PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PARTICIPADAS

ELABORACION	REVISION	APROBACION
Nombre: Emilia Carballeira García	**Nombre:** Miguel Delmas Costa	**Nombre:** Javier Carral Martínez
Cargo: Responsable de Calidad	**Cargo:** Director Control de Gestión	**Cargo:** Director General
Fecha: xx/xx/xxxx	**Fecha: xx/xx/xxxx**	**Fecha: xx/xx/xxxx**

Índice

1.- Gestión de Participadas 3
1.1.- Propósito 3
1.2.- Ámbito de aplicación 3
1.3.- Criterios de entrada 3
1.4.- Diagrama de flujo del Proceso 3
1.5.- Fases 7
1.5.1.- Fase 1: Análisis inicial del proyecto 7
1.5.2.- Fase 2: Estudio detallado del proyecto 10
1.5.3.- Fase 3: Negociación del proyecto 13
1.5.4.- Fase 4: Ejecución del proyecto 15
2.- Referencias 22
3.- Control de registros 22
4.- Control de versiones 24

1.- GESTIÓN DE PARTICIPADAS

1.1.- Propósito

Definir la sistemática a seguir para la gestión de participadas gestionadas por CXG CORPORACION NOVACAIXAGALICIA (realización de inversiones, desinversiones, ampliaciones de capital, etc., en sociedades participadas).

1.2.- Ámbito de aplicación

Los requisitos de este procedimiento se aplican a cualquier tipo de **participación en Sociedades, no incluidas dentro de la Cartera Bursátil, que sea gestionada por CXG CORPORACION NOVACAIXAGALICIA**.

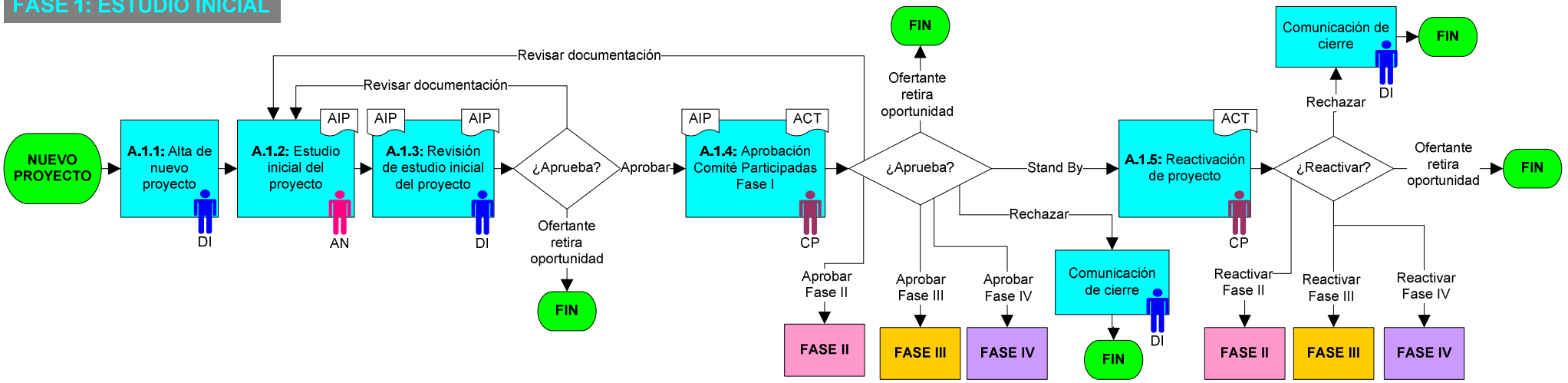
1.3.- Criterios de entrada

Este proceso se lanzará cuando se detecte una oportunidad de inversión, desinversión, ampliación de capital, etc.

