|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Cancelación de agente:** | |
| 1. Escrito debidamente firmado por el representante legal y sello de la entidad solicitando la cancelación como agente. |  |
| 1. Copia autenticada de la escritura pública en donde se acuerde la disolución o liquidación de la sociedad, o la modificación de su objeto y de la denominación social, en la que no podrá aparecer ninguna de las expresiones a que se refiere el artículo 5 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías; |  |
| 1. En el caso, que el agente sea de bolsa, deberá presentar certificación emitida por la Bolsa de Comercio en la que conste la solicitud de baja de la calidad de agente de bolsa. |  |
| 1. Garantía suficiente del cumplimiento de las obligaciones derivadas de su actuación como agente. |  |
| 1. Comprobante de pago del arancel correspondiente a la cancelación de agente, realizado en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- o en las ventanillas del Banco de Guatemala. |  |
| 1. **Cancelación de personeros y operadores:** |  |
| 1. Escrito debidamente firmado por el representante legal y sello de la entidad solicitando la cancelación de los personeros y operadores que tienen inscripción vigente en este Registro. |  |
| 1. Certificación emitida por el Registro Mercantil en donde conste la cancelación de nombramientos de cada uno de los personeros con inscripción vigente en este Registro para quienes se solicita la cancelación. |  |
| 1. Certificación emitida por el corro de la Bolsa de Comercio en donde conste que los operadores para los cuales se solicita la cancelación han dejado de fungir como tales, cuando proceda. |  |
| 1. Comprobante de pago del arancel correspondiente a cada una de las cancelaciones de nombramientos de personeros y operadores, 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