

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

1.- Información General de la empresa

INMOBILIARIA LOS PINOS S.A., con RUC 0990002487001 fue constituida mediante escritura pública el 16 de agosto de 1968, aprobada en la ciudad de Guayaquil – Ecuador, aprobada por el Subintendente Jurídico de la Intendencia de Compañía de Guayaquil e inscrita en el registro Mercantil el 20 de septiembre de 1968. La Compañía está ubicada en la Provincia del Guayas, en Via a Daule Km 141/2.

Su objeto principal es el servicio de hospedaje en Hoteles.

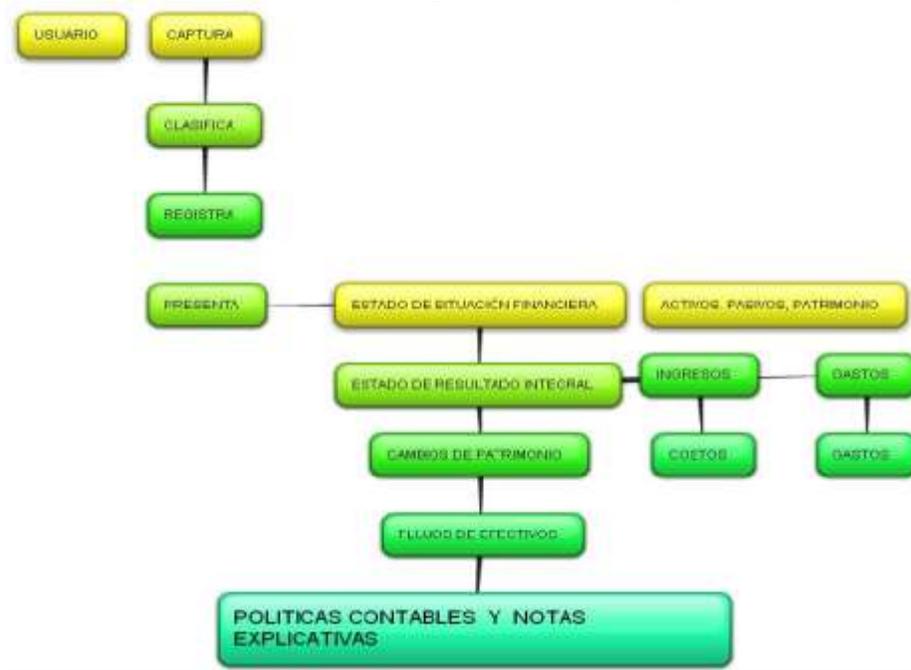
2.- Bases de Presentación de los Estados Financieros

Los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con las Normas Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

Estos estados financieros están presentados en dólares estadounidenses completos.

3. Base de presentación sección 2 NIIF para las PYMES

El objetivo de los estados financieros INMOBILIARIA LOS PINOS S.A. con nuestro flujo de efectivo presentado en el año 2011, nos ayuda a las tomas de decisiones económicas para el año 2012. Tomando en cuenta la responsabilidad en la gestión administrativa.



Y mostrando las características cualitativas que nos asignan en presentar la información para los estados financieros.

Comprensibilidad
Relevancia
Materialidad o importancia relativa
Fiabilidad
La esencia sobre la forma
Prudencia
Integridad
Comparabilidad
Oportunidad
Equilibrio entre costo y beneficio

4. Declaración de cumplimiento con NIIF para las PYMES

La empresa INMOBILIARIA LOS PINOS S.A.se basa en lo siguiente:

Resoluciones de la Superintendencia de Compañías del Ecuador:

Resolución No. SC.ICL.CPAIFRS.G.11.010, NIIF para las PYMES.

La Superintendencia de Compañías del Ecuador, en octubre de 2011 emite el Reglamento NIIF con Resolución **No. SC.ICL.CPAIFRS.G.11.010**, que entre otras cosas incluye:

Para efectos del registro y preparación de estados financieros, la Superintendencia de Compañías califica como PYMES a las empresas que cumplan las siguientes condiciones:
Activos totales inferiores a **CUATRO MILLONES DE DOLARES**

Registren un Valor Bruto de Ventas Anuales inferior a **CINCO MILLONES DE DÓLARES**; y,

Tengan menos de **200 trabajadores** (personal Ocupado). Para este cálculo se tomará el promedio anual ponderado.

Se considerará como base los estados financieros del ejercicio económico anterior al período de transición.

