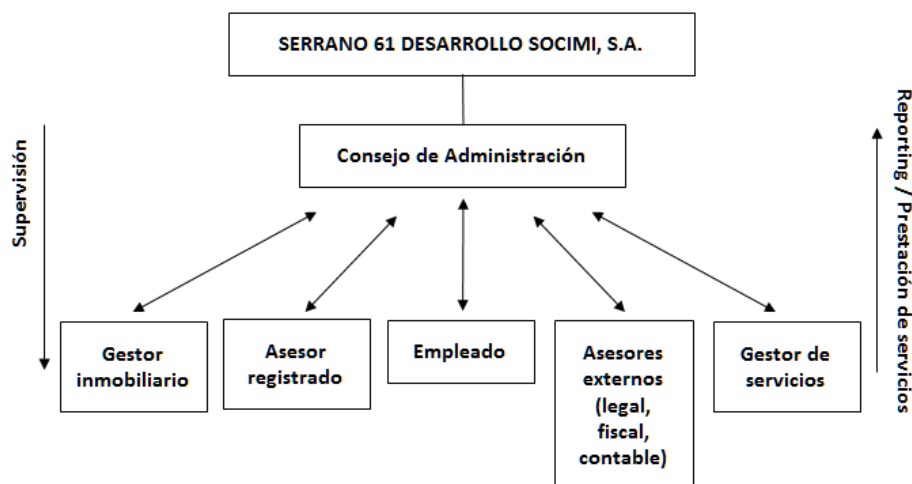
De igual forma, Savills Consultores Real Estate S.A. efectuará un informe anual e informes mensuales relativos a la gestión patrimonial, inmobiliaria y comercial.

- (ii) La Sociedad ha suscrito un contrato de gestión administrativa con Auxadi Contables & Consultores, S.A., en virtud del cual esta entidad se encarga de determinadas labores de gestión administrativa del Centro Comercial y de la Sociedad (mediante subcontratación o mediante medios propios); incluyendo, entre otros, la llevanza de la contabilidad de la explotación del Centro Comercial y de la propia Sociedad, así como la llevanza adecuada de sus libros de comercio y contabilidad, presentación de impuestos corrientes (salvo cuando sea necesaria la contratación de un experto) y cumplimiento del resto de las obligaciones formales que le competan, excluyendo a estos efectos las obligaciones formales y fiscales que correspondan a la Sociedad para mantener el régimen de SOCIMI y aquellas derivadas de la cotización de sus acciones en un mercado regulado o sistema multilateral de contratación.

- Externalización de los servicios de gestión de la Sociedad: la Sociedad ha suscrito un contrato de servicios de gestión con Banca March, S.A., en virtud del cual esta entidad se encarga de prestar a la Sociedad los siguientes servicios: (a) asumir, con el apoyo en su caso de los asesores externos antes referidos, la gestión cotidiana de la Sociedad en todos aquellos aspectos no cubiertos bajo el contrato de servicios de gestión inmobiliaria suscrito con Savills Consultores Real Estate, S.A., incluyendo por ejemplo los siguientes: administración y servicios generales, asuntos financieros, regulatorios, fiscales, legales y de negocio; (b) prestar asesoramiento, asistencia y/o recomendaciones al consejo de administración de la Sociedad respecto de las cuestiones referidas en el apartado anterior; (c) coordinar la celebración de juntas generales de accionistas de la Sociedad; (d) revisar la documentación e información contable, fiscal, regulatoria o financiera que sea necesaria para preparar y auditar las cuentas y los estados financieros de la Sociedad así como las cuentas y otra información que le sea requerida a la Sociedad para dar cumplimiento a sus obligaciones de facilitar información según la normativa española; (e) participar en la preparación e implementación del plan de negocio anual y del presupuesto anual de la Sociedad, incluyendo facilitar a la Sociedad toda la información relevante que sea necesaria a tales efectos; y (f) con la información sobre el Centro Comercial que se pueda poner a disposición de la Sociedad conforme al contrato de servicios de gestión inmobiliaria suscrito con Savills Consultores Real Estate, S.A., y aquella otra información recopilada del mercado, llevar a cabo las operaciones y las negociaciones oportunas para que la Sociedad proceda a la transmisión (directa o indirecta) del Centro Comercial, realizando o interviniendo como mediador, por cuenta de la Sociedad, todos los trámites que a estos efectos puedan resultar necesarios o convenientes, incluidas las reuniones, contactos y negociaciones que sean oportunas.

