



Estimado proveedor,

El presente documento establece las políticas, criterios y obligaciones que usted, como proveedor, deberá observar para mantener una relación comercial transparente, eficiente y en pleno cumplimiento fiscal y legal con Smile Pill durante el año 2026.

El objetivo es asegurar la correcta ejecución de los productos y servicios contratados, garantizar la trazabilidad de las operaciones y fortalecer una relación de colaboración clara entre Smile Pill y sus proveedores.

1. EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN GENERAL

Para mantener su alta como proveedor, es indispensable contar con un **expediente digital actualizado** en la carpeta de Drive asignada por Smile Pill, el cual deberá cargar la siguiente documentación vigente (no mayor a 30 días), según corresponda:

PERSONA MORAL

- Acta Constitutiva y Poder Notarial del Representante Legal
- Identificación oficial vigente del Representante Legal
- Constancia de Situación Fiscal (CSF)
- Opinión de cumplimiento SAT
- Opinión de cumplimiento IMSS
- Opinión de cumplimiento INFONAVIT
- Comprobante de domicilio
- Estado de cuenta bancario
- NDA firmado
- Carta de Conformidad de Proveedores

PERSONA FÍSICA

- Identificación oficial vigente del Representante Legal
- Constancia de Situación Fiscal (CSF)
- Opinión de cumplimiento SAT
- Opinión de cumplimiento IMSS (cuando aplique) y/o carta de motivos en caso de no tenerla
- Opinión de cumplimiento INFONAVIT
- Comprobante de domicilio
- Estado de cuenta bancario
- NDA firmado
- Carta de Conformidad de Proveedores

Actualización mensual (cuando aplique)

El proveedor deberá cargar en el Drive asignado la documentación actualizada **cada vez que exista un cambio**:

- Constancia de Situación Fiscal (CSF)



Revisión de Actividades Económicas

La actividad económica contenida en la CSF **debe coincidir con los bienes o servicios facturados**.

En caso contrario, se solicitará la actualización de la CSF o aclaración previa antes de aceptar cualquier factura.

Para dudas específicas puede escribir al siguiente correo: facturas.proveedores@smilepill.mx

2. CONTRATO COMERCIAL

- Todos los proveedores deberán contar con un **contrato vigente durante 2026**.
- Para servicios de BTL, Eventos y Digital, se manejará un **Contrato Marco**, complementado con **Anexos por evento o proyecto**.
- Para proveedores nuevos *One Shot* se permitirá ejecutar sólo con la firma del NDA y Expediente completo.
- Para proyectos con monto mayor a **\$50,000**, será obligatorio contar con contrato firmado previo al inicio del servicio.

3. SOLICITUD DE COMPRA

- Las solicitudes de cotización deberán enviarse vía correo electrónico al usuario de SP, incluyendo especificaciones claras del producto o servicio requerido.
- El proveedor deberá enviar su cotización en un plazo máximo de:
 - **24 horas** para compras estándar
 - **72 horas** para proyectos de desarrollo, planos o servicios especiales
- Los tiempos de entrega deberán acordarse por escrito y su cumplimiento es obligatorio.

4. SOPORTES DE COMPRA / SERVICIO

Para todo proceso de pago será **indispensable que envíe junto con la factura lo siguiente:**

- Cotización enviada del producto o servicio realizado
- Soporte de muestra aprobada (cuando aplique)
- Nota de entrega firmada por parte del usuario solicitante
- Evidencia efectiva del producto entregado o servicio ejecutado (fotografía, video, página web, book, etc).

5. PROCESO DE FACTURACIÓN

Prefacturas

- Deberá enviar su cotización final al correo de facturas.proveedores@smilepill.mx con copia al usuario solicitante de SP para que el “Área de Administración de finanzas” envíe las indicaciones para la elaboración de la prefactura.
- Una vez que “Administración de finanzas” revise la cotización, le enviarán por correo la información completa y correcta con la que deberá realizar la prefactura (uso de CFDI, claves, detalle de montos o retenciones, etc.)
- El proveedor deberá enviar la *prefactura para aprobación final* de “Administración de finanzas”.