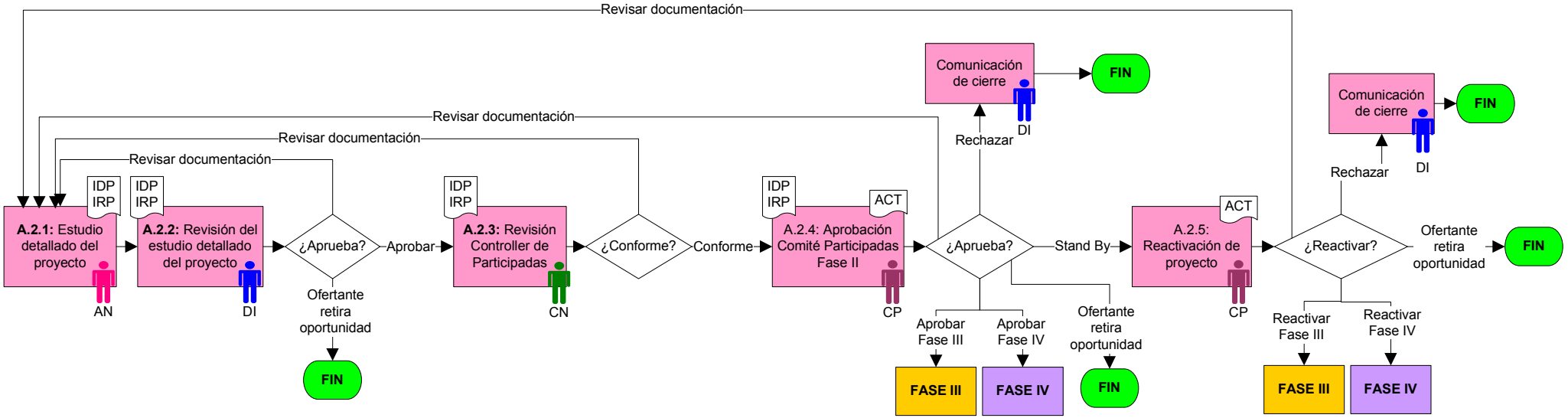
1.4.- Diagrama de flujo del Proceso

En el Diagrama de la página siguiente se resume el flujo del proceso con las entradas, los participantes y las salidas generadas.

