



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 2030

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA

UNIDAD DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Instructivo para el llenado de los reportes trimestrales de los Programas Presupuestarios 2025

(Abril), 2025

Contenido

Presentación	3
Formato de reporte de los programas presupuestarios.....	5
Descripción del Reporte de indicadores y metas de los Programas Presupuestarios	7
Descripción del Reporte de los componentes del presupuesto.....	10
Programas Presupuestarios sin MIR.....	15
Proceso y forma de Entrega de los Reportes Trimestrales.	16
Modificaciones a los Programas Presupuestarios.	16
Contacto.	17

Presentación

El presente instructivo se elaboró con base en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 44, 45 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y artículo 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR) es un proceso sustentado en la definición de objetivos para mejorar la asignación de los recursos financieros y buscar resultados del gasto público a fin de mejorar las condiciones sociales, económicas y ambientales de la población. Se busca mejorar la calidad de los bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades de la población.

El PbR está basado en la Metodología de Marco Lógico (MML) la cual es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios (PP's). En la MML, se define el fin como la contribución del programa a un objetivo de nivel superior de nivel estatal o regional; el propósito se refiere al efecto directo o resultado esperado al final del periodo de ejecución de cada PP; los componentes, son bienes y servicios que entregan las instituciones públicas a la población que presenta la problemática identificada; y, por último, las actividades son aquellas acciones realizadas por las instituciones para generar los bienes y servicios.

Lo anterior, queda de manifiesto en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de cada programa presupuestario, mediante la cual es posible visualizar los diferentes niveles de "Objetivos" que buscan lograr las instituciones con los programas, así como los "Indicadores" para medir su cumplimiento, los "Medios de verificación" y los "Supuestos" que deben ocurrir para lograr el éxito en cada nivel de objetivo.

En este marco, se elaboró el presente formato para reportar los avances de los PP's a fin de conocer trimestralmente los logros en cada nivel de objetivos y los costos de estos programas. Esto permitirá llevar a cabo una evaluación interna a dichos PP's, a través de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación dependiente de la Unidad de Planeación de la Secretaría de Hacienda, la cual consiste en el monitoreo del avance reportado de cada indicador, respecto a su meta trimestral programada, dichos indicadores corresponden a los establecidos en las MIR de cada PP.

Posteriormente con esta información se realizará el Reporte de Seguimiento a los Programas Presupuestarios, el cual mostrará el avance general de los programas por trimestre a fin de detectar oportunamente posibles atrasos o desfases en el cumplimiento de metas, y replantear las estrategias necesarias para garantizar el cumplimiento de los mismos.

Es responsabilidad de los titulares de las secretarías, dependencias y organismos el cumplimiento de los propósitos establecidos en los programas presupuestarios. Los enlaces generales, son los responsables de integrar la información generada en las Unidades Responsables de Gasto que conforman las secretarías, dependencias y organismos para el envío oportuno de estos reportes a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.

Para llenar el siguiente reporte, es **necesario tener definida la Ficha Técnica de cada uno de los indicadores de la MIR**, siendo ésta la fuente de información para dar seguimiento a dichos indicadores.

A continuación, se presenta el formato en el cual se ha registrado un número de manera progresiva, cuyo significado se explica en la hoja siguiente.

Formato de reporte de los programas presupuestarios



XI. Reportes de Metas de los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados

Ejercicio Fiscal 2025	
Trimestre:	1
Fecha:	2

DATOS DEL PROGRAMA																											
Programa presupuestario:	3	Ramo:	4	Dependencia o entidad	5	Unidad (es) responsable (s):	6																				
ALINEACIÓN																											
Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030			Programa derivado del PED 2025-2030			Agenda 2030			Ejes transversales:		11																
Eje rector:	7	Programa:	8	Objetivo:	9	Meta:	10																				
Objetivo:	12	Objetivo:	13																								
Clasificación Funcional								Actividad Institucional																			
Finalidad:	14	Función:	15	Subfunción:	16	17																					
RESULTADOS																											
Nivel	Objetivos (Resumen Narrativo)	INDICADORES					Línea base	Meta anual	Programación de metas trimestrales 2025					AYANCE ACUMULADO	SEMÁFORO (Verde: Cumplimiento del 100-80% y menor o igual a 120% Amarillo: Cumplimiento del 79-70% y mayor a 120% Rojo: Cumplimiento menor al 70% Naranja: Cumplimiento mayor al 130%)												
		Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo -Dimensión-Sentido de medición-Frecuencia de medición			Al periodo																		
						2024	2025	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	Relativa														
Fin	18	19	20	21	22	23	24	25	26	26	26	27	29	30	31												
Propósito																											
Componente																											
Actividad 2.2																											
Actividad 2.1																											

