

INFORME SOBRE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Índice

1. PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD	3
2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO	4
3. ENTORNO DE CONTROL DE LA COMPAÑÍA	5
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS	9
5. ACTIVIDADES DE CONTROL	12
6. INFORMACIÓN COMUNICACIÓN DE LA INFORM. FINAN.	15
7. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN	15

1. PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD.

“Inmobiliaria Marbella, SOCIMI, S.A.” (en adelante la “**Sociedad**”) es una sociedad de nacionalidad española con CIF número A-19.465.525, constituida por tiempo indefinido y con domicilio social en Marbella (Málaga), Avenida Arias de Velasco, 31, Bajo-Oficina.

Fue constituida por tiempo indefinido bajo la denominación de “IM Marbella Group Real Estate 2024, S.A.” por medio de escritura otorgada el día 19 de septiembre de 2024 ante el Notario de Marbella (Málaga), D. Joaquín María Crespo Candela, bajo el número 4.061 de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Málaga al Folio electrónico, Sección 8, Hoja MA-185.933, Inscripción 1ª.

Con fecha 25 de septiembre de 2024, la Junta General de Accionistas de la Sociedad, acordó por unanimidad la aplicación y acogimiento el régimen fiscal especial de SOCIMI establecido en la Ley 11/2009, de 26 de octubre, de Compañías Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario, modificada por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre y por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal (en adelante, “**Ley de SOCIMI**”). Dicho acuerdo fue debidamente comunicado a las Autoridades Fiscales con fecha 26 septiembre de 2024.

Con fecha 20 de marzo de 2025, la junta general de accionistas de la Sociedad, aprobó por unanimidad modificar la denominación social de la Sociedad, pasando ésta a ser la que se detalla a continuación: “Inmobiliaria Marbella, SOCIMI, S.A.”. El acuerdo relativo a la modificación del artículo 1º de los estatutos sociales (“Artículo 1.- Denominación”), fue elevado a público el 20 de marzo de 2025, en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de Marbella (Málaga), D. Joaquín María Crespo Candela, bajo el número 1.310 de su protocolo.

La Sociedad tiene por objeto social:

- La adquisición y promoción de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento (CNAE 6820). La actividad de promoción incluye la rehabilitación de edificaciones en los términos establecidos en la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- La tenencia de acciones o participaciones en el capital social de otras sociedades cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario (SOCIMI) o en el de otras sociedades no residentes en territorio español que tenga el mismo objeto social principal 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 los beneficios.
- La tenencia de acciones o participaciones en el capital de otras entidades, residentes o no en el territorio español, que tengan como objeto social principal la adquisición de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento 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 los beneficios y cumplan los requisitos de inversión a que se refiere el artículo 3 de la Ley 11/2009, de 26 de octubre, reguladora de las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el mercado en el Mercado Inmobiliario, o la norma que la sustituya así como los demás requisitos establecidos en el artículo 2 de la referida ley.
- La tenencia de acciones o participaciones en el capital social de Instituciones de Inversión Colectiva Inmobiliaria reguladas en la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.

La actividad principal es la de alquiler de bienes inmobiliarios por cuenta propia, que se corresponde con el CNAE 6820.

2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO.

En este documento se informa de la estructura organizativa y del sistema de control interno con los que cuenta la sociedad para el cumplimiento de las

obligaciones de información que establece el Mercado.

La estructura organizativa es un elemento esencial dado que define el sistema sobre el cual todos los niveles de la sociedad se organizan para generar la información pública.

Asimismo, la información sobre el sistema de control interno indica los procesos efectuados por la estructura organizativa a fin de proporcionar seguridad para el cumplimiento de las normas aplicables y de la fiabilidad de la información pública en general y de la financiera en particular.

El órgano de administración de la Sociedad es el Consejo de Administración cuya principal responsabilidad es la gestión, representación y administración de los negocios de esta de acuerdo con la legalidad vigente y a lo establecido en los Estatutos.

