

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

### PROVEEDORES LOCALES DE MERCADERÍA (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
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 proveedor y se deberá validar que el contrato aplique para todas las unidades o se cuente con un addendum.
  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.
  5. 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. **Esta excepción no aplica para los proveedores que se vayan a registrar en El Salvador. Estos SI deben presentar todos los requisitos de Anti-Lavado de Dinero.**
- 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. Por favor no lo envíe hasta que le sea solicitado.
  - ii. Toda fábrica nueva ubicada en Honduras (que no exista en Retail Link para ningún mercado) debe pasar por proceso de precalificación antes de colocar órdenes de compra y la calificación a obtener deberá ser Amarilla o

GUATEMALA		PERSONA
1	Formulario de Creación (impreso y firmado)	Físico & Jurídico
2	Copia de factura anudada 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	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	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 ( <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> )	
7	Carta del contador confirmando ISR e IVA (Vigencia 1 año)	
8	Copia de constancia de GS1 (solo aplica para comercial y que fabrique su propio producto)	
9	Copia de Patente de Comercio (No tiene vigencia)	
10	Informe de estudio de proveedores (solo DA división Vegetales)	
11	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	
12	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)	

13	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)	
14	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	Personas Jurídica
15	Copia de documento de identidad vigente: - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	Físico
16	Declaración jurada de la lista de accionistas (más 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	Jurídico
19	Poder o Nombramiento del Representante Legal (No tiene vigencia salvo plazo definido en el propio documento)	
20	Copia de Patente de Sociedad	
21	Copia del Acta de Constitución	
22	Formulario FRP2 (Logística, aplica solo para proveedores centralizados, cross dock/staple stock)	