Facturas

- La factura deberá timbrarse y **enviarse únicamente después de recibir la aprobación de la prefactura** para iniciar el proceso de pago al correo de facturas.proveedores@smilepill.mx con copia al usuario solicitante de SP.



- Cuando exista una compra que incluya **productos y servicios**, será obligatorio realizar **dos facturas separadas**, cada una con su uso de CFDI correspondiente. No se aceptarán facturas mixtas.
- **IMPORTANTE:** No se reciben facturas del día 24 al 30/31 de cada mes. En estos casos, deberán emitirse el primer día hábil del mes siguiente.

6. DATOS FISCALES

Razón Social: SP MERCADOTECNIA EN MÉXICO

RFC: SPM910118AN8

Régimen Fiscal: 601 – Personas Morales Régimen General

Domicilio Fiscal: ANATOLE FRANCE 13, POLANCO III SECCIÓN, MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 11540

Uso de CFDI

- **G01 – Adquisición de mercancías:** para productos o bienes tangibles.
- **G03 – Gastos en general:** para servicios o intangibles.

Unidades de Medida permitidas según CFDI

- **G01 (tangibles):** H87 pieza, KGM kilogramo, SET conjunto, XPK paquete, etc.
- **G03 (servicios):** E48 servicio, ACT actividad, A9 tarifa, etc.

Forma y método de pago

- **Forma de pago:** PPD (Pago en parcialidades o diferido)
- **Método de pago:** 99 (por definir)

7. TIEMPOS Y PROCESO DE PAGO

- El pago se realizará a **30 días** posteriores a la aceptación de la factura.
- Los días de pago serán **únicamente martes y jueves**.
- En caso de días feriados, se recorre al siguiente día hábil autorizado de pago.
- Los plazos de pago comenzarán a contarse a partir de la **aceptación correcta de la factura**, no de su fecha de emisión.

NOTA: Si existe un retraso mayor a 35 días en el proceso de pago, favor de notificar al correo:
facturas.proveedores@smilepill.mx para revisar el caso.

8. COMPLEMENTO DE PAGO

Una vez realizado el pago, el proveedor deberá emitir y enviar el **Complemento de Pago 72hrs posteriores** a su pago al correo facturas.proveedores@smilepill.mx y al usuario solicitante de SP.

El incumplimiento bloqueará temporalmente al proveedor del sistema de pagos y suspenderá futuros proyectos hasta regularizar su situación.



9. ANTICORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS

El proveedor declara que:

- No ofrece comisiones, beneficios o regalos a colaboradores de Smile Pill
- No incurre en prácticas indebidas
- Informará cualquier conflicto de interés
- Acepta que cualquier incumplimiento causa **terminación inmediata de la relación comercial, con consecuencias financieras y/o legales (en caso de que aplique)**.

10. REVISIÓN, AUDITORÍA Y BLOQUEO DE PROVEEDORES

Smile Pill podrá en cualquier momento:

- Auditar evidencias de los productos o servicios ejecutados
- Solicitar información de cumplimiento fiscal actualizada
- Solicitar aclaraciones de precios
- Bloquear temporalmente o definitivamente proveedores que:
 - No entregan evidencias
 - Tienen inconsistencias fiscales
 - Tienen incumplimientos en tiempos
 - Dan precios no razonables
 - Están en listas 69 o 69-B SAT

11. RESPONSABILIDAD FISCAL

- El proveedor es responsable único de cumplir obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social relacionadas con su servicio.
- Smile Pill queda exento de cualquier obligación laboral derivada del personal del proveedor.
- El proveedor indemnizará a Smile Pill en caso de incumplimiento de acuerdo al análisis revisado según sea el caso.

12. SUSTENTABILIDAD Y RESIDUOS

Los proveedores dedicados al área de producción, eventos, material POP, deben cumplir con las Normas Ambientales de la Ciudad de México:

- Manejo adecuado de residuos.
- Material reciclado o reciclabl cuando aplique.
- Uso eficiente de energía y agua.

