



Barcelona, 10 de abril de 2017

En virtud de lo previsto en el artículo 17 del Reglamento (UE) nº 596/2014 sobre abuso de mercado y en el artículo 228 del texto refundido de la Ley de Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, y disposiciones concordantes, así como en la Circular 15/2016 del Mercado Alternativo Bursátil (MAB), QUONIA SOCIMI, S.A. (la "Sociedad" o "QUONIA") pone en su conocimiento la siguiente información:

- Cuentas anuales de la Sociedad correspondientes al ejercicio 2016 formuladas junto con el informe de gestión.
- Informe de auditoría independiente correspondiente a las cuentas anuales de la Sociedad del ejercicio 2016.
- Informe sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno de la Sociedad para el cumplimiento de las obligaciones de información que establece el Mercado.

Quedamos a su disposición para cuantas aclaraciones consideren oportunas.

Atentamente

D. Enric Pérez Mas  
Consejero Delegado  
Quonia Socimi S.A.

## **Quonia SOCIMI, S.A.**

Cuentas Anuales del  
ejercicio terminado el  
31 de diciembre de 2016 e  
Informe de Gestión, junto con el  
Informe de Auditoría Independiente

## INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CUENTAS ANUALES

A los accionistas de  
Quonia SOCIMI, S.A.:

### **Informe sobre las cuentas anuales**

Hemos auditado las cuentas anuales adjuntas de la sociedad Quonia SOCIMI, S.A., que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 2016, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

#### *Responsabilidad de los administradores en relación con las cuentas anuales*

Los administradores son responsables de formular las cuentas anuales adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de Quonia SOCIMI, S.A., de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España, que se identifica en la Nota 2.1 de la memoria adjunta, y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.

#### *Responsabilidad del auditor*

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre las cuentas anuales adjuntas basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la auditoría de cuentas vigente en España. Dicha normativa exige que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales están libres de incorrecciones materiales.

Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en las cuentas anuales. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la formulación por parte de la entidad de las cuentas anuales, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

## Opini3n

En nuestra opini3n, las cuentas anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situaci3n financiera de la sociedad Quonia SOCIMI, S.A. a 31 de diciembre de 2016, as3 como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de informaci3n financiera que resulta de aplicaci3n y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

### Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

El informe de gesti3n adjunto del ejercicio 2016 contiene las explicaciones que los administradores consideran oportunas sobre la situaci3n de la sociedad, la evoluci3n de sus negocios y sobre otros asuntos y no forma parte integrante de las cuentas anuales. Hemos verificado que la informaci3n contable que contiene el citado informe de gesti3n concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio 2016. Nuestro trabajo como auditores se limita a la verificaci3n del informe de gesti3n con el alcance mencionado en este mismo p3rrafo y no incluye la revisi3n de informaci3n distinta de la obtenida a partir de los registros contables de la sociedad.

DELOITTE, S.L.  
Inscrita en el R.O.A.C. N3 S0692



Ana Torrens

31 de marzo de 2017

Col·legi  
de Censors Jurats  
de Comptes  
de Catalunya

DELOITTE, S.L.

Any 2017 N3m. 20/17/04753  
IMPORT COL·LEGIAL: 96,00 EUR

.....  
Informe d'auditoria de comptes subjecte  
a la normativa d'auditoria de comptes  
espanyola o internacional  
.....

**Quonia Socimi, S.A.**  
**BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**  
 (Euros)

ACTIVO	Notas de la Memoria	31/12/2016	31/12/2015	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	Notas de la Memoria	31/12/2016	31/12/2015
<b>ACTIVO NO CORRIENTE:</b>				<b>PATRIMONIO NETO:</b>			
Inmovilizado Intangible	Nota 5	1.668	-	FONDOS PROPIOS-	Nota 10	25.439.569	15.136.544
Inversiones inmobiliarias	Nota 6	54.977.607	18.746.268	Capital		11.663.622	4.966.656
Inversiones financieras a largo plazo	Nota 8	86.538	-	Prima de emisión		(477)	(477)
Total activo no corriente		55.065.813	18.746.268	Reservas		(300.003)	-
				(acciones propias)		(970.091)	(290.613)
				Resultados negativos de ejercicios anteriores		3.050	3.050
				Otras aportaciones de socios		(2.516.343)	(679.434)
				Resultado del ejercicio - (Pérdidas)		33.319.327	19.135.726
				Total patrimonio neto			
<b>ACTIVO CORRIENTE:</b>				<b>PASIVO NO CORRIENTE:</b>			
Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar-				Deudas financieras a largo plazo	Nota 8	24.409.510	8.952.286
Cientes por ventas y prestaciones de servicios	Nota 7	1.003.567	140.460	Total pasivo no corriente		24.409.510	8.952.286
Deudores varios		131.418	30.885				
Otros créditos con Administraciones Públicas	Nota 11.1	65.553	56.432	<b>PASIVO CORRIENTE:</b>			
Inversiones financieras a corto plazo	Nota 9	806.596	53.143	Deudas a corto plazo	Nota 9	1.763.697	587.443
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	Nota 9	1.964.265	650.000	Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar-		392.506	43.205
Total activo corriente		4.819.226	9.181.932	Acreedores varios		272.805	35.851
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>59.885.039</b>	<b>28.718.560</b>	Otras deudas con las Administraciones Públicas	Nota 11.1	119.700	7.354
				Total pasivo corriente		2.156.203	630.648
				<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>		<b>59.885.039</b>	<b>28.718.660</b>

Las Notas 1 a 18 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del balance de situación correspondiente al 31 de diciembre de 2016.

7

**Quonia Socimi, S.A.**  
**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO 2016**  
(Euros)

	Notas de la Memoria	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015
<b>OPERACIONES CONTINUADAS</b>			
Importe neto de la cifra de negocios	Nota 13.1	1.302.190	425.636
Personal		(82.667)	-
Sueldos, salarios y asimilados		(82.667)	-
Otros gastos de explotación-		(2.613.013)	(750.003)
Servicios exteriores	Nota 13.2	(2.696.388)	(716.743)
Tributos		88.114	(33.997)
Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales		(2.188)	782
Otros gastos de gestión corriente		(2.551)	(45)
Amortización del inmovilizado	Nota 5 y 6	(305.619)	(85.859)
Otros Resultados		(5.622)	553
<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>		<b>(1.704.731)</b>	<b>(409.673)</b>
Ingresos financieros		27.156	5.112
Gastos financieros-		(803.912)	(274.873)
Por deudas con terceros		(803.912)	(274.873)
Diferencias de cambio		(66)	-
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros		(34.791)	-
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>(811.613)</b>	<b>(269.761)</b>
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS</b>		<b>(2.516.343)</b>	<b>(679.434)</b>
Impuestos sobre beneficios	Nota 11	-	-
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>(2.516.343)</b>	<b>(679.434)</b>

Las Notas 1 a 18 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante de la cuenta de pérdidas y ganancias correspondiente al ejercicio 2016.

**Quonia Socimi, S.A.**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO 2016**  
**A) ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS**  
(Euros)

	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015
RESULTADO DE LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS (I)	(2.516.343)	(679.434)
TOTAL INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE EN EL PATRIMONIO NETO (II)	-	-
TOTAL TRANSFERENCIAS A LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS (III)	-	-
<b>TOTAL INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS (I+II+III)</b>	<b>(2.516.343)</b>	<b>(679.434)</b>

Las Notas 1 a 18 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del estado de ingresos y gastos reconocidos correspondiente al ejercicio 2016.



**Quonia Socimi, S.A.**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO 2016**  
**B) ESTADO TOTAL DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**  
(Euros)

	Capital	Prima de emisión	Reservas	Acciones Propias	Resultados de ejercicios anteriores	Otras aportaciones de socios	Resultado del ejercicio	TOTAL
<b>SALDO FINAL DEL EJERCICIO 2014</b>	3.200	-	(477)	-	(3.246)	3.050	(287.367)	(284.840)
Otras variaciones del patrimonio neto Operaciones con accionistas	-	-	-	-	(287.367)	-	287.367	-
- Aumentos de capital (Nota 10)	15.133.344	4.966.656	-	-	-	-	-	20.100.000
Total ingresos y gastos reconocidos	-	-	-	-	-	-	(679.434)	(679.434)
<b>SALDO FINAL DEL EJERCICIO 2015</b>	<b>15.136.544</b>	<b>4.966.656</b>	<b>(477)</b>	<b>-</b>	<b>(290.613)</b>	<b>3.050</b>	<b>(679.434)</b>	<b>19.135.726</b>
Otras variaciones del patrimonio neto	10.303.025	6.696.966	-	(300.003)	(679.478)	-	679.434	16.699.944
Total ingresos y gastos reconocidos	-	-	-	-	-	-	(2.516.343)	(2.516.343)
<b>SALDO FINAL DEL EJERCICIO 2016</b>	<b>25.439.569</b>	<b>11.663.622</b>	<b>(477)</b>	<b>(300.003)</b>	<b>(970.091)</b>	<b>3.050</b>	<b>(2.516.343)</b>	<b>33.319.327</b>

Las Notas 1 a 18 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del estado total de cambios en el patrimonio neto correspondiente al ejercicio 2016.



**Quonia Socimi, S.A.**  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO DEL EJERCICIO 2016**  
(Euros)

	Notas de la Memoria	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN:</b>		<b>(2.505.122)</b>	<b>(1.318.218)</b>
<b>Resultado del ejercicio antes de impuestos</b>		<b>(2.516.343)</b>	<b>(679.434)</b>
<b>Ajustes al resultado-</b>		<b>1.275.447</b>	<b>435.002</b>
Amortización del inmovilizado	<b>Notas 5 y 6</b>	305.619	85.859
Correcciones valorativas por deterioro		2.188	-
Ingresos financieros		(27.156)	(5.112)
Gastos financieros		803.912	274.873
Variación de valor razonable en instrumentos financieros		190.884	79.382
<b>Cambios en el capital corriente-</b>		<b>(487.470)</b>	<b>(804.025)</b>
Deudores y otras cuentas a cobrar		(865.338)	(112.195)
Otros activos corrientes		(64.265)	-
Acreedores y otras cuentas a pagar		349.300	(691.830)
Otros pasivos corrientes		92.833	-
<b>Otros flujos de efectivo de las actividades de explotación-</b>		<b>(776.756)</b>	<b>(269.761)</b>
Cobro de intereses		27.156	5.112
Pago de interes		(803.912)	(274.873)
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (II)</b>		<b>(37.788.626)</b>	<b>(12.281.332)</b>
<b>Pagos por inversiones-</b>		<b>(37.788.626)</b>	<b>(12.581.332)</b>
Inmovilizado intangible	<b>Nota 5</b>	(2.187)	-
Inversiones Inmobiliarias	<b>Nota 6</b>	(36.536.439)	(12.081.332)
Otros activos financieros		(1.250.000)	(500.000)
<b>Cobros por desinversiones</b>		<b>-</b>	<b>300.000</b>
Otros Activos Financieros		-	300.000
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN (III)</b>		<b>32.963.210</b>	<b>22.021.114</b>
<b>Cobros y pagos por instrumentos de patrimonio</b>		<b>16.699.988</b>	<b>20.100.000</b>
Emisión de instrumentos de patrimonio	<b>Nota 10</b>	16.999.991	20.100.000
Adquisición de instrumentos de patrimonio propio	<b>Nota 10</b>	(300.003)	-
<b>Cobros y pagos por instrumentos de pasivo financiero</b>		<b>16.263.222</b>	<b>1.921.114</b>
Emisión de deudas con entidades de crédito	<b>Nota 8 y 9</b>	16.878.586	5.621.114
Devolución y amortización de otras deudas		(615.364)	(3.700.000)
<b>AUMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES (I+II+III)</b>		<b>(7.330.538)</b>	<b>8.421.564</b>
Efectivo o equivalentes al comienzo del ejercicio		9.181.932	760.368
Efectivo o equivalentes al final del ejercicio	<b>Nota 9</b>	1.851.394	9.181.932

Las Notas 1 a 18 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del estado de flujos de efectivo correspondiente al ejercicio 2016.

## QUONIA SOCIMI, S.A.

Memoria correspondiente al  
ejercicio anual terminado el  
31 de diciembre de 2016

### 1. Actividad de la Empresa

QUONIA SOCIMI, S.A., en adelante la Sociedad, se constituyó como sociedad el 30 de julio de 2010 con denominación social Gesrenta Consulting, S.L. Con fecha 29 de julio de 2014 se cambió la denominación social a Investmex Real Estate, S.L. Con fecha 28 de septiembre de 2015 la Sociedad cambió su denominación social por Quonia, S.L. Con fecha 24 de mayo de 2016 la Sociedad se transformó en sociedad anónima, y con fecha 24 de mayo de 2016, la Sociedad cambió su denominación social por la actual. El domicilio social de la Sociedad se encuentra en la Calle Villarroel, nº216, 3º 1ª de Barcelona.

La Sociedad tiene por objeto social:

- a) La adquisición y promoción de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento;
- b) La tenencia de participaciones en el capital social de Sociedades Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario ("SOCIMI") residentes en España o en el de otras entidades no residentes en territorio español que tengan el mismo objeto social que aquellas y que estén sometidas a un régimen similar al establecido para las SOCIMI en cuanto a la política obligatoria, legal o estatutaria, de distribución de beneficios;
- c) La tenencia de participaciones en el capital de otras entidades que tengan como objeto social principal la adquisición de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento y que estén sometidas al mismo régimen establecido para las SOCIMI en cuanto a la política obligatoria, legal o estatutaria, de distribución de beneficios y cumplan los requisitos de inversión a que se refiere el artículo 3 de la Ley 11/2009, de 26 de octubre, por la que se regulan las Sociedades Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario, según se ha modificado por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se adoptan diversas medidas tributarias dirigidas a la consolidación de las finanzas públicas y al impulso de la actividad económica;
- d) La tenencia de acciones o participaciones de Instituciones de Inversión Colectiva Inmobiliaria reguladas en la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, o la norma que la sustituya en el futuro;
- e) Junto con la actividad económica derivada del objeto social principal, según se indica en las secciones anteriores, la Sociedad podrá desarrollar otras actividades accesorias, entendiéndose como tales aquellas que en su conjunto sus rentas representen menos del 20 por 100 de las rentas de la Sociedad en cada periodo impositivo o aquellas que puedan considerarse accesorias de acuerdo con la ley aplicable en cada momento.

Estas actividades podrán ser realizadas por la Sociedad, de forma directa o indirecta, e inclusive mediante su participación en otras sociedades de objeto social análogo o similar.

Dada la actividad a la que se dedica la Sociedad, la misma no tiene responsabilidades, gastos, activos ni provisiones y contingencias de naturaleza medioambiental que pudieran ser significativos en relación con el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la misma. Por este motivo, no se incluyen desgloses específicos en la presente memoria de las cuentas anuales, respecto a la información de cuestiones de naturaleza medioambiental.

### **Admisión a cotización en el Mercado Alternativo Bursátil en el segmento SOCIMI**

Con fecha 18 de julio de 2016, la Sociedad fue admitida a cotización en el Mercado Alternativo Bursátil (MAB), segmento SOCIMI. La Sociedad fue admitida a cotización con 25.439.569 acciones de 1 euros de valor nominal representadas mediante anotaciones en cuenta. El precio de admisión a cotización fue de 1,65 euros por acción.



## **Régimen de SOCIMI**

Quonia Socimi, S.A. se encuentra regulada por la Ley 11/2009, de 26 de octubre, modificada por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se regulan las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario. Dichas sociedades cuentan con un régimen fiscal especial, teniendo que cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. Obligación de objeto social. Deben tener como objeto social principal la tenencia de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento, tenencia de participaciones en otras SOCIMI o sociedades con objeto social similar y con el mismo régimen de reparto de dividendos, así como en Instituciones de Inversión Colectiva.
2. Obligación de inversión
  - Deberán invertir el 80% del activo en bienes inmuebles destinados al arrendamiento, en terrenos para la promoción de bienes inmuebles que vayan a destinarse a esta finalidad siempre que la promoción se inicie dentro de los tres años siguientes a su adquisición y en participaciones en el capital de otras entidades con objeto social similar al de las SOCIMI.  
Este porcentaje se calculará sobre el balance consolidado en el caso de que la Sociedad sea dominante de un grupo según los criterios establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, con independencia de la residencia y de la obligación de formular cuentas anuales consolidadas. Dicho grupo estará integrado exclusivamente por las SOCIMI y el resto de entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009.  
Existe la opción de sustituir el valor contable de los activos por su valor de mercado. No se computará la tesorería/derechos de crédito procedentes de la transmisión de dichos activos siempre que no se superen los períodos máximos de reinversión establecidos.
  - Asimismo, el 80% de sus rentas deben proceder de las rentas correspondientes al: (i) arrendamiento de los bienes inmuebles; y (ii) de los dividendos procedentes de las participaciones. Este porcentaje se calculará sobre el balance consolidado en el caso de que la Sociedad sea dominante de un grupo según los criterios establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, con independencia de la residencia y de la obligación de formular cuentas anuales consolidadas. Dicho grupo estará integrado exclusivamente por las SOCIMI y el resto de entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009.
  - Los bienes inmuebles deberán permanecer arrendados al menos tres años (para el cómputo, se podrá añadir hasta un año del período que hayan estado ofrecidos en arrendamiento). Las participaciones deberán permanecer en el activo al menos tres años.
3. Obligación de negociación en mercado regulado. Las SOCIMI deberán estar admitidas a negociación en un mercado regulado español o en cualquier otro país que exista intercambio de información tributaria. Las acciones deberán ser nominativas.
4. Obligación de Distribución del resultado. La Sociedad deberá distribuir como dividendos, una vez cumplidos los requisitos mercantiles:
  - El 100% de los beneficios procedentes de dividendos o participaciones en beneficios distribuidos por las entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009.
  - Al menos el 50% de los beneficios derivados de la transmisión de inmuebles y acciones o participaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009, realizadas una vez transcurridos los plazos de tenencia mínima, afectos al cumplimiento de su objeto social principal. El resto de estos beneficios deberán reinvertirse en otros inmuebles o participaciones afectos al cumplimiento de dicho objeto, en el plazo de los tres años posteriores a la fecha de transmisión.
  - Al menos el 80% del resto de los beneficios obtenidos. Cuando la distribución de dividendos se realice con cargo a reservas procedentes de beneficios de un ejercicio en el que haya sido aplicado el régimen fiscal especial, su distribución se adoptará obligatoriamente en la forma descrita anteriormente.
5. Obligación de información. Las SOCIMI deberán incluir en la memoria de sus cuentas anuales la información requerida por la normativa fiscal que regula el régimen especial de las SOCIMI.
6. Capital mínimo. El capital social mínimo se establece en 5 millones de euros.



Podrá optarse por la aplicación del régimen fiscal especial en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley, aun cuando no se cumplan los requisitos exigidos en la misma, a condición de que tales requisitos se cumplan dentro de los dos años siguientes a la fecha de la opción por aplicar dicho régimen.

El incumplimiento de alguna de las condiciones anteriores, supondrá que la Sociedad pase a tributar por el régimen general del Impuesto sobre Sociedades a partir del propio periodo impositivo en que se manifieste dicho incumplimiento, salvo que se subsane en el ejercicio siguiente. Además, la Sociedad estará obligada a ingresar, junto con la cuota de dicho periodo impositivo, la diferencia entre la cuota que por dicho impuesto resulte de aplicar el régimen general y la cuota ingresada que resultó de aplicar el régimen fiscal especial en los periodos impositivos anteriores, sin perjuicio de los intereses de demora, recargos y sanciones que, en su caso, resulten procedentes.

El tipo de gravamen de las SOCIMI en el Impuesto sobre Sociedades se fija en el 0%. No obstante, cuando los dividendos que la SOCIMI distribuya a sus socios con un porcentaje de participación superior al 5% estén exentos o tributen a un tipo inferior al 10%, la SOCIMI estará sometida a un gravamen especial del 19%, que tendrá la consideración de cuota del Impuesto sobre Sociedades, sobre el importe del dividendo distribuido a dichos socios. De resultar aplicable, este gravamen especial deberá ser satisfecho por la SOCIMI en el plazo de dos meses desde la fecha de distribución del dividendo.

