

ANEXO 1. Requisitos para Alta y Mantenimiento de Proveedores

PROVEEDORES LOCALES DE MERCADERÍA (LOCALIZADOS DENTRO DE CAM)

Nota: Los requisitos de este anexo aplican a los proveedores localizados dentro del territorio de CAM aun cuando vayan a ser creados en otro país del mismo Mercado. Por ejm: proveedor de Nicaragua al que se le creará vendor en Guatemala.

- 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
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. El Programa de Anti-Lavado de Dinero no solicitará los siguientes requisitos siempre y cuando estos ya existan en el expediente del proveedor: Certificación notarial de accionistas, Poder General, Copia del Acta de Constitución, Copia de la identificación del contacto comercial, Fotografías del lugar.
- B.** Existe la posibilidad de que documentos adicionales le sean solicitados si se considera necesario durante el proceso de debida diligencia.
- C.** Para proveedores de: Marca Privada y/o Marca Exclusiva para Walmart, se requiere en todos los casos la aprobación por parte de Abastecimiento Responsable.
- i. Si el proveedor declara fábricas nuevas o que no existan en Retail Link, estará sujeto a que durante la revisión de Abastecimiento Responsable le soliciten el Permiso de Funcionamiento. No lo envíe hasta que le sea solicitado.

NICARAGUA		PERSONA
1	Formulario de Creación (completo, legible, impreso y firmado)	Físico & Jurídico
2	Carta Compromiso (Cumplimiento Comercio Internacional-Trade) debidamente firmada (por el proveedor si es persona física o el Representante Legal si el proveedor es persona jurídica)	
3	Copia de factura <i>Proveedores de ganado: En caso de no contar con el requisito, debe solicitarse autorización para omitirlo a la Dirección de Finanzas.</i>	
4	Certificación bancaria indicando: (aplica solo si es vía pago transferencia) - Número de cuenta corriente y cuenta cliente - Nombre completo del proveedor - Moneda - Si es cuenta de ahorro o corriente - País donde se encuentra domiciliada la cuenta	
5	Vendor Agreement: Aplica para la compra de mercadería de proveedores de CAM (Retail y DA). Debe completarse el formato de contrato autorizado Consultar Política de Contratos (http://enlace.cam.walmart.com/politicas/Pol%C3%ADticas/Legal/Legal/Pol%C3%ADtica%20de%20Contratos%20V.04.08.17.pdf)	
6	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)	
7	RUC (Registro único de Contribuyente) <i>Proveedores de ganado: En caso de no contar con el requisito, debe solicitarse autorización para omitirlo a la Dirección de Finanzas</i>	
8	Informe de estudio de proveedores (solo DA división Vegetales)	
9	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) - NI: cédula de identidad - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	
10	Copia de documento de identidad vigente del proveedor: - NI: cédula de identidad - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	Físico
11	Copia de documento de identidad del Representante Legal vigente: - NI: cédula de identidad - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	Jurídico
12	Si es Gran Contribuyente Constancia de NO Retención del 2%, Constancia de NO Retención del 1% IMI	
13	Copia del Acta de Constitución	
14	Poder General	
15	Certificación notarial de accionistas (hasta beneficiario final: persona física/natural), emitida por el Secretario de la Junta Directiva o un notario público (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>	
16	Constancia de matrícula	

17	Constancia de Responsable, Recaudador de Impuestos vigente	
15	Formulario FRP2 (Logística, aplica solo para proveedores centralizados, cross dock/staple stock)	