



MORELOS
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PARA RESULTADOS

**Instructivo para el llenado de los
reportes trimestrales de los Programas
Presupuestarios 2018**

Febrero, 2018

Contenido

1. Presentación	3
2. Formato de Reporte de los Programas Presupuestarios	5
3. Descripción del Reporte de los Programas Presupuestarios	6
4. Proceso de Entrega de los Reportes Trimestrales	12
5. Forma de Entrega de los Reportes Trimestrales	12
6. Directorio	13
7. Anexo 1. Catálogo de Ramos Estatales	14

1. Presentación

El presente instructivo se elaboró con base en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 6, 17, Fracción V; 18, Fracción III; artículo 33 de la Ley Estatal de Planeación; artículo 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y artículo 27, fracción II, 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 modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos para obtener los resultados esperados.

El PbR está basado en la Metodología de Marco Lógico (MML) la cual es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas presupuestarios (PP's). En la MML, se define el fin -descripción de la solución a problemas de nivel superior e importancia estatal, sectorial o regional que se ha diagnosticado-, Propósito -que se refiere al efecto directo o resultado esperado al final del periodo de ejecución del PP's-, Componentes -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 (componentes)


Lo anterior, queda de manifiesto en las "Matrices de Indicadores para Resultados" (MIR), mediante las cuales es posible visualizar los diferentes niveles de "Objetivos" que buscan lograr las instituciones en 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 avances 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 Gestión para Resultados dependiente de la Secretaría de Hacienda que consiste en el monitoreo del avance reportado para cada indicador al periodo evaluado, respecto a su meta programada, dichos indicadores corresponden a los establecidos en las MIR de cada PP.

Es responsabilidad de los titulares de las Secretarías, Dependencias y organismos el cumplimiento de los Propósitos establecidos en los Programas Presupuestarios y su llenado estará a cargo de los Enlaces Generales y en su caso de los Enlaces Internos cuando un organismo tiene su propia MIR. Los Enlaces Generales se encargarán de integrar la información generada en las Unidades Administrativas que conforman las Secretarías, Dependencias y organismos para el envío oportuno de estos reportes a la Dirección General de Gestión para Resultados de la Secretaría de Hacienda.

Para llenar el siguiente reporte, es **necesario tener definida la Ficha Técnica de la MIR**, ya que es la fuente de información de los objetivos y elementos de cada indicador.

A continuación se presentan los formatos en los cuales se ha registrado un número de manera progresiva, cuyo significado se explica en la hoja siguiente.

 Secretaría de Hacienda																	Ejercicio Fiscal 2018		
																	Trimestre:	1	
																	Fecha:	2	
DATOS DEL PROGRAMA																			
Programa presupuestario:	3						Ramo:	4	5	Dependencia o Entidad:	6				Unidad responsable:	7			
ALINEACIÓN																			
Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018									Programa derivado del PED 2013-2018									Ejes transversales:	13
Eje estratégico:	8						Programa:	11											
Objetivo:	9	10				Objetivo:	12												
Clasificación Funcional																			
Finalidad:	14	Función:	15				Subfunción:	16			Actividad Institucional:	17							
RESULTADOS																			
Nivel	Objetivos	INDICADORES														AVANCE ACUMULADO		SEMÁFORO	
		Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo	Dimensión	Sentido de la medición	Frecuencia de medición	Línea base				Meta anual		Al periodo			
										2014	2015	2016	2017	Aprobada	Modificada	Absoluto	Relativo		
Fin	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	27	27	27	28	29	30	31	32	
Propósito																			
Componente 1																			
Actividad 1.1																			
Actividad 1.2																			
Actividad 1.3																			
PRESUPUESTO (Miles de pesos)																			
COMPONENTES DEL PRESUPUESTO										Meta									
Gasto corriente y social				Inversión					Programado Anual General	Ejercido acumulado (al trimestre de cierre)									
Estatal	Federal	Total	Estatal	Ramo 33	Otros prog. Fed.	Total	Gasto corriente			Inversión				General (Gasto corriente + inversión)	Avance Acumulado (%)				
							Estatal	Federal		Total	Estatal	Ramo 33	Otros Prog. Fed.			Total			
PRESUPUESTO AUTORIZADO	33	34	Suma aut. (Gasto Est. y Fed.)	35	F. V	36	37	Suma aut. Inv. Est. + Fed.	Suma Aut. (Gasto corr. + Inv.)	38	39	SUMA Est. + Fed	40	F. VII	41	42	SUMA inv. Ejercida	SUMA (P33 + V33)	Ejercido / Autorizado
PRESUPUESTO MODIFICADO	43	44	Suma Modif. (Gasto Est. y Fed.)	45	F. VII	46	47	Suma Modif. Inv. Est. + Fed.	Suma Modifi. (Gasto corr. + Inv. Modif.)	48	49	SUMA Est. + Fed	50	F. VII	51	52	SUMA inv. Ejercida	SUMA (P34 + V34)	Ejercido / Modificado
Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas																			