## **2. Bases de presentación de las cuentas anuales**

### ***2.1. Marco normativo de información financiera aplicable a la Sociedad***

Estas cuentas anuales se han formulado por los Administradores de la Sociedad de acuerdo con el marco normativo de información financiera aplicable a la Sociedad, que es el establecido en:

- a) El Código de Comercio y la restante legislación mercantil.
- b) El Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007 y, en particular, la Adaptación Sectorial del Plan General de Contabilidad de las Empresas Inmobiliarias aprobado según Orden del 28 de diciembre de 1994.
- c) Las normas de obligado cumplimiento aprobadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas en desarrollo del Plan General de Contabilidad y sus normas complementarias.
- d) El resto de la normativa contable española que resulte de aplicación.

### ***2.2. Imagen fiel***

Las cuentas anuales se han preparado de los registros contables de la Sociedad y se presentan de acuerdo con el marco normativo de información financiera que le resulta de aplicación y en particular, los principios y criterios contables en él contenidos, de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la Sociedad y de sus flujos de efectivo habidos durante el correspondiente ejercicio. Estas cuentas anuales, que han sido formuladas por los Administradores de la Sociedad, se someterán a la aprobación de la Junta General de Accionistas, estimándose que serán aprobadas sin modificación alguna.

De otra parte, las cuentas anuales del ejercicio 2015 fueron aprobadas por los accionistas el 12 de mayo de 2016.

### ***2.3. Principios contables no obligatorios aplicados***

No se han aplicado principios contables no obligatorios. Adicionalmente, los Administradores han formulado estas cuentas anuales teniendo en consideración la totalidad de los principios y normas contables de aplicación obligatoria que tienen un efecto significativo en dichas cuentas anuales. No existe ningún principio contable que siendo obligatorio, haya dejado de aplicarse.

### ***2.4. Aspectos críticos de la valoración y estimación de la incertidumbre***

En la elaboración de las cuentas anuales adjuntas se han utilizado estimaciones realizadas por los Administradores de la Sociedad para valorar algunos de los activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos que figuran registrados en ellas. Las estimaciones y criterios críticos se refieren a:



- La vida útil de las inversiones inmobiliarias (Nota 4.1).
- El valor recuperable de las inversiones inmobiliarias en base a valoraciones realizadas por terceros expertos independientes o en base a estudios internos utilizando metodologías similares (Nota 4.1).

A pesar de que estas estimaciones se han realizado sobre la base de la mejor información disponible al cierre del ejercicio 2016 es posible que acontecimientos que puedan tener lugar en el futuro obliguen a modificarlas (al alza o a la baja) en los próximos ejercicios, lo que se realizaría, en su caso, de forma prospectiva.

## **2.5. Comparación de la información**

La información contenida en esta memoria referida al ejercicio 2015 se presenta, a efectos comparativos con la información del ejercicio 2016.

En diciembre de 2016 se aprobó el Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre, por el que se modifica el Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre. Dicho Real Decreto 602/2016 es de aplicación a los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2016.

Las principales modificaciones introducidas por el Real Decreto 602/2016 que afectan a la Sociedad se refieren a nuevos desgloses de información en la memoria entre los que se encuentran, como más significativos, además de los derivados de los cambios a los que se refiere el punto II siguiente: a) la cantidad de las primas satisfechas del seguro de responsabilidad civil de los Administradores; b) los empleados con discapacidad mayor o igual al 33%; y c) la conclusión, modificación o extinción anticipada de cualquier contrato entre una sociedad mercantil y cualquiera de sus socios o Administradores o persona que actúe por cuenta de ellos, cuando se trate de una operación ajena al tráfico ordinario de la sociedad o que no se realice en condiciones normales.

En relación con las nuevas exigencias de información a incluir en la memoria y según permite la Disposición adicional segunda del Real Decreto mencionado la Sociedad, de acuerdo con la normativa vigente, no ha incluido el desglose de información comparativa.

## **2.6. Agrupación de partidas**

Determinadas partidas del balance de situación, de la cuenta de pérdidas y ganancias y del estado de cambios en el patrimonio neto se presentan de forma agrupada para facilitar su comprensión, si bien, en la medida en que sea significativa, se ha incluido la información desagregada en las correspondientes notas de la memoria.

## **3. Aplicación del resultado**

El resultado negativo que arroja la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2016, se aplicará a resultados negativos de ejercicios anteriores.

## **4. Normas de registro y valoración**

Las principales normas de registro y valoración utilizadas por la Sociedad en la elaboración de sus cuentas anuales, de acuerdo con las establecidas por el Plan General de Contabilidad, han sido las siguientes:

### **4.1. Inversiones inmobiliarias**

El epígrafe inversiones inmobiliarias del balance de situación recoge los valores de terrenos, edificios y otras construcciones que se mantienen para explotarlos en régimen de alquiler.

Las inversiones inmobiliarias se valoran inicialmente por su precio de adquisición o coste de producción, y posteriormente se minora por la correspondiente amortización acumulada y las pérdidas por deterioro, si las hubiera.



Los costes de ampliación, modernización o mejora que representan un aumento de la productividad, capacidad o eficiencia, o un alargamiento de la vida útil de los bienes, se capitalizan como mayor coste de los correspondientes bienes, mientras que los gastos de conservación y mantenimiento se cargan a la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio en que se incurrren.

Para aquellas inversiones inmobiliarias que necesitan un período de tiempo superior a un año para estar en condiciones de uso, los costes capitalizados incluyen los gastos financieros que se hayan devengado antes de la puesta en condiciones de funcionamiento del bien y que hayan sido girados por el proveedor o correspondan a préstamos u otro tipo de financiación ajena, específica o genérica, directamente atribuible a la adquisición o fabricación del mismo. Durante los ejercicios 2016 y 2015 no se han capitalizado gastos financieros.

La Sociedad amortiza sus inversiones inmobiliarias siguiendo el método lineal, distribuyendo el coste de los activos entre los años de vida útil estimada, según el siguiente detalle:

	Años de vida útil estimada
Construcciones	50

La Sociedad dota las oportunas provisiones por depreciación de inversiones inmobiliarias cuando el valor de mercado es inferior al coste contabilizado, en base a tasaciones realizadas por terceros expertos independientes o estudios internos basados en metodologías similares. Las valoraciones que han utilizado los Administradores de la Sociedad contemplan determinados parámetros, principalmente de rentabilidad esperada, aplicados en base a las circunstancias específicas de la Sociedad.

La metodología utilizada para determinar el valor de mercado de las inversiones inmobiliarias de la Sociedad durante los ejercicios 2016 y 2015 es principalmente el Descuento de Flujos de Caja (Discounted Cash Flow, en adelante, "DCF"). Se aplica la técnica del DCF sobre un horizonte de 10 años, excepto en el caso del Hotel situado en La Rambla, que se aplica sobre un horizonte de 5 años debido al contrato de explotación del mismo; y el activo inmobiliario situado en Langreo, que se aplica la técnica de capitalización de rentas, de conformidad con la práctica habitual en el mercado. El flujo de tesorería se desarrolla a lo largo del periodo de estudio mes a mes, para reflejar los incrementos del IPC y el calendario de actualizaciones de la renta, vencimientos de los contratos de arrendamiento, etc.

Por lo que respecta a los incrementos del IPC, por lo general se adoptan las previsiones generalmente aceptadas.

Los inmuebles se han valorado de forma individual, considerando cada uno de los contratos de arrendamiento vigentes al cierre del periodo. Para los edificios con superficies no alquiladas, éstos han sido valorados en base a las rentas futuras estimadas, descontando un periodo de comercialización.

Las variables claves de dicho método son la determinación de los ingresos netos, el periodo de tiempo durante el cual se descuentan los mismos, la aproximación al valor que se realiza al final de cada periodo y la tasa interna de rentabilidad objetivo utilizada para descontar los flujos de caja.

Las rentabilidades estimadas ("yield") dependen principalmente, del tipo y antigüedad de los inmuebles y de su ubicación, de la calidad técnica del activo, así como del tipo de inquilino y grado de ocupación, entre otros.

Los ingresos devengados durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016 derivados del alquiler de dichos inmuebles de inversión han ascendido a 1.302 miles de euros (Nota 13.1), y figuran registrados en el epígrafe "Importe neto de la cifra de negocios" de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta.

Asimismo, la mayor parte de los costes de reparaciones y mantenimiento incurridos por la Sociedad, como consecuencia de la explotación de sus activos son repercutidos a los correspondientes arrendatarios de los inmuebles.



## **4.2. Instrumentos financieros**

### *4.2.1. Activos financieros*

#### *Clasificación -*

Los activos financieros que posee la Sociedad corresponden, principalmente, a partidas a cobrar. Se incluyen en esta categoría los activos financieros originados en la venta de bienes o en la prestación de servicios por operaciones de tráfico de la empresa, o los que no teniendo un origen comercial, no son instrumentos de patrimonio ni derivados y cuyos cobros son de cuantía fija o determinable y no se negocian en un mercado activo.

#### *Valoración inicial -*

Los activos financieros se registran inicialmente al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de la transacción que sean directamente atribuibles.

#### *Valoración posterior -*

Los préstamos y partidas a cobrar se valoran por su coste amortizado.

Al menos al cierre del ejercicio la Sociedad realiza un test de deterioro para los activos financieros que no están registrados a valor razonable. Se considera que existe evidencia objetiva de deterioro si el valor recuperable del activo financiero es inferior a su valor en libros. Cuando se produce, el registro de este deterioro se registra en la cuenta de pérdidas y ganancias.

En particular, y respecto a las correcciones valorativas relativas a los deudores comerciales y otras cuentas a cobrar, el criterio utilizado por la Sociedad para calcular las correspondientes correcciones valorativas, si las hubiera, se realiza a partir de un análisis específico para cada deudor en función de la solvencia del mismo. Al 31 de diciembre de 2016, no existen saldos deudores no provisionados para los cuales exista riesgo de mora.

La Sociedad da de baja los activos financieros cuando expiran o se han cedido los derechos sobre los flujos de efectivo del correspondiente activo financiero y se han transferido sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a su propiedad.

Por el contrario, la Sociedad no da de baja los activos financieros, y reconoce un pasivo financiero por un importe igual a la contraprestación recibida, en las cesiones de activos financieros en las que se retenga sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a su propiedad.

### *4.2.2. Pasivos financieros*

Son pasivos financieros aquellos débitos y partidas a pagar que tiene la Sociedad y que se han originado en la compra de bienes y servicios por operaciones de tráfico de la empresa, o también aquellos que sin tener un origen comercial, no pueden ser considerados como instrumentos financieros derivados.

Los débitos y partidas a pagar se valoran inicialmente al valor razonable de la contraprestación recibida, ajustada por los costes de la transacción directamente atribuibles. Con posterioridad, dichos pasivos se valoran de acuerdo con su coste amortizado.

La Sociedad da de baja los pasivos financieros cuando se extinguen las obligaciones que los han generado.

Asimismo, cuando se produce un intercambio de instrumentos de deuda entre la Sociedad y un tercero y siempre que éstos tengan condiciones sustancialmente diferentes, la Sociedad da de baja el pasivo financiero original y reconoce el nuevo pasivo financiero. La diferencia entre el valor en libros del pasivo original y la contraprestación pagada incluidos los costes de transacción atribuibles, se reconocen en la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio.



### *Instrumentos financieros derivados y contabilización de coberturas*

La Sociedad utiliza instrumentos financieros derivados para gestionar su exposición a las variaciones de tipo de interés. Todos estos instrumentos financieros derivados, tanto si son designados de cobertura como si no lo son, se han contabilizado a valor razonable siendo éste el valor basado en modelos de valoración de opciones o flujos de caja descontados.

En concreto, a efectos de reconocimiento contable, el criterio utilizado por la Sociedad para las coberturas de valor razonable que cubren la exposición a las variaciones del valor razonable de un activo o pasivo, es el de su contabilización directamente en la cuenta de pérdidas y ganancias por su valor razonable dado que dichos instrumentos financieros derivados tienen la consideración de "no cobertura contable".

### *Valor razonable y técnica de valoración*

El valor razonable se define como el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición, independientemente de si ese precio es directamente observable o estimado utilizando otra técnica de valoración.

A efectos de información financiera, las mediciones del valor razonable se clasifican en el nivel 1, 2 o 3 en función del grado en el cual los inputs aplicados son observables y la importancia de los mismos para la medición del valor razonable en su totalidad, tal y como se describe a continuación:

- Nivel 1 – Los inputs están basados en precios cotizados (no ajustados) para instrumentos idénticos negociados en mercados activos.
- Nivel 2 – Los inputs están basados en precios cotizados para instrumentos similares en mercados de activos (no incluidos en el nivel 1), precios cotizados para instrumentos idénticos o similares en mercados que no son activos, y técnicas basadas en modelos de valoración para los cuales todos los inputs significativos son observables en el mercado o pueden ser corroborados por datos observables de mercado.
- Nivel 3 – Los inputs no son generalmente observables y por lo general reflejan estimaciones de los supuestos de mercado para la determinación del precio del activo o pasivo. Los datos no observables utilizados en los modelos de valoración son significativos en los valores razonables de los activos y pasivos.

Para determinar el valor razonable de los derivados, la Sociedad utiliza técnicas de valoración basadas en la exposición total esperada (que incorpora tanto la exposición actual como la exposición potencial) ajustada por la probabilidad de impago y por la severidad de cada una de las contrapartes.

La exposición total esperada de los derivados se obtiene usando inputs observables de mercado, como curvas de tipo de interés, tipo de cambio y volatilidades según las condiciones del mercado en la fecha de valoración. Los inputs aplicados para la probabilidad de impago propio y para las contrapartes se estiman a partir de los precios de los Credit Default Swaps (CDS) observados en mercado.

### **4.3. Impuesto sobre beneficios**

El gasto o ingreso por impuesto sobre beneficios comprende la parte relativa al gasto o ingreso por el impuesto corriente y la parte correspondiente al gasto o ingreso por impuesto diferido.

El impuesto corriente es la cantidad que la Sociedad satisface como consecuencia de las liquidaciones fiscales del impuesto sobre el beneficio relativas a un ejercicio. Las deducciones y otras ventajas fiscales en la cuota del impuesto, excluidas las retenciones y pagos a cuenta, así como las pérdidas fiscales compensables de ejercicios anteriores y aplicadas efectivamente en éste, dan lugar a un menor importe del impuesto corriente.

El gasto o el ingreso por impuesto diferido se corresponde con el reconocimiento y la cancelación de los activos y pasivos por impuesto diferido. Estos incluyen las diferencias temporarias que se identifican como aquellos importes que se prevén pagaderos o recuperables derivados de las diferencias entre los importes en libros de los activos y pasivos y su valor fiscal, así como las bases imponibles negativas pendientes de compensación y los créditos por deducciones fiscales no aplicadas fiscalmente.

Dichos importes se registran aplicando a la diferencia temporaria o crédito que corresponda el tipo de gravamen al que se espera recuperarlos o liquidarlos.

Se reconocen pasivos por impuestos diferidos para todas las diferencias temporarias imponibles, excepto aquellas derivadas del reconocimiento inicial de fondos de comercio o de otros activos y pasivos en una operación que no afecta ni al resultado fiscal ni al resultado contable y no es una combinación de negocios.

Por su parte, los activos por impuestos diferidos sólo se reconocen en la medida en que se considere probable que la Sociedad vaya a disponer de ganancias fiscales futuras contra las que poder hacerlos efectivos.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos, originados por operaciones con cargos o abonos directos en cuentas de patrimonio, se contabilizan también con contrapartida en patrimonio neto.

En cada cierre contable se reconsideran los activos por impuestos diferidos registrados, efectuándose las oportunas correcciones a los mismos en la medida en que existan dudas sobre su recuperación futura. Asimismo, en cada cierre se evalúan los activos por impuestos diferidos no registrados en balance y éstos son objeto de reconocimiento en la medida en que pase a ser probable su recuperación con beneficios fiscales futuros.

#### **4.4. Efectivo y otros medios equivalentes**

Se incluyen en este epígrafe, los saldos depositados en entidades bancarias, valorados a coste o mercado, el menor.

#### **4.5. Partidas corrientes y no corrientes**

En el balance de situación adjunto se clasifican como corrientes los activos y deudas con vencimiento igual o inferior al año, y no corrientes si su vencimiento supera dicho período, al tratarse de activos que han de realizarse en el ciclo normal de explotación de la Sociedad (actividad patrimonial).

Asimismo, las deudas con entidades de crédito se clasifican como "largo plazo" si la Sociedad dispone de la facultad irrevocable de atender a las mismas en un plazo superior a doce meses a partir del cierre del ejercicio.

#### **4.6. Ingresos y gastos**

##### *Criterio general -*

Los ingresos y gastos se imputan en función del criterio de devengo, es decir, cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos. Dichos ingresos se valoran por el valor razonable de la contraprestación recibida, deducidos descuentos e impuestos.

El reconocimiento de los ingresos por ventas se produce en el momento en que se han transferido al comprador los riesgos y beneficios significativos inherentes a la propiedad del bien vendido, no manteniendo la gestión corriente sobre dicho bien, ni reteniendo el control efectivo sobre el mismo.

En cuanto a los ingresos por prestación de servicios, éstos se reconocen considerando el grado de realización de la prestación a la fecha del balance, siempre y cuando el resultado de la transacción pueda ser estimado con fiabilidad.

La Sociedad no considera como ingresos los costes repercutidos a los arrendatarios de sus inversiones inmobiliarias.

#### *Intereses recibidos -*

Los intereses recibidos de activos financieros se reconocen utilizando el método del tipo de interés efectivo y los dividendos, cuando se declara el derecho del Socio a recibirlos. En cualquier caso, los intereses y dividendos de activos financieros devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocen como ingresos en la cuenta de pérdidas y ganancias.

#### **4.7. Provisiones y pasivos contingentes**

Los Administradores de la Sociedad en la formulación de las cuentas anuales diferencian entre:

- a) Provisiones: saldos acreedores que cubren obligaciones actuales derivadas de sucesos pasados, cuya cancelación es probable que origine una salida de recursos, pero que resultan indeterminados en cuanto a su importe y/ o momento de cancelación.
- b) Pasivos contingentes: obligaciones posibles surgidas como consecuencia de sucesos pasados, cuya materialización futura está condicionada a que ocurra, o no, uno o más eventos futuros independientes de la voluntad de la Sociedad.

Las cuentas anuales recogen todas las provisiones con respecto a las cuales se estima que la probabilidad de que se tenga que atender la obligación es mayor que de lo contrario. Salvo que sean considerados como remotos, los pasivos contingentes no se reconocen en las cuentas anuales, sino que se informa sobre los mismos en las notas de la memoria.

Las provisiones se valoran por el valor actual de la mejor estimación posible del importe necesario para cancelar o transferir la obligación, teniendo en cuenta la información disponible sobre el suceso y sus consecuencias, y registrándose los ajustes que surjan por la actualización de dichas provisiones como un gasto financiero conforme se va devengando.

Por su parte, se consideran pasivos contingentes aquellas posibles obligaciones surgidas como consecuencia de sucesos pasados, cuya materialización está condicionada a que ocurra o no uno o más eventos futuros independientes de la voluntad de la Sociedad. Dichos pasivos contingentes no son objeto de registro contable presentándose detalle de los mismos en la memoria, en su caso.

#### **4.8. Transacciones con partes vinculadas**

La Sociedad realiza todas sus operaciones con partes vinculadas a valores de mercado. Adicionalmente, los precios de transferencia se encuentran adecuadamente soportados por lo que los Administradores de la Sociedad consideran que no existen riesgos significativos por este aspecto de los que puedan derivarse pasivos de consideración en el futuro.

#### **4.9. Acciones propias**

En caso de que la Sociedad adquiriera acciones propias, éstas son presentadas en el epígrafe del balance de situación "Acciones propias" minorando el patrimonio neto, y se valoran por su coste de adquisición, sin efectuar corrección valorativa alguna.

Cuando estas acciones se venden, cualquier importe recibido, neto de cualquier coste incremental de la transacción directamente atribuible y del correspondiente efecto del impuesto sobre el beneficio, se incluye en el patrimonio neto de la Sociedad.