PRESUPUESTO (Miles de pesos)												
COMPONENTES DEL PRESUPUESTO												
Presupuesto autorizado y/o modificado Gasto corriente (Gastos de operación, acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales)						Presupuesto autorizado y/o modificado Gasto de capital						
Modalidad del presupuesto	Recursos Fiscales	Recursos Federales (No etiquetado) Ramo / Fondo	Recursos Federales (Etiquetados) Ramo / Fondo	Otros Recursos (Ingresos propios, Otros recursos de libre disposición)	Presupuesto total	Recursos Fiscales	Recursos Federales (No etiquetado) Ramo / Fondo	Recursos Federales (Etiquetados) Ramo / Fondo	Otros Recursos (Ingresos propios, Otros recursos de libre disposición)	Presupuesto total		
		32	33				44	45				
PRESUPUESTO AUTORIZADO	34	35	36	37	38	46	47	48	49	50		
PRESUPUESTO MODIFICADO	39	40	41	42	43	51	52	53	54	55		
Gasto autorizado total (Gasto corriente (Gastos de operación, acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales)) + Gasto de capital)										56		
Devengado al trimestre de cierre Gasto corriente (Gastos de operación, acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales)						Devengado al trimestre de cierre gasto de capital						
Modalidad del presupuesto	Recursos Fiscales devengados	Recursos Federales (No etiquetado) devengados Ramo / Fondo	Recursos Federales (Etiquetados) devengados Ramo / Fondo	Otros Recursos (Ingresos propios, Otros recursos de libre disposición) devengados	Total devengado	Porcentaje devengado	Recursos Fiscales devengados	Recursos Federales (No etiquetado) devengados Ramo / Fondo	Recursos Federales (Etiquetados) devengados Ramo / Fondo	Otros Recursos (Ingresos propios, Otros recursos de libre disposición) devengados	Total devengado	Porcentaje devengado
		57	58					71	72			
PRESUPUESTO AUTORIZADO	59	60	61	62	63	64	73	74	75	76	77	78
PRESUPUESTO MODIFICADO	65	66	67	68	69	70	79	80	81	82	83	84
Gasto Devengado total (Gasto corriente y/o acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales)) + Gasto de capital)										85		
Porcentaje devengado del presupuesto total										86		
Ejercido al trimestre de cierre Gasto corriente (Gastos de operación, acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales)						Ejercido al trimestre de cierre gasto de capital						
Modalidad del presupuesto	Recursos Fiscales ejercidos	Recursos Federales (No etiquetado) ejercidos Ramo / Fondo	Recursos Federales (Etiquetados) ejercidos Ramo / Fondo	Otros Recursos (Ingresos propios, Otros recursos de libre disposición) ejercidos	Total ejercido	Porcentaje ejercido	Recursos Fiscales ejercidos	Recursos Federales (No etiquetado) ejercidos Ramo / Fondo	Recursos Federales (Etiquetados) ejercidos Ramo / Fondo	Otros Recursos (Ingresos propios, Otros recursos de libre disposición) ejercidos	Total ejercido	Porcentaje ejercido
		87	88					101	102			
PRESUPUESTO AUTORIZADO	89	90	91	92	93	94	103	104	105	106	107	108
PRESUPUESTO MODIFICADO	95	96	97	98	99	100	109	110	111	112	113	114
Gasto Ejercido total (Gasto corriente y/o acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales)) + Gasto de capital)										115		
Porcentaje ejercido del presupuesto total										116		
Observaciones												
117												

Descripción del Reporte de indicadores y metas de los Programas Presupuestarios

De acuerdo al número que se encuentra en el formato de reporte trimestral de los PP's, tendrá el siguiente significado:

1. Número del trimestre que se reporta.
2. Registrar la fecha de elaboración del reporte (día/mes/año).
3. Nombre del Programa Presupuestario elaborado por la secretaría, dependencia u organismo.
4. Número y nombre del Ramo Administrativo.
5. Secretaría o dependencia a la cual pertenece la Unidad Responsable de Gasto u organismo.
6. Unidad Responsable de Gasto. Registre el nombre de la Unidad(es) Responsable(s) de Gasto u organismo responsable del programa. Si son más de 3 Unidades Responsables de Gasto registre el nombre de la secretaría o dependencia.
7. Seleccione el Eje rector al que contribuye el PP de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2025-2030 (Aún no está disponible esta información).
8. Seleccione el nombre del Programa Estatal derivado del PED al que contribuye el PP (Aún no está disponible esta información). Si el PP no contribuye a ningún programa, seleccione "No aplica".
9. Si el PP contribuye a un objetivo establecido en la Agenda 2030, selecciónelo de la lista desplegable. En caso de no contribuir a algún objetivo, seleccione la opción "No aplica".
10. Seleccione la meta del objetivo establecido en la Agenda 2030 o bien registre "No aplica".
11. Seleccione el Eje transversal al que contribuye el PP (Aún no está disponible esta información). Todo PP deberá de estar vinculado a un eje transversal, sino fuera el caso, seleccione "No aplica".
12. Registre el objetivo (s) del PED al que contribuye el PP (Aún no está disponible esta información). Deberá estar dentro del Eje rector previamente elegido.
13. Registre el objetivo establecido en el Programa Estatal al que contribuye el PP, con base a la planeación todo PP deberá de contribuir a un objetivo (Aún no está disponible esta información), sino fuera el caso, registre "No aplica".
14. Seleccione la finalidad del PP de acuerdo al Catálogo de Clasificación Funcional del Gasto.
15. Seleccione la función del PP de acuerdo al Catálogo de Clasificación Funcional del Gasto.
16. Seleccione la subfunción del PP de acuerdo al Catálogo de Clasificación Funcional del Gasto.
17. Seleccione la principal actividad institucional a la cual se vincula su PP.
18. **Objetivos (Resumen narrativo).** Registre el Fin al que contribuye a su PP de acuerdo a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) elaborada. En los niveles de **Propósito**, **Componentes** y **Actividades** de igual forma se registrarán los objetivos establecidos en la respectiva MIR.
19. **Nombre del indicador.** En esta columna registrarán los nombres de los indicadores establecidos en cada nivel de objetivos de la MIR.
 - En el nivel de **Fin**, registrarán el nombre o nombres de los indicadores a los cuales contribuye **directamente** el PP y deberán mantener congruencia con los establecidos en la MIR del PP.
 - En el nivel de **Propósito**, registrarán el o los nombres de los indicadores establecidos en la MIR y los cuales miden su cumplimiento.
 - En el nivel de **Componente**, registrarán el o los nombres de los indicadores establecidos en la MIR y los cuales miden el logro de los objetivos establecidos en cada componente.
 - En el nivel de **Actividad**, registrarán el o los nombres de los indicadores definidos en la MIR que miden el logro de los objetivos establecidos en cada actividad.
20. **Definición del indicador.** En esta columna registrarán la definición del indicador o indicadores de cada nivel de objetivos de la MIR. Esta información se encuentra en las Fichas técnicas de cada uno de los indicadores registrados en la MIR del respectivo PP.
21. **Método de cálculo.** Registrarán la fórmula de cálculo para obtener los avances trimestrales. Esta información se encuentra en las Fichas técnicas de cada uno de los indicadores registrados en la MIR del respectivo PP.

