**CIRCULAR N° 41-2024**

**DE:** MBA. Yurli Arguello Araya, Jefa del Proceso de Adquisiciones

**PARA:** Personas revisoras de la Unidad de Soporte Estratégico en Contratación Pública.

**ASUNTO:** Presentación del informe de labores.

**FECHA:** 24 de abril de 2024

Estimados compañeros y compañeras, con la finalidad de llevar un adecuado control de las diligencias y los trámites que se gestionan en la Unidad, así como con el propósito de darle continuidad al proceso de evaluación de desempeño, se hace de su conocimiento el documento que contiene la plantilla para la presentación del informe de labores quincenal:



Dicho informe deberá presentarse de forma obligatoria, por lo que cada persona analista revisora deberá de conformar su propio informe de labores de forma quincenal y remitirlo a la Coordinadora en la primera audiencia de los días 14 y 29. En caso de que el mes concluya en día 31, deberá remitirse el 30. Si alguna de las fechas anteriormente descritas no corresponde a un día hábil, deberá remitirse el día hábil anterior a la fecha mencionada.

La persona que desee tomar vacaciones en fechas que coincidan con la presentación del informe de labores, previo a disfrutar su período o día de vacaciones, deberá entregar a la Coordinadora su informe de labores y todos los sistemas que se usan para desarrollar sus labores debidamente actualizados.

*SZG/YAA*