## 5. Inmovilizado Intangible

Los movimientos habidos en este capítulo del balance de situación en el ejercicio 2016, han sido los siguientes:

### Ejercicio 2016

Coste	Miles de Euros			
	31/12/2015	Adiciones	Bajas	31/12/2016
Aplicaciones informáticas	-	2.187	-	2.187
<b>Total coste</b>	-	<b>2.187</b>	-	<b>2.187</b>

Amortizaciones	Miles de Euros			
	31/12/2015	Dotaciones	Bajas	31/12/2016
Aplicaciones informáticas	-	(519)	-	(519)
<b>Total amortización</b>	-	<b>(519)</b>	-	<b>(519)</b>

Inmovilizado intangible	Miles de Euros	
	31/12/2015	31/12/2016
Coste	-	2.187
Amortizaciones	-	(519)
<b>Total neto</b>	-	<b>1.668</b>

Las altas habidas durante el ejercicio 2016 corresponden a aplicaciones informáticas.

## 6. Inversiones inmobiliarias

Los movimientos habidos en este capítulo del balance de situación en los ejercicios 2016 y 2015, así como la información más significativa que afecta a este epígrafe han sido los siguientes:

### Ejercicio 2016

Coste	Miles de Euros			
	31/12/2015	Adiciones	Bajas	31/12/2016
Inversiones Inmobiliarias	18.847.943	36.536.439	-	55.384.382
<b>Total coste</b>	<b>18.847.943</b>	<b>36.536.439</b>	-	<b>55.384.382</b>

Amortizaciones	Miles de Euros			
	31/12/2015	Dotaciones	Reversiones	31/12/2016
Inversiones Inmobiliarias	(101.675)	(305.100)	-	(406.775)
<b>Total amortización</b>	<b>(101.675)</b>	<b>(307.169)</b>	<b>-</b>	<b>(406.775)</b>

Inversiones Inmobiliarias	Miles de Euros	
	31/12/2015	31/12/2016
Coste	18.847.943	55.384.382
Amortizaciones	(101.675)	(406.775)
<b>Total neto</b>	<b>18.746.268</b>	<b>54.977.607</b>

#### Ejercicio 2015

Coste	Miles de Euros			
	31/12/2014	Adiciones	Bajas	31/12/2015
Inversiones Inmobiliarias	6.766.611	12.081.332	-	18.847.943
<b>Total coste</b>	<b>6.766.611</b>	<b>12.081.332</b>	<b>-</b>	<b>18.847.943</b>

Amortizaciones	Miles de Euros			
	31/12/2014	Dotaciones	Bajas	31/12/2015
Inversiones Inmobiliarias	(15.816)	(85.859)	-	(101.675)
<b>Total amortización</b>	<b>(15.816)</b>	<b>(85.859)</b>	<b>-</b>	<b>(101.675)</b>

Inversiones Inmobiliarias	Miles de Euros	
	31/12/2014	31/12/2015
Coste	6.766.611	18.847.943
Amortizaciones	(15.816)	(101.675)
<b>Total neto</b>	<b>6.750.795</b>	<b>18.746.268</b>

A continuación se detallan los activos que la Sociedad mantiene a 31 de diciembre de 2016:

- Con fecha 31 de julio de 2014, la Sociedad adquirió un edificio compuesto por 26 viviendas y un local comercial situados en la Calle Balmes, 166 de Barcelona por importe de 5,1 millones de euros, así como el local contiguo en la Calle Balmes, 164 de Barcelona por importe de 1,3 millones de euros.
- Con fecha 30 de octubre de 2015, la Sociedad adquirió un edificio de viviendas y un local comercial situados en la Calle Balmes, 45-47 de Barcelona por importe de 9,7 millones de euros.
- Con fecha 23 de septiembre de 2015, la Sociedad adquirió una finca en Langreo (Asturias) por importe de 1,3 millones de euros que se encontraba arrendada.
- Con fecha 25 de mayo de 2016, la Sociedad adquirió un local comercial y 6 viviendas situadas en el Passeig Joan de Borbó, 60 de Barcelona, por importe de 6,8 millones de euros.
- Con fecha 10 de junio de 2016, la Sociedad adquirió un edificio de apartamentos y un aparcamiento situado en Sevilla, por importe de 12,5 millones de euros.
- Con fecha 15 de julio de 2016, la Sociedad adquirió un hotel y varios locales comerciales situados en la calle La Rambla, 78-80 de Barcelona, por importe de 11,2 millones de euros.

Las altas del ejercicio 2016 corresponden, principalmente, a la adquisición de los tres activos inmobiliarios mencionados anteriormente

El uso de dichas inversiones, al cierre de los ejercicios 2016 y 2015, se distribuye del siguiente modo

	Metros Cuadrados	
	31/12/2016	31/12/2015
Viviendas	7.986	3.944
Otros - Locales y trasteros	4.246	4.559
Hotel	1.879	-
Aparcamientos	2.895	-
<b>Total</b>	<b>17.006</b>	<b>8.503</b>

Al cierre del ejercicio 2016 no existía ningún tipo de restricción para la realización de nuevas inversiones inmobiliarias ni para el cobro de los ingresos derivados de las mismas, ni tampoco en relación con los recursos obtenidos de una posible enajenación. En el ejercicio 2016 los ingresos derivados de rentas provenientes de las inversiones inmobiliarias, localizadas en Barcelona, Langreo y en Sevilla, propiedad de la Sociedad ascendieron a 1.302 miles de euros (Nota 13.1).

Asimismo, al 31 de diciembre de 2016 la Sociedad dispone de un total de 87 viviendas, 9 locales, un hotel de 42 habitaciones, 138 plazas de aparcamiento y 1 trastero para ser arrendados de los cuales se han recibido ingresos por arrendamiento durante el ejercicio 2016 de 72 viviendas, 9 locales comerciales, el hotel y 138 plazas de aparcamiento.

Al 31 de diciembre de 2016, todas las inversiones inmobiliarias de la Sociedad, se encuentran en garantía hipotecaria de las deudas con entidades de crédito descritas en la Nota 8.

La política de la Sociedad es formalizar pólizas de seguros para cubrir los posibles riesgos a que están sujetos los diversos elementos de sus inversiones Inmobiliarias. Al cierre del ejercicio 2016 no existía déficit de cobertura alguno relacionado con dichos riesgos.

Los Administradores de la Sociedad evalúan periódicamente y, como mínimo, al cierre del ejercicio la existencia de deterioros en sus activos inmobiliarios en base a valoraciones de terceros independientes. Fruto de dicho análisis no se ha puesto de manifiesto ningún indicio de deterioro. Los Administradores de la Sociedad consideran que no hay indicios de deterioro en los activos inmobiliarios valorados al 31 de diciembre de 2016

El valor neto contable por activo en comparación con su valoración a cierre del ejercicio 2016, que ha sido efectuado por Ernst and Young Servicios Corporativos, S.L., ha sido el siguiente:

Activo	Euros	
	Valor Neto Contable	Valoración
Balmes, 164-166 (Barcelona)	7.033.984	13.093.000
Balmes 45-47 (Barcelona)	11.928.743	14.507.000
Langreo (Asturias)	1.340.617	1.334.150
Joan de Borbó, 60 (Barcelona)	8.322.621	10.141.000
Tempa Museo (Sevilla)	13.581.924	16.715.000
La Rambla, 78-80 (Barcelona)	12.769.718	16.395.000
<b>Total</b>	<b>54.977.607</b>	<b>72.185.150</b>

La variación de un medio punto en las tasas de rentabilidad tienen el siguiente impacto sobre las valoraciones utilizadas por la Sociedad para la determinación del valor de sus activos registrados en los epígrafes "Inversiones inmobiliarias" del balance de situación:

Sensibilidad de la valoración a modificaciones de un medio punto de las tasas de rentabilidad	Miles de Euros		
	Valoración	Disminución de un medio punto	Aumento de un medio punto
Diciembre 2016	72.239.150	2.626.467	(2.495.533)

Asimismo, para el resto de variables clave, si bien se ha considerado su sensibilización, la misma no se ha realizado dado que las variaciones razonables que en ellas podría producirse no supondrían un cambio significativo en los valores razonables de los activos.

#### 7. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar

El saldo de las cuentas del epígrafe "Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar" del balance de situación adjunto al cierre de los ejercicios 2016 y 2015 es el siguiente:

	Euros	
	31/12/2015	31/12/2015
Clientes por ventas y prestaciones de servicios	131.418	30.885
Deudores varios	65.553	56.432
Otros créditos con Administraciones Públicas	806.596	53.143
<b>Total</b>	<b>1.003.567</b>	<b>140.460</b>

## 8. Deudas financieras a largo plazo

El saldo de las cuentas del epígrafe “Deudas financieras a largo plazo” del balance de situación adjunto al cierre de los ejercicios 2016 y 2015 es el siguiente:

	Euros	
	31/12/2016	31/12/2015
Deudas con entidades de crédito	24.037.799	8.779.301
Instrumentos financieros derivados	520.193	242.770
Gastos de formalización	(241.315)	(69.786)
Otros pasivos financieros	92.833	-
<b>Total</b>	<b>24.409.510</b>	<b>8.952.286</b>

El saldo que mantiene la Sociedad al 31 de diciembre de 2015 corresponde a los contratos de préstamo con garantía hipotecaria que ésta mantiene con el Banco Santander por las fincas sitas en la Calle Balmes 166 y 164 de Barcelona (véase Nota 6) y la Calle Balmes 45 y 47 de Barcelona (véase Nota 6). El vencimiento de los citados contratos se produce el 31 de julio de 2029 y el 30 de octubre de 2027, respectivamente.

Asimismo, durante el ejercicio 2016 la Sociedad ha formalizado varios préstamos hipotecarios que se detallan a continuación:

- Con fecha 25 de febrero de 2016 la Sociedad ha formalizado un préstamo hipotecario con el Banco de Sabadell, sobre las fincas ubicadas en Langreo (Nota 6) por importe de 750 miles de euros cuyo vencimiento se produce en febrero de 2031 y que devenga un tipo de interés fijo de un 3,5% anual. Dicho préstamo incluye una cláusula de vencimiento anticipado por el cual, en el caso de perder el régimen actual de reducida dimensión en el impuesto sobre sociedades, la entidad financiera tendrá la potestad de exigir el vencimiento anticipado del préstamo.
- Con fecha 10 de junio de 2016, la Sociedad ha formalizado un préstamo hipotecario con el Banco Popular Español sobre las viviendas ubicadas en Sevilla por importe de 6,6 millones de euros cuyo vencimiento se produce en julio de 2031 y que devenga un tipo de interés fijo de un 2,5% anual el primer año y un tipo de interés variable a partir del segundo año.
- Con fecha 15 de julio de 2016, la Sociedad ha formalizado un préstamo hipotecario con el Banco Santander sobre los locales ubicados en La Rambla, 78-80 en la localidad de Barcelona por importe de 6,5 millones de euros cuyo vencimiento se produce en julio de 2031 y que devenga un tipo de interés fijo de un 2,25% anual el primer año y un tipo de interés variable a partir del segundo año.
- Con fecha 25 de octubre de 2016, la Sociedad ha formalizado un préstamo hipotecario con el Banco Popular Español sobre las fincas ubicadas en el Passeig de Joan Borbó, 60 en la localidad de Barcelona por importe de 3,5 millones de euros, cuyo vencimiento se produce en octubre de 2031 y que devenga un tipo de interés fijo de un 2,5% anual el primer año y un tipo de interés variable a partir del segundo año.

La citada deuda con entidades de crédito separada por vencimiento se muestra a continuación:

	Euros						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022 y adelante	Total Largo plazo
Deudas con entidades de crédito	1.650.372	1.690.823	1.732.279	1.774.766	1.818.309	17.021.622	24.037.799
<b>Total</b>	<b>1.650.372</b>	<b>1.690.823</b>	<b>1.732.279</b>	<b>1.774.766</b>	<b>1.818.309</b>	<b>17.021.622</b>	<b>24.037.799</b>

### *Instrumentos financieros derivados*

Durante los ejercicios 2014 y 2015, la Sociedad contrató dos instrumentos financieros de cobertura de tipo de interés cuyo objetivo es acotar las fluctuaciones en los flujos de efectivo por el pago referenciado a tipo de interés variable (Euribor) de la financiación de la Sociedad. El valor de los citados instrumentos financieros derivados al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2015 es de 390 y 242 miles de euros, respectivamente, y la contraparte es Banco Santander.

Adicionalmente, con fecha 13 de junio de 2016 la Sociedad ha contratado con el Banco Popular CAP por importe de 97.100 euros cuyo importe nominal es de 5.951.165 euros y con vencimiento 4 de junio del 2024. A 31 de diciembre de 2016, la valoración del derivado asciende a 87 miles de euros.

Con fecha 15 de julio de 2016, la Sociedad ha contratado con el Banco Santander un derivado de tipo de interés cuyo importe nominal es de 6.131.948 euros y con vencimiento 17 de julio de 2023. A 31 de diciembre de 2016, la valoración del derivado asciende a 131 miles de euros.

Los derivados sobre tipos de interés contratados por la Sociedad y vigentes al 31 de diciembre de 2016 y 2015 y sus valores razonables a dicha fecha son los siguientes:

#### **Ejercicio 2016**

<b>Instrumento</b>	<b>Vencimiento</b>	<b>Nominal (Euros)</b>	<b>Valor Razonable (Euros)</b>
Derivado de tipo de interés	31/07/2022	3.306.892	(195.315)
Derivado de tipo de interés	30/10/2022	5.434.152	(194.311)
Derivado de tipo de interés	17/07/2023	6.131.948	(130.567)
CAP	04/06/2024	5.951.166	86.538
<b>Total</b>		<b>20.824.158</b>	

#### **Ejercicio 2015**

<b>Instrumento</b>	<b>Vencimiento</b>	<b>Nominal (Euros)</b>	<b>Valor Razonable (Euros)</b>
Derivado de tipo de interés	31/07/2022	3.600.000	(165.324)
Derivado de tipo de interés	30/10/2022	5.500.000	(77.446)
<b>Total</b>		<b>9.100.000</b>	

La variación del valor razonable de los instrumentos derivados ha sido registrada en la cuenta de pérdidas y ganancias dado que se consideran instrumentos financieros de no cobertura contable.



## Gestión del riesgo financiero

La gestión de los riesgos financieros de la Sociedad está centralizada en el consejo de administración, el cual tiene establecidos los mecanismos necesarios para controlar la exposición a las variaciones en los tipos de interés, así como a los riesgos de crédito y liquidez. A continuación se indican los principales riesgos financieros que impactan a la Sociedad:

### 1. Riesgo de crédito

Con carácter general la Sociedad mantiene su tesorería y activos líquidos equivalentes en entidades financieras de elevado nivel crediticio. Adicionalmente, la mayor parte de sus cuentas a cobrar a clientes están garantizadas mediante seguros de crédito. Asimismo, no existe una concentración significativa del riesgo de crédito con terceros.

### 2. Riesgo de liquidez

Con el fin de asegurar la liquidez y poder atender todos los compromisos de pago que se derivan de su actividad, la Sociedad dispone de la tesorería y otros activos líquidos equivalentes que muestra su balance.

### 3. Riesgo de Mercado

Dado que el nivel de endeudamiento financiero de la Sociedad es reducido, el riesgo de tipo de interés es limitado. Respecto al riesgo de tipo de cambio, la totalidad de las operaciones realizadas por la Sociedad se realizan en euros, por lo que la Sociedad no está expuesta a un elevado riesgo por este concepto.

## 9. Activos y Pasivos Financieros a corto plazo

### *Activos Financieros*

El saldo de los activos financieros del balance de situación al cierre de los ejercicios 2016 y 2015 es el siguiente:

	Euros	
	31/12/2016	31/12/2015
Inversiones financieras a corto plazo	1.964.265	650.000
Tesorería y otros activos líquidos equivalentes	1.851.394	9.181.932
<b>Total</b>	<b>3.815.659</b>	<b>9.831.932</b>

Al cierre del ejercicio 2016 la Sociedad mantiene Imposiciones a corto plazo contratadas con el Banco Popular por importe de 500 miles de euros y con el Banco de Santander por importe de 1.400 miles de euros (650 miles de euros en 2015). Asimismo, la cuenta "Inversiones financieras a corto plazo" incluye acciones del Banco Popular cuya valoración asciende a 64 miles de euros al cierre del ejercicio 2016.

El epígrafe "Tesorería y otros activos líquidos equivalentes" incluye principalmente el saldo disponible en las cuentas corrientes bancarias por importe de 1.851 miles de euros (8.882 miles de euros en 2015) y otros activos líquidos equivalentes por importe de 0 miles de euros (300 miles de euros en 2015).

### *Pasivos Financieros*

El saldo de las cuentas del epígrafe "Deudas a corto plazo" del balance de situación adjunto al cierre de los ejercicios 2016 y 2015 es el siguiente:



	Euros	
	31/12/2016	31/12/2015
Deudas a corto plazo	-	336.512
Deudas con entidades de crédito a corto plazo	1.650.372	250.931
Otros pasivos financieros a corto plazo	113.325	-
<b>Total</b>	<b>1.763.697</b>	<b>587.443</b>

La Sociedad mantenía al 31 de diciembre de 2015 un importe pendiente de pago por importe de 337 miles de euros con la sociedad Antartic Vintage S.L. derivado de la compraventa del local de la Calle Balmes 166 (Barcelona) que ha sido cancelado durante el ejercicio 2016.

Asimismo, la Sociedad mantiene a 31 de diciembre de 2016 mantiene 57 miles de euros en concepto de fianzas y depósitos recibidos a corto plazo de sus inquilinos, así como una retención de garantía de obra correspondiente al activo inmobiliario sito en Balmes 45, por importe de 56 miles de euros.

## **10. Patrimonio neto y fondos propios**

### ***10.1. Capital social y acciones propias***

Al cierre del ejercicio 2014 el capital social de la Sociedad ascendía a 3.200 euros, representado por 3.200 participaciones de 1 euro de valor nominal cada una, todas ellas de la misma clase, totalmente suscritas y desembolsadas.

Durante los ejercicios 2016 y 2015 los accionistas de la Sociedad han realizado sucesivas aportaciones de capital cuyo importe total ascendió, en concepto de capital social y prima de emisión, a 24.436 y 11.664 miles de euros, aproximada y respectivamente. Dichas ampliaciones de capital se encuentran debidamente suscritas y desembolsadas a la fecha de formulación de las cuentas anuales del ejercicio 2016 y se detallan a continuación:

- Con fecha 29 de enero de 2015, la Sociedad ha incrementó su capital social en 5.200 miles de euros.
- Con fecha 5 de mayo de 2015, la Sociedad incrementó su capital social en 1.987 miles de euros con una ampliación de la prima de emisión de 993 miles de euros, lo que hacía una ampliación total de 2.980 miles de euros.
- Con fecha 28 de setiembre de 2015, la Sociedad incrementó su capital social en 7.947 miles de euros con una ampliación de la prima de emisión de 3.973 miles de euros, lo que hacía una ampliación total de 11.920 miles de euros.
- Con fecha 26 de febrero de 2016, los accionistas han realizado aportaciones por importe de 17 millones de euros que ha sido debidamente inscrita como ampliación de capital. Dicha ampliación de capital se ha realizado por un importe de 10.303 miles de euros de capital y 6.697 miles de euros de prima de asunción.

En consecuencia, al cierre del ejercicio 2016, el capital social y prima de asunción ascienden a 25.440 y 11.664 miles de euros, respectivamente.



Al cierre del ejercicio 2016, el detalle de los accionistas con una participación directa o indirecta igual o superior al 5% del capital social de la Sociedad es el siguiente:

	% de participación
EurekaGlobal Pte. LTD <sup>(1)</sup>	15,779%
Alfonso de Angoitia Noriega	15,009%
Banque Heritage, S.A. <sup>(2)</sup>	13,818%
VRX I Investment Fund SPC. <sup>(3)</sup>	13,651%
Infinitem Holdings Pte. Ltd.	5,696%
Anima Mundi Ltd. <sup>(4)</sup>	5,003%

- (1) D. Divo Milan Hadadd, Presidente de Quonia Socimi, S.A., cuenta con una participación indirecta del 17,089% en el capital de la Sociedad a través de Eureka Global Pte. Ltd. y de Dimmag Invest, S.A. (titular del 1,31% de los accionistas de Quonia Socimi, S.A.).
- (2) Banque Heritage, S.A. es titular de las acciones de Quonia Socimi, S.A. y detiene dicha participación como nominee por cuenta de varios clientes, teniendo solamente un cliente denominado Westmalle Civil Company una participación superior al 5,00% de la Sociedad y, más concretamente, del 8,21%.
- (3) D. José Luis Llamas Figueroa, Consejero de Quonia, cuenta indirectamente con los derechos políticos sobre una participación del 13,651% en el capital social de la Sociedad a través de VRX I. Investment Fund SCP.
- (4) Dña. Mayra Hernández González, Consejera de Quonia, cuenta con una participación del 5,003% en el capital social de la Sociedad a través de Anima Mundi Ltd.