22. **Unidad de medida.** Se registrará la unidad de medida del indicador, esta información se encuentra en las Fichas técnicas de cada uno de los indicadores registrados en la MIR del respectivo PP, las unidades de medida son: Porcentaje, tasa, promedio o índice.

23. **En este punto deberán de registrar la siguiente información:**

- **Tipo de indicador.** Existen 2 tipos de indicadores.
 - ✓ **Estratégicos.** Generalmente miden el logro de los objetivos de fin y propósito con una visión de largo plazo.
 - ✓ **Gestión.** Generalmente se aplican para los niveles de “Componentes” y “Actividades”. Es decir, miden la producción y entrega de los bienes o servicios a la población objetivo.
- **Dimensión.** Existen 4 dimensiones que pueden evaluar los indicadores, las cuales son: Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía.
 - ✓ **Eficacia.** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos o resultados esperados del programa, la cobertura de los productos del programa, y que grupo en específico de la población objetivo del programa se está atendiendo en un periodo específico de tiempo.
 - ✓ **Eficiencia.** Busca medir que tan bien se han utilizado los recursos (humanos, financieros y materiales) disponibles para la organización con respecto a los productos derivados de la acción del programa.
 - ✓ **Calidad.** Mide un atributo específico de la provisión de los bienes y servicios que produce el programa, referido a la capacidad de respuesta oportuna y directa con respecto a las necesidades de los beneficiarios. En general se contrasta su medición con respecto a estándares previamente establecidos. También pueden medir: oportunidad, facilidad de acceso, continuidad en la provisión de los servicios, comodidad, cortesía en la atención, etc.
 - ✓ **Economía.** Mide cuán adecuadamente son administrados los recursos que se utilizan para la producción de bienes y servicios del programa. Es decir, mide la capacidad de la organización que implementa el programa para movilizar, generar o recuperar los recursos financieros disponibles.
- **Sentido de medición.** Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente:
 - ✓ **Ascendente:** Cuando el desempeño mejora a medida que se incrementa el valor del indicador. Ejemplo: Porcentaje de población que cuenta con servicio de agua potable.
 - ✓ **Descendente.** Cuando el desempeño mejora a medida que disminuye el valor del indicador. Ejemplo: Porcentaje de población que vive en pobreza extrema.
- **Frecuencia de medición.** Generalmente a medida que el nivel de objetivo aumenta (Fin y Propósito) la frecuencia de medición disminuye, y a medida que disminuye el nivel de objetivo (Componentes y Actividades) la frecuencia de medición aumenta. Este concepto está relacionado con la disponibilidad de la información y con las necesidades de entrega de información, por lo que se elegirá la periodicidad de medición acorde al nivel de objetivo: mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, trianual o sexenal. Para el nivel de FIN, la frecuencia máxima debe ser sexenal; para el nivel de PROPÓSITO, la frecuencia máxima debe ser anual; para el nivel de COMPONENTE, la frecuencia máxima debe ser semestral; y para el nivel de ACTIVIDAD, la frecuencia máxima debe ser trimestral.

La información referente al punto 23, también se encuentra en las Fichas técnicas de cada uno de los indicadores registrados en la MIR del respectivo PP.

24. **Línea base.** Registrarán los avances logrados al cierre del ejercicio anterior al que se reporta; cuando exista un indicador de nueva creación se anotará la leyenda: “Nuevo indicador”. (Para el caso del nivel FIN se registrará el dato más reciente).

25. **Meta anual.** En esta columna registrarán la meta a cumplir en el año que se reporta, la cual debe ser en porcentaje o en números absolutos dependiendo de la naturaleza del indicador ejemplo:

- Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas, Meta en porcentaje (100%).
- Número de evaluaciones externas realizadas / Total de evaluaciones externas **programadas**, Meta porcentaje y número absoluto entre paréntesis, ejemplo 100% es igual a (3) en número absolutos.