La composición actual del Consejo de Administración es de CINCO (5) miembros, que a continuación se detallan:

- Presidente: D. Manuel Álvarez Fernández.
- Secretario: D. Javier Álvarez Fernández.
- Vocal: D. José Luis Álvarez Fernández.
- Vocal: D. Antonio Álvarez Fernández.
- Vocal: D^a. María del Carmen Álvarez Fernández.

Todos ellos constan como consejeros delegados mancomunados, pudiendo ejercer las facultades delegadas de forma mancomunadas dos (2) a dos (2), cualquiera de ellos.

El cargo de administrador es por un plazo de seis (6) años, pudiendo ser reelegidos una o más veces con el mismo límite de plazo, salvo cuando se realice para cubrir una vacante.

3. ESTRUCTURA DE CONTROL DE LA SOCIEDAD.

Los mecanismos de Control Interno y de Gestión de Riesgos relacionados con la información financiera de la Sociedad está bajo las directrices del Área de Administración y Finanzas. A su vez, el consejo de la compañía establece una rigurosa vigilancia sobre ambos mecanismos.

Con el fin de garantizar que el entorno de control es adecuado, la Sociedad dispone de las siguientes herramientas para llevar a cabo dicho Control Interno:

Establecimiento de estrategias y objetivos: La estrategia de la Sociedad está centrada en maximizar los ingresos a medio plazo y la rentabilidad de las inversiones de los activos inmobiliarios en cartera. En cuanto al ámbito geográfico, la estrategia de la compañía planea continuar su expansión preferentemente dentro de la Comunidad Andaluza, no descartando otras inversiones fuera de la misma.

Capacidades, formación y evaluación del personal: La Sociedad es consciente de la importancia de disponer de un equipo de trabajo cualificado, por lo que cuenta con personal con capacidades necesarias para desempeñar sus funciones de manera adecuada y con dilatada experiencia en sus respectivas áreas con el fin de lograr un resultado óptimo en sus funciones.

En este sentido cabe destacar que los perfiles de los principales responsables del control y supervisión de la información financiera (Secretario y Presidente) incluyen las siguientes capacidades:

- Por parte del Secretario: Formación Universitaria en Económicas y Empresariales, y por parte del Presidente: Formación de Alta Dirección de Empresas en Escuelas de Negocios Privadas.
- Experiencia en Dirección Financiera.

El control de la información interna de la sociedad se lleva a cabo por el responsable de cada una de las áreas. Cada uno de ellos se encarga que la información de su área esté totalmente actualizada para el proceso de toma de decisiones. Toda información que llega a la empresa es meticulosamente

almacenada digitalmente para que esté disponible de un modo rápido y eficaz en el momento en que ésta se requiera. En caso de recepcionar documentos físicos, éstos se digitalizan para que dicha información esté rápidamente en el sistema. Todos los miembros trabajan sobre una misma base de datos en la red (Dropbox), independientemente de dónde se encuentren. De esta forma nos aseguramos de trabajar siempre con la información actualizada.

Como hemos comentado anteriormente, cada área se organiza en torno a Dropbox organizando sus documentos:

- Área Dirección General:
 - Las funciones que destacar son:
 - Elegir, definir y dirigir la estrategia y política general de la empresa a corto, medio y largo plazo garantizando un crecimiento rentable acorde con los objetivos y el refuerzo de la imagen y posición de la empresa en el mercado.
 - Decidir las estrategias, políticas y objetivos de cada área, así como la correcta coordinación entre ellas.
 - Participar en la identificación, valoración y puesta en marcha de nuevas inversiones.
 - Racionalizar los procesos internos y optimizar la estructura de la empresa.
 - Presentación al Consejo de Administración del informe de la situación de la empresa, de la explotación y de las previsiones.
 - Establecer objetivos y elaborar propuestas que garanticen el aumento de la cifra de negocio y su rentabilidad.
 - Representar institucionalmente a la compañía.
- Área financiera:
 - Las funciones más importantes que el área realiza son:
 - Gestión del proceso Contable y Administrativo, incluyendo facturación, cobros y seguimiento de los procesos de cumplimiento fiscal.
 - Apoyo en el proceso de planificación, en el proceso de

presupuestos operativos y corporativos, la gestión del seguimiento de ejecución contra presupuestos y la gestión del modelo de proyección de la empresa.

