

INMOBILIARIA INMOQUIN S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

1. IDENTIFICACION DE LA COMPAÑÍA

INMOBILIARIA INMOQUIN S. A., es una empresa ecuatoriana, constituida mediante escritura pública otorgada por el notario Décimo Tercero del cantón Guayaquil, Dra. Norma Plaza de García, el 06 de Agosto de 1985, e inscrita en el Registro Mercantil del mismo cantón, el 28 de Agosto de 1985. Se establece que tiene una duración de cincuenta años contados desde la fecha de su constitución y su domicilio principal es en la ciudad de Guayaquil, ubicada en la Ciudadela Miraflores Calle Cuarta 413 y Linderos.

Está asignada con el Número de Registro de Contribuyentes No. 0990772452001 en el Servicio de Rentas Internas y con el No. 42707 en la Superintendencia de Compañías.

Los informes contables son expresados en la moneda funcional del país, es decir en dólares estadounidenses.

Su Representante Legal y Gerente General es la Sra. Mónica María de los Ángeles Mogrovejo de Bastidas.

La empresa cuenta con un capital suscrito y pagado de US\$800.00 y está constituida por 20.000 acciones de US\$0.04 cada una, y serán cancelados de acuerdo a los estatutos de la compañía. La distribución del capital es como sigue:

INTEGRACION DEL CAPITAL DE LA COMPAÑÍA

Socio	Acciones	Valor Suscrito y P	Porcentaje
-------	----------	--------------------	------------

MOGROVEJO FERNANDEZ MONICA MARIA	19996	799.84	99.98%
BASTIDAS OLVERA MARIA LEONOR	04	0.16	0.02%

OPERACIONES Y OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

La Compañía tiene por objeto dedicarse a las actividades de compra, venta, alquiler y explotación de bienes inmuebles.

BASES DE PRESENTACION. SECCION 2 NIIF PARA PYMES

Los estados financieros serán preparados con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES adoptadas para su utilización en Ecuador.

La preparación de los estados financieros conforme a las NIIF para PYMES exige el uso de ciertas estimaciones y criterios contables.

Elaborará sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). De acuerdo a esta base, las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.

La compañía lleva la contabilidad en el programa MONICA, que ayuda a la Contadora Externa en la elaboración de los Estados Financieros.

Consistencia de presentación: La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se mantienen de un periodo al siguiente, del 01 Enero al 31 de Diciembre.

Periodo de tiempo: La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de la empresa, normalmente los periodos de tiempo de un ejercicio y otro es igual, es decir de un mes calendario, con la finalidad de establecer comparaciones y hacer una adecuada toma de decisiones.

2. POLITICAS DE LA EM PRESA

Las políticas son los principios, bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptadas y aprobadas por la Gerencia de una empresa que no tiene mayor movimiento en sus actividades comerciales.

POLITICAS DE USO Y REQUERIMIENTOS DE FONDOS

Caja Chica: Se ha destinado un fondo rotativo de caja chica de US\$150.00 para uso de los gastos menores de la empresa como son: movilizaciones, pagos de comisiones al banco, copias, certificaciones y otros gastos relacionados con la misma. Las reposiciones se liquidan una vez al mes. Esta caja está a cargo de la Sra. María Bastidas Olvera.

Caja General: esta cuenta es de tránsito. Utilizada para la contabilización de las cancelaciones de facturas de los clientes y otros efectos contables. Su saldo siempre será cero.

Bancos: La compañía dispone de la cuenta corriente No. 151693-01 en el Banco del Pacífico, la misma que se utiliza para la recepción de los depósitos de los clientes, pagos a proveedores y los pagos por los gastos de reembolso.

La compañía es sujeta de crédito financiero; gracias a su fiel cumplimiento a los compromisos de pago con proveedores, entidades bancarias y organismos fiscales. Es de responsabilidad de la gerencia, la contratación de financiamiento.

POLITICAS DE RECURSOS HUM ANOS

La contratación de personal estará a cargo del Gerente General y al cierre del presente ejercicio fiscal, cuenta con 1 empleado.