13. PROFESIONALIZACIÓN DE PROVEEDORES 2026

Durante el primer semestre del año **invitamos a nuestros proveedores a obtener certificaciones** que fortalezcan su competitividad, calidad y responsabilidad social. Algunas sugerencias son:

- Distintivo ESR – CEMEFI
- ISO 9001 – Gestión de Calidad
- ISO 14001 – Medio Ambiente
- Empresa Limpia – PROFEPA
- NMX-R-025 – Igualdad Laboral y No Discriminación
- Great Place to Work
- Sello Hecho en México
- EcoLabel o certificaciones estatales



- Cualquier otra certificación relacionada con su giro comercial
- Notificar sus avances y certificación obtenida** en el drive de Expediente de Proveedor y por correo a alejandra.lopez@smilepill.mx

Aquellos proveedores que ya cuenten con alguna certificación, deberán incluirla en su Expediente Digital.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- El proveedor se obliga a cumplir con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Cualquier información proporcionada por Smile Pill deberá ser tratada como confidencial y no podrá ser compartida con terceros sin autorización previa por escrito.

15. ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS

- La prestación de servicios o entrega de productos a Smile Pill implica la aceptación total de las presentes políticas.
- Smile Pill se reserva el derecho de modificar estas políticas cuando sea necesario, notificándose oportunamente a sus proveedores.

SmilePill
TRULY HAPPY MARKETING



ANEXO I

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

En Smile Pill reconocemos que nuestros proveedores son actores clave en la creación de valor y en el cumplimiento de nuestros compromisos corporativos. Por ello, la selección y gestión responsable de proveedores constituye un pilar estratégico de nuestra cadena de suministro.

Más allá del cumplimiento normativo y contractual, buscamos establecer relaciones comerciales basadas en la ética, la transparencia, la sostenibilidad y la responsabilidad social, asegurando que nuestros aliados comparten los mismos principios que guían a la empresa.

Con esta política, establecemos los lineamientos que permitirán a nuestros proveedores alinearse a nuestros objetivos organizacionales y a estándares internacionales en materia de calidad, seguridad y salud ocupacional, así como en criterios Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ASG), tales como: respeto a los derechos humanos, prácticas laborales justas, integridad empresarial y gestión ambiental responsable.

Objetivos estratégicos y alcances

La presente política tiene como propósito fundamental comunicar a nuestros proveedores los requisitos y expectativas de la agencia. Con ello, se busca consolidar un listado de socios estratégicos autorizados con los cuales colaborar de manera continua y coordinada, alineando todos los esfuerzos internos y externos hacia una misma dirección institucional.

Nuestro fin primordial durante el proceso de selección es establecer una relación de beneficio mutuo que permita alcanzar resultados y objetivos corporativos con absoluta claridad. Por lo tanto, desde las etapas de negociación hasta la integración formal de nuevos colaboradores, se determinarán indicadores de éxito precisos, asegurando un compromiso sólido por ambas partes.

Los objetivos institucionales a cumplir dentro de la selección de proveedores son:

- Alineación estratégica: Seleccionar a los proveedores cuya propuesta de valor y cultura operativa se integren de manera óptima con el modelo de negocio de Smile Pill.
- Comunicación eficiente: Mantener y fortalecer canales de comunicación fluidos y profesionales con todos nuestros aliados comerciales.
- Excelencia en el servicio: Generar un índice de satisfacción recíproca superior al 90%, garantizando estándares de alta calidad en la relación.
- Cumplimiento integral: Asegurar la ejecución de los objetivos al 100% en el corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con los términos y cronogramas previamente pactados.

Aplicabilidad y responsables

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los nuevos proveedores que busquen integrarse a la cadena de valor de Smile Pill. En este sentido, los interesados en formar parte de nuestra red comercial son los responsables directos de aplicar correctamente los lineamientos aquí descritos.

