Lima, xx de xxxxxx de 2021

CARTA N° XXXX-2021

Doctor

**José Segundo Niño Montero**

Vicerrector de Investigación y Posgrado

Presente

Asunto: Encargo económico por el importe de S/ XXXXXXXXX

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y a la vez solicitarle tenga a bien gestionar un encargo económico a favor del profesor XXXXXXXXXXXXXXXXXXX para la compra de materiales e insumos de laboratorio para el cumplimiento de los indicadores del citado proyecto, en la Fuente de Financiamiento RO: Recursos Ordinarios. La rendición del mencionado encargo será a xxx días calendarios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **importe (S/)** |
| 231821 | Material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio |  |
| 2319912 | Gastos por adquisición de productos químicos |  |
| 23271199 | Servicios diversos |  |

Asimismo, se adjunta la siguiente documentación para el trámite respectivo y para las coordinaciones del caso sírvase comunicarse al correo: [XXXXXX@unmsm.edu.pe](mailto:XXXXXX@unmsm.edu.pe) y/o Nº de Celular XXXXXXXXXXXXX

* Copia de DNI del XXXXXXXXXXXXXX como responsable del encargo
* Lista de materiales a comprar

Atentamente,

Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsable del Proyecto

ANEXO

**DETALLE DE MATERIALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

Lima, XX de xxxxxx de 2021

**V° B° Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Responsable del Proyecto