

Formato Compromisos de Mejora (UDES-07)

Unidad Responsable: <<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE EJERCER EL PROGRAMA, FONDO O RECURSO QUE FUE EVALUADO>>

Programa: <<NOMBRE DEL PROGRAMA, FONDO O RECURSO EVALUADO>>

Evaluación: <<TIPO DE EVALUACIÓN REALIZADA>>

Año de Evaluación: <<AÑO PAE (PAE 2021)>>

Ejercicio fiscal evaluado: <<EJERCICIO FISCAL EVALUADO>>

Clave	Recomendación del Evaluador	Compromiso de Mejora (1)	Prioridad (2)	Actividades a realizar para atender el Compromiso (3)	Área Responsable (4)	Plazo (5)		Productos y/o Evidencias (6)
						Fecha de Inicio	Fecha de Término	

<< La información de estas columnas, son de uso exclusivo de la Secretaría de Hacienda de Baja California >>

<< Solamente se incluyen aquellas recomendaciones que resultaron VIABLES de acuerdo an Análisis de Viabilidad validado >>

NOTAS:

- (1) Se le llama Compromiso de Mejora al conjunto de Acciones que se realizarán para dar cumplimiento a la recomendación identificada en la Evaluación, respondiendo a: ¿Con base en la recomendación, qué se hará para mejorar la gestión del program
- (2) La prioridad se determina respondiendo a: ¿Qué tan importante es el compromiso para mejorar la gestión del programa? ALTO, MEDIO o BAJO
- (3) Se identifican las ACTIVIDADES ESPECÍFICAS a realizar para lograr el Compromiso de Mejora. Pueden ser MÁXIMO 2 y son de carácter operativo.
- (4) Son las Unidades Administrativas, que serán las responsables de realizar las actividades.
- (5) Se señala la fecha de inicio y de término de la actividad.
- (6) Se describe el nombre del documento que corroborará el cumplimiento del Compromiso de Mejora (DOCUMENTOS PROBATORIOS).