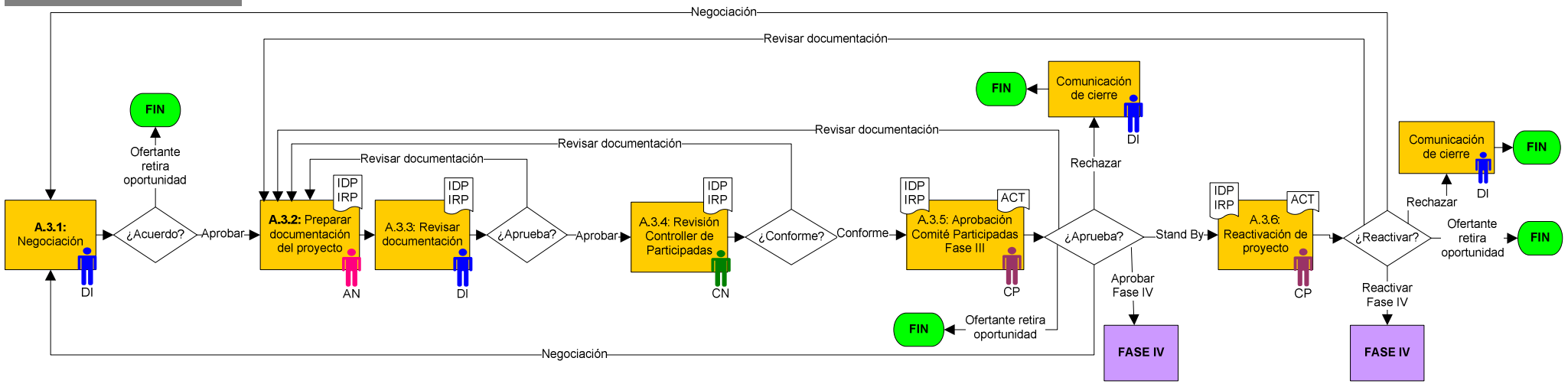
FASE 1: ESTUDIO INICIAL



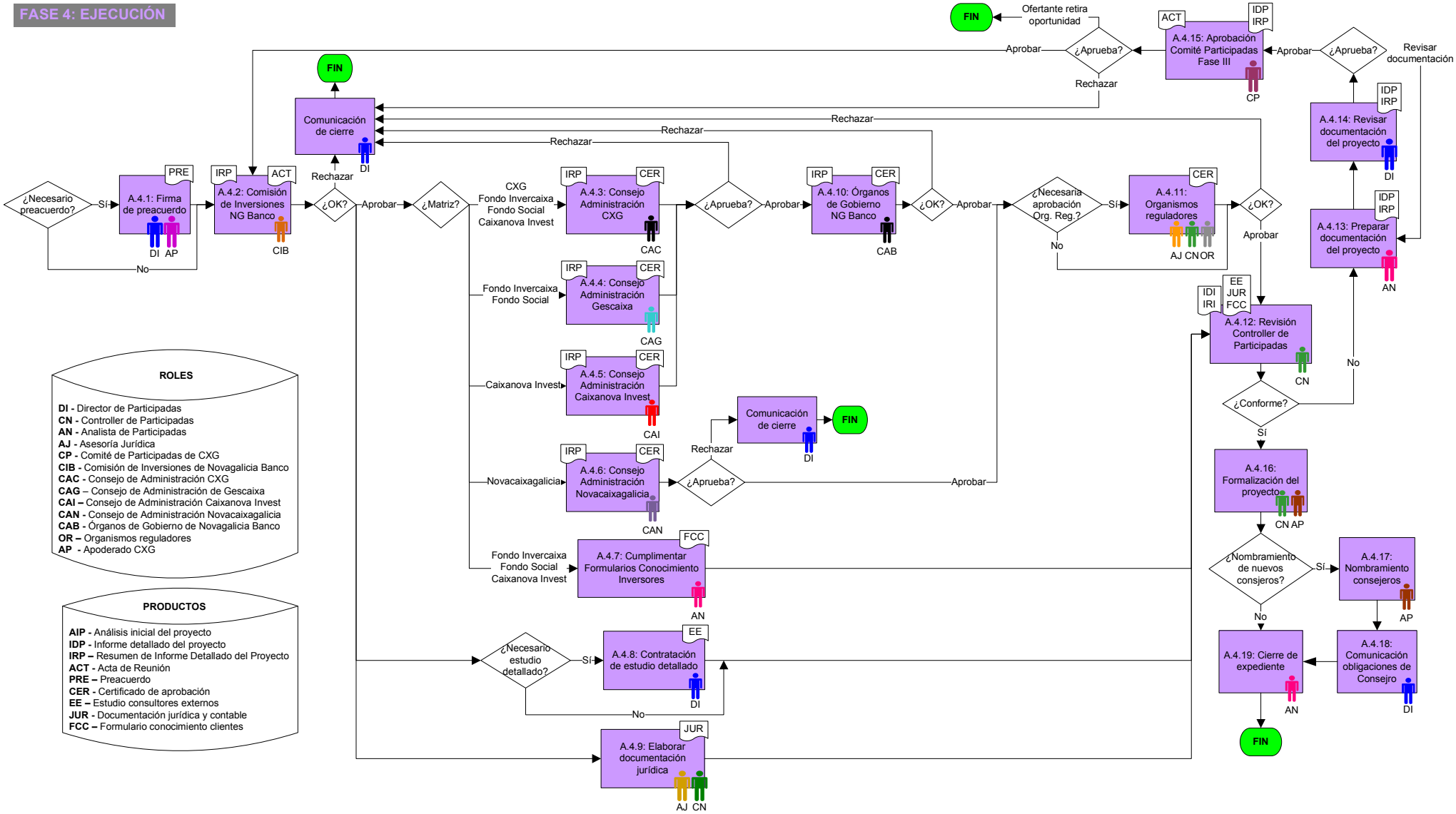
FASE 2: ESTUDIO DETALLADO



FASE 3: NEGOCIACIÓN



FASE 4: EJECUCIÓN



1.5.- Fases

1.5.1.- Fase 1: Análisis inicial del proyecto

1.5.1.1.- Entradas

- Información sobre el proyecto:
  - Nombre de la Sociedad
  - Actividad principal
  - Cuantía/características de la operación
  - Fecha oferta
  - Contacto/procedencia
  - Informes de seguimiento de participadas
  - Etc.

1.5.1.2.- Tareas

Tareas	Descripción	Participantes
A.1.1: Alta de nuevo proyecto	El Director de Participadas que detecte la oportunidad la dará de alta en la herramienta de workflow, desde la que se gestionará todo el expediente del proyecto. En el momento del alta, el Director del proyecto deberá asignar un analista de participadas, que se encargará de elaborar toda la documentación relacionada con el proyecto. Una vez finalizado el proceso de alta, el sistema remitirá automáticamente un mail a todo el grupo de Directores y Analistas de Participadas informando del alta del mismo.	• Director de Participadas CXG
A.1.1: Estudio inicial del proyecto	El analista asignado elaborará el **Análisis inicial del Proyecto (AIP)** con la información de entrada disponible y lo guardará en el expediente del proyecto. Además, deberá archivar en el expediente abierto en el workflow toda la información de entrada, así como toda la documentación que se elabore a lo largo del estudio, negociación y ejecución.	• Analista de Participadas CXG

Tareas	Descripción	Participantes
A.1.3: Revisión de estudio inicial del proyecto	El Director de Participadas asignado estudiará el proyecto con la información de entrada disponible y decidirá como continuar la gestión del mismo: • Si tiene el interés suficiente como para continuar su evaluación, presentándolo por tanto para aprobación del Comité de Participadas de CXG. • Si considera que el **Análisis inicial del Proyecto (AIP)** está incompleto o no refleja adecuadamente el planteamiento inicial del proyecto, se lo remitirá nuevamente al analista asignado para que lo corrija. • Si el ofertante decide retirar la oferta, el Director de Participadas deberá paralizar el proceso.	• Director de Participadas CXG
A.1.4: Aprobación del Comité de Participadas de CXG	El Director de Participadas presentará en el Comité de Participadas de CXG CORPORACION NOVACAIXAGALICIA el Análisis inicial del Proyecto (AIP), de modo que pueda ser utilizado como fuente de información para la toma de decisiones. El Comité de Participadas de CXG podrá decidir: • Si se continúa analizando o no el proyecto, pasándolo a Fase II, Fase III o Fase IV. • Podrá dejar el proyecto en estado de Standby, pudiendo permanecer en este estado todo el tiempo que el Comité estime oportuno. • Si considera que el proyecto no tiene interés suficiente podrá paralizarlo, debiendo comunicar la decisión al ofertante**.** • Si el ofertante decide retirar la oferta, el Comité deberá paralizar el proyecto.	• Comité de Participadas de CXG
A.1.5: Reactivación de proyecto (Standby)	El Comité de Participadas de CXG podrá reactivar los proyectos parados en estado Standby en cualquier momento que considere oportuno, pasándolos a Fase II, Fase III o Fase IV. Igualmente, podrá paralizar el proceso, debiendo comunicar la decisión al ofertante**.**	• Comité de Participadas de CXG
Comunicación de cierre de expediente	En el caso en que se decida paralizar el proyecto por considerar que la oportunidad no tiene interés suficiente, el Director de Participadas que dio de alta la oportunidad deberá comunicarle la decisión al ofertante**.**	• Director de Participadas CXG

