**DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CUENTA EN TESORERÍA**

* **5 HOJAS DE LA WEB**
* **FACTURA ORIGINAL**
* **INFORME DE RECEPCIÓN**
* **ACUSES DE RECIBO**
* **MULTA SI SOLICITAMOS PRÓRROGA**
* **COMPROBANTES DE ORDEN**
* **AUTORIZACIONES DE ENTREGA (SOLICITUD Y RESPUESTA)**
* **FORMALIZACIÓN DE ENTREGA (SOLICITUD Y RESPUESTA)**
* **CARTA DE COMPROMISO (SOLICITUD Y RESPUESTA, SOLO 10-10)**
* **PRÓRROGAS (SOLICITUD Y RESPUESTA)**
* **AUTORIZACIONES (SOLICITUD Y RESPUESTA)**
* **ORDEN DE COMPRA ORIGINAL SI ES ENTREGA TOTAL, SI ES PARCIAL SE ENTREGA COPIA, Y EN LA ÚLTIMA PARCIAL SE ENTREGA LA ORIGINAL.**
* **COPIA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL VALOR**
* **PAZ Y SALVO CSS (SOLO MINSA)**
* **PAZ Y SALVO ANIP (SOLO MINSA)**