

ANEXO 1. Requisitos para Alta y Mantenimiento de Proveedores

COMPRA O ARRENDAMIENTO DE TERRENO - REAL ESTATE

- A** Existe la posibilidad de que documentos adicionales le sean solicitados si se considera necesario durante el proceso de debida diligencia.

GUATEMALA		PERSONA
1	Formulario FOGE	Físico & Jurídico
2	Aprobación de AML	
3	Debida Diligencia - AC <i>(solo si es Socio Comercial o Tercero intermediario)</i>	
4	Carta de intención de compra (promesa de compra venta) o contrato de arrendamiento de propiedades	
5	<p>Copia de factura anulada</p> <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Dirección del establecimiento u oficina en donde se emita el documento. <p><i>Nota: a. Arredamientos: aplica para persona física y jurídica; b. Compras: aplica solo para persona jurídica.</i></p>	
6	<p>Certificación bancaria indicando: <i>(Solo aplica para arrendamientos)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
7	<p>Carta del contador confirmando ISR e IVA (Vigencia 1 año)</p> <p><i>Nota: a. Arredamientos: aplica para persona física y jurídica; b. Compras: aplica solo para persona jurídica.</i></p>	
8	<p>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</p> <p><i>Nota: a. Arredamientos: aplica para persona física y jurídica; b. Compras: aplica solo para persona jurídica.</i></p>	
9	Apéndice 7 - Procedimiento Anticorrupción	
10	Copia de Registro Tributario Unificado (Vigencia 1 año)(Debe contener toda la información tributaria y actividad económica)	

11	Copia de documento de identidad vigente: - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	Físico
12	Copia de documento de identidad del Representante Legal vigente: - GT: DPI (Documento Personal de Identificación) - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	Jurídico
13	Copia del Acta de Constitución	
14	Poder o Nombramiento del Representante Legal (No tiene vigencia salvo plazo definido en el propio documento)	
15	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>	