5. Principales Políticas Contables y Detalle de cada Estado Financiero (Información a Revelar)

Políticas Internas:

Área Administrativa

RECEPCIÓN:

- Todo documento ingresado a la compañía deberá ser previamente registrado mediante reporte con sellos de aceptación, fecha actualizada para su despacho.
- Los datos de documentos deben ser correctos, como razón social, domicilio, teléfonos, y su fecha de caducidad.

- Los archivos deberán estar estructurado de acuerdo a las necesidades de la organización, con su respectivo orden y fácil interpretación en su manipulación.
- Los registros de entradas y salidas de los empleados deberán ser firmados diariamente.
- Los permisos médicos, por horas o faltas se deberá notificar mediante una solicitud que indique el motivo de la falta.
- En caso de no con previo aviso o a su vez soportar mediante certificado de salud sellado y validado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- Se debe de llevar un control del inventario o suministros de trabajos, actualizarlo para su respectivo requerimiento que será un máximo del 60% utilizado.

CAJA GENERAL

- La reposición se efectúa al completar un mínimo del 60% máximo del 80% del monto aprobado al manejo de caja.
- El responsable de caja, reportará inconvenientes y solicite las reposiciones necesarias y a tiempo.
- Los vales de caja deberán estar ordenados con su detalle específico, firmas de responsabilidad y soportes correspondientes.
- Que semanalmente exista un arqueo y un detalle del efectivo existente.
- Todos los pagos realizados en la compañía de montos mayores al 10% del total del fondo de caja, se efectuarán mediante la emisión de cheques. **ANEXO 1**

BANCOS:

- La chequera debe estar salvaguardada en un lugar seguro y de acceso restringido.
- Se debe efectuar las conciliaciones bancarias.
- Los cheques se los realizará un día antes de la cancelación con fecha de pago.
- Que el responsable de esta cuenta verifique si los soportes están correctamente realizados y si su fecha de validez de los mismos está vigente
- No se podrá efectuar una transferencia bancaria en calidad de pago sin haber notificado con 12 horas de anticipación y sin un soporte o comunicación de por medio.
- En cuanto a préstamos a empleados se procederá a realizar una solicitud de anticipos o préstamos que será 48 horas antes de su acreditación.

- Los cheques anulados deben ser mutilados en el área de las firmas para prevenir su uso irregular y deben ser archivados junto a la copia que es utilizada para el registro contable.
- Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa.
- Las personas que firman los cheques deberán asegurarse de que los mismos estén correctamente confeccionados en lo que se refiere a número, cantidad, valor, beneficiario y concepto.
- La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, en el cual se indique el número y a la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación. **ANEXO 2**

CUENTAS POR COBRAR

- La persona responsable de la cartera deberá tener toda la información previa a la cobranza.
- Se deberá realizar reportes semanales con respecto a su trabajo.
- Adicional deberá darle seguimiento diario a cada cuenta.
- En clientes con exagerados días de morosidad se deberá reportar a Gerencia para tomar decisiones.
- Se deberá tener en cuenta de solicitar las retenciones que nos han efectuado dentro de los 5 días hábiles de haber emitido la factura.
- No se recibirán cheques personales, o de empresas que les hayan devuelto cheques en dos ocasiones anteriores sin ninguna explicación o justificación válida, salvo que el cheque se lo certifique o sea en efectivo.
- Las Provisiones de cuentas incobrables se las va a realizar con el porcentaje del 1% debido a que la cartera se recupera máximo 15 días, cualquier cambio que se quiera dar a dicha provisión se deberá informar con anticipación para que sea evaluado por la Gerencia.

La mayoría de las ventas se hacen en condiciones normales y no hay cobro de interés por días de mora ya que máximo los clientes se demoran en pagar 15 días posteriores a la facturación.

Las cuentas por cobrar al personal son descontados mensualmente en sus pagos no mayor de tres meses. **ANEXO 3**

ACTIVOS FIJOS

- En adquisiciones de activos fijos se procederá a ingresar en la lista de activos de la compañía.
- El método de depreciación será mediante el de línea recta.
- La depreciación podrá calcularse de forma mensual o anualmente.
- Cada vez que se efectúe la depreciación deberá constar un reporte de sus valores en libros.
- En caso de venta de los activos se les debe efectuar un revalúo.
- La depreciación se lo realizara en los porcentajes ya establecidos y si necesite cambiarlo se lo hará previa autorización de la Gerencia señalando los motivos del mismo. **ANEXO 4**

