|  |
| --- |
| 1. **Información trimestral:**
 |
| 1. Escrito debidamente firmado por el representante legal y sello de la entidad.
 |[ ]
| 1. Informe del volumen y naturaleza de las operaciones realizadas en el mercado de valores
 |[ ]
| 1. Comprobante de pago del arancel correspondiente, realizado en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- o en las ventanillas del Banco de Guatemala.
 |[ ]
| 1. **Información anual:**
 |  |
| 1. Escrito debidamente firmado por el representante legal y sello de la entidad.
 |[ ]
| 1. Estados financieros anuales auditados.
 |[ ]
| 1. Comprobante de pago del arancel correspondiente, realizado en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- o en las ventanillas del Banco de Guatemala.
 |[ ]
| 1. **Información eventual:**
 |  |
| 1. Escrito debidamente firmado por el representante legal y sello de la entidad.
 |[ ]
| 1. Copias autenticadas de las escrituras públicas que documenten las modificaciones de su escritura social, o estatutos, y de las certificaciones que acrediten la inscripción provisional de tales modificaciones, cuando fuere el caso.
 |[ ]
| 1. Aviso del cambio de dirección de sus oficinas.
 |[ ]
| 1. Informar del nombramiento o remoción de sus administradores y gerentes, representantes legales y operadores.
 |[ ]
| 1. Comprobante de pago del arancel correspondiente, realizado en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- o en las ventanillas del Banco de Guatemala.
 |[ ]

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma

Responsable de revisión de documentos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma

Responsable de visado de documentos