3. Descripción del Reporte 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:

3a. Programas Presupuestarios con MIR

1. Nombre del trimestre que se reporta.
2. Fecha de elaboración del reporte (día/mes/año).
3. Nombre del Programa Presupuestario elaborado por la Secretaría, Dependencia u organismo. Podrá elegirlo de la lista desplegable.
4. Número del Ramo Administrativo. En el Anexo 1, se encuentra la relación de Ramos Administrativos. Ahí se podrá identificar el Ramo al que pertenece cada Dependencia o Secretaría.
5. Nombre del Ramo Administrativo. Al seleccionar el número del Ramo, cuando se posicione el cursor en esta celda le aparecerá el nombre del Ramo.
6. Seleccione de la lista desplegable, la Dependencia o Secretaría a la que pertenece.
7. Unidad Responsable. Al posicionar el cursor en esta celda, seleccione de la lista desplegable la Unidad Responsable del PP. En la mayoría de PPs los responsables son las Secretarías o Dependencias y en algunos casos Organismos.
8. Seleccione el Eje estratégico al que contribuye el PP de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.
9. Seleccione el objetivo del Eje estratégico al que contribuye el PP de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.
10. Si el PP contribuye a más de un objetivo, seleccione otro objetivo de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.
11. Seleccione el nombre del Programa Estatal al que contribuye el PP. Si el PP no contribuye a ningún programa, seleccione "No aplica".
12. Escriba el objetivo establecido en el Programa Estatal al que contribuye el PP.
13. Seleccione el Eje Transversal al que contribuye el PP (Derechos humanos, cultura, equidad de género, y sustentabilidad). Si el PP no contribuye con ningún Eje transversal, seleccione "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 Actividad Institucional en la cual se clasifica el PP.

18. **Objetivos.** En el nivel de **Fin** podrá seleccionarse de la lista desplegable el Fin al que contribuye su PP. Los fines están establecidos en cada PP. En los niveles de **Propósito, Componentes y Actividades** se registrarán los objetivos establecidos en la respectiva MIR.
19. **Nombre del Indicador.** En esta columna se registrarán los nombres de los indicadores establecidos en cada nivel de Objetivos de la MIR.
- En el nivel de Fin, se registrarán los indicadores a los cuales contribuye **directamente** el PP, se elegirán de MIR en la cual se basó el PP.
 - En el nivel de **Propósito**, se registrará el o los indicadores establecidos en la MIR que miden su cumplimiento.
 - En el nivel de **Componente**, se registrarán los nombres de los indicadores establecidos en la MIR que miden el logro de los objetivos establecidos en cada Componente.
 - En el nivel de **Actividad**, se registrarán los nombres de los indicadores establecidos en la MIR que miden el logro de los objetivos establecidos en cada actividad.
20. **Definición del Indicador.** En esta columna se registrará la definición del Indicador o indicadores de cada nivel de objetivos de la MIR. Describen lo que mide el indicador. Esta información se encuentra en la Ficha técnica de la MIR del respectivo PP.
21. **Método de cálculo.** Se registrará la fórmula determinada en la ficha técnica de cada uno de los indicadores de la MIR del PP.
22. **Unidad de medida.** Se registrará la unidad de medida del indicador. Se encuentra en la ficha técnica de la MIR y está asociada con la meta. Generalmente para los niveles de Fin y Propósito las unidades de medida son índice, porcentaje y tasa; y para los niveles de “Componentes” y “Actividades” son Porcentaje, Promedio y en pocos casos, números absolutos como curso, publicación, convocatoria, etc.
23. **Tipo.** El tipo de indicador se encuentra en la Ficha técnica de la MIR y existen 2 tipos de indicadores.
- **Indicadores estratégicos.** Generalmente miden el logro de los objetivos de propósitos y fines con una visión de largo plazo.
 - **Indicadores de Gestión.** . Generalmente miden el logro de los objetivos establecidos en “componentes” y “actividades”. Es decir, miden la forma en que los bienes y/o servicios son generados y entregados a la población objetivo.
24. **Dimensión.** La dimensión se obtendrá de la MIR. Existen 4 dimensiones que pueden evaluar los indicadores; las cuales son: Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía.
25. **Sentido de medición.** Se obtendrá de la MIR. Existen 2 sentidos de medición:

