

**FORMULARIO DE REVISIÓN DE MINUTAS DE MONITOREOS DE ACUERDOS  
DE DESEMPEÑO LABORALES.**

**INSTITUCIÓN:** Dirección General de Pensión y Jubilación

**Período evaluado:** Abril-junio 2023

**Cantidad de áreas solicitadas:** Tres (3)

**Fecha establecida para recibir minutas:** 10/8/2023

**Fecha de recepción de minutas:** 9/8/2023

**Dentro del plazo:** Si  No

**Cantidad días de retraso:** 0

**Cantidad de áreas recibidas:** Tres (3)

**Fecha de revisión de minutas de monitoreo recibidas:** 15/12/2023

**Revisado por:** Shantelle Hernández

**Mantiene puntuación en el SISMAP:** Si  No  **Puntos a restar:** 0

**Si pierde puntos, especifique la puntuación anterior en el subindicador 07.1:**

**Puntuación actual en el subindicador 07.1:** 100 puntos

**Minutas Revisadas:**

- Dirección Administrativa
- Dirección de Planificación
- Dirección de Recursos Humanos