

## 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: Certificación de accionistas, Credencial de representante legal o Poder, 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

HONDURAS		PERSONA
1	Formulario de Creación (completo, legible, impreso y firmado)	Físico & Jurídico
4	Copia de RTN (Registro Tributario Nacional)	
5	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	
6	Apéndice 7 - Procedimiento Anticorrupción	
7	Aprobación de Cumplimiento Anticorrupción	
8	Presentar <b>uno</b> de los siguientes documentos: a) Copia de Constancia de Pago (Actualizada) <b>o</b> ; b) Copia del aviso de Pagos a cuenta (actualizado) <b>o</b> ; c) Comprobante de pago (actualizado) <i>Nota: Aplica solamente para proveedores exentos del ISR. En caso de no presentar el documento actualizado, se aplicará la retención.</i>	
9	Copia de Permiso de Operación (Vigencia anual-año calendario)	
10	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) - HN: cédula de identidad - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	
11	Copia de documento de identidad vigente del inquilino: - HN: cédula de identidad - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	
12	Copia de documento de identidad del Representante Legal vigente: - HN: cédula de identidad - Extranjeros: Pasaporte o carnet de residente	
13	Credencial de representante legal o Poder (Vigencia definida en el propio documento o en el pacto social)	Jurídico
14	Certificación de accionistas (hasta beneficiario final: persona física/natural) emitida por el Secretario del consejo de Administración o Administrador Único (con no más de tres meses de haber sido emitida). En caso de Sociedades de Responsabilidad Limitada, copia de la escritura de la Asamblea de Socios en la que se acordó la transmisión o transferencia de las partes sociales, misma que debe estar inscrita en el Registro Mercantil <i>Nota: no aplica para cooperativas, fundaciones, asociaciones o entidades que no cuenten con una estructura accionaria</i>	
15	Copia del Acta de Constitución	