- Apoyo en las iniciativas de conservación de activos.
 - Apoyo en la planificación financiero del proceso comercial, en la estructuración de los contratos de alquiler.
 - Apoyo en la formulación de la estrategia de la compañía, mediante el manejo y mejora de los modelos de proyección a largo plazo y valoración interna de la empresa, definición de escenarios estratégicos y la evaluación de activos para potenciales adquisiciones.
 - Consolidación de información y análisis para el Consejo de Administración.
 - Gestión de las auditorías financieras y Cuentas Anuales.
 - Gestión de la documentación de Inversión Extranjera.
 - Gestión de la documentación regulatoria para comunicación con Hacienda y con el Mercado.
 - Mejoras en el proceso de control de gestión.
 - Inclusión de presupuestos y métricas en el ERP.
 - Como resultado del crecimiento previsto, evaluar y liderar en la implementación de un ERP con mayor funcionalidad.
- Los procedimientos más destacados que se manejan en el área Financiera son los siguientes:
- Procedimientos de Cierre Financiero Periódico.
 - Procedimiento de Emisión de Facturas a clientes.
 - Procedimiento de Recepción, contabilización y Pago de facturas recibidas.
 - Procedimiento de Dinero de Caja.
 - Procedimiento de Impago de Clientes.
- Las etapas que sigue el proceso financiero para conseguir sus objetivos son los siguientes:
- Recolección de la Información para configurar los Estados Financieros, teniendo en cuenta la clasificación de los elementos que los conforman: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

- Homogeneización de la Información para que pueda ser entendida por la Dirección y todos los usuarios que la necesiten utilizar.
- Identificación de los métodos de análisis:
- Análisis Vertical: para comparar las cifras de un solo periodo y obtener así el Balance de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- Análisis Horizontal: para determinar variaciones de los estados financieros de un ejercicio a otro.
- Análisis financiero:
 - Se evalúan las repercusiones financieras de cada uno de los proyectos para generar la mayor rentabilidad del capital de la empresa, interpretando así los datos contables.
 - Se analizan los KPI más importantes para la Sociedad: Ebitda, Roe, ...
- Plan Financiero:
 - Se elabora el presupuesto anual y se van comparando con los cierres mensuales para llevar el control de dicho plan.
 - Se verifican el cumplimiento de los objetivos y de los procedimientos seguidos y se documentan las acciones a tomar para mejorar el Plan Financiero futuro.
 - Se elabora a la vez el Cash Flow anual, para determinar necesidades o excesos de capital circulante, actualizando mensualmente dicha información para controlar posibles desviaciones.

4. EVALUACIÓN DE RIEGOS.

Por su naturaleza, la Sociedad está expuesta a una serie de riesgos tanto externos como internos. Estos riesgos se enmarcan como factores que pueden impactar negativamente en los objetivos y estrategias

adoptados y aprobados por Dirección. Por ello, se ha realizado un proceso de identificación y evaluación de los riesgos más relevantes que pudieran afectar a la fiabilidad de la información financiera.