#### Acciones propias

Al amparo de la autorización concedida por el Consejo de Administración, la Sociedad ha realizado diversas compras y enajenaciones de acciones propias.

La adquisición de acciones propias se enmarca dentro del contrato de liquidez que Quonia Socimi, S.A. suscribió con fecha 1 de julio de 2016 con Santander Investment Bolsa, Sociedad de Valores, S.A.U. para la gestión de su autocartera.

El contrato de liquidez tiene una duración indefinida. El número de acciones destinadas a la cuenta de valores asociada a este contrato asciende a 181.818 acciones y el importe destinado a la cuenta de efectivo es de 300.000 miles de euros.

Como consecuencia de las operaciones realizadas, las acciones propias mantenidas al 31 de diciembre de 2016 representan el 1% del capital social de Quonia Socimi, S.A. (0% al cierre del ejercicio 2015).

En todo caso, el uso de las acciones propias mantenidas a cierre dependerá de los acuerdos que en su momento puedan tomar los órganos de gobierno de la Sociedad.

El movimiento registrado en la cartera de acciones propias durante el ejercicio 2016 ha sido como sigue:

	Número	Precio medio	Valor de Adquisición/Venta
<b>A 18 de julio de 2016</b>	181.818	1,65	300.000
Compras	(225)	1,66	373,5
Ventas	-	-	-
<b>A 31 de diciembre de 2016</b>	<b>181.593</b>	<b>1,65</b>	<b>300.003</b>



## 10.2. Reserva legal

De acuerdo con la Ley de Sociedades de Capital, la sociedad limitada debe destinar una cifra igual al 10% del beneficio del ejercicio a la reserva legal hasta que ésta alcance, al menos, el 20% del capital social. La reserva legal sólo podrá utilizarse para aumentar el capital social en la parte de su saldo que exceda el 10% del capital ya aumentado. Salvo para la finalidad mencionada anteriormente, y mientras no supere el 20% del capital social, esta reserva sólo podrá destinarse a la compensación de pérdidas siempre que no existan otras reservas disponibles suficientes para este fin.

Al 31 de diciembre de 2016 la reserva legal mínima no se encuentra constituida.

## 11. Administraciones Públicas y situación fiscal

### 11.1. Saldos corrientes con las Administraciones Públicas

La composición de los saldos corrientes con las Administraciones Públicas al 31 de diciembre de 2016 y 2015 es la siguiente:

	Euros			
	31/12/2016		31/12/2015	
	Saldo acreedor	Saldo deudor	Saldo acreedor	Saldo deudor
Hacienda Pública acreedor por IRPF	58.095	-	7.354	-
Hacienda Pública deudora por IVA	-	806.596	-	29.852
Hacienda Pública por IS	4.083	-	-	23.291
Hacienda Pública acreedor Seguridad Social	1.116	-	-	-
Otros Tributos Locales	56.406	-	-	-
<b>Total</b>	<b>119.700</b>	<b>806.596</b>	<b>7.354</b>	<b>53.143</b>

### 11.2. Conciliación resultado contable y base imponible fiscal

El Impuesto sobre Sociedades se calcula a partir del resultado económico contable, obtenido por la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, que no necesariamente ha de coincidir con el resultado fiscal, entendido éste como la base imponible del impuesto.

No existen diferencias entre los ingresos y gastos del ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016 y la base imponible del Impuesto sobre Sociedades.

Según se indica en la Nota 1, la Sociedad está acogida al régimen SOCIMI (tipo impositivo al 0%). En cualquier caso, el estar en régimen de SOCIMI no le exime de presentar el cálculo del impuesto sobre beneficios aunque la base sea negativa y el tipo impositivo del 0%.

### 11.3. Ejercicios pendientes de comprobación y actuaciones inspectoras

Según establece la legislación vigente, los impuestos no pueden considerarse definitivamente liquidados hasta que las declaraciones presentadas hayan sido inspeccionadas por las autoridades fiscales o haya transcurrido el plazo de prescripción de cuatro años. Al cierre del ejercicio 2016 la Sociedad tiene abiertos a inspección todos los impuestos que le sean de aplicación.

Los Administradores de la Sociedad consideran que se han practicado adecuadamente las liquidaciones de los mencionados impuestos, por lo que, aún en caso de que surgieran discrepancias en la interpretación normativa vigente por el tratamiento fiscal otorgado a las operaciones, los eventuales pasivos resultantes, en caso de materializarse, no afectarían de manera significativa a las cuentas anuales adjuntas.

## 12. Exigencias informativas derivadas de la condición de SOCIMI, Ley 11/2009

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 11/2009 por la que se regulan las Sociedades Anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario ("SOCIMI"), se detalla a continuación la siguiente información:

Descripción	Ejercicio 2016
a) Reservas procedentes de ejercicios anteriores a la aplicación del régimen fiscal establecido en la Ley 11/2009, modificado por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre.	N/A
b) Reservas de cada ejercicio en que ha resultado aplicable el régimen fiscal especial establecido en dicha ley <ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficios procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo general</li> <li>Beneficios procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 19%</li> <li>Beneficios procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 0%</li> </ul>	N/A
c) Dividendos distribuidos con cargo a beneficios de cada ejercicio en que ha resultado aplicable el régimen fiscal establecido en esta Ley <ul style="list-style-type: none"> <li>Dividendos procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo general</li> <li>Dividendos procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 18% (2009) y 19% (2010 a 2012)</li> <li>Dividendos procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 0%</li> </ul>	N/A
d) Dividendos distribuidos con cargo a reservas, <ul style="list-style-type: none"> <li>Distribución con cargo a reservas sujetas al gravamen del tipo general.</li> <li>Distribución con cargo a reservas sujetas al gravamen del tipo del 19%</li> <li>Distribución con cargo a reservas sujetas al gravamen del tipo del 0%</li> </ul>	N/A
e) Fecha de acuerdo de distribución de los dividendos a que se refieren las letras c) y d) anteriores	N/A
f) Fecha de adquisición de los inmuebles destinados al arrendamiento que producen rentas acogidas a este régimen especial	Inmueble Calle Balmes, 164-166 (Barcelona): 31/07/2014 Inmueble Calle Balmes, 45-47 (Barcelona): 30/10/2015 Inmueble Langreo (Asturias): 23/10/2015 Inmueble Pg.Joan de Borbó, 60 (Barcelona): 25/06/2016 Inmueble Tempa Museo (Sevilla): 10/06/2016 Inmueble La Rambla, 78-80 (Barcelona): 15/07/2016
g) Fecha de adquisición de las participaciones en el capital de entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de esta Ley.	N/A
h) Identificación del activo que computa dentro del 80 por ciento a que se refiere el apartado 1 del artículo 3 de esta Ley	Inmueble Calle Balmes, 164-166 (Barcelona): 7.123.116 Inmueble Calle Balmes, 45-47 (Barcelona): 10.268.252 Inmueble Langreo (Asturias): 1.354.900 Inmueble Pg.Joan de Borbó, 60 (Barcelona): 6.800.000 Inmueble Tempa Museo (Sevilla): 12.575.000 Inmueble La Rambla, 78-80 (Barcelona): 11.248.816
i) Reservas procedentes de ejercicios en que ha resultado aplicable el régimen fiscal especial establecido en esta Ley, que se hayan dispuesto en el período impositivo, que no sea para su distribución o para compensar pérdidas. Deberá identificarse el ejercicio del que proceden dichas reservas.	N/A

### 13. Ingresos y gastos

#### 13.1. Importe neto de la cifra de negocios

La distribución del importe neto de la cifra de negocios correspondiente al cierre de los ejercicios 2016 y 2015, distribuida por categorías de actividades, es la siguiente:

Actividades	Euros	
	2016	2015
Balmes, 164-166 (Barcelona)	474.976	381.630
Balmes, 45-47 (Barcelona)	141.776	21.017
Langreo (Asturias)	91.959	22.990
Passeig Joan de Borbó, 60 (Barcelona)	2.529	-
Tempa Museo (Sevilla)	281.834	-
La Rambla, 78-80 (Barcelona)	309.116	-
<b>Total</b>	<b>1.302.190</b>	<b>425.636</b>

Las ventas se han realizado en su totalidad en el territorio español.

Los importes obtenidos del inmueble Tempa Museo en la localidad de Sevilla se derivan de un contrato en el cual la Sociedad cede en régimen de exclusividad a la contraparte, los derechos de explotación turística. Por la cesión efectuada, la Sociedad percibe el importe correspondiente al 85% de la utilidad bruta de operación resultando de la cuenta de explotación que efectuará la contraparte en relación al desarrollo de su actividad.

#### 13.2 Otros gastos de explotación

El saldo del epígrafe "Servicios Exteriores" correspondiente al cierre de los ejercicios 2016 y 2015, presenta la siguiente composición

	Euros	
	2016	2015
Arrendamientos y cánones	12.005	-
Reparaciones y conservación	33.102	47.576
Servicios profesionales	2.463.103	588.292
Transportes	-	468
Primas de seguros	31.925	8.072
Servicios bancarios	11.662	11.098
Publicidad y propaganda	35.283	1.005
Suministros	70.446	27.802
Otros gastos	38.862	32.430
<b>Total</b>	<b>2.696.388</b>	<b>716.743</b>

Con fecha 29 de enero de 2015 el Consejo de Administración de la Sociedad aprobó un contrato de prestación de servicios con los consejeros ejecutivos. Los consejeros ejecutivos eran Rusiton XXI, S.L., (Presidente del Consejo de Administración hasta el mes de abril de 2016, fecha en la que Rusiton XXI, S.L. dejó de ser miembro del Consejo de Administración) y el Consejero Delegado. La retribución acordada en dicho acuerdo se resume a continuación:

- Una retribución fija;

- Una retribución variable que consiste en un porcentaje sobre el valor de tasación de los inmuebles en cartera;
- Se establece una retribución máxima para los consejeros ejecutivos (Retribución máxima que actúa como límite de la suma de la retribución fija más variable);
- En el caso de Rusiton XXI, S.L., cuando se adquieran nuevos inmuebles, se establece una retribución variable del 1% del precio de adquisición del inmueble adquirido.

En fecha 1 de julio de 2016, Rusiton XXI, S.L. firmó un nuevo contrato de gestión con Quonia Socimi, S.A. La retribución acordada en ese contrato se resume a continuación:

- Se establece una comisión de gestión equivalente al 1,2% del valor de los inmuebles que posea la Sociedad;
- Se establece una comisión de inversión del 1% del valor de la adquisición de activos inmobiliarios calculado sobre el coste de adquisición (valor escriturado) de las inversiones efectuadas por la Sociedad así como el valor de la desinversión (venta) que esta haga;
- Se establece una comisión de éxito que se devengará cuando la Sociedad obtenga una revalorización superior al 7,0% respecto de la valoración más alta que hubiera tenido la Sociedad históricamente y que hubiera dado derecho al devengo de la misma. El importe de la comisión será equivalente al 20% de la revalorización obtenida.

En base a los contratos suscritos a 31 de diciembre de 2016, Rusiton XXI, S.L., sociedad vinculada, ha percibido una retribución de 888 miles de euros, de los que 306 miles de euros se encuentran activados en el epígrafe "Inversiones Inmobiliarias" y 581 miles de euros se han registrado en la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta.

Adicionalmente, con fecha 29 de enero de 2015 el Consejo de Administración de la Sociedad aprobó, para determinados miembros del Consejo de Administración que presten servicios de asesoramiento en materia de inversión un acuerdo en el que se estableció una retribución consistente en un porcentaje sobre determinadas magnitudes financieras de la Sociedad al cierre del ejercicio y un porcentaje sobre el rendimiento de la Sociedad. Estos acuerdos dejaron de tener vigencia el 1 de julio de 2016 y no se renovaron.

La Sociedad solo dispone de un trabajador que, además, es Consejero Delegado; de forma que los servicios de gestión son prestados principalmente por la Sociedad Rusiton XXI, S.L.

Finalmente, el epígrafe de "Otros gastos de explotación-Servicios profesionales" incluye durante el ejercicio 2016 un importe de 429 miles de euros correspondientes a gastos derivados del proceso de salida al Mercado Alternativo Bursátil.



#### **14. Información sobre los aplazamientos de pago efectuados a proveedores.**

A continuación se detalla la información requerida por la Disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio (modificada a través de la Disposición final segunda de la Ley 31/2014, de 3 de diciembre) preparada conforme a la Resolución del ICAC de 29 de enero de 2016, sobre la información a incorporar en la memoria de las cuentas anuales en relación con el periodo medio de pago a proveedores en operaciones comerciales para sociedades mercantiles que elaboren la memoria en el modelo del Plan General de Contabilidad.

	2016
	Días
Periodo medio de pago	15,10
Ratio de Operaciones Pagadas	15,18
Ratio de operaciones pendientes de pago	11,37
	Euros
Total pagos realizados	8.230.902
Total pagos pendientes	151.120

Conforme a la Resolución del ICAC, para el cálculo del periodo medio de pago a proveedores se han tenido en cuenta las operaciones comerciales correspondientes a la entrega de bienes o prestaciones de servicios devengadas desde la fecha de entrada en vigor de la Ley 31/2014, de 3 de diciembre.

Se consideran proveedores, a los exclusivos efectos de dar la información prevista en esta Resolución, a los acreedores comerciales por deudas con suministradores de bienes o servicios, incluidos en la partida "Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar" del pasivo corriente del balance de situación.

#### **15. Retribuciones y otras prestaciones al Consejo de Administración y a la Alta Dirección**

Las retribuciones percibidas durante el ejercicio 2016 y 2015 por los miembros del Consejo de Administración, clasificadas por conceptos, han sido las siguientes:

	Euros			
	Ejercicio 2016		Ejercicio 2015	
	Retribuciones	Otros Conceptos	Retribuciones	Otros Conceptos
Consejo de Administración	918.110	-	221.406	-

Al 31 de diciembre de 2016, el importe satisfecho por la prima de seguro de responsabilidad civil de los Administradores por daños ocasionados por actos u omisiones ha sido de 4.246 miles de euros.

Los miembros del consejo de administración no se encuentran en plantilla de la Sociedad por lo que las retribuciones detalladas anteriormente han sido registradas en el epígrafe "Otros gastos de explotación" de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta, a excepción de uno de los miembros, cuya retribución se encuentra registrada en el epígrafe "Personal" de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta, a partir del mes de julio del ejercicio 2016.

La Sociedad no tiene contraído con los miembros de su Consejo de Administración compromiso alguno en concepto de pensiones o premios de jubilación ni concedidos préstamos.

Al 31 de diciembre de 2016 el Consejo de Administración de la Sociedad QUONIA SOCIMI, S.A. está compuesto por seis miembros, tres mujeres y tres varones.

No hay personal, distintos a los Administradores de la Sociedad, considerado como Alta Dirección.

#### **16. Información en relación con situaciones de conflicto de intereses por parte del Consejo de Administración**

Los administradores de la Sociedad no han incurrido en ninguna situación de conflicto de interés que haya tenido que ser objeto de comunicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 229 de la LSC.

#### **17. Otra información**

##### **17.1 Personal**

Durante el ejercicio terminado a 31 de diciembre de 2016, la Sociedad no ha tenido en plantilla ningún empleado con discapacidad mayor o igual del 33%.

##### **17.2. Honorarios de auditoría**

Durante el ejercicio 2016, los honorarios relativos a los servicios de auditoría de cuentas y a otros servicios prestados por el auditor de la Sociedad, Deloitte, S.L., han sido los siguientes:

Descripción	Euros	
	Servicios prestados por el auditor de cuentas y por empresas vinculadas	
	2016	2015
Servicios de Auditoría	22.000	22.000
Otros servicios	13.200	40.185
<b>Total Honorarios profesionales</b>	<b>35.200</b>	<b>62.185</b>

##### **17.3. Modificación o Resolución de Contratos**

No se ha producido la conclusión, modificación o extinción anticipada de ningún contrato entre la Sociedad y cualquiera de sus socios o Administradores o persona que actúe por cuenta de ellos, que afecte a operaciones ajenas al tráfico ordinario de la Sociedad o que no se haya realizado en condiciones normales.



## 18. Hechos posteriores

La Sociedad ha firmado un contrato de alquiler del local situado en el Passeig Joan Borbó 60 de Barcelona, empezándose a percibir la renta a partir de abril de 2017.

También se ha procedido recientemente a la renovación del contrato de alquiler con el actual inquilino del local de la calle Balmes 164-166 de Barcelona, anticipándose al vencimiento previsto para el noviembre de 2017. Las nuevas condiciones son de aplicación a partir de febrero de 2017.

En el mismo sentido que el caso anterior, el actual inquilino del local de la calle Balmes 45 de Barcelona ha suscrito un nuevo contrato de alquiler anticipándose al previsto en agosto de 2019, lo que ha representado una actualización de las rentas a cambio de asegurar un contrato a largo plazo.

Los tres nuevos contratos se han firmado por un plazo de 20 años con unas rentas superiores a las que se venían percibiendo.

Barcelona, a 15 de marzo de 2017

\_\_\_\_\_  
Sr. D. Divo Milan Haddad

(Presidente)

\_\_\_\_\_  
Sra. D<sup>o</sup> Mayra Hernández

(Vocal)

\_\_\_\_\_  
Sra. D<sup>a</sup> Alicia Solares Flores

(Vocal)

\_\_\_\_\_  
Sra. D<sup>a</sup> Ana María Saucedo Arizpe

(Vocal)

\_\_\_\_\_  
Sr. D. Jose Luis Llamas

(Vocal)

\_\_\_\_\_  
Sr. D. Enric Pérez Mas

(Vicepresidente y Consejero Delgado)

\_\_\_\_\_  
Sr. D. José Luis Rodríguez  
Jiménez

(Secretario no consejero)

## QUONIA SOCIMI, S.A.

### Informe de gestión correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2016

Siendo este el primer año en el que Quonia Socimi presenta sus cuentas anuales al mercado, hemos considerado oportuno realizar un breve resumen de la actividad de la compañía desde sus inicios.

Quonia Socimi empezó su actividad en el segmento del alquiler de bienes inmuebles el 30 de julio de 2014, adaptando sus estatutos y acogéndose al régimen fiscal de Socimi. Se disponía de un periodo transitorio de dos años para cumplir con el requisito de que todas sus acciones fueran aceptadas a cotización en el Mercado Alternativo Bursátil, ello se consiguió finalmente el día 18 de julio de 2016.

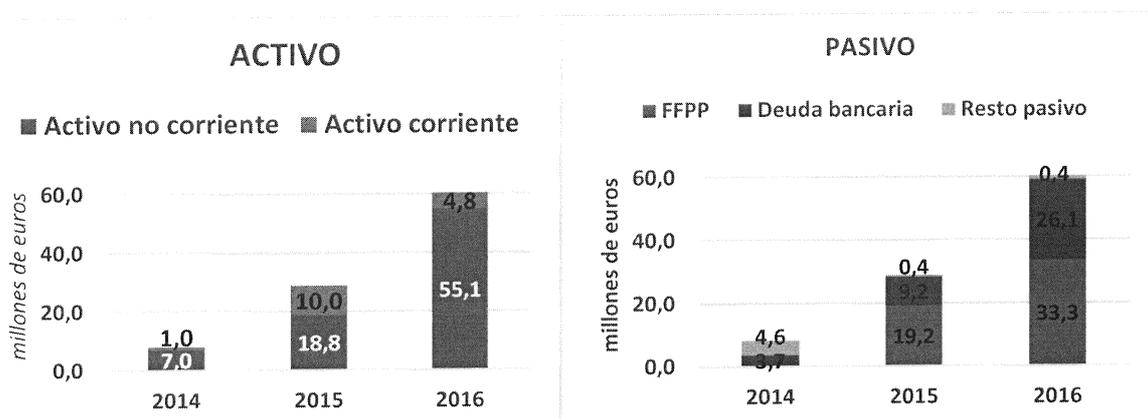
En julio de 2014 partíamos de cero y estaba todo por hacer, un pequeño grupo de emprendedores a ambos lados del Atlántico, formado por personas de México DF y de Barcelona, unieron sus inquietudes y decidieron que era el momento propicio para iniciar este nuevo proyecto empresarial, aunaron capacidades, experiencia e ilusión por las cosas bien hechas, y como uno de ellos comentó, “vamos a mojar nos los pies y ver si el agua está fría o nos quemamos”.