Adicionalmente, la Sociedad cuenta con un trabajador a tiempo completo, encargado de llevar a cabo funciones, y/o a dar apoyo a Savills Consultores Real Estate, S.A., Auxadi Contables & Consultores, S.A. y a Banca March, S.A., en las siguientes áreas: (a) la supervisión y coordinación de los proveedores del Centro Comercial, (b) la gestión del Centro Comercial y de los inquilinos de los arrendamientos comerciales del Centro Comercial, (c) la supervisión del funcionamiento del Centro Comercial y las gestiones ante las autoridades administrativas correspondientes y (d) el *reporting* periódico al consejo de administración en relación con su gestión.

El siguiente diagrama muestra de manera resumida la estructura organizativa de la Sociedad:



### 3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los mecanismos de control interno y gestión de riesgos relacionados con la información financiera de la Sociedad están coordinados por Banca March, S.A. (como prestador de los servicios de gestión anteriormente indicados), con el apoyo de los distintos proveedores de servicios externos y del personal laboral de la Sociedad, bajo la supervisión en todo caso del consejo de administración de la Sociedad.

Sin perjuicio de las funciones de Savills Consultores Real Estate, S.A., Auxadi Contables & Consultores, S.A. y de Banca March, S.A. bajo los contratos de gestión referidos en el apartado 2 anterior, la adopción de las decisiones clave sobre el negocio de la Sociedad corresponderá, en última instancia, al consejo de administración. Al mismo se le reportará toda la información relevante necesaria para la adecuada gestión de la Sociedad incluyendo, sin carácter exhaustivo, un informe trimestral de explotación preparado por Savills Consultores Real Estate, S.A. y Auxadi Contables & Consultores, S.A. Todo ello de tal forma que, mediante el reporte de esta y otra información relevante al consejo, dicho órgano pueda ser plenamente consciente de cualquier cuestión técnica o de negocio que pueda afectar a la Sociedad y/o al Centro Comercial y, por tanto, pueda abordar dichas cuestiones de manera adecuada.

Todos los miembros del consejo de administración de la Sociedad son conocedores de los requisitos derivados de la cotización de las acciones de la Sociedad en el BME Growth, tanto en lo referente a comunicaciones al mercado como en lo referente a las acciones, medidas y procesos a implementar en cada momento y, en particular, de los derivados de la nueva normativa de aplicación. Esta labor de información está siendo realizada por el asesor registrado consultándose, en la medida de lo necesario, con el asesor legal de la Sociedad.

La Sociedad posee las siguientes herramientas para garantizar que el sistema de control interno es adecuado:

- Reglamento interno de conducta en materias relacionadas con el Mercado de Valores:

La Sociedad ha definido un reglamento interno de conducta con el fin de sentar las bases de un entorno ético y concordante con la normativa vigente con el objeto de evitar acciones y procedimientos ilícitos en materias relacionadas con el Mercado de Valores.

- Capacidades, formación y experiencia del personal laboral y de los distintos asesores externos:

La Sociedad es consciente de la importancia de disponer de un equipo de trabajo cualificado para desempeñar sus funciones de manera adecuada y con una dilatada experiencia en el sector con el fin de lograr un resultado óptimo en sus funciones.