26. **Metas trimestrales.** Son las metas que se programaron en cada trimestre y que registraron en el Programa Presupuestario entregado al Congreso del Estado, sólo se podrán modificar con base a los siguientes supuestos:

- Ampliación o reducción al presupuesto autorizado y afecten el cumplimiento de las metas, considerar que sólo se podrán modificar las metas por cumplir y no las anteriores a la ampliación o disminución presupuestal.
- En casos especiales de aquellas secretarías, dependencias u organismos que ejecutan obra y que las obras dependan de lo que les soliciten otros entes, como es el caso de la Secretaría de Infraestructura, y el Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, las metas se podrán ir programando durante el año; es decir, cuando les soliciten la ejecución de la obra.

Para el nivel de Fin, se establecerá la meta anual en caso de que el cumplimiento de la meta dependa sólo de la secretaría, dependencia u organismo responsable del PP. De no ser así, se dejará en blanco. Para los niveles de Propósito, Componentes y Actividades, **será obligatorio** establecer las metas. Es importante saber que las metas son acumulativas; es decir, la meta del 4to. trimestre corresponde a la **Meta anual**.

- **Ejemplo de indicador con población objetivo definida:** Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas.

Población objetivo: 1,000 personas servidoras públicas capacitadas.

Metas trimestrales: 1er. trimestre 25% (250); 2do. trimestre 50% (500); 3er. trimestre 75% (750) 4to. trimestre: **100%** (1,000).

- **Ejemplo de indicador con área de enfoque No definida:** Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas.

Área de enfoque: No se tiene definida la cantidad de solicitudes de información pública que se recibirán para ser atendidas por lo que la meta deberá ser al 100% en cada trimestre.

Metas trimestrales: 1er. trimestre 100%; 2do. trimestre 100%; 3er. trimestre 100% y; **4to. trimestre: 100%**. Es importante señalar que, **para calcular los avances de cada trimestre, se divide el número de solicitudes atendidas en el periodo de enero al cierre del trimestre de reporte sobre el total de solicitudes recibidas en ese mismo periodo * 100.**

27. **Meta del cuarto trimestre.** Dado que las metas son acumulativas esta meta corresponde a la meta anual del ejercicio que se reporta (el avance acumulado al finalizar el año).

28. **Metas en números absolutos.** En esta fila se anotará la meta trimestral en números absolutos (numerador del método de cálculo de cada indicador), que corresponda a la meta en porcentaje, no aplica para todos los indicadores. Sólo para aquellos que conocen la población objetivo o área de enfoque a atender:

- **Indicador: Porcentaje de evaluaciones externas realizadas**

Meta en porcentaje: 100%

Meta en absolutos: 3

Es decir, la meta del 100% corresponde a 3 evaluaciones externas que se van a realizar.

Generalmente estableceremos metas en absoluto cuando tenemos una programación de la población objetivo o área de enfoque que atenderemos durante el ejercicio fiscal.

29. **Avance acumulado al periodo.** Se refiere al avance registrado al término de cada trimestre en cada uno de los indicadores y de acuerdo a la frecuencia de medición establecida. **Es importante resaltar que los avances corresponden al periodo transcurrido del 1ro. de enero al último día del trimestre que se reporte. En el 1er. trimestre se reportará lo realizado del 1ro. de enero al 31 de marzo; en el 2do. trimestre se reportará lo realizado del 1ro. de enero al 30 de junio; en el 3er. trimestre se reportará lo realizado del 1ro. de enero al 30 de septiembre; y por último en el 4to. trimestre se reportará lo realizado del 1ro. de enero al 31 de diciembre. En este caso para la columna de absoluto, registrarán la “Cantidad del avance realizado correspondiente al numerador de la fórmula de cálculo establecida en cada indicador”. Ejemplo: Si el indicador fuera “Porcentaje de población con servicio de agua potable”, el numerador corresponderá a la “cantidad de personas que cuentan con servicio de agua potable (1,800,000).**

30. **Relativo.** Se registrará el “**Resultado de la aplicación de la fórmula de cálculo establecida en cada indicador**” de acuerdo al avance logrado en el periodo transcurrido. Ejemplo: “Porcentaje de población con servicio de agua potable”. Fórmula de cálculo: (Cantidad de personas que cuentan con servicio de agua potable / Total de población del Estado) * 100. $(1,800,000 / 1,900,000) * 100 = 0.9474 * 100 = 94.74\%$ en este caso el dato a registrar es **94.74%**.
31. **Semáforo.** En esta celda automáticamente aparecerá el color del semáforo como resultado de la evaluación de la meta establecida y el avance registrado. Esto de acuerdo a los siguientes parámetros.
- Verde.** Aparecerá en color verde cuando los atrasos sean menores a 20% (cumplimiento de metas del 100% al 80% o desfases menores o iguales al 120%).
- Amarillo.** Aparecerá este color en atrasos mayores a 20% e iguales o menores a 30% (cumplimiento de metas del 79% al 70% o desfases por arriba del 120% y menores al 130%).
- Rojo.** Aparecerá el color rojo cuando los atrasos sean mayores a 31% (cumplimiento de metas menores a 70%).
- Naranja.** Aparecerá el color naranja cuando los avances sean mayores o igual a 130% (cumplimiento de metas mayor o igual al 130%).