Antes de empezar se abordó el tema de quiénes iban a ser nuestros usuarios y qué segmentos de actividad en España tendrían la capacidad de soportar mejor las consecuencias de la grave crisis iniciada en el año 2007.

Decidimos apostar por el sector turístico y el sector estudiantil focalizado en cursos de postgrado. España goza de buenas estadísticas y mantiene buenas expectativas en ambas actividades, las personas que llegan a nuestro país necesitan dónde alojarse, ya sea como usuarios de viviendas, apartamentos turísticos u hoteles, queríamos, además, que en los bajos de los edificios se dispusiera de zonas comerciales que prestasen servicios a nuestros inquilinos, los inmuebles que se adquiriesen debían dar respuesta a las necesidades de los usuarios finales, ese es nuestro foco.

Se recuperó una sociedad inactiva con un capital de 3.200€ y se buscó en el mercado posibilidades de inversión para adquirir inmuebles que cumplieran con las siguientes características entre otras:

- Ubicación, ubicación, ubicación, ....
- Entorno urbano consolidado.
- Alta densidad de población.
- Buena red de transporte y comunicación.
- Una rentabilidad atractiva con poca exposición al riesgo.
- Y en puntos geográficos donde hubiera mucha luz (la luz implica actividad económica), como Valencia, Sevilla, Málaga, Madrid, Bilbao, Barcelona, Baleares.



Nota: En el año 2014 los FFPP de la compañía eran negativos en 0,28 MM euros

Nuestra primera inversión fue en Barcelona, se compraron 26 viviendas con una media de 60 m<sup>2</sup> y un local en la C/ Balmes 166 y otro local en la C/ Balmes 164 adquiridos a Banco Santander y a un inversor privado, sumando una superficie bruta alquilable ("SBA") de 2.536 m<sup>2</sup>, de lo que 1.732 m<sup>2</sup> son de uso residencial y 804 m<sup>2</sup> son locales. El precio pactado en su conjunto se fijó en 6,4 MM de euros con una rehabilitación que implicó un capex de casi 0,6 MM de euros.

La compra y posterior rehabilitación, se afrontaron mediante aportaciones realizadas en préstamo por los inversores iniciales (3,4 MM de euros) y para el resto se obtuvo un préstamo hipotecario de 3,6 MM de euros.

En el momento de la compra dichos inmuebles generaban unas rentas de 150.000 euros anuales, en la actualidad las rentas que se obtienen equivalen a una cifra cercana a los 625.000 euros anuales.

La experiencia fue positiva, y a mediados 2015 se decidió compartir dicha realidad a allegados y amigos más próximos, entre todos se reunió un capital de unos 20,1 MM. de euros.

Esto permitió realizar dos nuevas adquisiciones, un local comercial en Langreo (Asturias), con una SBA de 1.373 m<sup>2</sup> (más una solar con 50 plazas de aparcamiento) alquilado a la cadena de supermercados Lidl y un edificio en la C/ Balmes 45-47 (Barcelona) de similares características que su vecino en la misma calle Balmes, con una SBA de 2.211 m<sup>2</sup> destinados a viviendas y 863 m<sup>2</sup> a local comercial, hacen un total de algo más de 3.000 m<sup>2</sup>.

En su conjunto estas nuevas adquisiciones alcanzaron los 11,0 MM de euros, con un capex aproximado de unos 2,2MM de euros, financiándose en parte con dos préstamos hipotecarios por un total de 6,25 MM de euros.

Sus rentas iniciales eran de casi 200.000 euros anuales, durante 2016 ha estado en obras el inmueble de la C/ Balmes 45-47, en la actualidad ambos inmuebles aportan unas rentas anuales de unos 250.000 euros anuales que irán incrementando a partir del mes de mayo al incorporarse los alquileres de las viviendas del edificio de Balmes 45/47.

Este trabajo minucioso realizado paso a paso, sin prisas, pero sin pausas, nos animó a proponer en febrero de 2016 una nueva ampliación de capital por importe de casi 17 MM de euros (total nominal más prima de emisión), que destinamos a la compra de tres nuevos inmuebles por valor de unos 30,56 MM de euros con una deuda hipotecaria de 16,6 MM de euros, todos ellos situados en enclaves emblemáticos de Barcelona (Ramblas -SBA de 1.506 m<sup>2</sup> de uso hotelero y 409 m<sup>2</sup> en locales comerciales- y Barceloneta -SBA de 843 m<sup>2</sup> residenciales y 815 m<sup>2</sup> de locales comerciales-) y del centro histórico de Sevilla (SBA de 3.556 m<sup>2</sup> destinados a apartamentos turísticos), sin perder de vista la obligación de cotizar en el MAB en Julio de 2016 (disponíamos de 4 meses para lograrlo).

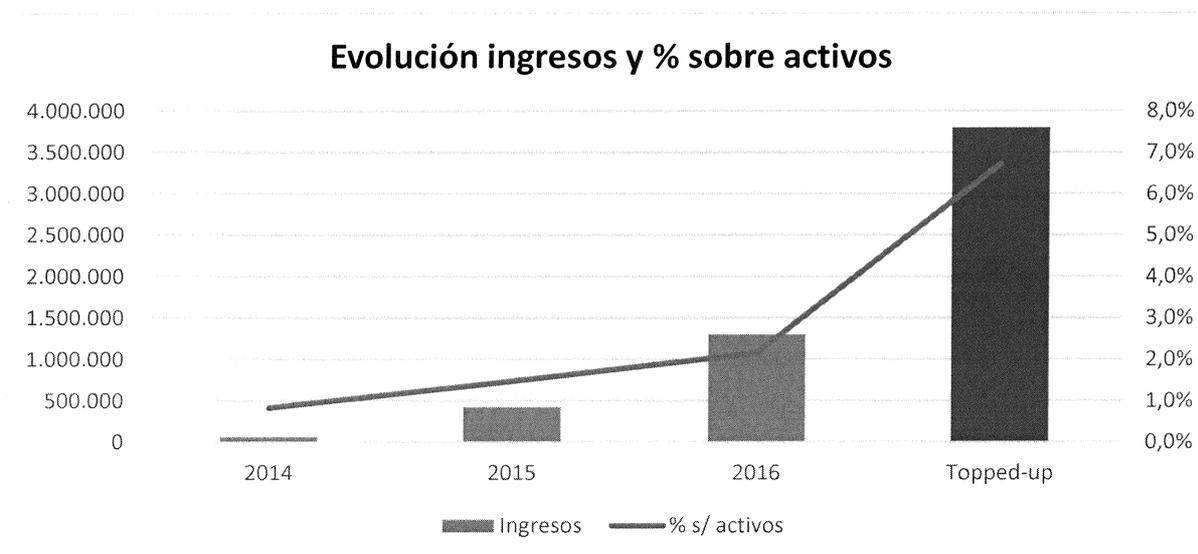


*Nota: Las valoraciones de 2014 y 2015 las realizó Sociedad de Tasación según metodología ECO 805/2003*

*La valoración de 2016 la realizó E&Y según metodología RICS*

Dicho y hecho, actualmente Quonia Socimi está cotizando en el MAB desde el 18 de julio de 2016, cuenta con inmuebles a valor contable por 54,8 MM de euros y una valoración de mercado de 72,1 MM de euros (un incremento de 7,9MM de euros desde el momento de salir a cotización, en la que E&Y emitió un informe de valoración de activos según metodología RICS a 22 junio valorando los activos a 30 de abril en 64,2 MM de euros) la valoración ha sido realizada por Ernst & Young siguiendo criterios RICS, además de contar al cierre de 2016 con una tesorería aproximada de 4 MM de euros, una deuda financiera de 25 MM de euros y unos fondos propios de casi 33,6 MM de euros.

En el periodo de tiempo transcurrido desde que se inició la actividad económica como Socimi y hasta el cierre del ejercicio a 31 de diciembre de 2016, se han incurrido en pérdidas acumuladas de unos 3,5 MM de euros, resultado de los gastos de puesta en marcha de la actividad, el coste por la contratación de derivados y la salida a cotización al MAB, ahora bien, como resultado de la gestión realizada, se han generado incrementos de valor inmobiliario cercanos a los 17,4 MM de euros.



*Nota: Entendemos por Topped up el nivel máximo de rentas que pueden alcanzar los inmuebles a pleno rendimiento indexados a precios de hoy.*

Quonia Socimi dispone de seis inmuebles en propiedad, cuatro de ellos están en explotación (Balmes 166-164, Langreo, Ramblas y Sevilla), Balmes 45 tiene prevista finalizar su rehabilitación en abril y que empiece a generar rentas el próximo mes de mayo, Barceloneta precisa de obras de rehabilitación que se estiman empezar este mes de marzo y finalizar en septiembre de 2017, con lo que tendremos toda nuestra inversión inmobiliaria en explotación, aunque no estará a plena capacidad de generación de rentas, cosa que esperamos conseguir para finales de este mismo año.

De lo expuesto anteriormente, los principales objetivos de Quonia para 2017 se resumen en:

- Inversión en capex de 1,8 MM de euros.
- El 100% de los inmuebles en explotación.
- Capacidad de generar nuevas rentas mediante la gestión de los actuales contratos de alquiler.

Tal y como hemos empezado nuestro informe, "una vez comprobada la temperatura del agua" y vista la realidad de las cosas, podemos sentirnos satisfechos del camino realizado hasta la fecha y del grado de cumplimiento de nuestros compromisos con todos aquellos que nos han hecho merecedores de su confianza.

Ahora iniciamos un nuevo periodo con nuevos desafíos consistentes en consolidar el proyecto actual, realizar los ajustes necesarios para asegurar el cash flow de la compañía en aras a mantener el patrimonio inmobiliario actual, la generación de más valor para los accionistas, equilibrar la cuenta de resultados de la sociedad y desarrollar un mecanismo de puesta en conocimiento y comunicación que permita posicionar en el mercado a Quonia Socimi como una inmobiliaria atractiva que siga siendo merecedora de la confianza de sus inversores y colaboradores.

Durante el ejercicio 2016 y hasta la fecha:

- No se han realizado actividades realizadas en materia de Investigación y Desarrollo.
- No se han realizado adquisiciones de acciones propias adicionales a las descritas en la memoria de las cuentas anuales.
- No ha habido hechos posteriores relevantes adicionales a los descritos en la memoria de las cuentas anuales.

Barcelona, a 15 de marzo de 2017

---

Sr. D. Divo Milan Haddad

(Presidente)

---

Sra. D<sup>o</sup> Mayra Hernández

(Vocal)

---

Sra. D<sup>a</sup> Alicia Solares Flores

(Vocal)

---

Sra. D<sup>a</sup>. Ana María Saucedo Arizpe

(Vocal)



---

Sr. D. Jose Luis Llamas

(Vocal)

---

Sr. D. Enric Pérez Mas

(Vicepresidente y Consejero Delgado)

---

Sr. D. José Luis Rodríguez  
Jiménez

(Secretario no consejero)

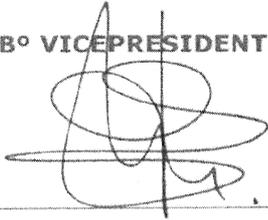
**JOSE LUIS RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**, Secretario no consejero de la entidad QUONIA SOCIMI, S.A., domiciliada en Barcelona, calle Villarroel 216, y provista de C.I.F. B-65390775 (la "**Sociedad**"),

**CERTIFICO:**

- I. Que se han formulado los Estados Financieros de la Sociedad correspondientes al ejercicio cerrado a 31 de diciembre de 2016;
- II. Que los mismos han sido firmados por todos los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad;

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, expido la presente certificación, con el visto bueno del Vicepresidente, en Madrid, a 29 de marzo de 2017.

**Vº Bº VICEPRESIDENTE**



Enric Pérez Más

**SECRETARIO NO CONSEJERO**



Jose Luis Rodríguez Jiménez

**INFORME DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE QUONIA SOCIMI, S.A. SOBRE  
LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

---

**1. INTRODUCCIÓN**

El consejo de administración de Quonia SOCIMI, S.A. (la "**Sociedad**") emite el presente informe a los efectos de lo previsto en el apartado primero 1 b) de la Circular del MAB 15/2016 sobre la información a suministrar por empresas en expansión y SOCIMIs incorporadas a negociación en el Mercado Alternativo Bursátil.

**2. ANÁLISIS SOBRE LA EXISTENCIA DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUFICIENTES**

**2.1 El contrato con Rusiton XXI, S.L.**

La Sociedad mantiene un contrato de prestación de servicios con Rusiton XXI, S.L. ("**Rusiton**") en virtud del cual Rusiton presta, entre otros, los siguientes servicios de asesoramiento y gestión en relación con los inmuebles de los que es titular la Sociedad, y que constituyen sus únicos activos:

- 1) servicios de asesoramiento (de forma concertada con el personal de la Sociedad), en materia de inversión de activos, en las que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa, la investigación del mercado e identificación de oportunidades de inversión que encajen dentro de la estrategia de la Sociedad, incluyendo el análisis comercial, técnico y financiero de dichas oportunidades, así como la negociación con todas las partes intervinientes en las adquisiciones, hasta la firma de la escritura de compraventa, búsqueda de financiación, las actividades relacionadas con la selección de posibles inversores interesados en participar en la Sociedad, la redacción de ofertas preliminares, coordinación y dirección de la fase de la "*Due Diligence*" y, siempre en coordinación con los intereses y objetivos de la Sociedad;
- 2) de forma concertada con el personal de la Sociedad, servicios en materia de adquisición y enajenación de activos e inmuebles, propiedad de la Compañía, en los que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa, el asesoramiento en el proceso de venta, incluyendo la preparación de los documentos comerciales, selección de potenciales compradores y la negociación con los mismos, preparación de la escritura de compraventa y, seguimiento y coordinación de los intervinientes hasta la firma de la escritura de compraventa y, el cobro de la totalidad del precio; queda excluido por parte de la Gestora el pago de cualesquiera comisiones de intermediación a *brokers* o *conseguidores* en relación a activos e inmuebles, siendo su satisfacción, en su caso, siempre por la Sociedad,

- 3) Llevar a cabo en nombre y representación de la Sociedad y, de forma concertada con el personal de ésta, el *asset management* de los activos e inmuebles, propiedad de la Compañía, en el que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa:
  1. Coordinar labores comerciales (relación con los arrendatarios, definición e implementación de la estrategia comercial, comercialización y recomercialización de los activos, así como la comunicación/marketing sobre los mismos). Queda excluida la publicidad que sea propia de la Sociedad.
  2. Coordinar labores técnicas (coordinación del conjunto de intervinientes en relación a las obras que los inmuebles en cartera precisen, mantenimiento de los inmuebles).
  3. Coordinar labores administrativas y jurídicas (redacción, presentación y tramitación de las licencias de obras, negociación y seguimiento de los contratos de arrendamientos con los arrendatarios, relaciones con los entes administrativos, etc.).
  
- 4) Proporcionar, procurar y supervisar a la Sociedad la provisión de Senior Manager Services en los que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa:
  1. Elaboración de toda aquella documentación precisa para prestar toda la información que fuere necesaria para la Sociedad.
  2. Gestión de libros oficiales.
  3. Archivo de documentación societaria y contable.
  4. Facturación a clientes.
  5. Gestión de aquellos vehículos societarios que sean incorporados a la cartera de activos de la Compañía, cuyo activo subyacente sea un inmueble.
  6. Gestión de pagos.
  7. Gestión con proveedores de servicios y acreedores.
  8. Gestión de las relaciones con entidades bancarias.
  9. Gestión de las relaciones con entidades públicas.
  10. Elaboración del presupuesto y gestión de la tesorería.
  11. Seguimiento de reporting de información bancaria.
  12. Análisis presupuestario y actualización del presupuesto anual.
  13. Preparación y mantenimiento de correspondencia con bancos, clientes, proveedores, compañías aseguradoras, etc.
  14. Llevanza de la contabilidad.
  15. Preparación de las cuentas anuales, del informe de gestión y de la documentación que se precisa para su formulación.
  16. Asistencia y coordinación de las auditorías.
  17. Preparación de documentación necesaria para las reuniones del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas.
  18. Presentación de cuentas anuales en el Registro Mercantil.
  19. Legalización de libros oficiales de contabilidad.
  20. Asistencia técnica administrativo-contable en las reuniones del Consejo de Administración y la Junta General de Accionistas.

5) proporcionar, procurar y supervisar todas aquellas proposiciones que se hagan a la Sociedad, en las materias siguientes, las cuales se incluyen de manera enunciativa pero no limitativa:

1. Consultoría financiera.
2. Gestión general del negocio. Elaboración del Plan de Negocio.
3. Gestión en la confección de los estados financieros.
4. Supervisión de la evolución de las estructuras de financiación.
5. Supervisión de los cumplimientos de ratios de solvencia, en su caso.
6. Supervisión de los ratios de solvencia y control del reembolso de la deuda.
7. Supervisión del cumplimiento del presupuesto anual así como de las relaciones con entidades bancarias titulares de financiación de la Sociedad.
8. Coordinación y gestión de todos los aspectos relacionados con el acogimiento al estatuto de SOCIMI y su cotización en el MAB, (llevar la relación con el MAB, coordinar el trabajo del Asesor Registrado, el auditor y, en su caso, asesores legales).

En relación con la gestión administrativa, contable y financiera, Rusiton tiene encomendada la llevanza de la contabilidad de la Sociedad, estando asimismo al cargo del control financiero de la Sociedad a todos los niveles.

De este modo, Rusiton se encarga de la contabilidad ordinaria de la Sociedad, así como de elaborar las cuentas anuales, presupuestos y demás información financiera de la Sociedad.

Asimismo, Rusiton mantiene una relación permanente con los auditores y asesores financieros de la Sociedad, a efectos de lograr que la información contable y financiera de la Sociedad refleje en todo momento la imagen fiel de su patrimonio.

Rusiton reporta mensualmente al órgano de administración de la Sociedad el detalle de los movimientos bancarios mensuales, así como el cierre contable, que consta de balance a cierre del mes y cuenta de pérdidas y ganancias acumulada del ejercicio.

## 2.2 **Sobre Rusiton**

RUSITON presta sus servicios en exclusividad a QUONIA.

La Gestora tiene la autoridad necesaria para la prestación de los servicios que se le han encomendado y mencionados en el párrafo anterior, sujeto a las materias que requieren el acuerdo del Consejo de Administración.

QUONIA no tiene definido a RUSITON a priori un objetivo mínimo de rentabilidad para llevar a cabo sus inversiones, evaluando la Compañía cada operación caso por caso.

La Gestora debe dedicar los recursos humanos y materiales necesarios para el óptimo desenvolvimiento de las tareas propias de los servicios contratados por QUONIA.

El equipo de profesionales de RUSITON lo conforman:

i. Eduard Mercader Castany. Administrador Único

Licenciado en Económicas y MBA por ESADE Business School. Cuenta con más de 20 años de experiencia profesional y, entre otras responsabilidades, ha sido Director de empresas participadas en Agrupació Mútua, Consultor en DFC Consulting Group, Investment Manager en Star Capital Partners, Gerente de Triangle PLV y CFO de Parlem Telecom. Además es asesor financiero de varias empresas y profesor en ESIC Business & Marketing School y ESCI-UPF International Business.

ii. Narcís López Grau.

Licenciado en Derecho por la Universidad de Barcelona y Diplomado en Dirección de Empresas por la Escuela de Negocios ESADE. Desde el año 1980 es empresario con presencia en el sector inmobiliario, dedicándose a la compraventa de edificios para su rehabilitación, el desarrollo de promociones de obra nueva, la gestión de patrimonio en renta y el asesoramiento en la gestión de activos para terceros, tanto en el ámbito comercial como residencial.

iii. Marta Abello Pla.

Arquitecto técnico e ingeniero en organización industrial con la especialidad de edificación. Durante sus más de 30 años de experiencia profesional ha llevado, entre otros, la Dirección Técnica de empresas del sector inmobiliario como GCO, Promges MPJ o BP Promocions.