1.5.1.3.- Salidas

- Análisis inicial del Proyecto (AIP)
- Acta de reunión del Comité de Participadas de CXG (ACT)

1.5.2.- Fase 2: Estudio detallado del proyecto

1.5.2.1.- Entradas

- Análisis inicial del Proyecto (AIP)
- Acta de reunión del Comité de Participadas de CXG (ACT)

1.5.2.2.- Tareas

Tareas	Descripción	Participantes
A.2.1: Realización estudio detallado del proyecto	Tras la aprobación del Comité de Participadas de CXG, se realizará un estudio más detallado del proyecto. Toda la documentación recopilada se archivará en el expediente del workflow. En base a la información disponible, **el analista asignado** realizará el **Informe detallado del Proyecto (IDP).** Igualmente, deberá generar un **resumen del Informe detallado del Proyecto (IRP)** para aprobación del mismo por los diferentes órganos de gobierno.	• Analista de Participadas CXG
A.2.2: Revisión de estudio detallado del proyecto	El Director de Participadas deberá revisar y validar el Informe detallado del proyecto (IDP), verificando que recoge el planteamiento inicial del mismo. Si no aprueba el documento, se lo remitirá nuevamente al analista asignado para que realice los cambios oportunos. Si en este momento el ofertante decidiera retirar la oferta, el Director de Participadas deberá paralizar el proceso.	• Director de Participadas CXG
A.2.3: Revisión del Controller de Inversiones	El Controller de Participadas deberá revisar el Informe detallado del proyecto (IDP), verificando que recoge el planteamiento inicial del mismo. Si el controller no aprueba la documentación, se la remitirá nuevamente al analista para que realice los cambios oportunos.	• Controller de Participadas de CXG

Tareas	Descripción	Participantes
A.2.4: Aprobación del Comité de Participadas de CXG	El Director de Participadas presentará el proyecto en el Comité de Participadas, dónde se decidirá: • Si se sigue adelante con el proyecto, pasándolo a Fase de Negociación (Fase III). • Si se sigue adelante con el proyecto, pasándolo a Fase de Ejecución (Fase IV). • Si se debe completar el estudio detallado, permaneciendo por tanto el proyecto en Fase de estudio detallado (Fase II). • Podrá dejar el proyecto en estado de Standby. • Si es necesario subcontratar un **estudio detallado de la compañía, "Due Diligence", u otro tipo de informe** según el tipo de proyecto. Salvo excepciones que deberán ser establecidas en cada caso, el estudio no será contratado hasta obtener la aprobación de la Comisión de Inversiones de NOVAGALICIA BANCO. • Los **condicionantes económicos** del proyecto. • Disposiciones a incluir en los **acuerdos societarios**. • Cualquier otro **mecanismo de control** que se considere oportuno. • Si es necesaria la **firma de un preacuerdo con el ofertante** en el que se deba plasmar el planteamiento del proyecto y los condicionantes que pueden modificarlo. • Si considera que el proyecto no tiene interés suficiente podrá paralizarlo, debiendo comunicar la decisión al ofertante**.** • Si el ofertante decide retirar la oferta, el Comité deberá paralizar el proyecto. A lo largo de las diferentes fases del proyecto, los **asesores jurídicos** deberán verificar que toda la documentación que se genere cumple lo establecido en el Comité de Participadas de CXG. El **Controller de Participadas** deberá tener conocimiento de todas las decisiones adoptadas en el Comité para llevar a cabo un correcto seguimiento del proyecto.	• Comité de Participadas de CXG

Tareas	Descripción	Participantes
A.2.5: Reactivación de proyecto (Standby)	El Comité de Participadas de CXG podrá reactivar los proyectos parados en estado Standby en cualquier momento que considere oportuno, pasándolos a Fase III, a Fase IV o manteniéndolos en Fase II. Igualmente, podrá paralizar el proceso, debiendo comunicar la decisión al ofertante**.**	• Comité de Participadas de CXG
Cierre de expediente	En el caso en que se decida paralizar el proyecto por considerar que la oportunidad no tiene interés suficiente, el Director de Participadas que dio de alta la oportunidad deberá comunicarle la decisión al ofertante**.**	• Director de Participadas CXG

1.5.2.3.- Salidas

- Informe detallado del proyecto (IDP)
- Resumen del Informe detallado del Proyecto para aprobación del mismo por los diferentes órganos de gobierno (IRP)
- Acta de reunión del Comité de Participadas de CXG (ACT)

1.5.3.- Fase 3: Negociación del proyecto

1.5.3.1.- Entradas

- Informe detallado del proyecto (IDP)
- Resumen del Informe detallado del Proyecto para aprobación del mismo por los diferentes órganos de gobierno (IRP)
- Acta de reunión del Comité de Participadas de CXG (ACT)