Tras el análisis tanto de los objetivos estratégicos, operativos y financieros, y de los factores internos y externos, y teniendo en cuenta la tolerancia del riesgo asumible, se han identificado los siguientes riesgos más relevantes:

- Riesgos del Sector Inmobiliario: incertidumbres del comportamiento de la competencia, incertidumbres de decisiones políticas e impacto de los ciclos del sector.
- Riesgos Operativos: posibles cambios normativos, reclamaciones judiciales y extrajudiciales, situaciones de conflictos de interés.
- Riesgos de la situación macroeconómica: incremento de los niveles de desempleo.
- Riesgos Financieros: posibles dificultades para la obtención de financiación para desarrollar determinados proyectos, mantener el nivel de endeudamiento.
- Riesgos Fiscales: posibles modificaciones en la legislación aplicable y aplicación del régimen fiscal de las Socimi.

El departamento financiero lleva a cabo de forma periódica, una evaluación de los riesgos específicos de la información financiera, destacando como más importantes para la fiabilidad de la información financiera los siguientes:

- Registro y Valoración de los Activos Propiedad de la Sociedad.
- Pago y tratamiento de inversiones y gastos.
- Impagos y Gestión de Morosidad.
- Fraude.
- Riesgos LOPD.

A continuación, se detallan y evalúan los riesgos mencionados:

- Registro y Valoración de los Activos Propiedad de la Sociedad:
En el proceso de adquisición de los activos está plenamente involucrado el departamento financiero, el cual se encarga, entre otras cosas, de la identificación de los elementos susceptibles de ser activados como mayor coste de adquisición, de la distribución de los principales componentes de cada elemento patrimonial (suelo y

edificación), así como la fijación de las vidas útiles de cada elemento. Éstos se analizan junto con el personal técnico y se consensua con los auditores para evitar cualquier tipo de discrepancia.

- Pago y tratamiento de inversiones y gastos:
 - La Sociedad considera relevante el establecimiento de un correcto flujo de aprobación de inversiones y gastos. Por ello se le da una importancia excepcional al tratamiento y gestión de inversiones y de gastos comunes, así como de los pagos que se realizan por ambos conceptos y evitar así errores contables.
 - El Departamento financiero junto con Gerencia, establece y define las políticas de capitalización y las políticas de gastos de cara a asegurar el correcto registro contable. Es monitorizado de manera mensual, con un mayor nivel de vigilancia en los cierres de cada semestre para la elaboración de los estados financieros y en los cierres anuales para la preparación de las cuentas anuales. De esta manera, cada factura recibida por la Sociedad es supervisada por el responsable del Departamento que originó la compra, y una vez aprobada se registra en el sistema por parte del departamento de administración. En la revisión mensual, el responsable del Departamento financiero contrasta todas estas facturas para asegurar que no ha habido ningún error tanto en la supervisión como en el registro contable.
 - El procedimiento del control de los pagos, desde el departamento financiero se asume la vigilancia de dos aspectos:
 - Asegurar que todos los pagos realizados están soportados por facturas supervisadas y firmadas por el responsable del departamento originado del gasto.
 - Existencia de una adecuada segregación de funciones de tal forma que la persona que introduce los pagos en el sistema no tiene permisos de pagos de estos. De esta manera se evitan situaciones de fraude.
- Impagos y gestión de la morosidad:
 - La Sociedad interpreta la morosidad como uno de los principales

riesgos operativos y por este motivo se establecen dos mecanismos con el fin de minimizar los posibles impagos. Por un lado, existe un proceso de Scoring para evaluar la conveniencia de un determinado operador mediante el examen de su información financiera. Por otro lado, en el momento que se conoce un impago o retraso en el cobro, la Sociedad ha establecido un protocolo de comunicaciones tanto interno como externo para solventar la situación:

- Mensualmente, el departamento financiero envía un estado de situación de la deuda por cliente y centro al departamento comercial. Es el departamento comercial, siempre en continua colaboración con el departamento de administración, el que establece comunicación con el operador, reclamando el pago de manera amistosa. En caso de que hayan transcurrido seis meses desde dicha reclamación sin que haya sido atendida, el departamento comercial se pone en contacto con el despacho jurídico con el fin de enviarle un burofax insistiendo en que, si la deuda no es atendida en el plazo de un mes, se iniciarán las acciones judiciales y procesales. Si aun así la deuda no fuere atendida en un tiempo prudencial, se procederían a ejecutar las garantías si las hubiera o al desalojo del inmueble.

