

ANEXO 1. Requisitos para Alta y Mantenimiento de Proveedores

PROVEEDORES LOCALES DE SERVICIOS TPIs/SOCIOS COMERCIALES/DONATARIOS (LOCALIZADOS DENTRO DE CAM)

- A.** Además de los siguientes requisitos, deben cumplirse con los requisitos del Procedimiento Anticorrupción
- B.** Si el proveedor tiene un código activo en uno o varios países de CAM, o bien se encuentre activo en alguna otra área
1. El Formulario de Creación
 2. Evidencia de existencia en otra unidad ("pantallazo" de Vendor activo en MDM-Vendor Master)
 3. En el caso de TI/SC el área de negocio debe reportar a Cumplimiento Anticorrupción para obtener aprobación
 4. Confirmación escrita (Documento membretado y firmado por el representante Legal) del Vendor sobre su aprobación para utilizar la misma cuenta bancaria registrada en sistema para recibir sus pagos, de requerir el pago en cuenta diferente se requerirá de Certificación Bancaria.
- C.** Existe la posibilidad de que documentos adicionales le sean solicitados si se considera necesario durante el proceso de debida diligencia.

GUATEMALA		PERSONA
1	Formulario de Creación (impreso y firmado)	Físico & Jurídico
2	Confirmación de Due Diligence Anti-Corrupción o Aprobación de Anticorrupción	
3	Copia de factura anulada Requisitos mínimos: - El rango numérico autorizado - El número y la fecha de emisión de la resolución - El nombre, denominación o razón social y el NIT de la imprenta encargada de la impresión de los documentos, que esté debidamente inscrita y activa en el Registro Fiscal de Imprentas de la Administración Tributaria - Identificación del documento de que se trate: Factura, nota de débito o nota de crédito - Numeración correlativa de cada tipo de documento de que se trate. - Serie del documento, el cual será distinto para cada establecimiento comercial del contribuyente. - Nombres y apellidos completos y nombre comercial del contribuyente emisor, si es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica. - Número de Identificación Tributaria del emisor.	
4	Certificación bancaria indicando: - Número de cuenta corriente y cuenta cliente - A quien pertenece la cuenta - Moneda - Si es cuenta de ahorro o corriente País donde se encuentra domiciliada la cuenta	
5	Fotografías del lugar (exterior de las instalaciones: rótulos del comercio (en caso que existan) y fachada de las instalaciones donde se llevan a cabo las actividades)	
6	Copia vigente de la identificación del contacto comercial del proveedor en caso que sea diferente al proveedor o representante legal (persona con la cual el asociado de DA/Retail tiene relación en el día a día) - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	
7	Carta del contador confirmando ISR e IVA (Vigencia 1 año)	
8	Certificación de la SAT (con no más de 2 meses de haber sido emitida) haciendo contar que están al día con la institución y que su información se encuentra actualizada	
9	Copia de constancia de GS1 (solo aplica para comercial, no para TPI)	
10	Copia de Patente de Comercio	
11	Copia de Registro Tributario Unificado (Vigencia 1 año)	
12	Copia del NIT (Número de Identificación Tributaria)	
13	Copia de documento de identidad vigente: - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente"	Físico
14	Copia de documento de identidad del Representante Legal vigente: - GT: DPI (Documento Personal de Identificación)	

	- Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente"	Jurídico
15	Poder o Nombramiento del Representante Legal (No tiene vigencia salvo plazo definido en el propio documento)	
16	Copia de Patente de Sociedad	
