

INMOBILIARIA PABAND S.A

1. Información general.

INMOBILIARIA PABAND., es una compañía anónima legalmente constituida radicada en Ecuador, ubicada en la Provincia de EL Oro, Cantón Machala, con RUC 0991312137001 Su actividad principal es la compra venta y alquiler de bienes inmuebles

2. Bases de Presentación y Marco Regulatorio.

Estos estados financieros se han elaborado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) adoptadas para su utilización en Ecuador.

La preparación de los estados financieros de acuerdo con NIIF, cuya responsabilidad es de los Administradores de la Entidad, requiere efectuar ciertas estimaciones contables y que la administración ejerza su juicio al aplicar las políticas y normas contables de la sociedad.

Los estados financieros se presentan en miles de dólares estadounidenses y se han preparado a partir de los registros contables presentándose de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

De esta forma, los estados financieros, muestran el patrimonio y la situación financiera al cierre del Ejercicio, así como los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y de los flujos de efectivo consolidados que se han producido en la entidad en el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2012.

Políticas Contables

a. Clasificación de los activos y pasivos entre corrientes y no corrientes.

En el Estado de situación adjunto, los activos y pasivos se clasifican en función de sus vencimientos entre corrientes, aquellos con vencimiento igual o inferior

a doce meses, y no corrientes, aquellos cuyo vencimiento es superior a doce meses.

b. Efectivo y equivalentes al efectivo

Se encuentran dentro de este grupo todo el efectivo disponible y saldos en bancos para el normal funcionamiento de las actividades de la compañía.

Se reconocerán a los documentos que respalden las transacciones a todos aquellos que contengan los requerimientos del reglamento de Facturación y comprobantes de retención emitida por el SRI y que sean parte del giro del negocio.

Los vales de caja chica serán documentos de respaldo para sustentar el gasto, mediante la elaboración de liquidaciones de compras a los custodios de caja, anexadas hojas de ruta y serán clasificados según el tipo de gasto.

Se reconoce la cuenta bancos como el dinero disponible dentro de una institución financiera que puede ser utilizada en el momento que se crea oportuno. Los intereses generados por el importe de estas cuentas serán reconocidos dentro del balance integral de resultados en los grupos de ingresos o gastos según corresponda.

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA CAJA CHICA	
DESCRIPCION	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none">• Crear los fondos fijos que se consideren necesarios.• Asignar a una sola persona del manejo del fondo.	Gerencia General
<ul style="list-style-type: none">• Efectuar arqueos sorpresivos al custodio, dichos arqueos deben ser efectuados por personal distinto al responsable del fondo y deberán estar adecuadamente documentados.	Socios o delegado
<ul style="list-style-type: none">• Instruir a todo el personal sobre la necesidad de respaldar los desembolsos de Caja Chica con la documentación que establece el Reglamento vigente.	Contador General

<ul style="list-style-type: none"> • Es guardar el efectivo. • Mantener el Detalle de Gastos por Caja Chica estrictamente al día. • No se deben efectuar pagos superiores al 40% del fondo. • Con este fondo se prohíben efectuar los siguientes pagos: <ul style="list-style-type: none"> • Nómina. • Anticipos a trabajadores o terceros. • Servicios Públicos. • Cambio de cheques de empleados, clientes o proveedores. 	Custodio
--	----------

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA BANCOS

DESCRIPCION	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • La emisión de cheques se hará con firmas de (Presidencia o Gerencia General). 	Gerencia General
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar a un personal para el manejo de las cuentas bancarias. 	Gerencia General
<ul style="list-style-type: none"> • Designar a una persona la custodia de las chequeras y sellos. 	Gerencia General
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la cancelación a un tiempo determinado de acuerdo a créditos de aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados. (Ley de cheques). 	Contador General
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar mensualmente que la suma de los saldos en registros auxiliares sea igual de la cuenta de mayor. 	Contador General
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar la legalidad y suficiencia de los soportes de los pagos. Verificar la emisión de cheques cruzados para pago de proveedores. 	Contador General
<ul style="list-style-type: none"> • Los comprobantes de egreso deben ser numerados consecutivamente y firmados por los beneficiarios de los pagos. 	Contador General

<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar conciliaciones bancarias mensuales, ajustando y analizando las partidas de conciliación si fuese el caso. 	Contador General
<ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar a los ingresos las papeletas de depósitos que emiten los Bancos 	Contador General
<ul style="list-style-type: none"> • En las transferencias realizadas para pagos a: proveedores, reposición de fondo rotativo en obras, roles y demás; deberá imprimirse el comprobante de transferencia que emite el sistemas del Banco 	Gerencia General o Presidencia

c. Deudores comerciales

Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes en libros de los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si es así, se reconoce inmediatamente en resultados una pérdida por deterioro del valor.