En este sentido cabe destacar que los perfiles de los principales responsables de la supervisión de la información financiera incluyen las siguientes capacidades (las cuales son desarrolladas desde Banca March, S.A. con la supervisión de la Sociedad): (a) formación universitaria y postgrado; (b) experiencia relevante en el sector desde diferentes ámbitos (valoración, análisis de inversiones, contable y financiera, técnica y de promoción); (c) experiencia en dirección financiera; y (d) experiencia en auditoría y finanzas.

#### 4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Sociedad está expuesta continuamente a una serie de riesgos tanto internos como externos, entendiendo como éstos aquellos factores que puedan impactar negativamente en los objetivos definidos y estrategia de la Sociedad. La Sociedad, junto con sus proveedores de servicios externos, han llevado a cabo un proceso de identificación y evaluación de los riesgos más relevantes que puedan afectar a la fiabilidad de la información emitida por la Sociedad al mercado. Como resultado de dicho proceso, cabe destacar los siguientes riesgos entre los riesgos más relevantes para la Sociedad:

- Riesgos operativos: posibles situaciones de conflictos de interés, cambios normativos y reclamaciones judiciales y extrajudiciales.
- Riesgos asociados al sector inmobiliario: carácter cíclico del sector, inversión inmobiliaria, actividades de reacondicionamiento, competencia e incertidumbres políticas que puedan generar desconfianza en el sector.
- Riesgos asociados a la situación macroeconómica: posibles situaciones de deflación e incremento de los niveles de desempleo.
- Riesgos asociados a las acciones: falta de liquidez, evolución de la cotización y falta de interés por parte de accionistas de cara a fomentar el crecimiento de la Sociedad en cuanto a sus políticas de inversión.
- Riesgos fiscales: modificaciones en la legislación aplicable y aplicación del régimen fiscal especial SOCIMI.
- Riesgos financieros: nivel de endeudamiento, falta de liquidez para el cumplimiento de la política de distribución de dividendos y para hacer frente al servicio de la deuda y variaciones del tipo de interés y su impacto en el coste financiero.

Asimismo, en relación con la fiabilidad de la información financiera, la Sociedad considera los siguientes riesgos como los más significativos:

- el reconocimiento de ingresos, debido a las diferentes posibilidades de tipos de contrato existentes y a sus características de contabilización,
- el registro y la valoración de los activos propiedad de la Sociedad,
- el registro de la deuda a coste amortizado y la monitorización de los *covenants* financieros incluidos en los contratos de financiación,
- los pagos y el tratamiento de gastos,
- los impagos y la gestión de la morosidad y
- el fraude, entendido éste como errores intencionados en la información financiera de cara a que la misma no refleje la imagen fiel de la situación financiera y del patrimonial de la Sociedad.

## 5. ACTIVIDADES DE CONTROL

La Sociedad entiende por control toda actividad llevada a cabo por el consejo de administración que suponga un apoyo para asegurar el seguimiento de las instrucciones dadas para mitigar los riesgos que suponen un impacto significativo en los objetivos o que pueda llevar a fraude o errores en la información financiera reportada internamente y a terceros.

A continuación, procedemos a describir las principales actividades de control interno que se llevan a cabo en relación con la información financiera. Es importante destacar que, a pesar de que la responsabilidad última sobre la fiabilidad del control interno recae en el consejo de administración de la Sociedad, en función del proceso y actividades a controlar, Savills Consultores Real Estate, S.A., Auxadi Contables & Consultores, y Banca March, S.A., según corresponda bajo los contratos de gestión referidos en el apartado 2 anterior, son los encargados de implementar y ejecutar las actividades de control.

### ▪ Establecimiento de estrategias y objetivos

La Sociedad cuenta con un plan estratégico a medio plazo, el cual ha sido definido por la Sociedad conjuntamente con Banca March, S.A. (como prestador de los servicios de gestión anteriormente indicados). La estrategia de la Sociedad y el objetivo que se persigue se centra en la explotación en régimen de arrendamiento del Centro Comercial y la optimización de las posibilidades de desinversión de dicho activo en el medio/largo plazo.