Al momento contamos con la Contadora Externa, la misma que por sus honorarios nos emite la factura correspondiente.

POLITICAS COM ERCIALES

Nuestros clientes, están conformados por personas naturales y empresas nacionales, no existe plazos de crédito, pues sus cobros por arrendamiento son al contado.

Nuestros proveedores, así mismo están conformados por personas naturales y empresas nacionales, cuyos plazos de crédito son máximo 30 días, para su pago.

En el caso de préstamos por parte de accionistas, no genera intereses por ser para el giro del negocio, lo cual se expresa específicamente en el Acta de Junta General de Accionistas

POLITICAS DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES ANUALES

Luego de establecer la utilidad del ejercicio contable al 31 de Diciembre, la compañía destina: Con sujeción al Código de Trabajo, el 15% de sus utilidades a todos los trabajadores que laboren dentro del año incluyendo a quienes se hubieren separado de la empresa antes del cierre del balance.

Seguido, conforma a la Norma Tributaria a través de la conciliación, la determinación del Impuesto a la Renta Causado en el porcentaje señalado en el Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, esto es 22%.

El saldo, luego de restar los dos rubros anteriores a la utilidad del ejercicio, por instrucciones de la Ley de Compañías, reservar el 10% de sus utilidades. Finalmente, la utilidad líquida y realizada quedará a disposición de la Junta General de Socios quienes en una reunión luego de dar lectura a los informes financieros anuales que se revisan en el primer

trimestre del siguiente año, determinarán en mayoría de votos, el destino de ese monto, sea para crear algún tipo de reserva que amortigüe cualquier pérdida futura, o para distribuirla entre los socios.

Si se decide por esta última opción, la entrega se lo hará en proporción a su participación en las aportaciones, y sin intereses. La fecha en que se produzca el pago, en efectivo u otra forma, será decidida en la misma sesión de la Junta.

El Gerente General está facultado para la convocatoria de los socios a la Junta General por lo menos con ocho días de anticipación.

POLITICAS DE ADQUISICIONES

La compra va en función de la disponibilidad de dinero en efectivo y bancaria. Estas decisiones son tomadas por la Gerencia. El pago se hace con cheque.

Para la adquisición de los Activos Fijos, se exige factura para amparar legalmente la adquisición, así también se actualiza el Anexo de Activos Fijos. Una vez al año, el Contador, se encargará de verificar la existencia física de los activos con la información del Anexo de Activos Fijos.

Las adquisiciones de bienes –muebles y enseres- cuya vida útil se estime menor a tres años y con un costo de adquisición menor a US\$150.00 se registrarán con cargo a resultados del ejercicio en que se efectúe.

Cuando sea requerido, para el mantenimiento de los equipos se contratará los servicios de un técnico.

El Contador externo hará el cálculo y contabilización de las depreciaciones de los activos fijos por el método de línea recta, conforme a la técnica contable establecidas en las NIIF para PYMES.

Para la compra de suministros y materiales, se exige la factura correspondiente, se prepara el asiento contable, las retenciones y se procede a hacer el cheque a 15 días, máximo 30 días, desde la fecha de la compra.

En general, para todas las compras o adquisiciones se exige el comprobante de venta correspondiente, para legalizar la adquisición.

POLITICAS CONTABLES

Los registros contables siguen la normativa NIIF para PYMES.

Todas las operaciones de la compañía **INMOBILIARIA INMOQUIN S.A.** deberán ser registradas y constar en sus estados Financieros siguiendo los principios de contabilidad establecidas en las NIIF para PYMES.

Todas las operaciones contables deberán prever las disposiciones establecidas por las leyes ecuatorianas y sus reglamentos.

El Contador Externo deberá preparar los Estados Financieros, que exigen las autoridades de Control.

Emitir los reportes y anexos que permitan a la Gerencia informarse más en detalle de los saldos de las cuentas y sus movimientos.

Todo registro de una operación deberá tener la documentación que la soporte.

Las conciliaciones bancarias son preparadas y revisadas mensualmente con el objeto de establecer las partidas que difieren entre los registros contables y la información contenida en los estados de cuenta.