- **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.
26. **Frecuencia de medición.** Se obtendrá de la MIR. Generalmente a medida que el nivel de objetivo aumenta (Fin y Propósito) la frecuencia disminuye, y a medida que disminuye el nivel de objetivo (Componentes y Actividades) la frecuencia aumenta. Está relacionada 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, bianual o trianual.
27. **Línea base Anual.** Para conocer el comportamiento de los indicadores en los 4 niveles (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en caso de disponer de la información, se registrarán los avances logrados en los años 2014 a 2017. Si no se dispone de la información, mínimo debe registrarse la línea base del año 2017.
28. **Meta Anual. Para el nivel de Fin,** sólo se establecerá la meta anual en caso de que el cumplimiento de la meta dependa sólo de la Institución responsable del PP. De no ser así, se dejará en blanco. Para los niveles de Propósito, Componentes y Actividades, **sí es obligatorio** establecer las metas anuales. **La Meta aprobada,** es la meta establecida en cada nivel (Propósito, Componentes y Actividades) de acuerdo al Presupuesto asignado y aprobado por el Congreso del Estado.
29. **Meta Anual Modificada.** Se refiere al cambio de meta, cuando por alguna razón se tuvo una reducción o ampliación presupuestal que incide directamente en el logro de la meta inicial.

Avance acumulado al periodo. Se refiere al avance registrado al término de cada trimestre en cada uno de los 4 niveles y de acuerdo a la frecuencia de medición establecida en cada nivel de objetivo y en cada indicador. **Es importante resaltar que los avances corresponden al periodo transcurrido del 1ro. de enero al último día del trimestre de reporte, por lo que 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.**

30. **Absoluto.** En esta celda se registrará, en los casos que sea posible, la cantidad en números absolutos del avance realizado. Ejemplo: Si el indicador fuera "Porcentaje de población con servicio

de agua potable”, se registrará en esta celda la cantidad de personas que cuenta con servicio de agua potable: 500,000; 600,000 etc. Este dato será con base a lo programado en su PP.

31. **Relativo.** Se registrará, el avance logrado de acuerdo a la fórmula establecida. Ejemplo: “Porcentaje de población con servicio de agua potable”. Ejemplo: 80%, 85%, 90% etc.

32. **Semáforo.** El color del semáforo se elegirá después de registrar el avance acumulado al periodo de reporte. En los indicadores de Fin, generalmente esta celda quedará en blanco, ya que en la mayoría de los casos no es factible establecer metas, a reserva de que la meta dependa directamente de la institución responsable del PP. Para los niveles de Propósito, Componentes y Actividades, se realizará un cálculo entre la Meta anual aprobada y en su caso modificada y el avance acumulado registrado.

Verde. Se elegirá el color verde cuando los atrasos sean iguales o menores a 20% (cumplimientos de metas del 80% al 100% o desfases menores o iguales al 120%).

Amarillo. Se elegirá este color en atrasos mayores a 21% e iguales o menores a 30% (cumplimientos de metas del 70% al 79% o desfases por arriba del 120% y menores al 130%)

Rojo. Se seleccionará el Rojo en atrasos mayores a 30% (cumplimientos de metas menores a 70% o desfases por arriba del 130%)

Componentes del Presupuesto. Es importante considerar que la suma de los presupuestos autorizados de cada PP (con MIR y sin MIR) que llevan a cabo las, Secretarías, Dependencias y Organismos adscritos al Poder Ejecutivo debe ser igual al presupuesto autorizado y publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad.

33. **Presupuesto autorizado de gasto corriente estatal.** Se registrará el presupuesto de gasto corriente estatal autorizado. Esta información se obtendrá del reporte “Montos x pp” elaborado en el POA.

34. **Presupuesto autorizado de gasto corriente federal.** Se registrara el presupuesto de gasto corriente federal autorizado. Esta información se obtendrá del reporte “Montos x pp” elaborado en el POA.

35. **Presupuesto autorizado de inversión estatal.** Se registrará el presupuesto de inversión estatal autorizada. Esta información se obtendrá del reporte “Montos x pp” elaborado en el POA.

36. **Presupuesto autorizado de inversión federal.** Para los recursos autorizados del Ramo 33, se elegirá el Fondo de Procedencia y posteriormente se registrará la cantidad autorizada. Esta información se obtendrá del reporte “Montos x pp” elaborado en el POA.

37. **Otros Programas Federales.** En esta celda se registrará el presupuesto autorizado que procede de Otros Programas Federales. Esta información se obtendrá del reporte "Montos x pp" elaborado en el POA.