1.5.3.2.- Tareas

Tareas	Descripción	Participantes
A.3.1: Negociación	Partiendo del planteamiento acordado en el Comité de Participadas de CXG y de los acuerdos adoptados en el mismo, el Director de Participadas asignado deberá **negociar los términos de ejecución del proyecto**. Los **asesores jurídicos deberán apoyar al equipo de participadas** durante toda la **negociación**, preparando y revisando la documentación necesaria. El **Controller de Inversiones deberá estar informado en todo momento del estado de la negociación**, así como de todos los temas acordados. Si en este momento el ofertante decidiera retirar la oferta, el Director de Participadas deberá paralizar el proceso	• Director de Participadas CXG
A.3.2: Actualización de Informe detallado del Proyecto	Una vez finalizada la negociación, el analista asignado deberá actualizar el Informe detallado del proyecto (IDP), si fuera necesario, y el resumen del mismo (IRP) para presentar el proyecto para su aprobación por los diferentes órganos de gobierno.	• Analista de Participadas CXG
A.3.3: Revisión de estudio detallado del proyecto	El Director de Participadas deberá revisar y validar el Informe detallado del proyecto (IDP), verificando que recoge el planteamiento acordado durante la negociación. Si no aprueba el documento, se lo remitirá nuevamente al analista asignado para que realice los cambios oportunos.	• Director de Participadas CXG

Tareas	Descripción	Participantes
A.3.4: Revisión del Controller de Inversiones	El **Controller de Participadas deberá estar informado en todo momento del estado de la negociación**, así como de todos los temas acordados. Deberá revisar el Informe detallado del proyecto (IDP) y el Resumen del mismo (IRP) para aprobación del proyecto por los diferentes órganos de gobierno (IRI) verificando que recoge adecuadamente todos los acuerdos adoptados. Si el controller no está conforme con la documentación se lo comunicará al Director de Participadas para que la revise.	• Controller de Participadas de CXG
A.3.5: Aprobación del Comité de Participadas de CXG	El Director de Participadas presentará al Comité de Participadas de CXG los acuerdos obtenidos tras la negociación para su aprobación. El Comité decidirá: • Si se debe continuar con la Negociación (Fase III). • Si se ejecuta el proyecto, pasando a Fase IV. • Podrá dejar el proyecto en estado de Standby. • Podrá también devolver la documentación al analista para que realice los cambios oportunos • Si se decide rechazar el proyecto, debiendo comunicar la decisión al ofertante. • Igualmente, si el ofertante decide retirar la oferta, la Comisión deberá paralizar el proceso.	• Comité de Participadas de CXG
A.3.6: Reactivación de proyecto (Standby)	El Comité de Participadas de CXG podrá reactivar los proyectos parados en estado Standby en cualquier momento que considere oportuno, pasándolos a Fase IV, o manteniéndolos en Fase III. Igualmente, podrá paralizar el proceso, debiendo comunicar la decisión al ofertante**.**	• Comité de Participadas de CXG
Comunicación de cierre	En el caso en que se decida paralizar el proyecto por considerar que la oportunidad no tiene interés suficiente, el Director de Participadas que dio de alta la oportunidad deberá comunicarle la decisión al ofertante**.**	• Director de Participadas CXG

1.5.3.3.- Salidas

- Informe detallado del proyecto (IDP)
- Resumen del Informe detallado del Proyecto para aprobación del mismo por los diferentes órganos de gobierno (IRP)
- Acta de reunión del Comité de Participadas de CXG (ACT)

1.5.4.- Fase 4: Ejecución del proyecto

1.5.4.1.- Entradas

- Informe detallado del proyecto (IDP)
- Resumen del Informe detallado del Proyecto para aprobación del mismo por los diferentes órganos de gobierno (IRP)
- Acta de reunión del Comité de Participadas de CXG (ACT)

1.5.4.2.- Tareas

Tareas	Descripción	Participantes
A.4.1: Firma de preacuerdo	Si así se hubiera decidido en el Comité de Participadas de CXG, deberá firmarse un preacuerdo con el ofertante en el que se reflejarán los condicionantes del proyecto: Resultado de Due Dilligence; Aprobación de Órganos de Gobierno (CXG y Novagalicia Banco); Aprobación Organismo Reguladores; etc.	• Apoderado CXG • Asesoría jurídica CXG
A.4.2: Aprobación de Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco	El proyecto será presentado en la Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco para su aprobación, utilizando como fuente de información el Informe detallado del proyecto (IDP) y el Resumen de mismo (IRP). La información a presentar deberá remitirse a todos los asistentes, al menos, con una antelación mínima de 3 días hábiles. La Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco decidirá si se sigue adelante con el proyecto, presentándolo a los organismos reguladores en cada caso (Consejo de Administración de CXG, Consejo de Administración de Novagalicia Banco, Consejo de Administración de Gescaixa Galicia, etc.) Si considera que el proyecto no tiene interés suficiente, la Comisión podrá paralizar el proceso, debiendo comunicar la decisión al ofertante. La aprobación del proyecto se reflejará en el acta de la Comisión, que se distribuirá a todos los participantes, archivando además una copia en el expediente en el workflow del proyecto.	• Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco

Tareas	Descripción	Participantes
A.4.3: Aprobación de Consejo de Administración CXG	En el caso de **participaciones de CXG CORPORACION NOVACAIXAGALICIA**, el proyecto será presentado en el **Consejo de Administración de CXG CORPORACION NOVACAIXAGALICIA** para su aprobación, utilizando como fuente de información el Resumen de del informe detallado del proyecto (IRP). El Consejo de Administración deberá emitir un **Certificado que acredita la aprobación del proyecto** y que es necesario para que el apoderado firme la operación. Si el Consejo no aprueba el proyecto, se considerará cerrada la oportunidad, debiendo comunicar la decisión al ofertante.	• Consejo de Administración CXG
A.4.4: Aprobación Consejo Administración de Gescaixa Galicia	Los **proyectos del Fondo Invercaixa y del Fondo Social** deberán ser presentados en el **Consejo de Administración de Gescaixa Galicia** para su aprobación, utilizando como fuente de información el Resumen de del informe detallado del proyecto (IRP). El Consejo de Administración deberá emitir un **Certificado que acredita la aprobación del proyecto** y que es necesario para que el apoderado firme la operación. Si el Consejo no aprueba el proyecto, se considerará cerrada la oportunidad, debiendo comunicar la decisión al ofertante.	• Consejo de Administración Gescaixa Galicia
A.4.5: Aprobación Consejo Administración de Caixanova Invest	En el caso de **participaciones de Caixanova Invest**, el proyecto será presentado en el **Consejo de Administración de Caixanova Invest** para su aprobación, utilizando como fuente de información el Resumen de del informe detallado del proyecto (IRP). El Consejo de Administración deberá emitir un **Certificado que acredita la aprobación del proyecto** y que es necesario para que el apoderado firme la operación. Si el Consejo no aprueba el proyecto, se considerará cerrada la oportunidad, debiendo comunicar la decisión al ofertante.	• Consejo de Administración Caixanova Invest
A.4.6: Aprobación Consejo Administración Novacaixagalicia	En el caso de **participaciones de Novacaixagalicia**, el proyecto será presentado en el **Consejo de Administración de Novacaixagalicia** para su aprobación, utilizando como fuente de información el Resumen de del informe detallado del proyecto (IRP). El Consejo de Administración deberá emitir un **Certificado que acredita la aprobación del proyecto** y que es necesario para que el apoderado firme la operación. Si el Consejo no aprueba el proyecto, se considerará cerrada la oportunidad, debiendo comunicar la decisión al ofertante.	• Consejo de Administración Caixanova Invest

Tareas	Descripción	Participantes
A.4.7: Cumplimentar Formularios de Conocimiento de Inversores	Al inicio de cualquier relación de negocio, Gescaixa Galicia, S.G.E.C.R., S.A. y Caixanova Invest SCR de Regimen Simplificado, S.A. deberán identificar adecuadamente sus accionistas (inversores que deseen invertir a través de la misma) y/o a los partícipes en los fondos gestionados. Por tanto, en el caso de proyectos del Fondo Invercaixa, del Fondo Social y de Caixanova Invest, el analista responsable del proyecto deberá cumplimentar el "Formulario de conocimiento de inversores en las S.C.R., de los partícipes de los fondos gestionados y de los accionistas por cuya cuenta se gestionan los activos, y contrapartes y/o emisores de los activos adquiridos", para cada uno de los socios inversores que vayan a participar en el proyecto. **LOS PROYECTOS DEL FONDO INVERCAIXA, DEL FONDO SOCIAL Y DE CAIXANOVA INVEST NO PODRÁN FORMALIZARSE SI LOS FORMULARIOS DE CONOCIMIENTO DE INVERSORES NO ESTÁN DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADOS.**	• Analista de Participadas de CXG
A.4.8: Contratación de estudio detallado	Si así se hubiera autorizado en el Comité de Participadas de CXG, se deberá subcontratar la realización de un "Due Diligence" u otro tipo de informe (auditoría,…) a una consultora externa. Salvo excepciones que deberán ser establecidas en cada caso, el estudio no será contratado hasta obtener la aprobación de la Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco.	• Director de Participadas de CXG
A.4.9: Elaboración de documentación jurídica	La Asesoría Jurídica de CXG elaborará y analizará la documentación vinculada al proyecto. Toda la documentación deberá archivarse en formato electrónico en la herramienta de workflow.	• Controller de Participadas CXG • Asesoría Jurídica

Tareas	Descripción	Participantes
A.4.10: Aprobación de Consejo de Administración de Novagalicia Banco	**Todos los proyectos, a excepción de las participadas de Novacaixagalicia, deberán ser presentados al Consejo de Administración de Novagalicia Banco para su aprobación**, utilizando como fuente de información el Resumen de del informe detallado del proyecto (IRP). La información a presentar deberá remitirse al Secretario del Consejo, al menos, con una antelación mínima de 15 días. **El Consejo de Administración deberá emitir un Certificado que acredita la aprobación de la oportunidad y que es necesario para que el apoderado firme la operación.** Si el Consejo de Administración de Novagalicia Banco no aprueba la oportunidad, se considerará cerrada, debiendo comunicar la decisión al ofertante. **NOTA:** En casos debidamente justificados, podrá presentarse el proyecto para aprobación al Consejo de Administración de Novagalicia Banco sin que haya sido presentado previamente al Consejo de Administración de CXG, al Consejo de Administración de Gescaixa Galicia, o al Consejo de Administración de Caixanova Invest, según corresponda. En estos casos, el proyecto será presentado con posterioridad al Consejo de Administración correspondiente para su ratificación, debiendo emitirse igualmente el certificado que acredita la aprobación. **NO PODRÁ FORMALIZARSE NINGUNA OPERACIÓN SIN AUTORACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE NOVAGALICIA BANCO.**	• Consejo de Administración Novagalicia Banco