Nota: Cuando el semáforo no sea verde, se tendrá que justificar en el apartado de observaciones, las causas o motivos por los cuales se registró un desfase en el cumplimiento de las metas programadas. Esto con la finalidad de que, en los siguientes trimestres, se puedan realizar las acciones pertinentes en el cumplimiento de las metas establecidas, y no dar lugar a observaciones de los entes fiscalizadores y de las evaluaciones a los Programas Presupuestarios.

Descripción del Reporte de los componentes del presupuesto

Presupuesto autorizado o modificado - Gasto corriente (Gastos de operación, acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales). Dentro de este apartado incorporaran el gasto corriente destinado a ejecutar su programa presupuestario.

Presupuesto autorizado – gasto corriente

32. **Recursos Federales (No etiquetado), Ramo y Fondo.** Registrarán el Ramo y Fondo de donde provienen los recursos de gasto corriente No etiquetado.
33. **Recursos Federales (Etiquetado), Ramo y Fondo.** Registrarán el Ramo y Fondo de donde provienen los recursos de gasto corriente Etiquetado.
34. **Recursos fiscales.** Registrarán el monto de los recursos autorizados para gasto corriente, los cuales pueden ser gastos de operación o acciones de fomento, dicha información se localiza en el (Anexo 5 y 7 del presupuesto publicado en el periódico oficial “Tierra y Libertad”).
35. **Recursos federales (No etiquetados).** Registrarán el monto de los **recursos federales no etiquetados** que correspondan al gasto corriente autorizado, los cuales pueden ser gastos de operación, acciones de fomento, coparticipaciones y aportaciones federales. Esta información se obtendrá del reporte “Montos x PP” del Programa Presupuestario correspondiente y de acuerdo al presupuesto autorizado y publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad (anexo 5 y 7).
36. **Recursos federales (Etiquetados).** Registrarán el monto de gasto corriente federal autorizado. Esta información se obtendrá del reporte “Montos x PP”, de acuerdo al presupuesto autorizado y publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.
37. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición).** Registrar aquellos recursos autorizados. Aplica principalmente a las secretarías, dependencias y organismos que obtienen recursos por alguna prestación de servicios o venta de bienes; y los de libre disposición, son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas.
38. **Presupuesto total autorizado de Gasto corriente.** Para esta celda una vez que registraron el presupuesto autorizado (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el presupuesto total, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.

Presupuesto modificado – gasto corriente.

39. **Recursos fiscales.** Sucede cuando a lo largo del año existen ampliaciones o reducciones al presupuesto autorizado inicial, en esta celda registrarán el monto total modificado.
40. **Recursos federales (No etiquetados).** Sucede cuando a lo largo del año existen ampliaciones o reducciones al presupuesto autorizado inicial, en esta celda registrarán el monto total modificado.
41. **Recursos federales (Etiquetados).** Sucede cuando a lo largo del año existen ampliaciones o reducciones al autorizado inicial, en esta celda registrarán el monto total modificado.
42. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición).** Sucede cuando a lo largo del año existen ampliaciones o reducciones al autorizado inicial, en esta celda deberán de registrar el monto total modificado.
43. **Presupuesto total modificado de Gasto corriente.** Para esta celda una vez que registraron el presupuesto modificado (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el presupuesto modificado, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.

Presupuesto autorizado o modificado - Gasto de capital.

Presupuesto autorizado – Gasto de capital.

44. **Recursos Federales (No etiquetado), Ramo y Fondo.** Registrarán el Ramo y Fondo de donde provienen los recursos de gasto de capital No etiquetado.
45. **Recursos Federales (Etiquetado), Ramo y Fondo.** Registrarán el Ramo y Fondo de donde provienen los recursos de gasto corriente Etiquetado.
46. **Recursos fiscales.** Registrarán el monto de los recursos fiscales autorizados para gasto de capital los cuales se localizan en el Anexo 6 del presupuesto publicado en el periódico oficial “Tierra y Libertad”.
47. **Recursos federales (No etiquetado).** Registrarán el monto de los recursos federales No etiquetados que correspondan al gasto de capital autorizado. Esta información se obtendrá del reporte “Montos x PP” del Programa Presupuestario y de acuerdo al presupuesto autorizado y publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” dentro del Anexo 6.
48. **Recursos federales (Etiquetado).** Registrarán el presupuesto de gasto de capital federal autorizado. Información que se obtiene del reporte “Montos x PP”, de acuerdo al presupuesto autorizado y publicado en el periódico oficial “Tierra y Libertad”, también en el caso de que les asignen recursos federales registrarán el monto, así como la procedencia (ramo, fondo, u otros programas federales).
49. **Presupuesto autorizado – otros recursos.** Registrar aquellos recursos autorizados para gasto de capital. Esto aplica principalmente a los organismos y dependencias que obtienen recursos por alguna prestación de servicios o venta de bienes, y los de libre disposición, son lo que provienen de otras fuentes no etiquetadas.
50. **Presupuesto total autorizado de Gasto de capital.** Para esta celda una vez que registraron el presupuesto autorizado (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el presupuesto total autorizado, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.