Ejercido acumulado (al trimestre de cierre). Para dar un correcto seguimiento al ejercicio de los recursos autorizados, deben reportarse los recursos ejercidos de los mismos rubros autorizados; es decir, no deben mezclarse otros recursos porque se reflejaría un sobregiro de los recursos autorizados. También es importante señalar que deben reportarse los recursos ejercidos de manera acumulativa; es decir los recursos ejercidos del **1ro. de Enero a último día del trimestre de reporte.**

38. **Gasto Corriente Estatal.** Con base en el reporte obtenido del SiGeF (Sistema de Gestión Financiera) o de acuerdo a la contabilidad interna de cada Secretaría, Dependencia u Organismo, se registrarán los recursos ejercidos.
39. **Gasto Corriente Federal.** Con base en el reporte obtenido del SiGeF o de la contabilidad interna de cada Secretaría, Dependencia u Organismo, se registrarán los recursos ejercidos.
40. **Inversión Estatal.** Con base en el reporte obtenido del SiGeF o de la contabilidad interna de cada dependencia u organismo, se registrarán los recursos ejercidos.
41. **Inversión del Ramo 33.** Previa selección del fondo de procedencia de los recursos (celda izquierda), y con base en el reporte obtenido del SiGeF o de la contabilidad interna de cada dependencia u organismo, se registrarán los recursos ejercidos.
42. **Inversión de Otros Programas Federales.** Con base en el reporte obtenido del SiGeF o de la contabilidad interna de cada Secretaría, Dependencia u Organismo, se registrarán los recursos ejercidos en este rubro.

Presupuesto Modificado

43. **Presupuesto modificado de gasto corriente estatal.** Se registrará el presupuesto de gasto corriente estatal modificado cuando por alguna razón el Gasto corriente autorizado inicial haya registrado una reducción o ampliación presupuestal.
44. **Presupuesto modificado de gasto corriente federal.** Se registrará el presupuesto modificado de gasto corriente federal cuando por alguna razón se haya registrado una reducción o ampliación presupuestal al monto autorizado inicial.

45. **Presupuesto modificado de inversión estatal.** Se registrará el presupuesto modificado de inversión estatal cuando por alguna razón se haya registrado una reducción o ampliación presupuestal al monto autorizado inicial.
46. **Presupuesto modificado de inversión del Ramo 33.** Previa selección del Fondo de procedencia, se registrará el presupuesto modificado de inversión de este Ramo, cuando por alguna razón se haya registrado una reducción o ampliación presupuestal al monto autorizado inicial.
47. **Presupuesto modificado de “Otros Programas Federales”.** Se registrará el presupuesto modificado, cuando por alguna razón se haya registrado una reducción o ampliación presupuestal al monto autorizado inicial.

Ejercido acumulado en Presupuestos Modificados. Cuando se haya registrado una reducción o ampliación presupuestal en alguno de los rubros del presupuesto autorizado de gasto corriente o de inversión, en lugar de registrar los recursos ejercidos en la línea de gasto autorizado, se registrarán en la fila de Presupuesto Modificado. Por lo que la información de recursos ejercidos de la fila de Presupuesto autorizado quedará en blanco.

Para las celdas ubicadas en los números 48-52, son considerarán los mismos criterios utilizados para el llenado de las celdas 38-42.

Es importante señalar que de la columna 18 a la 29 la información deberá llenarse al inicio del año y las columnas 30 a 32 se llenarán durante los 15 días posteriores al término de cada trimestre.

3b. Programas Presupuestarios sin MIR

Los PP's sin MIR son aquellos programas que no cuentan con una Matriz de Indicadores de Resultados, por lo tanto no contribuyen a un fin específico, no tienen un propósito definido, y generalmente no entregan bienes y servicios, 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 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 se escribirá la leyenda "No aplica" en los niveles de FIN, Propósito y Componentes. Sólo se registrará el nivel de actividades.

La metodología para su llenado será similar al de los PP's con MIR, a excepción de la siguiente numeración.

11 y 12. Se registrará la leyenda "No aplica"

- Fin. Se registrará la leyenda "No aplica"
- Propósito. Se registrará la leyenda "No aplica"
- Componentes: Se registrará la leyenda "No aplica"

La información para el llenado de numeración 18-29 (desde objetivos hasta meta anual) se tomará de cada "Ficha técnica de indicador" registrada en los proyectos del POA en los que se haya registrado un PP sin MIR, en el apartado de "Clasificación Programática".