### ▪ Planificación y presupuestos

Anualmente, antes de finalizar el ejercicio, se elabora un presupuesto anual del ejercicio siguiente preparado por Savills Consultores Real Estate, S.A. y supervisado y aprobado por el consejo de administración.

A lo largo del año, y con una periodicidad trimestral, Savills Consultores Real Estate, S.A. conjuntamente con el consejo de administración de la Sociedad



realiza un seguimiento del mismo, comparando el presupuesto con los resultados obtenidos, identificando desviaciones con respecto a los objetivos establecidos.

- Gestión de ingresos y cuentas a cobrar

Savills Consultores Real Estate, S.A. es la encargada de realizar la gestión de los alquileres de todos los inmuebles, bajo la supervisión del consejo de administración de la Sociedad. Savills Consultores Real Estate, S.A. se encarga de gestionar los contratos con los inquilinos y asegurar el cumplimiento de las condiciones acordadas, de controlar el estado de mantenimiento de los inmuebles, dirigir las negociaciones pertinentes y revisiones de rentas, entre otras cuestiones.

- Registro y valoración de los activos

En relación al registro de los activos inmobiliarios, las políticas de capitalización de costes se definen conjuntamente por el consejo de administración de la Sociedad e Auxadi Contables & Consultores, S.A.

La valoración de los activos inmobiliarios efectuada por un tercero externo independiente se lleva a cabo a partir de una estimación de los flujos de efectivo futuros esperados para dichos activos para activos arrendados o en base al método de comparables en el caso de inmuebles no arrendados.

En este sentido, la Sociedad procede a registrar contablemente los deterioros en base al valor razonable de los activos obtenidos de los informes de valoración recibidos y validados de manera individualizada.

- Contabilidad

Auxadi Contables & Consultores, S.A. se encarga, bajo el contrato de servicios de gestión referido en el apartado 2 anterior, de la llevanza de la contabilidad de la explotación del Centro Comercial y de la propia Sociedad.

La contabilidad se gestiona internamente mediante un sistema informático contable de reconocido prestigio que permite el seguimiento y monitorización individualizada, desde un punto de vista de gestión, contable y financiero de todos los flujos generados por los activos de la Sociedad.

La elaboración de los estados financieros (ya sean intermedios o anuales) es realizada directamente por el personal de Auxadi Contables & Consultores, S.A. (cuyos profesionales cuentan con un amplio y dilatado conocimiento en áreas técnico-contable) y por los auditores externos de la Sociedad, al objeto de asegurar los mayores estándares de calidad de los mismos. Los mismos son supervisados por el consejo de administración de la Sociedad.

## 6. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para la Sociedad la información constituye un factor determinante para poder desarrollar sus labores de control interno. Para que dicha información tenga relevancia e influya positivamente en el resto del sistema de control interno de la organización, debe ser fiable y de calidad.

En aras de dotar de la mayor transparencia a sus accionistas y de monitorizar los resultados de la Sociedad, que permita una ágil toma de decisiones, además de las cuentas anuales, se procede a la preparación de estados financieros intermedios con una periodicidad semestral.

La Sociedad lleva sus libros contables conforme a las normas establecidas en el Plan General Contable. Las cuentas anuales y los estados financieros intermedios de la Sociedad son elaborados siguiendo el principio de empresa en funcionamiento y conforme a los registros contables, donde se recogen tanto las transacciones como los activos y pasivos surgidos durante el periodo de referencia. Adicionalmente, las cuentas anuales se someten a auditoría financiera y los estados financieros semestrales a una revisión limitada llevada a cabo por un auditor de reconocido prestigio.

Los estados financieros elaborados por la Sociedad (anuales y semestrales) son revisados y formulados por el consejo de administración, poniéndose a disposición de los accionistas de la misma para su revisión y en su caso aprobación (en el caso de las cuentas anuales). Junto con cada comunicación realizada a los accionistas en relación con los estados financieros, se procede a informar sobre los principales hechos acaecidos en el ejercicio o período y una breve explicación sobre la evolución de la Sociedad.