Smile Pill actuará como la entidad encargada de verificar y validar el cumplimiento adecuado de esta política por parte de los terceros a quienes está dirigida. Por lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones de control:

- Formalización: Todos los proveedores de Smile Pill deben conocer y suscribir esta política mediante un formato de consentimiento, donde expresen formalmente su conocimiento y aceptación de lo aquí estipulado.
- Proceso de Validación: Adicional a esta política, la agencia mantiene un proceso interno de aprobación y validación de proveedores para certificar que estos cumplen con los requisitos mínimos necesarios para formar parte de la lista de aliados autorizados.



Código de conducta de proveedores

A continuación, se lista el código de conducta para los proveedores de Smile Pill:

- Estar debidamente constituido de acuerdo con la reglamentación y normatividad local del estado donde opera la empresa o se realizan los productos o servicios que se proveerán a Smile Pill.
- Presentar la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos legales, pudiendo estos contener el acta constitutiva de la empresa, alta de registro a sistema de administración tributaria aplicable, registro de empleados a sistemas de salud o afiliación a programas de salud aplicables.
- En el caso de profesionales independientes, tener registro de actividades ante el sistema de administración tributaria aplicable y contar con los permisos, cédulas o documentos que avalen que puede ejercer los servicios suministrados.
- No emplear a menores de edad.
- Proveer el soporte adecuado para permitir a los trabajadores menores de 16 años puedan volver a la escuela y ofrecer el mismo trabajo a un miembro adulto de la familia.
- No utilizar trabajo forzoso, o requerir a sus empleados dinero o presentar documentos de identidad para ser empleados.
- No debe de utilizar trabajo ilegal o peligroso, debe cumplirse con los requisitos en materia de salud pública y seguridad al trabajador, así como respetar horas de trabajo, salarios, procedimientos disciplinarios e implementar acciones contra el acoso laboral.
- No debe de utilizar el trabajo carcelario sin consultarla previamente por escrito con nosotros.
- Debe garantizarse que los productos que se provean cumplan con los requisitos legales aplicables según la normatividad del país de origen.
- Respetar el derecho de todos los empleados a unirse a los sindicatos de su elección y a negociar colectivamente.
- No realizar o apoyar la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a la formación, promoción, terminación o retiro basada en raza, casta, origen, nacionalidad, religión, discapacidad, género, orientación sexual, afiliación sindical, afiliación política o edad.
- Contar con un programa de medición del impacto medioambiental en la producción de bienes y servicios.
- Pueden existir requisitos adicionales no contemplados en esta política que sean solicitados en cualquier momento de la relación comercial.
- Queda prohibida la simulación de operaciones y/o utilización de subcontratistas.
- No realizar o apoyar las prácticas de monopolio y dumping.
- Garantizar la comercialización legal con los estándares de ética generando y cumpliendo así con la competencia leal.
- Deberá de contar con un control formal de precios ya que queda totalmente prohibido el control artificial de precios.
- Promover acciones de voluntariado y de acciones sociales.

Formación y capacitación de responsabilidad social en proveedores

El o los proveedores en cuestión deberán de estar formados en temas de responsabilidad social y temas medioambientales



Un requisito indispensable para formar parte de Smile Pill cabe dentro de la participación y fomentación de Responsabilidad Social tanto dentro de la empresa como externamente. Dicha participación en tema de Responsabilidad Social se evaluará mediante auditorias documental o de in Situ, dicha auditoria verificará las implementaciones en cuestiones de Responsabilidad Social, de igual manera las prácticas medioambientales que la empresa en cuestión realiza.

Cláusula de sistema de calificación.

Dentro del sistema de Responsabilidad Social se generará una “puntuación” dependiendo de qué tan positiva sea la Responsabilidad Social o mayor puntuación generen los proveedores tendrán un mayor acceso a participar en más proyectos dentro de Smile Pill, todo conllevara dependiendo a la calificación que se obtenga.

