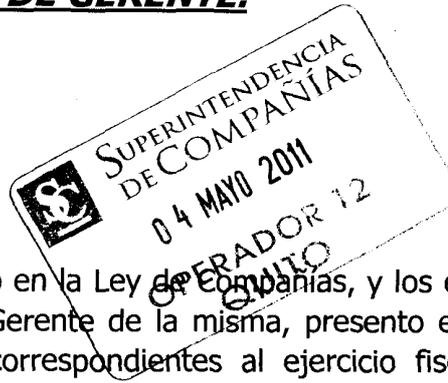


INFORME ADMINISTRATIVO DE GERENTE.

**SEÑORES
EXPERTISELAW CIA LTDA
PRESENTE:**



Dando cumplimiento a lo contemplado en la Ley de Compañías, y los estatutos de EXPERTISELAW CIA LTDA.; y como Gerente de la misma, presento el respectivo informe de labores administrativas correspondientes al ejercicio fiscal del año 2.010:

1.1. Cumplimiento de objetivos previstos.- En el año 2010 en mi administración se realizó una planificación de actividades que ayudó al cumplimiento de los objetivos.

1.2. Cumplimiento de las disposiciones de la Junta General y el Directorio.- La Gerencia da estricto cumplimiento a las Actas de Juntas ordinarias y extraordinarias.

1.3. Cumplimiento Administrativo, Laboral y Legal.- En mi administración he velado que se cumplan con todas las disposiciones emitidas por las organizaciones de control, especialmente del Servicio de Rentas Internas, declarando y pagando todas las obligaciones tributarias mensuales, así como la declaración del Impuesto a la Renta anual. En las otras obligaciones como las Municipales, la compañía cumple en los plazos establecidos.

1.4. Situación Financiera.- Los Estados financieros al 31 de diciembre del 2.010, se presentan conforme al balance adjunto.

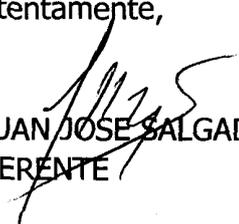
1.5. Propuesta sobre el destino de las utilidades.- Como Gerente recomiendo que las utilidades obtenidas en el presente periodo sean distribuidas, realizando esto de una forma planificada para que no afecte al flujo de efectivo que normalmente necesita la empresa para cumplir con sus operaciones.

1.6. Políticas y Estrategias para el año 2011.- Pongo en consideración de la Junta de Socios, presentar un proyecto de nuevos objetivos.

Deseo dejar constancia en el profundo agradecimiento a los señores SOCIOS y PERSONAL ADMINISTRATIVO, quienes han depositado su confianza en mi persona y en mi trabajo, que hicieron posible la culminación de las metas propuestas, en este año de trabajo.

Además un tema fundamental es la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera por lo que se necesita realizar un cronograma de implementación y dictar las políticas necesarias para su correcta y optima aplicación.

Atentamente,


JUAN JOSE SALGADO
GERENTE