**3. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS CON QUE CUENTA LA EMPRESA EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN PUBLICADA Y LOS MEDIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES COMO EMPRESA DEL MAB**

**3.1 Disponibilidad de los procedimientos adecuados con los que cuenta la Sociedad para conseguir que coincidan:**

- 3.1.1 **La información relevante que se publica en la página web de la Sociedad y la información remitida al Mercado.**
- 3.1.2 **La información que se difunda en las presentaciones con la comunicada al Mercado.**
- 3.1.3 **Las declaraciones realizadas por los representantes de la empresa a los medios de comunicación y la información comunicada al Mercado.**

La Sociedad dispone de los siguientes procedimientos para hacer frente correctamente a las indicaciones establecidas por la normativa del MAB:

- El gestor de la web de la Sociedad es Rusiton, quien es a su vez el gestor del activo, de manera que es quien se encarga de la información remitida al Mercado y la información publicada en la web de la Sociedad.
- El gestor del activo está en permanente contacto con el asesor registrado (VGM Advisory Partners), que se encarga de supervisar la información que se publica en el Mercado.

Existe por tanto un control sobre la consistencia de la información al ser el gestor del activo quien se encarga de coordinar tanto la web como el contacto con el asesor registrado y la información que se publica en el Mercado.

Las presentaciones son elaboradas por el gestor del activo, quien es consciente de la necesidad de que el contenido de las mismas esté alineado con la información pública. En caso de que realice alguna presentación con fines comerciales, Rusiton revisará que el contenido esté alineado con la información pública.

El gestor del activo y el consejo de administración velarán por que la información que se publique en presentaciones sea coherente con la información que se publique en el Mercado. Adicionalmente, toda información constitutiva de hecho relevante debe ser consultada con el asesor registrado.

Dado que la Sociedad no tiene empleados, las comunicaciones realizadas por los representantes de la empresa son las que hagan los consejeros. El consejo de administración ha articulado las comunicaciones a través de la figura del Consejero Delegado del consejo, quien es conocedor de la necesidad de que no se difunda información privilegiada alguna.

El Consejero Delegado procurará planificar con suficiente antelación las reuniones con analistas, accionistas e inversores, así como las entrevistas con los medios de comunicación, y se abstendrán de desvelar cualquier Información Relevante si previamente no ha sido comunicada al MAB.

En orden a evitar la difusión de Información Relevante de forma no simultánea a su comunicación al mercado, la documentación que se vaya a dar a conocer durante las reuniones de carácter general con analistas, accionistas o inversores, se difundirá antes de que se inicien las mismas, a través de la página web de la Sociedad y mediante comunicación al MAB.

Como se ha explicado anteriormente, el consejo de administración está correctamente informado de la gestión de la Sociedad a través de los reportings que el gestor envía mensualmente.

### **3.2 Medios de que dispone el consejo de administración y sus miembros para cumplir con sus obligaciones como empresa del MAB.**

De cara al cumplimiento con las obligaciones como empresa del MAB, la Sociedad dispone de una estructura que le permite llevar un adecuado control tanto en la

información financiera y sistemas de control interno como en lo relativo a la transmisión de información.

El control interno de la información financiera se articula a través del contrato con Rusiton que se ha descrito anteriormente, en el que se establece que Rusiton tiene que seguir unos mecanismos de control diseñados por Quonia que permiten cumplir con los requisitos de información requeridos por el MAB. Ver Anexo I.

Asimismo, la Sociedad ha diseñado un conjunto de políticas y procedimientos cuya adecuación y cumplimiento el Consejo de Administración y la Comisión de Auditoría y Control revisan periódicamente. Dichas políticas y procedimientos son:

1. Política de gestión y control de riesgos. Ver Anexo II.
2. Política de responsabilidad corporativa (RC). En coherencia con el Código Ético y de Conducta, se ha definido la Política de RC. El objeto de la Política de RC es establecer los principios básicos y el marco general de actuación para la gestión de las prácticas de la RC que asume Quonia. La Política de RC se aplica a todo el que actúa en representación de Quonia y se promueve su cumplimiento entre los terceros que mantengan relaciones comerciales con Quonia.
3. Procedimiento de gestión y control de riesgo. Quonia ha decidido adoptar un Procedimiento de Gestión y Control de Riesgos cuyo fin último es aportar las directrices necesarias para la aplicación del Sistema de Gestión de Riesgos corporativo. El proceso de gestión de riesgos de Quonia está basado en el estándar metodológico COSO II, metodología de gestión de riesgos generalmente aceptada en el mercado y que ha sido adaptada a las necesidades de Quonia. Esta metodología permite identificar, crear, captar y sostener el valor de la gestión del riesgo en los distintos niveles de Quonia.
4. Procedimiento de cumplimiento normativo. El objetivo principal de la función de cumplimiento es asegurar que la compañía cumpla con las normativas internas y externas, evitar el fraude y evaluar el impacto en la organización de los cambios regulatorios. El mismo define la estructura y funcionamiento de los órganos de control y supervisión establecidos para tal finalidad, y sistematiza los controles existentes con el objetivo de prevenir y mitigar el riesgo de cumplimiento en la operativa llevada a cabo por las distintas áreas de Quonia, como parte de las labores incluidas en los contratos de gestión firmados entre las partes.
5. Procedimiento de gestión de canal de denuncias. Este manual tiene por objeto establecer un procedimiento para la gestión del canal de denuncias dirigido a que, cuando se detecte un acto de incumplimiento del Código Ético y de Conducta se lleven a cabo las actuaciones necesarias que confirmen la existencia o no de un incumplimiento para que Quonia pueda adoptar las medidas adecuadas a cada caso, a través de una vía de resolución rápida, eficaz y confidencial de solución a los riesgos éticos y de integridad que pudieran plantearse.

Respecto de la transmisión de información, se debe destacar la figura del Consejero Delegado del consejo de administración, quien dada la estrecha comunicación con el resto de miembros del consejo de administración así como con el asesor registrado, permite garantizar la homogeneidad y consistencia en la información publicada por la Sociedad.

Y por último se hace constar al Consejo que la Sociedad ha desarrollado un Código Ético y de Conducta cuyo objetivo es establecer los principios y normas básicas que han de regir el comportamiento de todos aquellos que actúen en representación de Quonia y sus sociedades dependientes.

#### 4. **CONCLUSIÓN**

A la vista de lo anterior, el consejo de administración confirma que la Sociedad, por medio del contrato de prestación de servicios suscrito con Rusiton, dispone de:

- (i) una estructura organizativa que le permite cumplir con las obligaciones informativas impuestas por la Circular 15/2016, y
- (ii) un adecuado sistema de control interno de la información financiera.

Asimismo, el consejo de administración confirma que la Sociedad dispone de los procedimientos adecuados para conseguir que coincidan:

- (i) la información relevante que se publica en la página web de la Sociedad y la información remitida al Mercado,
- (ii) la información que se difunda en las presentaciones con la comunicada al Mercado, y
- (iii) las declaraciones realizadas por los representantes de la empresa a los medios de comunicación y la información comunicada al Mercado.

Finalmente, el consejo de administración confirma que dispone de los medios necesarios para que la Sociedad cumpla con sus obligaciones como empresa del MAB.

El presente informe es aprobado por el Consejo de Administración en el día de hoy, 15 de marzo de 2017, y se pone a disposición del asesor registrado de la Sociedad y el MAB de conformidad con la legislación vigente.

Anexo I

# Política sobre el Control Interno de la Información Financiera

## **INDICE**

1.	Objeto .....	10
2.	Definición del sistema de control interno sobre la información financiera .....	10
3.	Ventas y arrendamientos .....	10
3.1.	Facturación .....	10
3.2.	Altas, modificaciones y bajas de contratos .....	10
4.	Inversión / Desinversión de activos inmobiliarios.....	12
4.1.	Planificación de la Inversión .....	12
4.2.	Formalización de la inversión .....	13
4.3.	Seguimiento de la inversión .....	14
4.4.	Desinversión .....	15
5.	Compras .....	15
5.1.	Contratación de Compras.....	16
5.2.	Gestión e imputación de compras .....	16
5.3.	Gestión de pagos.....	17
6.	Tesorería y financiación .....	17
6.1.	Gestión de cuentas corrientes.....	17
6.2.	Gestión de pagos y cobros .....	18
6.2.1.	Gestión de pagos .....	18
6.2.2.	Gestión de cobros .....	19
6.2.3.	Contabilización de pagos y cobros:.....	19
6.3.	Gestión de avales y fianzas.....	19
6.4.	Financiación.....	20
7.	Proceso de cierre y consolidación.....	21
7.1.	Cierre contable .....	21
7.2.	Cierre contable de sociedades .....	22
7.3.	Bloqueo del sistema .....	22
7.4.	Revisión del cierre .....	22
7.5.	Cálculo de la comisión de gestión .....	23
7.6.	Preparación de cuentas anuales .....	23
7.7.	Reporte .....	23
8.	Vigencia.....	24

## 1. Objeto

La presente política tiene por objeto definir el sistema de control interno sobre la información financiera (SCIIF) de Rusiton XXI y señalar las líneas básicas que éste debe seguir.

## 2. Definición del sistema de control interno sobre la información financiera

De acuerdo con las prácticas generalmente aceptadas en el contexto internacional y con las recomendaciones y guías publicadas por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV), el SCIIF de Rusiton XXI es parte integral de su sistema de control interno general y se configura como el conjunto de procesos que el Consejo de Administración, la Alta Dirección y el personal, deben llevar a cabo para proporcionar seguridad razonable respecto a la fiabilidad de la información financiera que se publica en los mercados.

## 3. Ventas y arrendamientos

Los principales tipos de ingresos a contabilizar se resumen en:

- Ingresos derivados de contratos de arrendamiento.
- Ingresos procedentes de la venta de activos, que se describen en el subproceso de desinversión.

A continuación se describen los principales procesos relacionados con los ingresos derivados de los contratos de arrendamiento:

### 3.1. Facturación

Con periodicidad mensual, se generará el listado de facturas a emitir. En base al citado listado, y previa comprobación de la facturación con los datos disponibles en el maestro de clientes mantenido, se lanza el proceso de facturación y se genera un fichero en el que se detalla la facturación del mes. Todo ello se tiene en cuenta para proceder a:

- El registro de los asientos contables de facturación.
- Envío de facturas físicas a los clientes que lo solicitan, así como a los clientes que tienen estipulado el pago por transferencia.
- Creación de un fichero de remesa de cobros, en su caso, que se envía al banco o bien se carga en la web del propio banco para que se procese para su cobro.

### 3.2. Altas, modificaciones y bajas de contratos

#### a) Alta de contratos

Una vez adquirido un inmueble se da de alta dicho edificio en contabilidad (Ver proceso de inversión). Para realizar el alta se requiere dividir el edificio en cuestión en unidades mínimas alquilables (elementos de inmovilizado). A continuación se asigna el valor de adquisición en base a la información proporcionada por la tasación realizada con motivo de la adquisición

(considerando suelo, vuelo, número de habitaciones, baños, m2 útiles, m2 construidos, etc.) y realiza su alta en el sistema.

Además, se mantiene la documentación necesaria del activo en un fichero normalizado, desde la descripción de los elementos, datos del contrato de alquiler y de los inquilinos. (El edificio adquirido puede encontrarse ocupado total o parcialmente por inquilinos o sin inquilinos).

Los principales datos dados de alta en el sistema relativos al contrato, y que son necesarios para la correcta gestión, son: unidades alquilables vinculadas, personas físicas o jurídicas titulares en el contrato así como su % de participación en el mismo, vigencia del contrato, conceptos a facturar, criterios de revisión de esos conceptos e índice en base al que se revisan, fianza legal, garantías adicionales, bonificaciones y cualquier otro dato con relevancia económica. En esta carga inicial también se indican los períodos de facturación acordados y la forma de cobro (domiciliación o transferencia). Adicionalmente, también se mantendrá documentación relevante y relativa a la due diligence realizada en el proceso de evaluación del activo, como por ejemplo cierre de los últimos 3 ejercicios, presupuesto actual con su seguimiento, relación de morosidad y de procedimientos judiciales, datos de los contratos de proveedores de mantenimiento, suministros, seguro, etc.

En los casos en los que se cancela un contrato de alquiler o se realiza una nueva alta, los nuevos datos son actualizados en el fichero normalizado. Los datos relativos al activo sólo podrán ser dados de baja cuando se realice la desinversión del activo.

Las unidades disponibles son publicitadas en función del mercado a través de gestores y agentes inmobiliarios externos.

Las condiciones de comercialización están fijadas considerando el business plan de inversión por cada área de inversión.

Los interesados en las condiciones ofertadas son analizados por un asesor externo del que se obtiene un informe detallado de cada situación (KYC, garantías, etc.). Una vez que se obtiene un acuerdo preliminar y en función de las condiciones del contrato, se validan los acuerdos siguiendo las condiciones aprobadas.

Una vez que el cliente realiza la reserva, y mientras se están analizando las condiciones de los clientes y éste aporta toda la documentación necesaria para la formalización del contrato, se modifica el estado de la unidad alquilable en el fichero normalizado, pasando a reservado. Cuando se firma el contrato, se modifica el estado al de alquilado y, en caso contrario, se anulará la reserva figurando nuevamente como libre y disponible para el alquiler.

Normalmente, durante el proceso de aceptación, el inquilino realiza el pago de un importe en concepto de reserva (generalmente se realiza mediante transferencia a la cuenta de la promoción si bien, puntualmente, pueden realizarse pagos mediante TPV), siendo éste contabilizado como una entrega a cuenta por la formalización de la reserva.

Una vez validado el acuerdo preliminar, se elabora el contrato con el inquilino con la colaboración de un asesor legal externo. Una vez redactado, el contrato se firma por el apoderado correspondiente y una vez firmado, se modifica el estado en el fichero normalizado pasando de reservado a alquilado. El contrato físico se archiva junto los demás documentos en la carpeta correspondiente al activo.

#### b) Modificaciones de contratos:

Periódicamente, se realiza un seguimiento de los contratos próximos a vencer y analiza la conveniencia de gestionar las renovaciones de los mismos. En el caso de que las renovaciones conlleven modificaciones en los datos de los contratos se actualizarán las mismas en los ficheros

normalizados. En las áreas de residencial y oficinas, la renovación suele conllevar un contrato nuevo que requiere la baja del anterior contrato y alta del nuevo contrato. Dicha renovación se ofrece al arrendatario en función de las condiciones aprobadas.

c) Bajas de contratos:

La baja de un contrato puede venir motivada por dos motivos, a) por un lado la finalización del periodo del contrato (con independencia de una posterior renovación) y b) por otro lado por instancia de una de las partes contratantes, ya sea el inquilino o la sociedad.

Para la gestión de bajas, la sociedad, por sí misma o a través de acuerdos con terceros, revisa la vivienda. Una vez firmado el finiquito con el cliente, se registra la baja del contrato con las condiciones de liquidación para su contabilización. En todos los casos, se registra la baja de las fianzas en contabilidad (Ver gestión de fianzas en el proceso "Tesorería").

En caso de finalización por instancia de una de las partes, el acuerdo entre las partes y la correspondiente liquidación acordada en el mismo, es firmado por el apoderado correspondiente una vez firmada por el inquilino junto con la devolución y liquidación de cualquier importe a éste último.

## **4. Inversión / Desinversión de activos inmobiliarios**

El proceso de inversión / desinversión es el mismo indistintamente de las áreas de inversión, salvo las especificidades que se describen en el presente documento.

### **4.1. Planificación de la Inversión**

a) Identificación y análisis preliminar:

La identificación de las oportunidades de inversión puede iniciarse internamente (directamente en el área o en otras áreas de inversión de la empresa) o a través de terceros. En este último caso, se lleva un registro de la fuente que ha facilitado dicha oportunidad y se analiza, en su caso, si existe algún tipo de conflicto de interés con la fuente o la contraparte y la posibilidad de cerrar un acuerdo de colaboración.

Una vez identificada la oportunidad se realiza un análisis preliminar de la misma para comprobar el encaje de la oportunidad en la estrategia de inversión en función del tipo de activo, localización y principales características. En caso de resultar de interés se incorpora al pipeline (fichero en el que se identifican todas las oportunidades de inversión, su fecha y su estatus de aprobación), se solicita información adicional para proceder a un mayor análisis (incluyendo el financiero) y se firma el acuerdo de confidencialidad, en su caso. El acuerdo de confidencialidad es revisado por el asesor legal externo. En caso de que la oportunidad no resulte de interés se descarta.

b) Análisis y presentación al comité de inversión:

Si se prosigue con la oportunidad se realiza un análisis consistente en:

- Entender el mercado y la evolución esperada.
- Analizar las características del activo, incluyendo el análisis técnico preliminar y el análisis de la situación arrendaticia.

- Realizar un análisis financiero: Precio de compra, estrategias de desinversión y análisis de rentabilidades potenciales.

En caso de que las conclusiones del análisis se consideren satisfactorias, se procede a presentar la oportunidad al Consejo de Administración. Para ello, se elabora una presentación con los análisis realizados hasta el momento.

En esta reunión se analiza si existe algún tipo de conflicto de interés en la oportunidad de inversión propuesta y se procede a la aprobación o no de dicha oportunidad a efectos de: (i) presentar una oferta no vinculante e (ii) incurrir en gastos, tales como due diligence, para completar el proceso de inversión. Las decisiones tomadas quedan reflejadas en el acta de dicho Consejo.

Durante el proceso de inversión o a la finalización del mismo, se comunican las condiciones de financiación planteadas para la búsqueda de la financiación. Además, se tienen en cuenta los diferentes planes de negocio establecidos, que buscan la financiación que mejor encaja a la gestión de sus activos.

c) Preparación de oferta no vinculante:

Una vez aprobada la oportunidad de inversión, se prepara una oferta no vinculante en los términos acordados, en su caso. Esta oferta será aprobada según el protocolo de firmas.

d) Due diligence:

Se realizarán las due diligence obligatorias (legal, urbanística, técnica, etc.) así como otras específicas que pueda requerir cada inversión (gestión, financiera, comercial, fiscal, laboral, etc.) para verificar la veracidad de los datos sobre los que se ha efectuado el análisis. Para la realización de esta fase de análisis de la inversión, generalmente, se contratan asesores legales externos de referencia en el mercado, una vez se comprueba que no existan conflictos de interés por otras operaciones que dichos asesores estén realizando con terceros.

A su vez, se revisa la información obtenida sobre el conocimiento del cliente para cumplir con la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales.

## **4.2. Formalización de la inversión**

a) Aprobación final de la inversión:

Una vez concluidos los trabajos de due diligence, se incorporan las conclusiones al análisis de la oportunidad de inversión para su aprobación final. En caso de que no existan cambios significativos que impacten en el precio, la rentabilidad o el riesgo de la oportunidad, se comunica al Consejo de Administración que las conclusiones de la due diligence han sido satisfactorias para que se proceda a la presentación de una oferta vinculante en los mismos términos de la oferta no vinculante ya presentada, en su caso. En caso de que se hayan identificado aspectos relevantes, se revisa su impacto en el análisis de la oportunidad y se presentan al Consejo de Administración para su evaluación y potencial impacto en la presentación de una oferta vinculante. El Consejo de Administración tomará una decisión sobre la presentación o no de una oferta vinculante y, en su caso, de los nuevos términos de la misma.

b) Preparación oferta vinculante y firma de contratos de inversión/compra-venta:

Una vez aprobada la inversión, la sociedad, junto con un asesor legal externo, redacta los documentos necesarios para la formalización de la inversión (contrato, escritura, contrato de financiación si lo hubiera, etc.).

Una vez redactada y acordada toda la documentación contractual se formaliza la compra mediante escritura pública que será firmada por los apoderados correspondientes.

En la firma de la escritura de compra-venta se pueden recibir documentos de cobro relacionados con rentas cobradas por el vendedor que corresponden al comprador, liquidación de gastos, u otros de naturaleza económica.

Una vez firmada la escritura de compra-venta, y en función de la importancia del activo y los requerimientos regulatorios, se remitirá un Hecho Relevante al MAB para informar al mercado de la inversión. Este Hecho Relevante es redactado y presentado al Consejo de Administración para su revisión y aprobación, quien una vez aprobado, remitirá inmediatamente el Hecho Relevante al MAB siguiendo las directrices y formatos establecidos por el mismo.

