

## 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 TPI/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: Certificación de accionistas, Credencial de elección de administrador, 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 durante el proceso de debida diligencia.

EL SALVADOR		PERSONA
1	Formulario de Creación (completo, legible, impreso y firmado)	Físico & Jurídico
2	Copia del NIT (Número de Identificación Tributaria)	
3	Copia del Registro de IVA (Actualizada si es Gran Contribuyente)	
4	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.	
5	Apéndice 7 - Procedimiento Anticorrupción	
6	Aprobación de Cumplimiento Anticorrupción	
7	Copia vigente de la identificación del contacto comercial del inquilino en caso que sea diferente al inquilino o representante legal (persona con la cual el asociado de Real Estate tiene relación en el día a día) <ul style="list-style-type: none"> <li>- SV: DUI (Documento Único de Identificación)</li> <li>- Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente</li> </ul>	
8	Copia de documento de identidad vigente del inquilino: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SV: DUI (Documento Único de Identificación)</li> <li>- Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente</li> </ul>	Físico
9	Copia de la Matrícula de Comercio (solo deben presentarlo aquellos que tienen activos de más de USD\$12.000) (Vigencia anual a partir de su emisión) o carta indicando que sus activos son inferiores al monto antes indicado	Físico
10	Copia de documento de identidad del Representante Legal vigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SV: DUI (Documento Único de Identificación)</li> <li>- Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente</li> </ul>	Jurídico
11	Certificación de accionistas (hasta beneficiario final: persona física/natural) emitida por el Secretario de Junta Directiva con vista en libros certificada por Notario Público (con no más de tres meses de haber sido emitida) Nota: no aplica para cooperativas, fundaciones, asociaciones o entidades que no cuenten con una estructura accionaria.	
12	Copia de la Matrícula de Comercio (Vigencia anual a partir de su emisión)	
13	Copia del Acta de Constitución	
14	Credencial de elección de administrador Único propietario y suplente o la nómina de nombramiento de la junta directiva, para ambos casos sería la vigente según el plazo definido en el mismo documento o el establecido en el pacto social de la sociedad	

