|  |  |
| --- | --- |
| 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