El método de reconocimiento de esta evaluación está definido por la norma del servicio de rentas internas quien determina el porcentaje de estimación por incobrables

d. Anticipos

ANTICIPO A PROVEEDORES

Para efectos de presentación, los anticipos a proveedores deben reclasificarse a las cuentas de existencias por recibir, gastos contratados por anticipado o unidades por recibir, dependiendo del propósito del anticipo.

e. Propiedades, planta y equipo

Las partidas de propiedades, planta y equipo están expuestas, tanto en su reconocimiento inicial como en su medición subsecuente, se miden al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulada.

El valor residual y la vida útil de los activos se revisan, y ajustan si es necesario, en cada cierre de balance; cuando el valor de un activo es superior a su importe recuperable estimado, su valor se reduce en forma inmediata hasta su importe recuperable.

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.

Incluye los Terrenos, Edificios, Instalaciones, Maquinaria y Equipo, Muebles y Enseres, Equipo de Oficina, Equipo de Computación. Vehículos, Construcciones en Proceso, con la intención de emplearlos para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para usarlos en la administración y se esperan usar durante más de un ejercicio anual, no estando destinados para la venta en el curso normal del negocio, cuyo valor supere el costo histórico de USD 1.000,00.

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO			
Nombre: ADQUISICION DE ACTIVOS FIJOS			
Objetivo.- Asegurar la correcta elección, compra, conservación y contabilización de los Activos Fijos y Depreciaciones.			
Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Gerencia General	Analizará, aprobará y firmará la orden de compra de activo solicitado.	
2		Contactará y enviará vía email o fax a los proveedores la orden de compra o cotización enviará al proveedor para que emita la factura.	
3	Proveedor	Emitirá factura y guía de remisión a nombre de la compañía. Entregará el Activo Fijo.	
4	Departamento Contable	Recibirá el Activo Fijo, la respectiva factura y guía de remisión. Cotejará especificaciones del activo con orden de compra o cotización y documentos recibidos por parte del proveedor.	Asiento de Diario
5	Contador General	Recibirá la documentación ya constatada y efectuara la entrega del activo al área solicitada mediante un acta designando a un responsable y solicitará firma del acta.	Asiento de Diario
6	Contador General	Después de revisar los documentos de respaldo de la compra del activo, se generará el comprobante de retención, el asiento contable en el sistema	Reporte sobre vencimientos

7	Contador General	Esta documentación se archivará hasta la fecha de su vencimiento para proceder con el pago de acuerdo al procedimiento de emisión de cheques.	Reporte sobre vencimientos
8	Contador General	Abrirá y llevará tablas de depreciación por cada activo fijo. Se aplicará porcentajes de depreciación y años de vida útil establecidos por la L.R.T.I. Año de vida útil del proveedor (vida técnica)	Tablas de Depreciación
9	Contador General	Se dejará un valor residual de base según el costo del activo.	Tablas de Depreciación

f. Deterioro del valor de los activos

En cada fecha sobre la que se informa, se revisan las propiedades, plantas y equipo, activos intangibles e inversiones en asociadas para determinar si existen indicios de que esos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existen indicios de un posible deterioro del valor, se estima y compara el importe recuperable de cualquier activo afectado (o grupo de activos relacionados) con su importe en libros.

Si el importe recuperable estimado es inferior, se reduce el importe en libros al importe recuperable estimado, y se reconoce una pérdida por deterioro del valor en resultados.

De forma similar, en cada fecha sobre la que se informa, se evalúa si existe deterioro del valor de los inventarios comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo de partidas similares) con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si una partida del inventario (o grupo de partidas similares) se ha deteriorado, se reduce su importe en libros al precio de venta menos los costos de terminación y venta, y se reconoce inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.

Si una pérdida por deterioro del valor revierte posteriormente, el importe en libros del activo (o grupo de activos relacionados) se incrementa hasta la estimación revisada de su valor recuperable (precio de venta menos costos de terminación y venta, en el caso de los inventarios), sin superar el importe que habría sido determinado si no se hubiera reconocido ninguna pérdida por deterioro de valor del activo (grupo de activos) en años anteriores. Una reversión de una pérdida por deterioro de valor se reconoce inmediatamente en resultados.

Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de un activo, se revisa la depreciación de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

g. Gastos por préstamos

Todos los costos por intereses se reconocen directamente al gasto salvo los casos que el activo sea cualificado se contabilizará según el alcance de la NIIF para PYMES.

h. Sobregiros y préstamos bancarios

Se registran todas las acreencias con instituciones del sistema financiero y cuya obligación de pago sea menor a 360 días, así como sus intereses devengados. Los gastos por intereses se reconocen sobre la base del método del interés efectivo y se incluyen en los costos financieros.

i. Impuesto a las ganancias

El gasto por impuestos a las ganancias representa la suma del impuesto corriente por pagar y del impuesto diferido. El impuesto corriente por pagar está basado en la ganancia fiscal del año.