<u>A C T I V O S</u>	<u>PORCENTAJE</u>	<u>AÑOS</u>
Maquinarias y Equipos	10	10
Muebles y Enseres	10	10
Vehículos	20	5
Herramientas	10	10
Equipo de Computación	33.33	3
Edificios	2	50

CUENTAS POR PAGAR

- Se mantendrá un reporte semanal actualizado de la cartera por pagar.
- Los pagos se los realizará todos los viernes de cada semana desde las 15:30 hasta las 17:35
- Los días de consultas de pagos serán todos los días viernes desde las 10:00 hasta las 13:00
- Toda salida de dinero deberá ser solicitada con mínimo 24 horas para su cancelación.
- Toda factura deberá seguir su procedimiento a tiempo para su cancelación.
- No podrá realizarse pagos de forma anticipada sin un soporte de por medio.
- Todo comprobante de egreso deberá constar la fecha en que se realiza la cancelación, cliente, valor, detalle de la obligación con sus respectivas firmas de elaboración, responsabilidad, y aceptación.

- En el caso de cruces de cuentas entre la compañía y proveedores se deberá notificar a la persona encargada de la cartera por cobrar. Adicionalmente debe existir el documento que soporte la cancelación de las deudas adquiridas. **ANEXO 5**

Los archivos de egresos deberán realizarse con orden numérica de menor a mayor

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y OTRAS

- La persona encargada o el Contador deberá solicitar la información necesaria actualizada 2 días antes del pago de impuestos.
- Las elaboraciones de las declaraciones de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, serán elaboradas 1 día antes de sus respectivos pagos. **ANEXO 6**

En la cuenta **Patrimonio** la compañía se constituyo con un capital suscrito de \$579,000.00 dólares

FACTURACION (VENTAS)

- La persona encargada de facturación deberá custodiar todos los comprobantes de ventas bajo se responsabilidad.
- Deberá estar pendiente de la caducidad de los comprobantes de ventas, para su proceso de elaboración de documentos vigentes.
- Todo documento ingresado al departamento debe estar recibido por recepción.
- Los comprobantes emitidos deberán tener la firma y sello de responsabilidad.
- Cuando se emitan notas de crédito, estas deberán detallar de forma extraordinaria la razón de la emisión del documento, adjuntar copia de factura devuelta.
- El proceso de facturación se realizara dentro de los días laborales durante todos los meses.
- Los comprobantes de retención deberán ser elaborados en el momento de contabilización de facturas de clientes o proveedores y entregarse dentro de los 5 días hábiles posteriores de emisión de la factura según el Art 39 del Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Se deberá obtener mínimas tres cotizaciones antes de las adquisiciones.
- Obviamente se procederá a negociar con los costos más favorables para la compañía entre las opciones.
- Todo movimiento de compra deberá ser comunicado al Contador de la Compañía.

Ninguna actividad de compra debe iniciarse hasta que la existencia correspondiente alcance el punto mínimo fijado

ANEXO 1

A.- EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	2012	2011
Caja		
Caja Chica	14.179,15	19.586,83
Caja Chica B-2	300,00	300,00
Caja Chica B-1	300,00	200,00
Xavier Manosalvas	200,00	
	14.979,15	20.086,83
Fondo de Efectivo		
Fondo Supervisor Bloque I	140,00	100,00
Fondo Supervisor Bloque II	50,00	0,00
Francisco Máng Gmg	0,00	0,00
	190,00	100,00

ANEXO 2

Bancos		
Bco. Guayaquil CTA. CTE #207057-0	0,00	724,93

ANEXO 3

B.- ACTIVOS FINANCIEROS		
Cuentas por Cobrar	(1) 4.481,39	20.949,00
Préstamos a Empleados	(2) 2.597,80	1.444,76
Tarjeta de Crédito	(3) 1.826,79	1.529,89
Cuentas por Cobrar	0,00	14,79
Cuentas por Cobrar Relacionada	(4) 2.205,85	192.140,64
	11.111,83	216.079,08

(1) Cuentas por Cobrar

Admiemp.S.A.	1,93	0,00
Varios	1.928,94	0,00
Tabkontroll	0,00	499,17
MEDEC	908,14	0,00
B.M.I. Iguales Médicas	868,40	0,00
Almacenes Juan El Juri	0,00	224,00
Angela Plaza	25,58	
El Rey del Mazo	0,00	224,00
Cervecería Nacional	0,00	660,00
Tejido Pintex	0,00	49,95
Cristobal Cespo Carrión	748,40	0,00
Juan Guadamud	0,00	99,60
Maritza Zambrano	0,00	95,00
Otras Ctas. Por Cobrar No Relacionada	0,00	19.097,28
	4.481,39	20.949,00