La formalización de la compra-venta se desarrolla en un período aproximado de dos meses. Con anterioridad al registro del alta del activo se recibirá del asesor legal externo la documentación de la adquisición y el importe de los gastos de la operación. Además de registrar el alta de los activos en el sistema, se registrarán sus amortizaciones mensualmente basadas en las vidas útiles calculadas en el momento del registro del activo.

Por último, se archivará la documentación relativa a la inversión del activo, tanto físicamente como en formato digital, en una carpeta con el nombre del activo en cuestión. La documentación a archivar consistirá, fundamentalmente, en las actas del Consejo de Administración, el contrato y los anexos del mismo, la escritura de compraventa, el contrato de financiación, si lo hubiera, el conocimiento del cliente para la prevención del blanqueo de capitales y cualquier otro documento requerido en el análisis de la oportunidad de inversión.

En caso de que la compra-venta conlleve la liquidación de ingresos y gastos entre comprador y vendedor con fecha posterior a la compra-venta, esta liquidación será realizada en la fecha estipulada y reportada junto con la documentación soporte que permita realizar el pago o recibir el cobro correspondiente.

#### **4.3. Seguimiento de la inversión**

Se preparará una presentación de seguimiento al Consejo de Administración, reportando la información sobre el activo y otra información de interés relevante para evaluar la evolución de los activos y proponer las medidas necesarias para maximizar la rentabilidad de los mismos. Para ello se analizará tanto la información de negocio (datos referentes al nivel de ocupación, rotaciones, variación de rentas, TIR esperada, CAPEX) como la información financiera (balance, cuenta de resultados y cuenta de resultados analítica). Anualmente se presentará la valoración del activo realizada por un tercero independiente.

Las principales áreas a considerar se resumen en:

- Seguimiento de los planes de actualización de los activos (mantenimiento, reparación y reposición).
- Aprobar las propuestas de CAPEX presentadas, que incluirán los principales términos y rango de precios en los que se podrá cerrar la operación.
- Aprobación y seguimiento de la estrategia de comercialización. Seguimiento de altas y bajas de contratos de arrendamiento. Seguimiento de precios de alquiler / venta.
- Seguimiento de la ocupación y la morosidad.
- Supervisar y analizar el control presupuestario.

#### 4.4. Desinversión

En caso de desinversión en un activo se sigue básicamente el mismo procedimiento que el descrito para la inversión. Se presentará al Consejo de Administración un documento formal de propuesta de desinversión (análisis del activo considerando precio y temporalidad en función del crecimiento y evolución de la zona) para que éste apruebe comenzar con el proceso de desinversión. En esta propuesta se describe tanto el proceso a seguir como los asesores a contratar. Una vez aprobada la propuesta de desinversión, se obtendrá las ofertas de los interesados y se presentarán al Consejo de Administración para la selección de la oferta más ventajosa.

Si se recibe una oferta directamente, sin iniciar el proceso de desinversión, se elaborará un documento formal que concluya con la recomendación de si aceptarla o no y los principales motivos de esta decisión para su remisión al Consejo de Administración.

### 5. Compras

Las compras realizadas se clasifican general y principalmente en a) Compras asociadas al proceso de inversión; b) Compras asociadas a la gestión de los activos, y c) Compras corporativas.

#### a) Compras asociadas al proceso de inversión

Para cada inversión se debe preparar un dossier con la totalidad de la documentación utilizada para la toma de la decisión de inversión que será archivado y custodiado en papel y en formato digital.

La aprobación de cualquier inversión será realizada por el órgano competente cumpliendo con las cláusulas y los límites de autorización estipulados en el contrato de gestión.

Cuando se requiera la realización de un análisis (due diligence) o valoración de la inversión por un externo, se solicitarán al menos tres ofertas a sociedades, salvo que justificadamente no sea posible, valorando las mismas y justificando la elección final. Este criterio será de aplicación para cualquier caso de contratación de servicios de externos.

#### b) Compras asociadas a la gestión de activos

En función de las necesidades del activo (opex) se asignará personal propio para el desempeño de las funciones de gestión, o bien se externalizará parte o la totalidad de la gestión operativa.

En todo caso, la sociedad realizará la supervisión de la correcta gestión operativa de los activos de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos de gestión, indistintamente de que sean gestionados por personal propio o esté externalizado el servicio. Asimismo se comprobará que los servicios subcontratados a terceros se prestan con los niveles de calidad previstos en los contratos.

Las compras asociadas a la gestión de los activos son gestionadas, validadas y registradas contablemente.

#### c) Compras corporativas

Las compras corporativas (asesoramientos, traducciones, valoraciones, etc.), son realizadas con la aprobación de los apoderados pertinentes existiendo un nivel de aprobación definido según los niveles establecidos de autorizaciones para el pago.

Las compras corporativas, una vez aprobadas por sus responsables correspondientes, son registradas contablemente la sociedad.

### **5.1. Contratación de Compras**

Una vez identificada la necesidad de la compra/contratación se toman las acciones necesarias para la correcta solicitud del pedido de compra para todos los servicios a tres compañías a las que se selecciona considerando los estándares necesarios de calidad, precio y servicio y se verifica que las solicitudes de pedido están presupuestadas y cubren las necesidades previstas.

En caso de no tener un contrato marco formalizado asociado a las necesidades del pedido, de forma que se podría solicitar el servicio o compra directamente, se requiere la contratación de un nuevo proveedor, solicitando nuevas ofertas o presupuestos de servicio para el pedido específico y formalizando un nuevo contrato. A continuación se describen las principales fases:

- 1) Homologación del proveedor: Si no se ha trabajado con el proveedor al que se desea solicitar una oferta, se solicitará los datos y documentación necesaria para iniciar el proceso de homologación en el maestro de proveedores.
- 2) Solicitud de ofertas a proveedores: Se solicitarán las ofertas a los proveedores mediante el envío del presupuesto. Una vez recibidas las ofertas de los proveedores se recopilarán y analizarán.
- 3) Selección del proveedor: Se seleccionará al proveedor para realizar el servicio o suministro, y asignará la tipología y naturaleza del gasto del servicio o del activo (según corresponda) para el pedido.

En caso de necesitar aprobación del Consejo de Administración según los límites establecidos, se solicitará dicha aprobación al apoderado pertinente.

En el caso de requerir la formalización de un nuevo contrato con el proveedor, por no existir contrato marco, se elaborará el mismo entre la sociedad y el asesor legal externo. Finalmente, el contrato será firmado por los apoderados pertinentes. Una vez que esté formalizada la relación contractual con el proveedor, se aceptará la oferta.

El presupuesto ofertado se guardará para la posterior comprobación con la factura de este servicio, contabilización, pago y el seguimiento del contrato.

En caso de modificación o ampliación del pedido que suponga una variación de importe significativo, se volverá a repetir el proceso de aprobaciones de presupuesto descrito anteriormente.

Para los casos en los que la compra requiera la domiciliación del pago, se facilitará al proveedor correspondiente los datos necesarios.

### **5.2. Gestión e imputación de compras.**

Las facturas son remitidas por el proveedor en formato físico o electrónico. Para las compras relativas a la explotación del activo y, cuando se exceda de los límites autorizados en el

presupuesto, se deberá obtener las autorizaciones pertinentes según los procedimientos en vigor.

Finalmente, la factura será registrada en contabilidad. Las facturas de las compras que sean capitalizables deben de ser revisadas en el cierre mensual.

### **5.3. Gestión de pagos**

Se reciben las facturas aprobadas y validadas y registran las mismas en contabilidad.

Una vez validada la remesa de facturas, se seleccionan las partidas de estas facturas para generar la remesa de pagos o la transferencia bancaria, y abonar las mismas a los proveedores tal y como se describe en el subproceso de "Tesorería - Registro de pagos y cobros".

## **6. Tesorería y financiación**

### **6.1. Gestión de cuentas corrientes**

La configuración de las cuentas corrientes bancarias se gestiona directamente por los apoderados incluyendo las altas, modificaciones o bajas de las mismas.

#### a) Alta/modificación de cuentas corrientes:

- 1) Identificación y comunicación de la necesidad de alta / modificación de cuenta corriente:

Los apoderados dan de alta o modifican o cancelan las cuentas corrientes en base a las necesidades operativas, entre ellas: imposiciones de tesorería, gestión de activos (facturas y pagos, remesas de cobro de alquiler), requerimientos de una financiación, etc.

- 2) Aprobación y firma de alta / modificación de cuenta corriente:

El alta o modificación de las condiciones de una cuenta se solicita al banco por parte de los apoderados. El banco da de alta la cuenta y envía la documentación para gestionar la firma de los apoderados.

Finalmente, los contratos de cuentas corrientes firmados se archivan físicamente y en formato digital (escaneados) en el servidor local y se obtienen los accesos a banca electrónica.

#### b) Revisión y baja de cuentas corrientes:

Se realiza un seguimiento de las cuentas bancarias manteniendo los saldos necesarios para atender las necesidades de la sociedad y optimizar su rendimiento.

Las cuentas bancarias son canceladas previa autorización de los apoderados pertinentes.

#### c) Poderes bancarios:

Una vez aprobados los poderes por el Consejo de Administración, estos son comunicados a las entidades financieras correspondientes.

## 6.2. Gestión de pagos y cobros

### 6.2.1. Gestión de pagos

Se realizan principalmente los siguientes tipos de pagos:

- Pagos de la explotación de los activos: derivados de los gastos gestionados por la operación y mantenimiento de los activos, como por ejemplo suministros, mantenimiento, comercialización, servicios o reparaciones del edificio.
- Pagos corporativos: aquellos derivados de gastos incurridos por el personal y de inversión que no están directamente vinculados con un activo determinado.
- Adquisición de activos: pagos realizados generalmente por transferencia para la adquisición de un activo y una vez obtenidos las aprobaciones necesarias según los procedimientos de inversión vigentes.

#### A) Proceso de pagos:

- i. Extracción, revisión y validación de la remesa de pagos:

Periódicamente y a final de mes se preparan las remesas ordinarias de pagos, siguiendo el procedimiento de la sociedad. La propuesta de la remesa ordinaria de pagos es preparada y posteriormente aprobada por el apoderado pertinente.

- ii. Validación del pago en el sistema:

Con la remesa debidamente firmada, se procede a su remisión al banco y a la contabilización manual en el sistema, realizando el cambio en el estado (de pendientes de pago a pagadas).

#### B) Vías o formas de pago:

Como política general no están permitidos los pagos en efectivo. Los pagos pueden ser efectuados por las siguientes vías:

- Transferencia: forma de pago establecida por defecto.
- Domiciliación: se utiliza para el pago de suministros.
- Tarjetas: viajes y gastos de representación.

- i. Domiciliación de pagos:

Se utilizan los pagos domiciliados principalmente para el pago de los suministros. Se solicita la domiciliación del pago y su aprobación a los apoderados pertinentes.

El gasto por domiciliaciones se registra manualmente, conciliándolo con el cargo bancario registrado en las cuentas.

- ii. Solicitud de tarjeta de crédito y pagos con tarjeta:

Se dispone de tarjetas de crédito principalmente para gastos de viaje y representación con un límite establecido.

Todos los viajes se gestionan siguiendo el procedimiento de autorización de viajes, a través de proveedores, quien carga dichos viajes a la tarjeta a nombre del personal que dispone de ellas.

Los cargos de las tarjetas se concilian mensualmente con los justificantes de los mismos y se contabilizan.

### **6.2.2. Gestión de cobros**

Como regla general no se permiten los cobros en efectivo. Las diferentes tipologías de cobros son las siguientes:

#### A) Domiciliaciones:

Se envían los datos requeridos por el banco para que proceda a la autorización de las domiciliaciones. Las condiciones y comisiones de las domiciliaciones son negociadas con el banco considerando la situación del mercado y las relaciones globales con las entidades financieras.

A final de mes y de forma periódica se generan las remesas de domiciliaciones mensuales que son enviadas al banco. Una vez enviadas las remesas, éstas son registradas manualmente en el sistema y, posteriormente, se realiza la conciliación para ver que efectivamente han sido cobradas, identifica las no ingresadas y registra los impagados, siempre en el mismo mes en el que se emite la remesa.

#### B) Cobro por transferencia:

A los clientes con los que se ha acordado el cobro por transferencia se les indica el número de cuenta bancaria en el que deben realizar el pago en la propia factura. Una vez llegado el vencimiento, se comprueba el cobro y, en caso de que no se haya producido, registra el impago.

### **6.2.3. Contabilización de pagos y cobros:**

#### A) Carga de extractos bancarios:

Semanalmente se produce la descarga de los extractos bancarios en un fichero que se carga en contabilidad para su consideración en la conciliación mensual.

#### B) Conciliaciones bancarias:

Las cuentas bancarias son conciliadas de forma mensual. Las partidas conciliatorias de todas las cuentas son monitorizadas y se lleva un control en Excel de todas ellas.

#### C) Seguimiento de cobros:

El seguimiento de los impagados comienza con su identificación para posteriormente comenzar el proceso de reclamación.

En caso de que las gestiones de cobro resulten infructuosas y se concluya que es poco probable el cobro a corto plazo, se analiza cada situación y, si se considera oportuno, se emprenden acciones legales. La situación de las gestiones de los impagados se comunica mensualmente para dotar las correspondientes provisiones.

### **6.3. Gestión de avales y fianzas**

#### A) Contratación y mantenimiento de avales, garantías y fianzas recibidos:

Se solicitan fianzas, avales o garantías en el curso normal de su negocio como, por ejemplo, para cubrir el riesgo del arrendatario, que será un número de mensualidades en función del tipo de activo y de las negociaciones con el cliente.

i. Avales y fianzas:

Se solicitan, reciben y custodian los avales como garantía por el alquiler de los activos que posee la sociedad. Con posterioridad a la contabilización de los avales, se realiza una conciliación entre estos y los contratos en vigor y se revisa el correcto registro en contabilidad.

En base a la legislación vigente, se depositan las fianzas recibidas de los arrendatarios en los organismos correspondientes de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre el inmueble.

En caso de concierto, las liquidaciones de las fianzas se realizan trimestralmente, anualmente o con la periodicidad establecida por el organismo público de cada Comunidad Autónoma. Dichas liquidaciones son realizadas por la sociedad en base a los listados de altas y bajas disponibles.

ii. Liquidación de avales y fianzas

Cuando finaliza el contrato de arrendamiento, se elabora un informe sobre el presupuesto de los desperfectos y reparaciones e incluye el importe en concepto de liquidación. Seguidamente, se de baja el contrato y los avales.

B) Contratación y Mantenimiento de avales emitidos

Los avales emitidos están vinculados a requerimientos o solicitudes por obras requeridas o por otros contratos o expedientes.

Los apoderados pertinentes negociarán las condiciones con la entidad financiera, y prepararán la firma del contrato. Una vez formalizado el aval, éste se incluye en un fichero Excel de control de avales emitidos, incluyendo la fecha de vencimiento del mismo para su control y seguimiento mensual.

#### **6.4. Financiación**

A) Necesidad de Financiación

En la estrategia de financiación se tiene en cuenta los diferentes planes de negocio de cada activo y se cumple con la normativa en medida de financiación.

Periódicamente se realiza una monitorización de la financiación y deuda de la sociedad para analizar las necesidades de financiación, la financiación en curso, la financiación en negociación así como la búsqueda de nuevas oportunidades de financiación.

B) Aprobación de ofertas no vinculantes

En función del tipo de financiación de cada activo se solicitan ofertas al menos a dos entidades financieras, salvo excepciones debidamente justificadas. De cara a ampliar la base de entidades financieras, se mantienen reuniones constantes y conference calls con diferentes entidades.

C) Contrato de financiación y firma

Se requiere a un abogado externo que redacte o revise los contratos y los anexos relativos a dicha financiación y prepare toda la documentación necesaria.

Cuando el contrato, así como los anexos y toda la documentación necesaria, tienen el visto bueno del abogado externo, se firma por los apoderados pertinentes.

#### D) Registro del préstamo

Se registran en contabilidad los términos e importes contractuales del acuerdo y se revisa periódicamente que los asientos tales como gastos financieros, según el tipo de interés pactado, amortizaciones, según el calendario, y coste amortizado de la deuda, son registrados correctamente de acuerdo con los términos del contrato de financiación.

Además, se dispone de un fichero extracontable de todos los contratos de financiación, en el que se resumen las principales características y condiciones de la financiación para asegurarse el cumplimiento de las mismas. Este fichero se revisa periódicamente para evitar o prevenir el incumplimiento de cualquier condición

## **7. Proceso de cierre y consolidación**

### **7.1. Cierre contable**

#### a) Normativa y calendario de cierre

Se dispone de un Manual de Políticas Contables que es revisado y actualizado periódicamente para, en caso de ser necesario, reflejar las directrices surgidas ante los cambios normativos aplicables. En caso de haber un cambio normativo contable, la sociedad, en base a las normas publicadas y junto con el asesoramiento de expertos externos, lo comunicará a todo el área financiera. En caso de requerir la actualización del Manual de Políticas Contables (sólo cuando el cambio venga motivado por una elección de criterio y la elección del mismo tenga un impacto material en los estados financieros), el cambio deberá ser aprobado por la Comisión de Auditoría y Control.

Asimismo, se dispone de un calendario de cierre contable, indicando las tareas o actividades que deben quedar completadas antes de cada una de las fechas indicadas.

#### b) Cierre contable mensual

Para considerar una inversión inmobiliaria se analizan las oportunidades del mercado y realiza un estudio de las inversiones y del plan de negocio de cada activo. Este plan de negocio es sometido a la aprobación del Consejo de Administración para su análisis y aprobación. El análisis de la inversión también contempla hipótesis de financiación que posteriormente, en caso de acometer la inversión, serán la base inicial con la que se buscará la financiación para dicho activo. Una vez aprobada y formalizada la documentación legal oportuna, se solicitan los fondos necesarios para ejecutar la inversión. Una vez ejecutada la inversión, se elabora toda la información necesaria para su registro tales como la documentación de la adquisición y el importe de los gastos de la operación

Periódicamente se registrarán todas las operaciones relacionadas con los siguientes aspectos: el mantenimiento de los activos, la comercialización de los edificios (para lo que a su vez puede apoyarse en la contratación de un tercero), la gestión de los clientes y su facturación, la gestión de cobros a clientes, la gestión de los contratos y de las fianzas de los inquilinos, el cambio de las domiciliaciones de los suministros, las conciliaciones bancarias y cualquier otra tarea administrativa necesaria para la gestión del activo

Asimismo, se realizarán los asientos de cierre contable, considerando el corte de operaciones, tales como los gastos devengados por facturas pendientes de recibir o periodificaciones de gastos cuyos periodos de facturación no sean mensuales. En concreto, aquellos servicios que se hayan prestado o devengado durante el mes deben quedar registrados en la contabilidad en ese mismo mes. Si ha llegado la factura antes de la fecha de cierre contable mensual, se contabilizará la factura en el cierre del mes. Si no ha llegado la factura antes de la fecha de cierre contable mensual se registrará el importe estimado de dicha factura en la cuenta de facturas pendientes de recibir. Todas estas facturas pendientes de recibir que se registran en el cierre del mes deben anularse en los primer día del mes siguiente, por lo que el cálculo de facturas pendientes de recibir ha de hacerse todos los meses de forma acumulada, es decir, incluyendo todas las facturas que a cierre de cada mes están pendientes de recibir desde el inicio de año.

Adicionalmente, aquellos servicios que se prestan de forma puntual algunas veces al año, y cuyos efectos son válidos durante un periodo, hasta la próxima vez que se prestan (como por ejemplo la revisión de la legionela o la limpieza de la fachada, o la desratización etc.) se registran en el mes en el que se prestan dichos servicios. Si en ese mes no ha llegado la factura, se registra el gasto contra facturas pendientes de recibir. Este tipo de servicios no se periodifican, es decir, se contabilizan cuando se han prestado.

Seguidamente, los impuestos, seguros, tasas no recuperables y contratos anuales cuyos servicios se prestan durante todo el año (mantenimiento integral, ascensores, limpieza etc.), se deben registrar de forma lineal todos los meses, dividiendo el importe total estimado anual en el presupuesto entre los 12 meses del año y comenzando la contabilización de dicha provisión o periodificación en el mes de enero. Cuando llega la factura o nota de cargo se contabiliza anulando la provisión acumulada que se lleve hasta ese momento y, a partir de ahí, se periodificará el gasto pendiente de imputar en los siguientes meses.