- Fraude:

- Se trata de un riesgo que la Sociedad identifica como muy relevante, puesto que el hecho de que los estados financieros puedan no reflejar fielmente el patrimonio, los flujos de efectivo y la situación financiera hace la Sociedad adopte medidas para que se evite. Las formas de evitarlo son:
 - Manteniendo un férreo sistema de control interno por parte del departamento financiero y que involucra al resto de departamentos.
 - Realizando las auditorías de las cuentas anuales de la Sociedad y llevando a cabo las revisiones semestrales por parte de la firma de auditoría independiente contratada.

- Riesgos LOPD:
 - o Derivado de la propia actividad de la Sociedad, el manejo de datos de máxima cobertura de seguridad por la LOPD establece los protocolos que se siguen, controlan y auditan periódicamente con el fin de evitar fugas de datos o bien accesos no autorizados a datos sensibles cedidos o generados por la propia compañía.
 - o En la propia normativa implantada por la Sociedad se especifican los controles y mecanismos que garantizan el cumplimiento de la LOPD en toda su extensión, así como los Comités de gestión para la aplicación de esta.

5. ACTIVIDADES DE CONTROL.

La Sociedad entiende por control, toda aquella actividad que se lleva a cabo por parte de Gerencia que suponga asegurar el seguimiento de las instrucciones dadas por Dirección para minimizar los riesgos que supongan un impacto relevante en los objetivos y que puede llevar a fraude o errores en la información financiera reportada tanto internamente como a terceros.

- Planificación y Presupuestación:
 - o La Dirección de la Sociedad se encarga de elaborar anualmente unos presupuestos acordes al Plan aprobado por el Consejo de Administración. Estos presupuestos anuales se revisan y aprueban por el Consejo de Administración.
 - o El departamento financiero y Dirección realizan el seguimiento trimestral de los presupuestos con el fin de conocer el grado de cumplimiento de estos.
- Dirección Financiera:
 - o La información financiera es esencial, tanto para una gestión sana y creadora de valor, como para ofrecer a la Dirección una información adecuada para la toma de decisiones. Una de las responsabilidades de la Dirección Financiera es la definición, selección y actualización de las políticas contables que son

relevantes para el negocio, conformes a la reglamentación en vigor.

- Asimismo, el departamento financiero define el plan de cuentas que utiliza la Sociedad. Para facilitar la difusión y la aplicación de estas normas, se han realizado manuales para cada proceso crítico de la Sociedad, así como un manual al uso para garantizar la homogeneidad de criterio y de la información financiera en la empresa. Estas normas siguen un proceso de revisión anual para garantizar su conformidad con la regulación vigente.
- El procedimiento de facturación está vinculado al Departamento de Administración, emitiéndose la factura correspondiente a cada operador según las condiciones pactadas en el acuerdo comercial (a principio de mes generalmente). Su contabilización es automática.

- Servicios Profesionales Externos:

- La Sociedad tiene contratado los servicios profesionales externos especializados de auditoría fiscal, así como otros servicios tales como servicios de asesoramiento en materia mercantil y servicios valorativos.

La Sociedad tiene integrados en la organización los servicios propios de asesoría contable, laboral y otros servicios generales, no recurriendo a terceros externos al no resultar necesario.

- Proceso de Cierres y Reporting:

- Para el control de la información financiera, se realizan una serie de reportes mensuales tanto para la Dirección como para el Consejo de Administración y para la Junta de Accionistas.
- El Área financiera elabora estos reportes utilizando para ello el programa contable, donde se introducen todos los asientos contables con el fin de elaborar tanto un Balance como una Cuenta de Explotación. La Cuenta de Explotación es dividida a su vez por cada uno de los centros de coste que componen la empresa, con el fin de poder realizar análisis exhaustivos por centros. Esta información es analizada por la Dirección para la

toma de decisiones, ya que se compara con el presupuesto anual, viendo ratios de cumplimiento.