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

4. Proceso de Entrega de los Reportes Trimestrales.

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

La fecha de envío a los Enlaces Generales, será la siguiente:

<i>Fecha de envío de reportes</i>	<i>Trimestre de reporte</i>
4 de abril de 2018	Primero

Para el reporte de avance de los trimestres posteriores, ya no se enviarán archivos, ya que sólo se actualizará la fecha y el trimestre de reporte.

Las fechas para entregar los reporte de avance físico- financiero de los PP's, a la Dirección General Coordinación y Supervisión de la Secretaría de Salud, será la siguiente:

<i>Fecha</i>	<i>Trimestre que se reporta</i>
16 de abril de 2018	Primero
16 de julio de 2018	Segundo
15 de octubre de 2018	Tercero
18 de enero de 2019	Cuarto

5. Forma de Entrega de los Reportes Trimestrales

La entrega a la Secretaría de Hacienda se realizará en 2 impresos de cada Programa Presupuestario. Esto es debido a que un impreso se agregará al engargolado de IGG y se entregará al Congreso del Estado y otro servirá de acuse de recibo por dicho Congreso.

Así mismo, cada trimestre se enviarán los archivos con los avances registrados a la cuenta de correo electrónico mario.hernandez@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.

6. Directorio

Nombre y cargo	Mail	Teléfono
Hernán Aldrete Valencia Subsecretario de Planeación	hernan.aldrete@morelos.gob.mx	318-90-72
Reynaldo Pérez Corona Director General de Gestión para Resultados	reynaldo.perez@morelos.gob.mx	310-02-52
Mario Hernández Delgado Profesionista B	mario.hernandez@morelos.gob.mx	310-02-52

Subsecretaría de Planeación:
Calle Galeana # 4, esquina con Rayón,
Edificio Beneficencia Española, 3^{er} piso, despacho 307,
Col. Centro, Cuernavaca,
Morelos. C.P. 62000.

7. Anexo 1. Catálogo de Ramos Estatales.

Ramos Estatales		Unidades Responsables de Gasto
01	Poder Legislativo	1. Congreso del Estado
01	Poder Legislativo	2. Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización
02	Poder Judicial	1. Tribunal Superior de Justicia
02	Poder Judicial	2. Tribunal Electoral del Estado de Morelos
02	Poder Judicial	3. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
02	Poder Judicial	4. Tribunal Unitario de Justicia Oral para Adolescentes
03	Órganos Autónomos	1. Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
03	Órganos Autónomos	2. Comisión Estatal de Derechos Humanos
03	Órganos Autónomos	3. Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal IDEFOMM
03	Órganos Autónomos	4. Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE)
03	Órganos Autónomos	5. Universidad Autónoma del Estado de Morelos
03	Órganos Autónomos	6. Colegio Morelos
03	Órganos Autónomos	7. Fideicomiso para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos
03	Órganos Autónomos	8. Fondo para la Atención de Infraestructura y Administración Municipal
03	Órganos Autónomos	9. Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción del Estado de Morelos
04	Oficina de la Gubernatura	Oficina de la Gubernatura
04	Oficina de la Gubernatura	Organismo: Unidos por Morelos
05	Gobierno	Secretaría de Gobierno
06	Hacienda	Secretaría de Hacienda
06	Hacienda	Fondo Estatal para la Administración y Operación del Recinto Deportivo "Agustín Coruco Díaz"
07	Economía	Secretaría de Economía
08	Agropecuario	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
09	Obras Públicas	Secretaría de Obras Públicas
10	Educación	Secretaría de Educación
10	Educación	Instituto de Educación Básica del Estado de Morelos
11	Salud	Secretaría de Salud
11	Salud	Servicios de Salud de Morelos (SSM)
12	Procuración de Justicia	Fiscalía General del Estado

12	Procuración de Justicia	Secretaría de Gobierno
		Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos
		Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos
		Sistema DIF Morelos
13	Administración	Secretaría de Administración
14	Contraloría	Secretaría de la Contraloría
15	Seguridad Pública	Comisión Estatal de Seguridad Pública
16	Consejería Jurídica	Consejería Jurídica
17	Turismo	Secretaría de Turismo
18	Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social
19	Trabajo	Secretaría del Trabajo
20	Cultura	Secretaría de Cultura
21	Desarrollo Sustentable	Secretaría de Desarrollo Sustentable
21	Desarrollo Sustentable	Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente
22	Innovación, Ciencia y Tecnología	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
23	Movilidad y Transporte	Secretaría de Movilidad y Transporte
24	ADEFAS	Secretaría de Hacienda
26	Bienes Muebles e Inmuebles	Secretaría de Administración
27	Deuda Pública	Secretaría de Hacienda
28	Participaciones a municipios	Secretaría de Hacienda
29	Gastos Institucionales	Gastos Institucionales