El impuesto diferido se reconoce a partir de las diferencias entre los importes en libros de los activos y pasivos en los estados financieros y sus bases fiscales correspondientes (conocidas como diferencias temporarias).

Los pasivos por impuestos diferidos se reconocen para todas las diferencias temporarias que se espere que incrementen la ganancia fiscal en el futuro. Los activos por impuestos diferidos se reconocen para todas las diferencias temporarias que se espere que reduzcan la ganancia fiscal en el futuro, y cualquier pérdida o crédito fiscal no utilizado. Los activos por impuestos diferidos se miden al importe máximo que, sobre la base de la ganancia fiscal actual o estimada futura, es probable que se recuperen.

El importe en libros neto de los activos por impuestos diferidos se revisa en cada fecha sobre la que se informa y se ajusta para reflejar la evaluación actual de las ganancias fiscales futuras. Cualquier ajuste se reconoce en el resultado del periodo.

El impuesto diferido se calcula según las tasas impositivas que se espera aplicar a la ganancia (pérdida) fiscal de los periodos en los que se espera realizar el activo por impuestos diferidos o cancelar el pasivo por impuestos diferidos, sobre la base de las tasas impositivas que hayan sido aprobadas o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado al final del periodo sobre el que se informa.

j. Provisiones

Las provisiones se reconocen cuando la entidad tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de sucesos pasados, o bien, es probable que vaya a ser necesaria una salida de recursos para liquidar la obligación y el importe se ha estimado de forma fiable.

Las provisiones se valoran por el valor actual de los desembolsos que se espera que sean necesarios para liquidar la obligación usando la mejor estimación de la Entidad.

k. Capital social

Incluye los aportes efectuados por los socios a la empresa, en dinero o en especie, con el objeto de proveer recursos para la actividad empresarial.

El capital debe registrarse en la fecha que se perfeccione el compromiso de efectuar el aporte, se otorgue la escritura pública de constitución o de modificación de estatuto, en las cuentas apropiadas, por el importe comprometido y pagado, según el caso.

El capital se debe presentar en los estados financieros neto de la parte suscrita pendiente de pago y de las acciones recompradas por la propia empresa en forma directa o indirecta, a través de otros miembros del grupo consolidado, registradas a valor nominal.

Cualquier diferencia con el valor nominal de las acciones deberá reflejarse en capital adicional en el patrimonio, el monto en aportaciones de capital por cada uno de los socios/accionistas deberá ser revelado en un anexo

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO

Nombre: AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL DE LA COMPAÑÍA

Objetivo.-Llevar un adecuado control para identificar conceptos por los cuales se incrementa el capital social; es decir, por nuevas aportaciones, aumento de accionistas, o capitalización de utilidades.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Junta General de Accionistas.	Decidirá el aumento del capital social. Elaborará el acta respectiva, debidamente firmada.	Acta de la Junta General Extraordinaria Universal de Accionistas.
2	Gerencia General	Encargará a un abogado efectuar ante un notario el otorgamiento por escritura pública de aumento de capital social y reforma de estatutos. Al abogado se entregará los siguientes documentos habilitantes como: Nombramientos legales tanto de Presidente y Gerente General. Copia certificada del Acta de la Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas que aprobó el aumento.	
3	Abogado	Adjuntará documentos habilitantes y tramitará el aumento de capital. Otorgada la escritura pública, presentará a la Superintendencia de Compañías tres copias certificadas, adjuntando la solicitud con su firma, para que apruebe el aumento.	
4	Superintendencia de Compañías	Dispondrá la inspección de la compañía. Aprobará el aumento de capital, si éste se ajustare a la Ley, la inscripción en el registro mercantil y la publicación del extracto de la escritura.	

5	Abogado	La resolución de la Superintendencia y la escritura pública deberá registrar en el Registro Mercantil. Actualizará los datos en el registro de patentes y en las Cámaras a las que se encuentre afiliada la empresa. Entregará escritura pública de aumento de capital social y reforma de estatutos a Gerencia General.	
6	Gerencia General	Revisará el trámite efectuado. Actualizará el libro de Acciones y Accionistas, conforme a la escritura pública. Se elaborará nuevos títulos de acciones, con sus respectivos talonarios. La Gerencia y la Presidencia firmarán los títulos de acciones con sus respectivos talonarios.	Asiento Diario
7	Contador General	Efectuará el registro del aumento de capital social y todos los documentos legales serán archivados en orden cronológico.	