Presupuesto modificado - Gasto de capital. Dentro de este apartado darán a conocer las ampliaciones o reducciones del presupuesto al gasto de capital, las cuales se pueden generar durante todo el ejercicio fiscal con relación al presupuesto autorizado inicial.

51. **Recursos fiscales.** Dentro de este apartado incorporarán las ampliaciones o reducciones del gasto de capital, esto puede suceder durante todo el año, en esta celda registrarán el monto total modificado.
52. **Recursos federales (No etiquetado).** Registrarán el monto de los recursos federales No etiquetados que correspondan al gasto de capital, el cual sufrió alguna ampliación o reducción con relación a lo autorizado, en esta celda registrarán el monto total modificado.
53. **Recursos federales (Etiquetado).** Registrarán el monto de los recursos federales Etiquetados que correspondan al gasto de capital, el cual sufrió alguna ampliación o reducción con relación a lo autorizado, en esta celda registrarán el monto total modificado.

54. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición).** Sucede cuando a lo largo del año existen ampliaciones o reducciones al autorizado inicial, en esta celda deberán de registrar el monto total modificado.
55. **Presupuesto total modificado de Gasto de capital.** Para esta celda una vez registrado el presupuesto modificado (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el presupuesto modificado, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
56. **Gasto autorizado total.** En esta celda una vez registrado el presupuesto autorizado como el modificado, automáticamente se hará la operación y nos dará el gasto autorizado total, por lo que es importante no registrar de manera manual ningún dato.

Nota: La cantidad que se debe de anotar en los conceptos de modificado debe ser el resultado de la suma del presupuesto autorizado más la ampliación o menos la reducción según sea el caso y no solo la ampliación o reducción, las demás cantidades “que no tengan modificación” se pasan tal cual en las celdas de abajo (Presupuesto modificado).

Devengado de gasto corriente y de capital. En este apartado debemos registrar la cantidad devengada al trimestre correspondiente ya sea de gasto corriente o de capital.¹

Recursos financieros devengados de gasto corriente con relación al presupuesto autorizado.

57. **Recursos Federales (No etiquetado) devengados, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto corriente No etiquetados devengados.
58. **Recursos Federales (Etiquetado) devengados, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto corriente Etiquetado devengados.
59. **Recursos fiscales devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros devengados al cierre del trimestre que se reporta.
60. **Recursos federales (No etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.
61. **Recursos federales (Etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.
62. **Cantidad de otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) devengados.** Registrarán la cantidad de otros recursos devengados, al cierre del trimestre que se reporta.
63. **Total devengado de gasto corriente respecto al autorizado.** Para esta columna una vez que registraron el recurso financiero devengado (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto devengado de gasto corriente, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
64. **Porcentaje devengado.** Porcentaje que representa el gasto devengado total respecto al presupuesto autorizado de gasto corriente, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.

Recursos financieros devengados de gasto corriente con relación al presupuesto modificado.

65. **Recursos fiscales devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros devengados al cierre del trimestre que se reporta.
66. **Recursos federales (No etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.
67. **Recursos federales (Etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.

¹ El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

68. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) devengados.** Registrarán la cantidad de otros recursos devengados, al cierre del trimestre que se reporta.
69. **Total devengado de gasto corriente respecto al presupuesto modificado.** Para esta celda una vez que registraron el recurso financiero devengado (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto devengado de gasto corriente, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
70. **Porcentaje devengado.** Porcentaje que representa el gasto devengado total respecto al **presupuesto modificado de gasto corriente**, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.

Recursos financieros devengados de gasto de capital con relación al presupuesto autorizado.

71. **Recursos Federales (No etiquetado) devengados, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto de capital No etiquetados devengados.
72. **Recursos Federales (Etiquetado) devengados, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto de capital Etiquetado devengado.
73. **Recursos fiscales devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros devengados al cierre del trimestre que se reporta.
74. **Recursos federales (No etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.
75. **Recursos federales (Etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.
76. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) devengados.** Registrarán la cantidad de otros recursos devengados, al cierre del trimestre que se reporta.
77. **Total devengado de gasto de capital respecto al autorizado.** Para esta columna una vez que registraron el recurso financiero devengado de gasto de capital (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto devengado, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
78. **Porcentaje devengado.** Porcentaje que representa el gasto devengado total respecto al **presupuesto autorizado de gasto de capital**, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.

Recursos financieros devengados de gasto de capital con relación al presupuesto modificado.

79. **Recursos fiscales devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros devengados al cierre del trimestre que se reporta.
80. **Recursos federales (No etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.
81. **Recursos federales (Etiquetados) devengados.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados devengados al cierre del trimestre que se reporta.
82. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) devengados.** Registrarán la cantidad de otros recursos devengados, al cierre del trimestre que se reporta.
83. **Total devengado de gasto de capital respecto al presupuesto modificado.** Para esta celda una vez que registraron el recurso financiero devengado de gasto de capital (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto devengado, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
84. **Porcentaje devengado.** Porcentaje que representa el gasto devengado total respecto al **presupuesto modificado de gasto de capital**, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.
85. **Gasto devengado total.** Para el caso de esta celda, una vez registrada la información financiera en las celdas correspondientes, el resultado será de forma automática, por lo que, en esta celda, el registro no se debe de hacer de forma manual.
86. **Porcentaje devengado del presupuesto total.** Para el caso de esta celda, una vez registrada la información financiera en las celdas correspondientes, el resultado será de forma automática, por lo que, en esta celda, el registro no se debe de hacer de forma manual.

