

Cuenca, a 30 de enero del 2011

Señores

Socios de OCHOA CONTRERAS ARQUITECTOS Y ASOCIADOS Cía. Ltda.

Ciudad.

De mi consideración:

De acuerdo a lo dispuesto en los estatutos de la compañía, me permito presentar el informe administrativo y Estados Financieros del período fiscal enero a diciembre del año 2010.

1. Antecedentes
2. Estados Financieros
 - a. Balance General
 - b. Estado de Resultados
3. Notas explicativas
4. Políticas administrativas
5. Conclusiones y Recomendaciones

1. Antecedentes

Durante el ejercicio fiscal 2010 se han llevado los registros contables de las actividades operativas de la empresa de acuerdo a lo dispuesto por la Normas Ecuatorianas de Contabilidad, el Servicio de Rentas Internas, el Instituto de Seguridad Social y Otros organismos de Control.

En mi calidad de Gerente tengo que informar a los señores Socios, que se han cumplido con los objetivos previstos por la administración de la empresa para el ejercicio económico materia de este informe. De igual forma se han dado estricto cumplimiento a las disposiciones de la Junta General y el Directorio de la Empresa.

Las actividades de la empresa durante el ejercicio económico 2010 se han desarrollado sin situaciones extraordinarias que revelar tanto en el ámbito administrativo, laboral y legal lo que ha contribuido para que las actividades programadas se desarrolle con total normalidad.

2. Estados Financieros

a) Balance General

Al cierre del periodo las cuentas principales han finalizado con los siguientes saldos:

Activo	\$ 4.349.72
Activo Corriente	\$ 2.716.42
Activo Fijo	\$ 996.50
Activo diferido	\$ 636.80
Otros Activos Largo plazo	
Pasivo	\$ 11.618.23
Pasivo corriente	\$ 3.692.47
PAS. CORRT, LARGO PLAZO	\$ 7.925.76
Patrimonio + PASIVO	\$ 4.349.72
Capital	\$ 400.00
Resultados	
Utilidad del Ejercicio	\$ 640.16
Pérdida de años anteriores	\$ - 8.308.67

3. Notas explicativas

- ✓ Todos los ingresos y egresos se encuentran respaldados con sus respectivos comprobantes y diariamente son depositados en iguales valores a los cobrados.

- ✓ Los saldos bancarios son controlados diariamente y con los estados de cuenta mensuales que envía el banco, se realiza las conciliaciones bancarias respectivas. Las transacciones de ingresos y egresos se encuentran debidamente respaldadas con los comprobantes bancarios de depósitos y con los egresos y firmas de responsabilidad respectivamente.

- ✓ Se ha cumplido con las obligaciones fiscales como agentes de retención según los porcentajes y disposiciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas. Se ha retenido y se ha cancelado a la Administración Tributaria dentro de los plazos Fijados.

4. Políticas Administrativas

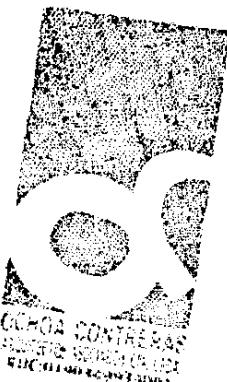
- Las retenciones del Impuesto a la Renta y del IVA son contabilizados como una obligación de pago, la misma que se devenga al mes siguiente al momento de realizar el depósito de estos valores en la cuenta del Servicio de Rentas Internas.
- Se ha cumplido con la adquisición de software legal y con los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor en términos generales.
- Siguiendo las disposiciones de la Administración Tributaria, se mantiene un archivo cronológico de los documentos de respaldo de la información financiera.

5. Conclusiones y Recomendaciones

Se puede anotar que los estados financieros si reflejan la situación económica de la empresa, los mismos que han sido elaborados siguiendo la Normas Ecuatorianas de Contabilidad y que cuentan con los sustentos necesarios en libros.

También me permite recomendar a la Junta General de Socios, mantener las políticas detalladas anteriormente las mismas que han contribuido para alcanzar los objetivos propuestos y cumplir con las disposiciones de la Junta General de Socios y de los organismos de control para dar cumplimiento a estas políticas. La Gerencia General adoptará estrategias de mercado, de personal y administrativas que sean necesarias.

Atentamente:



Arq. Pablo Ochoa
GERENTE