

**ASOCIACIÓN
SOLIDARISTA DE
EMPLEADOS DE
LA NACIÓN,
SUBSIDIARIAS Y
AFINES**

ASENACSA



**ASOCIACIÓN SOLIDARISTA
DE EMPLEADOS DE LA NACIÓN,
SUBSIDIARIAS Y AFINES**



Central: 2247-4227
Fax: 2247-4228

Apdo: 10138-1000

Dirección: Llorente de
Tibás, 100 E. y 75 N.
de La Nación.

www.asenacsa.com

Procedimiento para la realización de compras con proveedores autorizados

El asociado solicita al proveedor la factura proforma de los productos que desea adquirir en el comercio. El proveedor respeta el descuento para el asociado.

El asociado se presenta a Galerías ASENACSA con la factura proforma para verificar si es sujeto de crédito.

De ser autorizado el crédito se elabora la boleta de préstamo de Galerías ASENACSA y letra de cambio, la cual debe ser firmada por el socio.

El encargado de Galerías elabora la orden de compra para ser firmada por parte del área administrativa como autorizada (en la cual se plantea el descuento ofrecido por el proveedor), este trámite tarda 24 horas desde el momento en el que se recibe para el trámite respectivo.

El asociado se presentará en las instalaciones de Galerías de ASENACSA a retirar la orden de compra ya autorizada para poder hacer la compra.

EL asociado entregará al proveedor los siguientes documentos para poder retirar el artículo :

1. Orden de compra autorizada.
2. Factura proforma que entrego el proveedor previamente.
3. Boleta de autorización de crédito de galerías firmada por el asociado.

El proveedor elabora la factura definitiva por la compra, la cual el asociado deberá de firmar para poder dar trámite al cobro.

El proveedor con los documentos autorizados (orden de compra, factura proforma, boleta autorización de crédito y factura firmada por el asociado) se presentará a tramitar el cobro respectivo.

El proveedor adjuntará a los documentos del punto anterior la nota de crédito respectiva para que la asociación se acredite el descuento de ganancia por el trámite según convenio.

El funcionario de ASENACSA le dará una boleta de comprobante para tramite de pago firmada, donde se indica al proveedor que día se le cancelara el monto por medio de cheque.

Para retirar el cheque el proveedor debe presentar recibo de dinero a nombre de ASENACSA, es indispensable si el pago es a nombre de una persona Jurídica, y siempre se debe de presentar la cédula de identidad vigente y en buen estado.

Los días de pago de cheques son los días lunes en horario de 9: 00 am. a 12: 00 m.d. y de 2: 00 pm. a 5:00 pm.