Recursos financieros ejercidos de gasto corriente con relación al presupuesto autorizado.

87. **Recursos Federales (No etiquetado) ejercidos, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto corriente No etiquetados ejercidos.
88. **Recursos Federales (Etiquetado) ejercidos, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto corriente Etiquetado ejercido.
89. **Recursos fiscales ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
90. **Recursos federales (No etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
91. **Recursos federales (Etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
92. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) ejercidos.** Registrarán la cantidad de otros recursos financieros ejercidos, al cierre del trimestre que se reporta.
93. **Total ejercido de gasto corriente respecto al presupuesto autorizado.** Para esta celda una vez que registraron el recurso financiero ejercido de gasto corriente (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto ejercido, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
94. **Porcentaje ejercido del presupuesto autorizado.** Porcentaje que representa el gasto ejercido total respecto al presupuesto autorizado de gasto corriente, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.

Recursos financieros ejercidos de gasto corriente con relación al presupuesto modificado.

95. **Recursos fiscales ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
96. **Recursos federales (No etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
97. **Recursos federales (Etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
98. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) ejercidos.** Registrarán la cantidad de otros recursos financieros ejercidos, al cierre del trimestre que se reporta.
99. **Total ejercido de gasto corriente respecto al presupuesto modificado.** Para esta celda una vez que registraron el recurso financiero ejercido de gasto corriente (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto ejercido, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
100. **Porcentaje ejercido del presupuesto modificado.** Porcentaje que representa el gasto ejercido total respecto al presupuesto modificado de gasto corriente, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.

Recursos financieros ejercidos de gasto de capital con relación al presupuesto autorizado.

101. **Recursos Federales (No etiquetado) ejercidos, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto de capital No etiquetados ejercidos.
102. **Recursos Federales (Etiquetado) ejercidos, Ramo y Fondo.** Registrarán el nombre del Ramo y Fondo de donde provienen los recursos financieros de gasto corriente Etiquetado ejercido.
103. **Recursos fiscales ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
104. **Recursos federales (No etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
105. **Recursos federales (Etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
106. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) ejercidos.** Registrarán la cantidad de otros recursos financieros ejercidos, al cierre del trimestre que se reporta.
107. **Total ejercido de gasto de capital respecto al presupuesto autorizado.** Para esta celda una vez que registraron el recurso financiero ejercido de gasto de capital (Recursos fiscales, Recursos

federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto ejercido, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.

108. **Porcentaje ejercido del presupuesto autorizado.** Porcentaje que representa el gasto ejercido total respecto al presupuesto autorizado de gasto de capital, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.

Recursos financieros ejercidos de gasto de capital con relación al presupuesto modificado.

109. **Recursos fiscales ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
110. **Recursos federales (No etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales No etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
111. **Recursos federales (Etiquetados) ejercidos.** Registrarán la cantidad de recursos financieros federales Etiquetados ejercidos al cierre del trimestre que se reporta.
112. **Otros recursos (Ingresos propios, otros recursos de libre disposición) ejercidos.** Registrarán la cantidad de otros recursos financieros ejercidos, al cierre del trimestre que se reporta.
113. **Total ejercido de gasto de capital respecto al presupuesto modificado.** Para esta celda una vez que registraron el recurso financiero ejercido de gasto de capital (Recursos fiscales, Recursos federales no etiquetados y etiquetados, y otros recursos), automáticamente se registrará el monto ejercido, por lo que en esta celda el registro no se debe de hacer de forma manual.
114. **Porcentaje ejercido del presupuesto modificado.** Porcentaje que representa el gasto ejercido total respecto al presupuesto modificado de gasto de capital, en esta celda el resultado se da de forma automática. Solo debemos de registrar los datos correctos en las celdas que correspondan.
115. **Gasto ejercido total.** Para el caso de esta celda, una vez registrada la información financiera en las celdas correspondientes, el resultado será de forma automática, por lo que, en esta celda, el registro no se debe de hacer de forma manual.
116. **Porcentaje ejercido del presupuesto total.** Para el caso de esta celda, una vez registrada la información financiera en las celdas correspondientes, el resultado será de forma automática, por lo que, en esta celda, el registro no se debe de hacer de forma manual.
117. **Observaciones.** Esta celda se utilizará para cualquier aclaración con relación a los indicadores, sus metas, recursos ejercidos o modificados, etc., es decir cualquier tipo de aclaración para evitar alguna observación por el Congreso del Estado o cualquier ente fiscalizador.

Cabe mencionar que el dato del recurso devengado y ejercido se tomará del Reporte General del Gasto que la Dirección General de Contabilidad emite y que les enviaremos al cierre de cada trimestre para su validación o conciliación con las áreas correspondientes. Esto de acuerdo a los artículos 7,17,32 y 33 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Programas Presupuestarios sin MIR

Los PP's sin MIR son aquellos programas que no cuentan con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), por lo tanto, no contribuyen a un fin específico, no tienen un propósito definido, y generalmente no entregan bienes y servicios al público, por lo que tampoco tienen componentes. Estos PP's sólo cuentan con un catálogo de 6 actividades generales en las que se clasifican las acciones de los proyectos de algunas unidades administrativas. El catálogo de actividades de estos PP's es el siguiente:

1. Actividades de oficinas de secretarios
2. Actividades de oficinas de subsecretarios y similares
3. Actividades administrativas
4. Actividades jurídicas
5. Actividades de sistemas
6. Otras actividades transversales a la secretaría, dependencia u organismo.