- Una vez obtenidos dichos informes, se prepara un informe para el Consejo de Administración mediante gráficos para el análisis tanto del Balance de Situación como de la Cuenta de Explotación, así como el análisis de los costes e ingresos por metro cuadrado, el impacto que puedan haber tenido las acciones de marketing o la situación de la deuda financiera.
- Partiendo de dicho informe, se prepara otro informe para la Junta de Accionistas. Este informe, contiene los análisis más importantes realizados por el Consejo de Administración, pero añadiendo comentarios explicativos de lo acontecido durante el mes que se está analizando.
- Las Cuentas Anuales son revisadas, previamente a su presentación al Consejo de Administración, por el director Financiero y el presidente del Consejo. El Consejo de Administración recoge los estados financieros con la debida antelación para realizar una profunda lectura de estos. En caso de duda o discrepancia, el Consejo de Administración expone estas dudas que le puedan surgir en cuanto a la información desglosada en las notas de los estados financieros, así como de partidas inusuales, variaciones significativas o cambios en políticas contables, las cuales son explicadas debidamente bien por el consejero delegado como por el director Financiero.
- El director Financiero mantiene una fluida y permanente comunicación con los auditores de cuentas a lo largo del ejercicio, con el fin de consensuar determinados tratamientos contables que resultaran complejos y que pudieran dar lugar a modificaciones en los estados financieros. Este proceso se realiza de manera continua y con la suficiente antelación de cara a anticipar cualquier problema que pueda surgir en el proceso de cierre de los estados financieros.

6. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

Tal y como se ha explicado en este documento, la Sociedad realiza cierres semestrales y anuales, así como también elabora las Cuentas Anuales formuladas por el Consejo de Administración, sometidas a auditoría anual.

Los estados financieros son puestos a disposición de los accionistas de la Sociedad por parte del Consejo de Administración, una vez han sido revisados y formulados por éste. A través del área Financiera, la Sociedad mantiene contacto directo con los accionistas, suministrando la información sobre los principales hechos acontecidos en el periodo, principales adquisiciones realizadas o información de la evolución y trayectoria de la Sociedad.

La sociedad lleva y presenta sus libros contables en torno a las normas marcadas en el Plan General Contable. Las Cuentas Anuales de Inmobiliaria Marbella Socimi, S.A. y Revisiones Limitadas son elaboradas siguiendo el principio de empresa en funcionamiento y conforme a los registros contables, donde se recogen tanto las transacciones como los activos y pasivos surgidos en el ejercicio.

La información es un factor fundamental para poder desarrollar las labores de control interno por parte de la Sociedad. Para que la información tenga relevancia e influya positivamente en el resto del sistema de control interno de la empresa, debe ser fiable y de calidad.

7. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN.

Las actividades de monitorización y supervisión de las organizaciones tienen como objetivo determinar si los distintos componentes del sistema de control interno de las mismas funcionan correctamente.

El presidente del Consejo de Inmobiliaria Marbella Socimi, S.A. mantiene también una posición de supervisión continua en las actividades realizadas, llevando a cabo una revisión de los resultados que se reportan mensualmente. Dicho reporte sirve para realizar una revisión de las principales ratios de la Sociedad y ver su evolución.

El Área de Administración y Finanzas lleva a cabo una revisión de los resultados que se reportan mensualmente en las reuniones periódicas del Consejo de Administración. El constante contacto por parte del departamento financiero con el presidente del Consejo, así como con el Asesor Registrado, permite que la información publicada en la página web, las presentaciones corporativas o financieras, las declaraciones realizadas y el resto de información emitida al Mercado sea consistente y se cumpla con los estándares requeridos por la normativa de BME Scaleup.

“Inmobiliaria Marbella, SOCIMI, S.A.”