

## ANEXO 1. Requisitos para Alta y Mantenimiento de Proveedores

### INQUILINOS DE ESPACIOS EN TIENDAS-REAL ESTATE

- A.** Si el inquilino ya tiene un código activo y se va a registrar con la misma razón social e identificación fiscal del existente, solamente requerirá presentar:
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 (vía correo electrónico) para proceder con la creación del inquilino y se deberá validar que el contrato aplique para todas las unidades o se cuente con un addendum.
  4. Validar con Legal si requiere la firma de un addendum al contrato existente o la creación de un nuevo contrato.
  5. El Programa de Anti-Lavado de Dinero no solicitará los siguientes requisitos siempre y cuando estos ya existan en el expediente del inquilino y no tengan más de 2 años desde su presentación: Declaración jurada de accionistas, Poder o Nombramiento del Representante Legal, Copia del Acta de Constitución, Copia de la identificación del contacto comercial del inquilino.
- B.** Existe la posibilidad de que documentos adicionales le sean solicitados si se considera necesario

GUATEMALA		PERSONA	
1	Formulario de Creación (completo, legible, impreso y firmado)	Físico & Jurídico	
4	Copia del NIT (Número de Identificación Tributaria)		
5	Copia de Registro Tributario Unificado (Vigencia 1 año)(Debe contener toda la información tributaria y actividad económica)		
6	Contrato: Aplica solo para servicios (Retail y DA) según la Política de Contratos ( <a href="http://enlace.cam.walmart.com/politicas/Pol%C3%ADticas/Legal/Legal/Pol%C3%ADtica%20de%20Contratos%20V.04.08.17.pdf">http://enlace.cam.walmart.com/politicas/Pol%C3%ADticas/Legal/Legal/Pol%C3%ADtica%20de%20Contratos%20V.04.08.17.pdf</a> ). Debe completarse el formato de contrato autorizado		
7	Apéndice 7 - Procedimiento Anticorrupción		
8	Aprobación de Cumplimiento Anticorrupción		
10	Copia de constancia de GS1 (solo aplica para comercial)		
11	Copia de Patente de Comercio (No tiene vigencia)		
12	Certificación de la SAT (con no más de 2 meses de haber sido emitida) haciendo constar que están al día con la institución y que su información se encuentra actualizada		
13	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 Real Estate tiene relación en el día a día) - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente		
14	Copia de documento de identidad vigente del inquilino: - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente		Físico
15	Copia de Registro Tributario Unificado (Vigencia 1 año)		Jurídico
16	Declaración jurada de la lista de accionistas (hasta beneficiario final: 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>		
17	Copia de documento de identidad del Representante Legal vigente: - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente		
18	Poder o Nombramiento del Representante Legal (No tiene vigencia salvo plazo definido en el propio documento)		
19	Copia del Acta de Constitución		

