PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

De: <agarcia@indelek.com>
Enviado el: yo de 2013 12:00 p.m.
Para: ipineda@indelek.com; mramirez@indelek.com; hblanco@indelek.com
Asunto: RV: Aviso a nuestros proveedores

HAY LES VA ESTO DE AUTO KABEL DE MEXICO

ALBERTO GARCIA
VENTAS
agarcia@indelek.com
Tel. (656) 613-8676
Fax. (656) 613-8105
Tel. USA (915) 613-4601
cel.656 199-51-98
nextel 62*14*74102
www.indelek.com

De: guillermina.hidalgo@autokabel.com [mailto:guillermina.hidalgo@autokabel.com]
Enviado el: lunes, 27 de mayo de 2013 10:59 a.m.
Para: adriana.lujan@autokabel.com; antonio.castillo@autokabel.com; lupita.parga@autokabel.com
CC: "guillermina.hidalgo@autokabel.com"@autokabel.com
Asunto: Aviso a nuestros proveedores

A todos nuestros proveedores:

Les comunicamos que partir de hoy toda entrega de material que se haga, es necesario entregarlo con copia de factura mas copia de orden de compra y **SOLO** en el área de recepción de materiales y en caso de alguna urgencia por nuestra parte, es necesario dejar una remisión del material parcial que se ha entregado.

Si se ha entregado todo el material y/o servicio pero se dejo solo remisión, **ES NECESARIO PASAR AL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES A SELLAR LA FACTURA ANTES** de depositarla al buzón de pagos. No se permite entregar parcial facturado, deberá facturarse a la entrega total del material o servicio.

En el caso de servicios: Hay que entrar por el área de recibo de materiales y dejar copia de factura y de orden de compra o en su caso la remisión del servicio realizado, la cual se devolverá sellada y firmada por el área de recibos de materiales al termino del servicio.

En el caso de que envíen facturas electrónicas debido a que están en otra parte de la ciudad.
Esta deberá ser enviada al depto de pagos y al usuario que requiere el servicio (el nombre de éste aparece en la sección de comentarios de su orden de compra), para que el/ella la cierre PERSONALMENTE en el área de recibo, avalando con su firma, la recepción del material y/o servicio recibido.

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

) sea entregada en el área de materiales para cierre de la misma, **NO** y cuando se haya depositado en el buzón de facturas recibidas.

partir de este aviso **SIN EXCEPCIÓN.**

Les comunico también que en caso de **NO RESPETAR FECHAS DE ENTREGA DE MATERIAL y/o SERVICIOS,** se cancelaran las ordenes que no sean cubiertas a la fecha establecida en su cotización u orden de compra, a excepción de aquellos proveedores que previamente avisen al departamento de compras y/o requisitor, la justificación del retraso de la entrega del material y/o servicio. A esto se les enviará un aviso de cancelación de orden de compra enviada a través de correo de: Adriana Lujan o Guillermina Hidalgo.

Cualquier duda o comentario, me lo hacen saber. Así mismo les envío horarios de recepción de material como detalles para el depósito de factura para programación de pagos

Horario de recepción de materiales y/o servicios

Lunes-jueves de 9 - 1 p.m. y de 2 a 4 p.m.
Viernes 9-1

Recepción de facturas para pago
Lunes de 11 a 1 p.m. ÚNICAMENTE

Purchasing Department
Auto-Kabel de México S.A. de C.V.
Tel. (656) 2-27-64-00 Ext. 6454
Ph. (915) 2-17-22-53 Ext. 6454