Tareas	Descripción	Participantes
A.4.11: Aprobación de Organismos Reguladores	Cualquier operación a realizar deberá cumplir, entre otros, la Normativa Legal aplicable: • Normativa de defensa de la competencia. • Normativa reguladora de ofertas públicas de adquisición de valores. • Normativa de Participaciones significativas en entidades de crédito del Banco de España. • Etc. Por tanto, en los proyectos que así lo requieran, la continuidad del proceso estará condicionada a la aprobación de los organismos reguladores (CNMV, Defensa de Competencia ó Banco de España), debiendo aportar Asesoría Jurídica la documentación necesaria en cada caso.	• Organismos Reguladores • Asesoría jurídica CXG • Controller de Participadas de CXG
A.4.12: Revisión del Controller de Participadas	Toda la documentación, incluidos el Due Dilligence y los Formularios de Conocimiento de Inversores, será revisada por el Controller de Participadas de CXG, quien verificará que todo es correcto y que no existen **modificaciones relevantes en las condiciones del proyecto** con respecto a lo aprobado anteriormente, en cuyo caso dará la **orden de ejecución**. **En el caso de que existan modificaciones relevantes, el proyecto requerirá nuevamente la aprobación por parte de la Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco.**	• Controller de Participadas de CXG
A.4.13: Preparación documentación para aprobación de Órganos de Gobierno	En caso de requerirse cambios en el planteamiento del proyecto, el Controller de Participadas deberá notificarlo al Director de Participadas, quien deberá revisar y actualizar, junto con el Analista asignado la documentación a presentar en los diferentes órganos de gobierno para aprobación del proyecto con el nuevo planteamiento. El analista asignado elaborará la documentación a presentar en los diferentes organismos para aprobación del proyecto con el nuevo planteamiento.	• Analista de Participadas de CXG
A.4.14: Revisión documentación para aprobación de Órganos de Gobierno	El Director de Participadas deberá revisar y validar la documentación a presentar en los diferentes organismos para aprobación del proyecto con el nuevo planteamiento. Si no aprueba los documentos, se los remitirá nuevamente al analista asignado para que realice los cambios oportunos.	• Director de Participadas de CXG

Tareas	Descripción	Participantes
A.4.15: Aprobación del Comité de Participadas de CXG V	El Director de Participadas presentará al Comité de Participadas de CXG las propuestas de cambio en el planteamiento del proyecto. **El Comité decidirá si se presenta o no para su aprobación a la Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco con el nuevo planteamiento.** Si el Comité no aprueba los cambios planteados, se considerará cerrada la oportunidad.	• Comité de Participadas de CXG
A.4.16: Formalización del proyecto	Tras la orden de ejecución del Controller de Participadas, se realizan todos los trámites necesarios para la ejecución del proyecto. Los **asesores jurídicos deberán apoyar al equipo de participadas**, preparando y revisando la documentación necesaria. La firma del proyecto se gestionará según lo establecido en el Régimen de Apoderamientos CXG.	• Controller de Participadas de CXG • Apoderado CXG
A.4.17: Nombramiento de Consejeros	Tras la formalización de la compra/toma de participación, se celebrará una primera Junta General para nombrar a los nuevos miembros del Consejo.	• Apoderado CXG • Resto accionistas
A.4.18: Comunicación obligaciones al Consejero	Los Consejeros de las Sociedades Participadas, tendrán una serie de obligaciones, recogidas en el procedimiento **Régimen General de Empresas del Grupo** y que se le comunicarán por correo electrónico al inicio de su actividad.	• Director de Participadas de CXG
A.4.19: Revisión expediente	El analista responsable del seguimiento del proyecto revisará toda la documentación que forma parte del expediente, comprobando además que existe una copia electrónica de ella.	• Analista de Participadas de CXG
Comunicación de cierre	En el caso en que se decida paralizar el proceso por considerar que la oportunidad no tiene interés suficiente, el Director de Participadas que dio de alta la oportunidad deberá comunicarle la decisión al ofertante.	• Director de Participadas de CXG

1.5.4.3.- Salidas

- Análisis inicial del Proyecto (AIP)
- Informe detallado del proyecto (IDP)
- Resumen del Informe detallado del Proyecto para aprobación del mismo por los diferentes órganos de gobierno (IRP)
- Actas de reunión del Comité de Participadas de CXG (ACT)
- Preacuerdo (PAC) firmado

- Due Dilligence o el informe requerido en cada caso (EE)
- Documentación jurídica derivada de la ejecución del proyecto (JUR)
- Actas de las reuniones de la Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco con las decisiones acordadas (ACT)
- Certificados de aprobación de: Consejo de Administración de CXG NOVACAIXAGALICIA, Consejo de Administración de Novagalicia Banco, Consejo de Administración de Gescaixa Galicia, Consejo de Administración de Caixanova Invest, Consejo de Administración de Novacaixagalicia y Organismos reguladores (CER).

