|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Para |  | | Enviar a | |  | | El número siguiente debe aparecer  en toda la correspondencia relacionada,  documentos de transporte y facturas: | | | |
| W.O. NUMBER: | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Fecha del pedido de trabajo | | | Solicitado por | | departamento | | factura nº | | | Términos | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| estado | | | Descripción | | | | | Horas | tasa | | importe |
|  | | |  | | | | |  |  | |  |
|  | | |  | | | | |  |  | |  |
|  | | |  | | | | |  |  | |  |
|  | | |  | | | | |  |  | |  |
|  | | |  | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | Subtotal | | |  |
|  | Envíe dos copias del pedido de trabajo.  Realice este pedido de acuerdo con los precios,  términos y especificaciones enumeradas anteriormente. Envíe toda la correspondencia a:Teléfono   Fax | | | |  | | | Impuesto ventas | | |  |
| Envío y administración | | |  |
| Otros | | |  |
| TOTAL | | |  |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | Autorizado por | | | | | | Fecha |