

ANEXO 1. Requisitos para Alta y Mantenimiento de Proveedores

PROVEEDORES LOCALES DE SERVICIOS - NO TPIs/SOCIOS COMERCIALES/DONATARIOS (LOCALIZADOS DENTRO DE CAM)

A. Si el proveedor tiene un código activo en uno o varios países de CAM, o bien se encuentre activo en alguna otra área (División Agroindustrial o Retail), y se va a registrar con la misma razón social del existente, solamente se requerirá presentar:

1. El Formulario de Creación
2. Evidencia de existencia en otra unidad ("pantallazo" de Vendor activo en MDM-Vendor Master)
3. 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.
4. Programa de Anti-Lavado de Dinero no solicitará: Certificación de Participación Accionaria (según corresponda en cada país), copia del Acta de Constitución, copia de la identificación del contacto comercial del proveedor, fotografías.

B. 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	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.	
3	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	
4	Contrato: Aplica solo para servicios (Retail y DA) y ordenes de compra para uso interno (compra de suministros para tiendas, plantas centros de distribución u oficinas) según la Política de Contratos (http://enlace.cam.walmart.com/politicas/Pol%C3%ADticas/Legal/Legal/Pol%C3%ADtica%20de%20Contratos%20V.04.08.17.pdf). Debe completarse el formato de contrato autorizado. Nota: la compra de suministros para uso interno que conforme a la Política de Contratos requiera una orden de compra, no será requisito contar con la orden de compra ni contrato para la creación del vendor.	
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) (solo aplica para comercial y que fabrique su propio producto)	
10	Copia de Patente de Comercio	
11	Copia de Registro Tributario Unificado (Vigencia 1 año)(Debe contener toda la información tributaria y actividad económica)	
12	Copia del NIT (Número de Identificación Tributaria)	
	Copia de documento de identidad vigente:	

13	- 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	Copia de la identificación del contacto comercial del proveedor en caso que sea diferente al 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	
16	Copia del Acta de Constitución	
17	Copia de Patente de Sociedad	
18	Poder o Nombramiento del Representante Legal (No tiene vigencia salvo plazo definido en el propio documento)	
19	Declaración jurada de la lista de accionistas (hasta persona física/natural) emitida por el Secretario de la Junta Directiva con vista en libros (con no más de tres meses de haber sido emitida) <i>Nota: no aplica para cooperativas, fundaciones, asociaciones o entidades que no cuenten con una estructura accionaria.</i>	