## **7.2. Cierre contable de sociedades**

Como parte del proceso de cierre contable, se contabilizan los aspectos generales relacionados con cada uno de los activos, y que básicamente corresponderán a la amortización y, en caso de que sea necesario, el deterioro de los activos, en base a tasaciones de un tercero independiente realizadas anualmente con actualización semestral. En cuentas anuales, se procederá a ajustar el valor contable a la valoración obtenida, revalorizando el activo en caso de ser necesario.

Una vez registrados todos los asientos relacionados con los activos, incluidas altas, bajas y modificaciones, se registra el resto de asientos relacionados con la sociedad y los servicios corporativos así como las operaciones financieras y los impuestos.

## **7.3. Bloqueo del sistema**

Una vez realizados todos los asientos contables del periodo, se bloquea el periodo en contabilidad para impedir registrar nuevos asientos y transacciones para ese periodo.

## **7.4. Revisión del cierre**

Una vez bloqueado el sistema, se obtiene el balance, cuenta de pérdidas y ganancias y el mayor a efectos de hacer una revisión analítica del cierre, para lo que se realizan comparativas de estos estados financieros con el presupuesto y con periodos anteriores, cuando aplica, con el fin de identificar variaciones significativas, posibles errores, incidencias o incoherencias. En caso de que se detecte un error, el sistema se desbloquea y se corregirá en el mismo periodo. A su vez, y con carácter previo al cierre, se realizan revisiones analíticas de los activos para garantizar el registro de todas las operaciones del mes.

Todas las revisiones del cierre y las modificaciones aprobadas deben quedar registradas y documentadas en hojas de cálculo o en la documentación contable oportuna, en el servidor de la sociedad.

#### **7.5. Cálculo de la comisión de gestión**

Con periodicidad semestral, se solicitará una tasación externa de los activos totales para el cálculo de la comisión. Dicha comisión corresponde al 1,25% del valor de mercado de los activos tal y como se establece en el contrato de gestión formalizado.

Una vez obtenida la aprobación del Consejo de Administración sobre el cálculo de la comisión, se abre el periodo contable y se registra en los estados financieros y se vuelve a bloquear el sistema.

La facturación se realiza semestralmente, por lo que se contabiliza la provisión correspondiente a cada mes.

#### **7.6. Preparación de cuentas anuales**

##### **a) Preparación de cuentas anuales**

Para el cierre anual, se revisa el cierre de la sociedad, incluyendo la validación del adecuado cálculo y registro de la estimación del impuesto de sociedades devengado en el ejercicio. En caso de haberse producido modificaciones en la normativa fiscal ese ejercicio o cuando se hayan producido operaciones atípicas o complejas, el impuesto de sociedades será revisado por un asesor fiscal con la suficiente antelación para cumplir las fechas de presentación de la información financiera.

Para su preparación, se solicita y recopila la información necesaria para la redacción de las diferentes notas de la memoria. Del mismo modo, los auditores externos, en el proceso de la auditoría de las cuentas anuales, si detectan algún error que requiera la modificación de las mismas, lo comunicarán a la sociedad para su análisis y valoración. Una vez autorizados los cambios, se procederá al registro contable de los mismos y a la modificación de la información afectada en las Cuentas Anuales.

##### **b) Formulación de cuentas anuales**

Se presentan las cuentas anuales individuales a la Comisión de Auditoría y Control, acompañadas del borrador del informe de auditoría externa, para su análisis y, en caso de aprobación, ser presentadas al Consejo de Administración para su formulación.

Las cuentas anuales formuladas por el Consejo de Administración son sometidas a la aprobación de la Junta General de Accionistas y certificadas para su depósito en el Registro Mercantil.

#### **7.7. Reporte**

Se realizan los siguientes reportes:

##### **a) Reporte de cierre de gestión mensual**

En este reporte se realiza un análisis tanto de la información de negocio (datos referentes al nivel de ocupación, rotaciones, variación de rentas, campañas comerciales) como de la información financiera (balance, cuenta de resultados y sumas y saldos, cuenta de resultados analítica). Dicha información se compara contra presupuesto, analizando desviaciones y los principales ratios de gestión del activo, como son los precios metro cuadrado, la yield o la ocupación, además de analizar el CAPEX y los gastos corporativos entre otros aspectos.

b) Reporte de la información financiera

Corresponde principalmente a un informe sobre la información financiera mensual, basándose en la información de los cierres mensuales junto con la información requerida a publicar por el MAB siguiendo las directrices y formatos establecidos por la misma.

c) Publicación de las cuentas anuales

Anualmente, la Junta General de Accionistas aprueba las cuentas anuales auditadas formuladas por el Consejo de Administración y el Informe de Gestión junto con la información requerida a publicar por el MAB siguiendo las directrices y formatos establecidos por la misma.

d) Reporte a inversores y analistas

Se presenta la información financiera y de gestión periódica, mediante una conference call u otro medio, a los inversores y analistas.

## **8. Vigencia**

La aplicación de la Política de SCIIF será de obligado cumplimiento a partir del siguiente día hábil después de la fecha de su aprobación, y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificada o derogada por otra posterior.

## Anexo II

# Política de Control y Gestión de Riesgos

## **INDICE**

1.	Introducción .....	27
1.1	Misión .....	27
1.2	Visión .....	28
1.3	Ámbito de aplicación .....	28
2.	Responsabilidades .....	28
3.	Metodología para la gestión y monitorización de los riesgos.....	29
3.1	Identificación de riesgos.....	30
3.2	Evaluación de riesgos .....	30
3.3	Gestión de riesgos.....	31
3.4	Reporte y monitorización de riesgos .....	31
3.5	Actualización del modelo de riesgos .....	32
3.6	Supervisión del modelo de riesgos .....	32
4.	Actualización de la política de riesgos.....	32
5.	Vigencia .....	33
6.	Anexos.....	33
	ANEXO I – Inventario de riesgos: Framework .....	33

## 1. Introducción

Como parte integral del sistema de Buen Gobierno, el Consejo de Administración de Quonia ha decidido adoptar una Política de Gestión y Control de Riesgos cuyo fin último es definir los principios para identificar, analizar, evaluar y comunicar los riesgos asociados a la estrategia y a la operativa de Quonia, asegurando un marco general adecuado de gestión de las amenazas e incertidumbres inherentes a los procesos del negocio y al entorno en el que opera.

A través de esta política, Quonia define las directrices a seguir para mantener los riesgos dentro de los límites de tolerancia fijados y facilitar los elementos para decidir sobre el nivel de riesgo aceptable en Quonia.

Esta Política ha sido desarrollada en base a los siguientes principios básicos:

- Potenciar una visión constructiva de la gestión de riesgos
- Definir los objetivos de la gestión de riesgos y seguir una metodología que facilite su consecución
- Involucrar a toda la Entidad en la gestión de sus riesgos
- Promover una comunicación transparente
- Utilizar una infraestructura común: lenguaje, tecnología y procesos
- Garantizar el compromiso de los Órganos de Gobierno de la Entidad
- Supervisar y asegurar la fiabilidad y efectividad de la metodología empleada
- Asignar la responsabilidad de la gestión diaria de los riesgos a las unidades de negocio y de soporte

Los principios y directrices descritos en esta política son de aplicación a todas las sociedades que componen Quonia

Los procedimientos que desarrollen esta política deberán ser coherentes con los principios y directrices aquí establecidos.

### 1.1 Misión

El Consejo de Administración tiene entre sus responsabilidades la de la definición de la Política de Gestión de Riesgos que sienta los principios para la identificación, medición, gestión, control y establecimiento de los mecanismos básicos para una adecuada gestión de los riesgos que los mantenga en el nivel definido como aceptable.

La misión de esta Política consiste en la definición de aquellos aspectos a tener en cuenta de cara a llevar a cabo una gestión eficiente de los riesgos de acuerdo a los parámetros definidos y aprobados por el Consejo de Administración, parámetros que se establecerán periódicamente para dar cumplimiento a la estrategia definida por Quonia y de acuerdo a los recursos disponibles.

Estos parámetros, orientados a dar cumplimiento a la Estrategia definida por Quonia, estarán focalizados en:

- Proteger la solidez financiera y la sostenibilidad de Quonia.
- Defender los derechos de los accionistas y de cualquier otro grupo de interés significativo de Quonia.

- Facilitar el desarrollo de las operaciones en los términos de seguridad y calidad previstos.
- Proteger la reputación de Quonia.

## 1.2 Visión

Quonia busca, con el establecimiento de esta Política de Control y Gestión de Riesgos, tener un conocimiento global y por área de negocio de sus riesgos para conseguir un control y gestión integral de las amenazas e incertidumbres inherentes a los procesos del negocio y al entorno en el que opera. Por lo tanto, esta Política define los principios, procedimientos, responsabilidades y métricas a establecer para tener un enfoque homogéneo.

## 1.3 Ámbito de aplicación

La presente política de gestión y control de riesgos es aplicable a todos los departamentos, sociedades de gestión y a todos los procesos de negocio y de apoyo al negocio de Quonia.

## 2. Responsabilidades

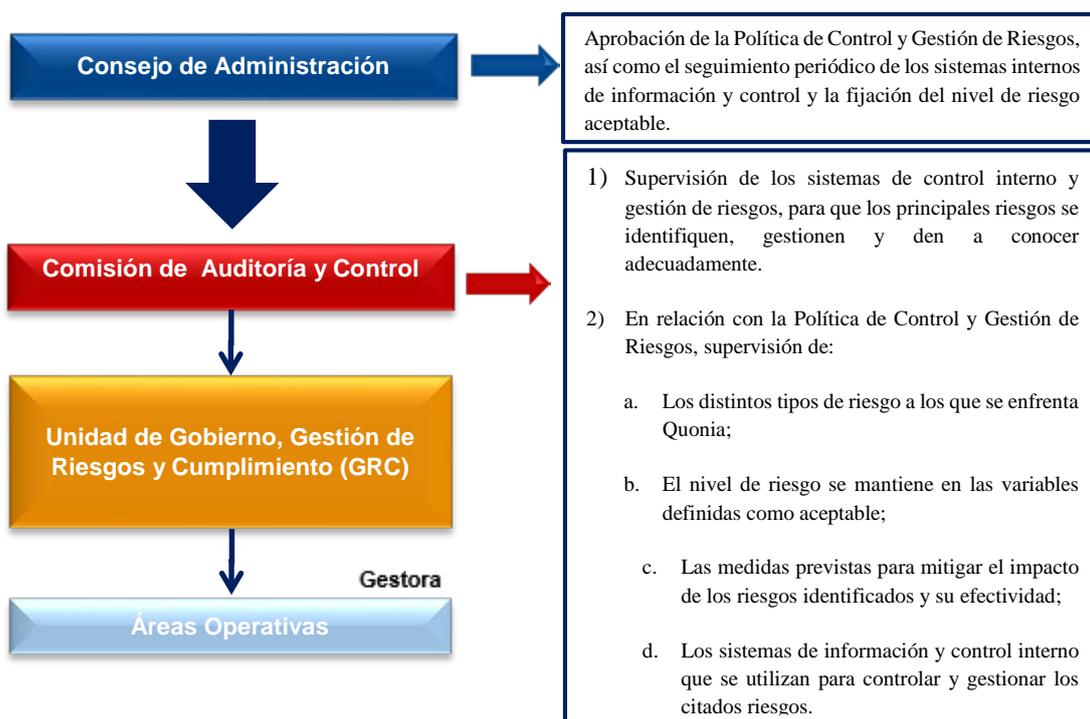
Todos los responsables de las operaciones y los procesos de soporte de Quonia tienen la responsabilidad de implantar esta Política en su ámbito de gestión, así como la de coordinar sus actuaciones de respuesta a los riesgos con aquellas otras direcciones y divisiones afectadas, en su caso.

Para ello contarán con el soporte metodológico y la asistencia técnica de la Unidad de Gobierno, Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC). Asimismo, la Unidad de GRC tiene atribuida la responsabilidad de dar asistencia a la Comisión de Auditoría y Control en la supervisión del sistema de gestión y control de riesgos.

Por tanto, las funciones y responsabilidades de las áreas involucradas en la gestión de riesgos se establecen como sigue.

- **Consejo de Administración:** Definir, actualizar y aprobar la Política de Control y Gestión de Riesgos de Quonia y fijar el nivel de riesgo aceptable en cada momento.
- **Comisión de Auditoría y Control:** Supervisar los sistemas de control interno y gestión de riesgos, asegurándose de que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y se mantengan en los niveles planificados y, específicamente:
  - a) La identificación y evaluación de los distintos tipos de riesgo a los que se enfrenta Quonia;
  - b) El mantenimiento del nivel de riesgo en los umbrales definidos como aceptables;
  - c) La implantación de las medidas necesarias para mitigar el impacto de los riesgos identificados y su efectividad;
  - d) El mantenimiento de los sistemas de información y control interno que se utilizan para controlar y gestionar los citados riesgos.

- **Unidad de Gobierno, Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC):**
  - a) Coordinar las actividades definidas en la Política de Gestión y Control de Riesgos de Quonia;
  - b) Identificar y evaluar los riesgos, proponer y reportar los indicadores para su seguimiento, proponer y llevar a cabo los planes de acción para su mitigación e informar sobre la eficacia de dichos planes, y
  - c) Homogeneizar y consolidar los informes relativos a la identificación y evaluación de riesgos y sus correspondientes acciones de seguimiento, realizando el reporting periódico sobre su situación a la Comisión de Auditoría y Control.



### 3. Metodología para la gestión y monitorización de los riesgos

Todos los responsables de las operaciones y los procesos de soporte de Quonia tienen la responsabilidad de implantar esta Política en su ámbito de gestión, así como la de coordinar sus actuaciones de respuesta a los riesgos con aquellas otras direcciones y divisiones afectadas, en su caso.

Quonia define el riesgo como toda aquella circunstancia, ya sea de carácter interno o externo, que dificulte o impida la consecución de los objetivos estratégicos y operativos de Quonia.

El Modelo de Riesgos asumido por Quonia considera todos aquellos riesgos a los que la organización está expuesta y, en especial, aquellos que puedan afectar a la viabilidad y sostenibilidad de Quonia.

**Gestora**

La metodología para gestión de los riesgos es un proceso continuo que comprende las siguientes etapas:



### 3.1 Identificación de riesgos

Con el objetivo de tener actualizados los riesgos más significativos, se revisará la tipología de los riesgos anualmente para confirmar su vigencia o realizar las actualizaciones necesarias.

La tipología de riesgos incluye las siguientes categorías:



Esta clasificación, junto con los tipos de riesgo definidos para cada una de las categorías anteriores será actualizada conforme a lo establecido en el punto 4 "Actualización del modelo de riesgos" de esta política.

### 3.2 Evaluación de riesgos

La metodología de riesgos de Quonia implica llevar a cabo una evaluación, por las cuatro áreas involucradas en la gestión de riesgos, de los riesgos identificados basada en su impacto y vulnerabilidad esperada entendidos como:

- **Impacto:** Daño que supondría para los objetivos estratégicos y operativos de Quonia que el riesgo se concretara en un suceso cierto.
- **Vulnerabilidad:** Probabilidad de que el riesgo se concrete en un suceso cierto una vez considerados los controles implantados para mitigar el riesgo.

Se considerarán riesgos críticos aquellos cuyo impacto y probabilidad se sitúen en el rango más alto de evaluación, superando la tolerancia al riesgo establecida.

Para la evaluación de los riesgos identificados se han de considerar los distintos tipos de impacto posibles de cada riesgo:

- **Económico:** A través de pérdida de beneficios o daño patrimonial.
- **Operaciones:** A través de la dificultad temporal o la imposibilidad de realizar actividades en determinados activos o de poder prestar ciertos servicios a los clientes.
- **Reputación:** A través de la posible pérdida de prestigio en los grupos de interés, fundamentalmente en aquellos que tienen una influencia significativa en el negocio como clientes, reguladores, entidades financieras o inversores.

### 3.3 Gestión de riesgos

La gestión de riesgos hace referencia al proceso llevado a cabo para obtener un nivel de seguridad suficiente de que los riesgos susceptibles de afectar a Quonia van a mitigarse hasta el nivel definido como aceptable.

Este proceso de mejora continua comienza con la identificación y valoración de los distintos factores que puedan dificultar la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Quonia, y su fin es proporcionar respuestas o acciones que los mitiguen de forma eficaz.

Las acciones o respuestas al riesgo podrán ser de los siguientes tipos:

- **Mitigar:** Acciones dirigidas a reducir el impacto o la vulnerabilidad del riesgo hasta el nivel aceptable.
- **Aceptar:** Acciones dirigidas a mantener el riesgo en los niveles aceptables.
- **Compartir:** Acciones dirigidas a compartir el riesgo con otros terceros a través de la contratación de seguros, externalización de procesos, distribución del riesgo mediante contratos u otras acciones similares.
- **Evitar:** Acciones dirigidas a eliminar, si es posible, los factores que den origen al riesgo.

Para cada uno de los riesgos críticos identificados que puedan situarse por encima del nivel aceptable definido por el Consejo de Administración, el responsable del riesgo debe proponer, siempre que sea posible, un plan de acción. Asimismo, debe asignar los responsables de dar esta respuesta de forma que esté alineado el riesgo aceptado y la tolerancia al riesgo, y se realice la monitorización oportuna a través de los indicadores apropiados.

### 3.4 Reporte y monitorización de riesgos

Cada riesgo debe tener un sistema de seguimiento que recoja las siguientes informaciones:

- **Área/departamento de negocio:** En qué área o departamento de negocio se enmarca su gestión.
- **Categorías del riesgo:** A qué categoría pertenece (Estratégicos, Operacionales, Financieros, Cumplimiento, Información o Reputacionales).

- Respuesta al riesgo: qué tipo o tipos de acción/es se llevará/n a cabo (Evitar, Compartir, Mitigar o Aceptar).
  - Descripción del riesgo y eventos: Descripción del riesgo y de los eventos que pueden dar lugar a la ocurrencia del riesgo.
  - Responsable del seguimiento del evento de riesgo.
  - Plan de Acción (sólo para los riesgos críticos): Descripción de las medidas que se están llevando a cabo para reducir el impacto o la vulnerabilidad de los riesgos críticos.
  - Responsable del Plan de Acción cuando sea diferente al responsable del evento de riesgo.
- Para cada uno de los riesgos identificados, Quonia deberá asignar un responsable de alinear el riesgo aceptado y la tolerancia al riesgo, así como de realizar la monitorización oportuna a través de los indicadores apropiados. Estos responsables reportarán los mismos con una periodicidad mínima anual a la Unidad de Gobierno, Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC), para su gestión y monitorización centralizada.

### **3.5 Actualización del modelo de riesgos**

Con periodicidad mínima anual se revisarán las categorías y las tipologías de riesgos y se llevarán a cabo evaluaciones de los riesgos identificados a través de:

- La información sobre los riesgos definidos facilitada en el sistema de seguimiento que los responsables de los riesgos han de reportar en función de la gestión realizada en el ejercicio.
- Cuestionarios específicos que se considere oportuno completar para obtener información adicional, en caso necesario.
- Dichas evaluaciones deberán ser presentadas a la Comisión de Auditoría y Control.

### **3.6 Supervisión del modelo de riesgos**

Es responsabilidad de la Comisión de Auditoría y Control la supervisión del sistema de gestión de riesgos por lo que durante cada ejercicio, a través de la Unidad de Riesgos, Gobierno y Cumplimiento deberá llevar a cabo una revisión del sistema que debe estar considerada en el plan de auditoría anual y que evaluará:

- La idoneidad de la clasificación de riesgos considerando el entorno y la realidad de Quonia.
- El funcionamiento de los sistemas implantados para la gestión de los riesgos tanto en lo que se refiere al diseño, como a la implementación y eficacia de los mismos.

## **4. Actualización de la política de riesgos**

Es responsabilidad de la Comisión de Auditoría y Control proponer la actualización de la Política de Control y Gestión de Riesgos al Consejo de Administración cuando lo juzgue necesario o al darse alguna de las siguientes circunstancias:

- Cambios regulatorios

- Cambios organizativos
- Identificación de mejoras que incrementen la eficacia o eficiencia del Modelo de Riesgos

## 5. Vigencia

La aplicación de la Política de Control y Gestión de Riesgos será de obligado cumplimiento a partir del siguiente día hábil después de la fecha de su aprobación, y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificada o derogada por otra posterior.

## 6. Anexos

### ANEXO I – Inventario de riesgos: Framework