(2) Préstamos Empleados

Adelantos del Personal	2.597,80	1.444,76
	<u>2.597,80</u>	<u>1.444,76</u>

(3) Tarjeta de Crédito

Visa Mastercard	890,00	574,70
Banco del Austro	936,79	955,19
	<u>1.826,79</u>	<u>1.529,89</u>

(4) Cuentas por Cobrar Cias. Relacionadas

Hotelesa	1.271,71	0,00
Lamicorp	213,75	0,00
Productos y Alimentos Markin	7,33	0,00
Sociedad de Administración y Bienes Dairen	713,06	0,00
	<u>2.205,85</u>	<u>0,00</u>

K.- ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES

Cuentas por Cobrar Accionistas	931.775,49	0,00
	<u>931.775,49</u>	<u>0,00</u>

L.- OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES

Ing. Marcos Pazmiño B.	0,00	7.700,00
	<u>0,00</u>	<u>7.700,00</u>

AA.- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Documentos por Pagar	(1) 22.061,14	2.370,68
Cuentas por Pagar a Proveedores	(2) 56.272,55	48.686,58
Cuentas por Pagar Cias. Relacionadas	(3) 13.000,00	0,00
Obligaciones Tarjetas de Crédito	(4) 1,63	0,00
Otras Cuenta por Pagar	(5) 0,00	140,00
Cuentas por Pagar empleados	0,00	16.008,35
	<u>91.335,32</u>	<u>67.205,61</u>

ANEXO 4**G.- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

CONCEPTO	SALDO AL 1/01/2012	AJUSTES NIIF	COMPRAS ADICIONES	AJUSTES	SALDO AL 31/12/12
COSTO					
Terreno	4.645,45	743.431,67	0,00	0,00	748.077,12
Obra en Proceso	307.290,10	-196.921,59	98.830,95	1.887,51	207.311,95
Edificios	505.421,42	3.146.514,28	0,00	0,00	3.651.935,70
Maquinarias y Equipos	113.380,39	0,00	32.333,12	0,00	145.713,51
Vehículos	61.107,15	0,00	0,00	61.107,15	0,00
Equipos Diversos	15.088,51	0,00	0,00	0,00	15.088,51
Equipos de Teléfono	0,00	0,00	16.328,65	0,00	16.328,65
Otros Activos Fijos	60.729,79	0,00	0,00	0,00	60.729,79
Total Costos	1.067.662,81	3.693.024,36	147.492,72	62.994,66	4.845.185,23
DEPRECIACION					
Edificio	-277.271,79	187.968,76	-73.038,72	0,00	-162.341,75
Maquinarias y Equipos	-42.106,07	0,00	-11.338,08	0,00	-53.444,15
Vehículo	-50.247,45	0,00	-9.841,08	60.088,53	0,00
Equipos Diversos	-10.436,39	0,00	-1.508,85	0,00	-11.945,24
Equipos de Teléfono	0,00	0,00	-816,45	0,00	-816,45
Otros Activos Fijos	-51.515,36	-6.072,98	0,00	0,00	-57.588,34
TOTAL DEPRECIACION	-431.577,06	181.895,78	-96.543,18	60.088,53	-286.135,93
TOTAL ACTIVOS FIJOS	636.085,75	3.511.128,58	50.949,54	2.906,13	4.559.049,30

ANEXO 5**(1) Documentos por Pagar**

Proveedores Cheque Banco de Guayaquil	10.864,10	0,00
Proveedores Cheque Banco del Austro	11.197,04	2.370,68
	22.061,14	2.370,68

(2) Proveedores Locales

Acrux	1.995,49	2.195,41
Almacenes Juan Eljuri	128,08	710,59
Alex Sofis Mirillo	0,00	169,69
E.E.E.	3.190,09	3.097,52
Aisterni Abelardo	0,00	2.743,20
El Barata	0,00	1.238,89
Frisonex	886,56	395,37
Fajardo Saltos Semera Apolonia	502,74	0,00
Galarraga & Asociados	457,20	228,60
Pinturas Condor S.A.	701,74	465,83
Humaritas	5.000,00	0,00
Interagua	2.159,13	2.182,60
Panamerican & Asociados	835,20	0,00
Syl Trading	0,00	399,35
Pedro Navarrete Hidalgo	0,00	419,46