## **7. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN**

Las actividades de monitorización y supervisión de las organizaciones tienen como objetivo determinar si los distintos componentes del sistema de control interno de las mismas funcionan correctamente.

El consejo de administración de la Sociedad mantiene también una posición de supervisión continua en las actividades realizadas, llevando a cabo una revisión de los resultados que se reportan trimestralmente en las reuniones periódicas del consejo.

El constante contacto con los miembros del consejo de administración, así como con el asesor registrado, permite que la información publicada en la página web, las eventuales presentaciones corporativas o financieras, las declaraciones realizadas y el resto de información emitida al mercado, sea consistente y cumpla con los estándares requeridos por la normativa del BME Growth.

Concretamente, se han establecido los siguientes protocolos internos:

### **a) Información privilegiada y otra información relevante que se publica en la página web de la Sociedad**

Toda la información que pueda ser considerada como información privilegiada u otra información relevante se consultará con el asesor registrado. El protocolo de actuación se podría resumir de la siguiente forma:

- Identificación por parte de la Sociedad (en línea con las explicaciones recibidas del asesor registrado, y conforme a la Circular 3/2020) o el asesor registrado de un acontecimiento que podría ser constitutivo de información privilegiada u otra información relevante. En caso de que lo identifique la Sociedad, siempre se contrasta con el asesor registrado.

- Envío de documentación soporte del mencionado acontecimiento al asesor registrado para su análisis y evaluación.
- Redacción la comunicación de información privilegiada u otra información relevante por parte de los responsables de la Sociedad y del asesor registrado.
- Revisión de la comunicación de información privilegiada u otra información relevante consensuada entre la Sociedad y el asesor registrado por parte del presidente o vicepresidente del consejo de administración (firmante de dichas comunicaciones).
- Carga de la comunicación de información privilegiada u otra información relevante acordada en la página web del BME Growth, por parte de la Sociedad.
- Aprobación de la comunicación de información privilegiada u otra información relevante por parte del asesor registrado antes del comienzo de la subasta de apertura o después de la subasta de cierre.
- Confirmación por parte del asesor registrado de la publicación de la comunicación de información privilegiada u otra información relevante.
- Carga de la mencionada comunicación de información privilegiada u otra información relevante en la web de la Sociedad por parte del equipo gestor de la Sociedad.
- Adicionalmente, ante cualquier duda que le surgiera a la Sociedad sobre una posible actualización de la web que no hubiera sido objeto de comunicación de información privilegiada u otra información relevante, la Sociedad lo consultaría con el asesor registrado.

Sin perjuicio de lo anterior, el detalle de los principios de actuación y el procedimiento a seguir por la Sociedad en relación con la información privilegiada y otra información relevante de la Sociedad y la información a remitir al Mercado, se encuentran en el Reglamento Interno de Conducta, y más concretamente por lo que marca el Punto VI del mismo "Información al Mercado".

## **b) Información que se difunda en presentaciones**

La Sociedad no tiene previsto realizar ni difundir presentaciones y por lo tanto no debe existir el riesgo de que se incluya información diferente dentro de presentaciones a la información que sea notificada al Mercado. En el caso de que se realizasen presentaciones, el consejo de administración velará por que la información que se publique en las mismas sea coherente con la información que se publique en el Mercado.

## **c) Declaraciones realizadas a los medios de comunicación**

Los representantes de la Sociedad no tienen previsto hablar directamente con los medios de comunicación. Cualquier solicitud de los medios de comunicación se atenderá a través de los datos de contacto proporcionados en la web a tales efectos. En tal caso, los medios de comunicación serán redirigidos a la información

que está disponible en la web, y no se dará información a los medios de comunicación antes de su publicación en el mercado y web.

En caso de que algún representante de la Sociedad hablase con los medios de comunicación, éstos son conscientes de la necesidad de limitar sus declaraciones a la información pública.

\* \* \*