**Artículo 29**. La Coordinación de Política e Integración Presupuestaria, contará con una Coordinadora o Coordinador, que dependerá directamente de la Directora o Director de Presupuesto, quien para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las Jefas o Jefes de Departamento de: Política Presupuestaria; de Presupuesto “A” y “B”; y de las los demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado, y cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Secretaría, y tendrá las siguientes facultades:

1. Coordinar la integración del plan de trabajo y procesos para la actualización de la estructura programática y formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
2. Proponer a la Directora o Director de Presupuesto los elementos para la definición, actualización y diseño de los procesos que conformarán el sistema electrónico en el que los ejecutores de gasto integrarán sus programas operativos anuales y su anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
3. Proponer a la Directora o Director de Presupuesto los criterios para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
4. Coordinar la elaboración del Manual de Planeación – Programación – Presupuestación para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
5. Integrar la propuesta de techos financieros por ejecutor de gasto a su superior jerárquico;
6. Coordinar la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, considerando las acciones y proyectos de inversión que integrarán el gasto de capital enviada previamente por la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública;
7. Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
8. Verificar las resoluciones de las solicitudes planteadas por los ejecutores de gasto relacionadas con la integración y adecuaciones presupuestarias;
9. Revisar con las áreas competentes la funcionalidad y actualización de los procesos que conforman el sistema electrónico para la gestión de las adecuaciones presupuestarias;
10. Validar la aplicación de las adecuaciones presupuestarias de ampliación o reducción a las previsiones de gasto de operación y capital en el sistema electrónico;
11. Aplicar las adecuaciones presupuestarias externas en el sistema electrónico y las que se deriven del seguimiento presupuestario, avance de gestión y saldos reasignables no comprometidos;
12. Coordinar la orientación y asesoría técnica a los ejecutores de gasto, relacionada con la integración y adecuaciones presupuestarias;
13. Validar los clasificadores y catálogos de carácter presupuestario;
14. Proponer a la Directora o Director de Presupuesto la actualización de procedimientos para la mejora de la gestión presupuestaria;
15. Vigilar que se integre la documentación relacionada con adecuaciones presupuestarias para su entrega al archivo contable a cargo de la Dirección de Contabilidad Gubernamental;
16. Dar seguimiento al techo global de servicios personales; y
17. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas su superior jerárquico.