(2) Proveedores Locales

Pinturas Unidas	314,52	487,26
Proesa	0,00	264,31
Indusur S.A.	1.682,84	1.768,07
Impalasa	0,00	772,76
Dacorclay Cia. Ltda.	671,85	436,81
Decoratex	0,00	423,20
Dilexa S.A.	6.372,75	0,00
Sony	0,00	8.963,25
Formas y Accesorios	227,55	0,00
Incopel	309,31	0,00
The Tesalia Springs Company S.A.	383,10	0,00
Nath Bul Jubasich Johnny Marcelo	630,00	0,00
Cipa S.A.	17.161,99	802,91
Pronaca	917,07	512,99
Spartan	3.506,11	1.103,79
Iviguez Marcello Martha Monserrate	2.032,00	0,00
Quality Corporation	391,15	0,00
Tecnirosa	0,00	10.346,12
Freddi Veintimilla	201,81	0,00
Varios	1.387,51	1.659,41
Rochem del Ecuador	0,00	0,00
Quezada Romero José	1.039,09	2.790,68
Angonta S.A.	230,70	0,00
Vinitoral S.A.	183,57	328,52
Alpina	106,67	204,73
La Fabril	292,21	320,94
Muñoz Veliz José	197,14	461,86
Distribuidora JCC	0,00	0,00
Latina Seguro	452,00	1.320,00
BMI Iguales Médicas	0,00	0,00
Isolmus	764,40	764,40
Proveedores con Saldos Menores a \$ 200,00	960,98	708,06
	56.272,55	48.686,58

(3) Cuentas por Pagar Compañías Relacionadas

Citravel	7.000,00	0,00
Ingarmasa	6.000,00	0,00
	13.000,00	0,00

(4) Obligaciones Tarjetas de Credito

American Express	1,63	0,00
	1,63	0,00

(5) Otras Cuentas por Pagar

Articipo Clientes	0,00	140,00
	<u>0,00</u>	<u>140,00</u>

BB.- OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

Banco Austro	81,00	599,22
	<u>81,00</u>	<u>599,22</u>

DD.- OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES

Con la Administración Tributaria	23.349,73	11.158,36
Con el IESS	12.683,27	10.707,85
Por Beneficios de Ley Empleados	45.301,29	22.924,98
Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio	37,60	0,00
Participación Trabajadores	<u>3.816,44</u>	<u>15.526,02</u>
	85.188,33	60.317,21

ANEXO 6**(1) Con la Administración Tributaria**

1% Transporte	0,14	4,45
1% Bienes Muebles	285,99	354,65
1% Publicidad y Comunicación	0,00	0,25
2% Predomina Mano de Obra	74,83	139,76
2% Otras Retenciones	52,72	150,08
10% Honorarios Personal	70,00	0,00
30% Iva Compra Bienes	794,94	518,55
70% Iva Prestación Otros Servicios	694,38	954,11
100% Servicios Profesionales	372,00	0,00
Iva Cobrado	<u>21.004,73</u>	<u>9.036,51</u>
	23.349,73	11.158,36

(2) Con el IESS

9,35% Aporte Individual	4.243,48	3.321,90
12,15% Aporte Patronal	5.514,25	4.316,70
Préstamos Quirografarios	<u>2.925,54</u>	<u>3.069,25</u>
	12.683,27	10.707,85

(3) Por Beneficios de Ley Empleados

Bono Escolar	20.039,37	13.683,34
Bono Navideño	2.552,56	2.085,99
Fondo de Reserva	2.090,19	1.876,97
Salario Digno	0,00	5.206,03
Sueldos por Pagar	19.454,63	0,00
Cuentas por Pagar Empleados	<u>1.164,54</u>	<u>72,65</u>
	45.301,29	22.924,98

JJ.- PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS

Cuentas por Pagar Provisiones	(1) <u>203.259,03</u>	<u>179.759,46</u>
	203.259,03	179.759,46
<u>(1) Cuentas por Pagar Provisiones</u>		
Jubilación Patronal	146.621,27	129.433,98
Bonificación por Desahucio	<u>56.637,76</u>	<u>50.325,48</u>
	203.259,03	179.759,46

LL.- CAPITAL SOCIAL

ACCIONISTAS	No. ACCIONES	VALOR NOMINAL	VALOR PATRIMONI
Cruz Vargas Agripina	57.900,00	1,00	57.900,00
Man Ging Cruz Martha	14.475,00	1,00	14.475,00
Man Ging Cruz Francisco	14.475,00	1,00	14.475,00
Man Ging Cruz Vergara Simón	492.150,00	1,00	492.150,00
TOTAL			<u>579.000,00</u>