Canal de denuncia segura

Dentro de Smile Pill el cumplimiento legal y con respecto al cumplimiento dentro de las políticas que hemos implementado, hemos realizado un espacio seguro dentro del cual los proveedores podrán realizar denuncias seguras acerca conforme a inconformidades, abuso de autoridad, prácticas ilegales, incumplimiento de políticas, etc. Dicha denuncia se podrá realizar mediante un mensaje al correo electrónico el cual es buzonsmiler@smilepill.mx Dicha denuncia será totalmente segura, tomando acciones correspondientes e iniciando procesos de investigación.

Confidencialidad y seguridad de la información

Cuando se contrate algún servicio en representación de la agencia y se hayan dado a conocer datos o información que vincule dicho servicio con el cliente y/o usuario con el que la agencia tiene algún contrato y/o convenio, el proveedor no podrá establecer ningún tipo de comunicación que revele términos y/o condiciones, así como cotizaciones de los servicios solicitados por parte de la agencia

La información facilitada para la ejecución de los servicios solicitados al proveedor no podrá ser utilizada en ningún momento sin el consentimiento y aprobación de un representante autorizado por parte de la agencia.

Una vez finalizado el servicio toda la información, materiales e ideas creativas acordadas serán propiedad de Smile Pill, por lo que su uso no estará autorizado sin consentimiento y aprobación de un representante autorizado por parte de la agencia

Las ideas, materiales y otros resultados generados exclusivamente para el proyecto que formen parte de la propiedad intelectual del proveedor podrán ser utilizados por Smile Pill y forman parte del acuerdo comercial.



ANEXO II

POLÍTICA DE GARANTÍA DE NEGOCIACIONES Y CONTRATOS CON PROVEEDORES

Las negociaciones dentro de Smile Pill se hacen con bases legales y de formas en las que ambas partes puedan llegar a un común acuerdo justo y transparente, por lo que tanto los contratos con proveedores y negociaciones con los mismos se basaran acuerdo a dicha política.

Metas y objetivos

El objetivo de esta política es considerar las necesidades tanto de Smile Pill como las de los involucrados en cuestión, esto con el fin de tener en cuenta las negociaciones positivas y de manera correcta para futuras negociaciones e implementaciones consistentes, ya que en Smile Pill es muy importante para nosotros el actuar con transparencia generando un sistema de ganar-ganar estando en completa satisfacción con el proveedor en cuestión.

Aplicabilidad y responsabilidades.

El alcance de esta política incluye tanto a Smile Pill como a los proveedores y demás personas involucradas con las negociaciones previas, y que haya cumplido con los requisitos y puntos de la "POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES"

Con el fin de garantizarles la correcta implementación de las negociaciones previamente dispuestas de forma correcta y transparente por ello Smile Pill menciona puntos correspondientes a cumplir dentro de la garantía de negociaciones y contrato con proveedores para ambas partes

- Hacer valida las negociaciones y contratos estipulados, sin generar cambios o modificaciones de último momento que no hayan sido pactados.
- Cumplir con cada uno de los puntos establecidos sin excepciones unilaterales.

Acuerdos con clientes y proveedores

Para los nuevos clientes o proveedores que lleguen a integrarse dentro de Smile Pill deberán de estipulase ciertos parámetros con el fin de mantener relaciones justas y transparentes.

- Contratos firmados
- Ordenes concretas de trabajo
- Mantener información concreta y fidedigna de las cuentas bancarias (por parte de los proveedores y/o clientes)
- Complementos de pago

Dichos puntos mencionados deberán de ser cumplidos por ambas partes entregando la documentación de acuerdos correspondiente, ayudando así a ambas partes al tener todo lo necesario para comenzar las interacciones entre ambos.

Acuerdos con proveedores

Los proveedores deberán de contar con prácticas adecuadas de Responsabilidad Social en sus operaciones para formar parte de Smile Pill, dichas prácticas deberán ser llevadas a cabo por pláticas o capacitaciones que hablen sobre la sensibilización e importancia de contar con prácticas de Responsabilidad Social, manteniendo así una buena relación con Smile Pill.