2.- REFERENCIAS

- CXG-I-08-01 Manual de Gestión de Participadas
- CXG-F-08-01 Análisis inicial del Proyecto (AIP)
- CXG-F-08-02 Informe detallado del proyecto (IDP)
- CXG-F-08-03- Resumen del Informe detallado del Proyecto (IRP)

3.- CONTROL DE REGISTROS

El control de los registros derivados de la aplicación de este procedimiento se realiza según el siguiente esquema:

Registro	Formato a aplicar	Soporte	Identificación	Resp. cubrirlo	Resp. archivo	Resp. actualiz.
Análisis inicial del Proyecto	CXG-F-08-01	Informático	Título	Analista de Participadas	Analista de Participadas	Analista de Participadas
Informe detallado del proyecto	CXG-F-08-02	Informático	Título	Analista de Participadas	Analista de Participadas	Analista de Participadas
Resumen del Informe detallado del Proyecto	CXG-F-08-03	Informático	Título	Analista de Participadas	Analista de Participadas	Analista de Participadas
Actas de reunión del Comité de Participadas de CXG	---	Informático	Fecha	Secretario Comité	Analista de Participadas	Secretario Comité
Preacuerdo	---	Papel	Título	Asesoría Jurídica	Analista de Participadas	Asesoría Jurídica
Estudio consultores externo	---	Informático	Título	Consultores Externos	Analista de Participadas	Consultores Externos
Documentación jurídica derivada de la ejecución del proyecto	---	Informático /Papel	Título	Asesoría Jurídica	Analista de Participadas	Asesoría Jurídica
Actas de las reuniones de la Comisión de Inversiones de Novagalicia Banco	---	Informático /Papel	Título	Secretario Comisión	Analista de Participadas	Secretario Comisión
Certificado de aprobación del Consejo de Administración de CXG NOVACAIXAGALICIA	---	Informático /Papel	Título	Secretario del Consejo	Analista de Participadas	Secretario del Consejo
Certificado de aprobación del Consejo de Administración de Novagalicia Banco	---	Informático /Papel	Título	Secretario del Consejo	Analista de Participadas	Secretario del Consejo
Certificado de aprobación del Consejo de Administración de Gescaixa Galicia	---	Informático /Papel	Título	Secretario del Consejo	Analista de Participadas	Secretario del Consejo

Registro	Formato a aplicar	Soporte	Identificación	Resp. cubrirlo	Resp. archivo	Resp. actualiz.
Certificado de aprobación del Consejo de Administración de Caixanova Invest	---	Informático /Papel	Título	Secretario del Consejo	Analista de Participadas	Secretario del Consejo
Certificado de aprobación del Consejo de Administración de Novacaixagalicia	---	Informático /Papel	Título	Secretario del Consejo	Analista de Participadas	Secretario del Consejo
Certificado de aprobación de Organismos reguladores	---	Informático /Papel	Título	Organismos Reguladores	Analista de Participadas	Organismos Reguladores

4.- CONTROL DE VERSIONES

Versión	Entrada en vigor	Responsables	MODIFICACIONES CON RESPECTO A EDICION ANTERIOR
1	22/02/05	Director de Planificación y Control	Primera versión del procedimiento
2	01/01/06	Consejero Delegado Director Económico Financiero Director de Inversiones Madrid Director de Inversiones Galicia	Adecuación a la nueva estructura organizativa de CXG CORPORACION CAIXAGALICIA
3	05/05/06	Consejero Delegado Director de Inversiones Madrid Director de Inversiones Galicia	Adecuación del procedimiento para su automatización a través de la herramienta corporativa de workflow.
4	15/01/07	Consejero Delegado Director de Inversiones Madrid Director de Inversiones Galicia	Optimización del procedimiento en la herramienta de workflow. Se incluye revisión del controller previamente a la aprobación de la Comisión Delegada de Inversiones Financieras para pasar a fase de Negociación. Se refuerza el procedimiento de urgencia.
5	31/07/07	Consejero Delegado Director de Inversiones Madrid Director de Inversiones Galicia	Se elimina el procedimiento de urgencia. No se podrá ejecutar ninguna inversión ni desinversión sin autorización explícita de los Órganos de Gobierno de Caixa Galicia.
6	15/02/08	Consejero Delegado Director de Inversiones Madrid Director de Inversiones Galicia	Adecuación del procedimiento para el correcto cumplimiento del "Manual Interno de medidas de prevención del Blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo" de GESCAIXA GALICIA, S.G.E.C.R., S.A.
7	18/05/12	Director General	Adecuación del procedimiento a la nueva estructura organizativa de Novagalicia Banco.