Los estados Financieros serán presentados considerando los saldos de cada cuenta según el balance de comprobación.

Mantener la uniformidad en la presentación de los balances de un año al siguiente, para asegurar la comparabilidad y cualquier análisis.

El Plan de Cuentas está estructurado en grupos:

1. Activos
2. Pasivos
3. Patrimonio
4. Ingresos de actividades ordinarias
5. Gastos de actividades ordinarias
6. Otros Resultados Integrales(Ganancias/ Pérdidas)

El Contador, deberá asegurar que los informes financieros y el resultado del ejercicio reflejen fielmente la realidad económica de la empresa.

El Contador, deberá asegurar que los resultados y conciliación tributaria para la declaración y pago del Impuesto a la Renta, esté estrictamente apegada a la Norma Tributaria Ecuatoriana. Tomando en cuenta, las diferencias temporarias deducibles e imposables que resulten de la medición de los importes de los libros contables vs la medición tributaria.

Las transacciones se efectúan en la moneda funcional del país, es decir en dólares estadounidenses.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Los elementos de propiedad, planta y equipos están expuestos, tanto en su reconocimiento inicial como en su medición subsecuente, a su costo histórico menos la correspondiente depreciación acumulada y menos el deterioro de valor.

La depreciación de los activos fijos se calcula usando el método de depreciación lineal para asignar sus costos a sus valores residuales sobre sus vidas útiles técnicas estimadas. El valor residual y la vida útil de los activos se revisan y ajustan si es necesario, en cada cierre del balance.

Las pérdidas y ganancias por la venta de activo fijo, se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se incluyen en el estado de resultados.

CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar son activos financieros. Se incluyen en activos corrientes, excepto para vencimientos superiores a 12 meses desde la fecha del balance, que se clasifican como activos no corrientes.

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO

El efectivo y equivalentes al efectivo, incluyen el efectivo en caja y depósitos bancarios.

IM PUESTO A LA RENTA E IM PUESTOS DIFERIDOS

La Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación establecen que la Compañía debe reconocer en los resultados del periodo, el 22% de impuesto a la renta calculado sobre la utilidad gravable.

Los impuestos diferidos se calculan, de acuerdo con el método del pasivo, sobre las diferencias que surgen entre las bases fiscales de los activos y pasivos y sus importes en libros.

BENEFICIOS A LOS EM PLEADOS

La empresa reconocerá todos los beneficios sociales a los empleados según el Código del Trabajo, y los gastos por este concepto mediante el método del devengo.

En base a lo estipulado en el Código de Trabajo, se indemnizará al personal por cese de servicios.

Se provisionará la Jubilación Patronal para los empleados, obligación registrada por los informes emitidos por los cálculos actuariales.

RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS

Los gastos ordinarios se reconocen cuando el servicio ha sido prestado, es decir ha pasado todos los riesgos, independientemente de su pago.

Los ingresos ordinarios se reconocen cuando se realiza la prestación del servicio (principio de devengo), independiente de su cobro. Los ingresos ordinarios se presentan netos del Impuesto al Valor Agregado, rebajas y descuentos.

EMISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

En el plazo máximo de 60 días contados a partir del 31 de diciembre de cada año, día que se fija como fecha para el cierre del ejercicio económico anual, el Gerente General presentará: El Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Flujo del Efectivo, Estado de Cambio en el Patrimonio y las respectivas Notas Explicativas, que estarán a disposición de los socios con no menos de quince días de anticipación a la fecha de la Junta General de Accionistas.

NOTAS EXPLICATIVAS

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO

Caja y Bancos	12569.14
---------------	----------

CUENTAS POR COBRAR

CUENTAS Y DOC POR COBRAR NO RELACIONADOS	5136.48
--	---------

Ese valor es cancelado en Enero del 2018.

ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES

El Crédito Tributario por impuesto a la renta es como sigue:

Crédito Tributario a favor de la Empresa I Renta.	7695.80
Crédito Tributario a favor de la Empresa IVA.	119.07
Anticipo de Impuesto a la Renta	<u>11828.05</u>
Total	19642.92

Estos valores serán deducidos en la declaración del Impuesto al Valor Agregado y en la declaración del Impuesto a la Renta, de acuerdo al noveno dígito del RUC, hasta el 18 de Enero y el 18 de Abril del 2018.

TERRENOS

Saldo al 31/12/17	146568.60
-------------------	------------------

En este rubro no hubo variación con respecto al año 2016.

EDIFICIOS

Saldo al 31/12/16	339401.76
Depreciación	<u>33940.11</u>
Total	305461.65

Se ha calculado el 5% de Depreciación del Edificio, según la norma tributaria.

MUEBLES Y ENSERES

Saldo al 31/12/17	5365.04
Ajuste	-20.60
Depreciación	<u>2594.02</u>
Total	2750.42

MAQUINARIA Y EQUIPO

Saldo al 31/12/17	204.46
Depreciación	<u>203.46</u>
	1.00

La Depreciación Acumulada de Propiedad, Planta y Equipo al 31/12/2017 es (US\$ 36737.59)

OBLIGACIONES CORRIENTES

El detalle de este rubro es como sigue:

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LOCALES

Cuentas por pagar Proveedores	754.56
Obligaciones Administración Tributaria Retenciones e IVA	998.95
Obligaciones con el IESS	171.05
Provisión de Beneficios a Empleados	<u>1448.06</u>
Total	3372.62

Estos valores serán cancelados a las respectivas instituciones en las fechas límites.

PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS**Capital Social**

El capital social de la Compañía asciende a US\$800.00 y está constituida por 20000 acciones de US \$0.04 cada una, y no hay variación al respecto.

Reserva de Capital

Esta reserva sirve para compensar futuras pérdidas.

Reserva Legal

Saldo al 31/12/17	1257.95
-------------------	---------

Este valor no varió por cuanto no hubo utilidad para el año 2016.

UTILIDADES ACUMULADAS

Saldo al 31/12/2017	19275.31
---------------------	----------

Este saldo no varió por cuanto hubo pérdida el año 2016.

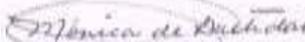
Resultados Acumulados provenientes de la adopción por primera vez NIIF

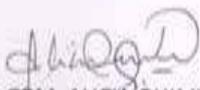
Resultado proveniente de la revalorización de terrenos y edificios.

Utilidad/Pérdida del Ejercicio

La empresa para el periodo 2017, obtiene una utilidad de US\$ 935.81, después del 15% de Participación de Trabajadores y del 22% del Impuesto a la Renta.

ATENTAMENTE,


MÓNICA MOGROVEJO DE BASTIDAS
GERENTE GENERAL


ING.COM, ALICIA QUIMI VILLÓN
CONTADORA


REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACIÓN Y CREDENCIACIÓN

CÉDULA DE
Ciudadana
 APELLIDOS Y NOMBRES
QUIMI VILLON ALICIA MARIA
 LUGAR DE NACIMIENTO
SANTA ELENA
SANTA ELENA
SANTA ELENA
 FECHA DE NACIMIENTO 1957-12-25
 NACIONALIDAD ECUATORIANA
 SEXO F
 ESTADO CIVIL SOLTERA

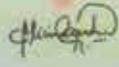
No. 090601940-1




INSTRUCCIÓN SUPERIOR
 PROFESIÓN Y OCUPACIÓN
ING. COMERCIAL ADMIN

E33333222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
QUIMI ISIDRO
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
VILLON JUANA
 LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN
GUAYAQUIL
2013-01-30
 FECHA DE EXPIRACIÓN
2023-01-30





CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 4 DE FEBRERO 2018

065
 JUNTA No.

065 - 335
 NUMERO

0906019401
 CÉDULA

QUIMI VILLON ALICIA MARIA
 APELLIDOS Y NOMBRES



QUAYAS PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN
 GUAYAQUIL CANTÓN ZONA 1
 GARCIA MORENO PARROQUIA