I. Reconocimiento de ingresos

Los ingresos son reconocidos en la medida que es probable que los beneficios económicos fluirán a la Compañía, es decir, que los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta se reconocen cuando se entregan los bienes o servicios.

La Compañía INMOBILIARIA PABAND., Reconoce sus ingresos provenientes de su actividad principal es la COMPRA VENTA y ALQUILER DE BIENES INMUEBLES

m. Gastos

Serán reconocidos como gastos las disminuciones en los beneficios económicos durante el periodo contable debidamente soportados por documentos autorizados por el SRI según el reglamento de facturación y comprobantes de retención y que sean giro del negocio.

n. Distribución de dividendos

La distribución de dividendos a los accionistas se reconoce como un pasivo en las cuentas anuales consolidadas de la Entidad en el ejercicio en que los dividendos son aprobados por los accionistas de la Sociedad o en función de las políticas establecidas por la Sociedad.

o. Baja en cuentas

Si la compañía ha transferido activos financieros a un tercero en una transacción que no cumple las condiciones para la baja en cuentas, la compañía revelará para cada clase de estos activos financieros lo siguiente:

- a) La naturaleza de los activos.
- b) La naturaleza de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad a los que la compañía continúe expuesta.
- c) El importe en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la compañía siga reconociendo.

p. Registros contables y unidad monetaria

Los registros contables de la Compañía se llevan en Dólares de E.U.A., que es la moneda de curso legal en el Ecuador.

4. Estimaciones y Criterios Contables.

La preparación de estos estados financieros, de acuerdo con norma internacional, requiere que se realicen suposiciones y estimaciones que afectan a los importes de los activos y pasivos registrados, la presentación de activos y pasivos contingentes al final del ejercicio o período, así como a los ingresos y gastos reconocidos a lo largo del ejercicio o período, según corresponda. Los resultados actuales podrían diferir dependiendo de las estimaciones realizadas.

a. Vida útil de Propiedades, Plantas y Equipos.

La administración de la Entidad estima las vidas útiles de Propiedades, Plantas y Equipos de acuerdo a las leyes vigentes tal como lo muestra la política contable. Para efectos de la medición del valor de rescate de cada

elemento de Propiedad, Planta y Equipos; se consideran las siguientes vidas útiles para cada caso, expresados en número de años:

Valores de Depreciación en Propiedad, Planta y Equipos	TIEMPO AÑOS
EDIFICIOS	20
INSTALACIONES	20
MUEBLES Y ENSERES	10
MAQUINARIA Y EQUIPO	10
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3
VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	5
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	10
REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	10

Esta estimación la realiza la administración con la aprobación de la Junta de Accionistas, siguiendo un criterio razonable y consistente con el mercado y de acuerdo a las disposiciones tributarias.

5. Propiedades, Planta y Equipo.

La composición del rubro y sus correspondientes saldos Brutos y depreciación acumulada, está agrupada por los siguientes conceptos:

Activos Netos NIIF:

Propiedades, Planta y Equipos - Neto NIIF	31/12/2012 USD. \$
TERRENOS	2.967,85
EDIFICIOS	43.825,31
CONSTRUCCIONES EN CURSO	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-33.150,28
Total Propiedades, Planta y Equipos - Neto NIIF	13.642,91

No existe ajuste por concepto de Depreciación Acumulada de los elementos de Propiedad, Planta y Equipos

6. Efectivo y Equivalentes de Efectivos

Al 31 de Diciembre de 2012, la compañía cuenta con \$ 1073,18 correspondiente a efectivo y equivalentes de efectivo

7. Pérdida de valor de activos

La entidad efectúa anualmente, o siempre que existan indicios de que se haya producido una pérdida de valor, una valoración de sus activos intangibles, elementos de propiedades, planta y equipo u otros activos fijos, con objeto de determinar si se ha producido un deterioro en el valor de los mismos.

8. Patrimonio Neto

a) Capital social

El capital social suscrito al 31 de Diciembre de 2012, está representado por \$ 800,00

b) Reservas

Se clasifican en este rubro patrimonial la Reserva Legal, Estatutaria, Facultativa y otras reservas, por 10.268,27

d) Resultados Acumulados

Las utilidades acumuladas son por 131.491,35

9. Dividendos

La Sociedad no distribuirá las utilidades líquidas que arrojen sus balances anuales puesto que las va utilizar para inversiones del próximo periodo contable luego de que la Junta General Ordinaria de Accionistas apruebe el respectivo balance anual, en la o las fechas que la señalada Junta determine en cada oportunidad.

10. Hechos Posteriores

Entre el 31 de Diciembre de 2011 y el 5 de Enero de 2012, fecha en que la administración autorizó los presentes estados financieros, no han ocurrido hechos de carácter financiero contable o de otra índole que afecten en forma significativa la interpretación de los mismos.