Estos PP's también deberán reportar sus avances en el mismo formato antes establecido, sólo que, a diferencia de los PP's con MIR, en estos PP's sólo hay nivel de actividades. La metodología para su llenado será similar al de los PP's con MIR, a excepción de columna de Nivel se registrará una de las 6 actividades establecidas en estos PP's.

Para el registro de los presupuestos autorizados y ejercidos, se tomará el mismo criterio que los Programas Presupuestarios con Matriz de Indicadores para Resultados.

Proceso y forma de Entrega de los Reportes Trimestrales.

Los archivos de los Reportes de avance trimestral, serán enviados a los Enlaces Generales, quienes deberán recopilar, los avances que corresponda reportar cada Unidad Responsable de Gasto y posteriormente consolidar la información en un solo reporte.

Las fechas para entregar los reportes de avance físico- financiero de los PP's, a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, será la siguiente:

<i>Fecha</i>	<i>Trimestre que se reporta</i>
16 de abril de 2025	Primero
17 de julio de 2025	Segundo
17 de octubre de 2025	Tercero
16 de enero de 2026	Cuarto

La entrega se realizará en 2 engargolados conteniendo cada uno los Programas Presupuestarios de cada secretaría, dependencia y organismo. Se engargolarán por la parte lateral izquierda, en arillo de plástico a 15 perforaciones pasta negra atrás y transparente al frente.

El orden de los programas al interior del engargolado deberá estar de acuerdo al listado contenido en la **portada** del reporte trimestral.

Asimismo, cada trimestre se enviarán los archivos con los avances registrados a las cuentas de correo electrónico **d.seguimiento@morelos.gob.mx** y **s.programacion@morelos.gob.mx**.

Los casos no contemplados en este Instructivo, así como dudas y sugerencias, podrán ser atendidos a través de la cuenta de correo antes mencionada.

Modificaciones a los Programas Presupuestarios.

Las modificaciones a los Programas Presupuestarios (PP's) se realizarán en caso de los siguientes supuestos:

- ✓ Exista una ampliación o reducción al presupuesto autorizado, y se tengan que adecuar o elaborar nuevos programas, componentes, actividades, indicadores y metas.
- ✓ Derivado de alguna evaluación a los programas presupuestarios y se atiendan los hallazgos detectados mediante los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- ✓ Derivado de alguna auditoría a los programas presupuestarios y se emitan las recomendaciones por el ente auditor.
- ✓ Existan inconsistencias en el diseño del programa (contenido temático, diagnóstico, árbol de problemas, árbol de objetivos, cobertura, construcción de la MIR, fichas técnicas de indicadores, etc.).
- ✓ Existan cambios en los medios de verificación de los indicadores para el seguimiento de sus metas.
- ✓ Se presenten cambios en las prioridades de los sectores del gobierno tanto federal como estatal.

Las modificaciones se enviarán en el trimestre que corresponda al Congreso del Estado. Se llevará a cabo de la siguiente manera:

El Enlace General de cada secretaría, dependencia o entidad del Poder Ejecutivo, será el encargado de enviar las modificaciones del Programa Presupuestario de las Unidades Responsables de Gasto y enviarlos a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Planeación de la Secretaría de Hacienda para su revisión y aprobación.

Las modificaciones propuestas por cada secretaría, dependencia o entidad del Poder Ejecutivo a los PP's se enviarán en los primeros 5 días al término de cada trimestre a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, conforme a lo siguiente:

<i>Fecha</i>	<i>Trimestre que se reporta</i>
01-04 de abril de 2025	Primero
01-06 de julio de 2025	Segundo
01-07 de octubre de 2025	Tercero
02-08 de enero de 2026	Cuarto

En este contexto, cuando hayan sido validadas las modificaciones y solventadas las observaciones de las propuestas, los Enlaces Generales de las secretarías, dependencias y entidades del Poder Ejecutivo deberán enviar dos impresos engargolados debidamente rubricados del programa presupuestario mediante oficio a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación. En dicho oficio se especificará el motivo de la modificación y en qué consiste.

Los casos no contemplados en este instructivo, así como dudas y sugerencias, podrán ser atendidos a través de las cuentas de correo ***c.monitoreo@morelos.gob.mx*** y ***s.programacion@morelos.gob.mx***, vía telefónica al 7773-10-02-52, 777-3-18-90-72 y mediante asesoría personalizada por los servidores públicos de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Planeación de la Secretaría de Hacienda.

Contacto.

Gobierno del Estado de Morelos
Secretaría de Hacienda
Unidad de Planeación
Dirección General de Seguimiento y Evaluación
Calle Galeana Interior 307, Col. Centro, Cuernavaca Morelos.
L.A. Ana Osiris Gama Gama
Tel. 777-310-02-52
Correo electrónico: ***s.programacion@morelos.gob.mx***