

RAVISNET S.A.

Km. 10 VÍA PUNTILLA-SAMBORONDON
GUAYAQUIL, ECUADOR



Señalo que para el desempeño de mis funciones he dado fiel cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 321 De La Ley de Compañías vigente. Los procedimientos de **CONTROL INTERNO** establecidos por la Compañía y la custodia y conservación de los bienes de sociedad y de terceros son adecuados.

Las cifras presentadas en los Estados Financieros guardan correspondencia con las registradas en los Libros Contables.

Del análisis del Balance General por el año terminado 31 de Diciembre de 2009, he comprobado que estos guardan relación con los respectivos auxiliares contables. Realizado los análisis y pruebas de los registros de contabilidad, considero que éstos han sido manejados de acuerdo a los principios y normas generales de la técnica contable de aceptación general en el país.

Antes de concluir agradezco toda la colaboración y ayuda prestada por los administradores, funcionarios y demás personas para el correcto cumplimiento de mis funciones.

Es todo cuanto puedo informar a Ud., para conocimiento de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Compañía.

Muy Atentamente.

Luisa Mero

CBA. LeLy Monserrate Arias Mero
COMISARIO

RAVISNET S.A.

Km. 10 VÍA PUNTILLA-SAMBORONDON
GUAYAQUIL, ECUADOR



Señores
Miembros de la Junta General Ordinaria
RAVISNET S.A.
Ciudad.

Señor Presidente del Directorio:

En mi calidad de Comisario de la Compañía **RAVISNET S.A.** cumpliendo con las disposiciones estatutarias y legales vigentes de la Superintendencia de Compañías, me constituí en el local ubicado en Km. 10 VÍA PUNTILLA-SAMBORONDON, para examinar los Estados Financieros y otra información al 31 de Diciembre del 2009.

Con relación al **CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS DISPOSICIONES**, normas legales, estatutarias y reglamentarias, puedo informar que los señores Administradores las han cumplido conforme a las señaladas en los Estatutos; así como con las resoluciones de la Junta General y del Directorio.

Los Libros de Actas, de Juntas Generales y del Directorio, talonarios, libros de acciones y accionistas, libros de contabilidad, comprobantes y la correspondencia en general se manejan y se conservan de conformidad con las disposiciones legales vigentes y se han cumplido con los puntos del orden del día de Juntas Generales y de Directorio y las convocatorias a Sesiones de Directorio, los expedientes de las Juntas Generales se mantienen de acuerdo a la Ley, así como la lista de asistentes.