**Artículo 28.** La Dirección de Presupuesto contará con una Directora o Director, que dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería, quien se auxiliará de las Coordinadoras o Coordinadores de: Política e Integración Presupuestaria; de Seguimiento Presupuestario a Gasto de Operación, y de Gestión Presupuestaria; Jefas o Jefes de departamento y de las y 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. Proponer a la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería el plan de trabajo para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
2. Aprobar, previa autorización de su superior jerárquico los procesos de actualización y funcionalidad en coordinación con las áreas competentes, que conformarán el sistema electrónico en el que los ejecutores de gasto integrarán sus programas operativos anuales y anteproyectos de Presupuesto de Egresos;
3. Presentar a la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería los criterios para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, y vigilar su cumplimiento;
4. Presentar para aprobación a la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería el Manual de Planeación – Programación – Presupuestación para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
5. Presentar la propuesta de techos financieros por ejecutor de gasto, para revisión de la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería y aprobación de la Secretaria o Secretario;
6. Proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, así como las acciones y proyectos de inversión que integrarán el gasto de capital, con base en la propuesta que realice la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública;
7. Presentar periódicamente a la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería informes del estado que guarda el ejercicio del Presupuesto de Egresos;
8. Revisar los dictámenes sobre la disponibilidad presupuestal, tratándose de gasto operativo, incluyendo los de carácter plurianual, así como los dictámenes de impacto presupuestal a que se refieren las Leyes de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
9. Autorizar las adecuaciones presupuestarias externas que soliciten los Ejecutores de gasto a su presupuesto autorizado;
10. Instruir que se lleven a cabo en el sistema electrónico las adecuaciones presupuestarias;
11. Informar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de trámite de los ejecutores de gasto;
12. Determinar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de trámite de los ejecutores de gasto;
13. Informar a la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la procedencia o improcedencia de las solicitudes de dictámenes de disponibilidad e impacto presupuestario;
14. Vigilar que se entregue la información presupuestaria a la Dirección de Contabilidad Gubernamental para la elaboración de los informes trimestrales de avance de gestión y Cuenta pública;
15. Organizar la formulación del calendario de cierre de ejercicio presupuestario;
16. Supervisar que se proporcione orientación y asesoría técnica en materia de ejercicio presupuestario a los ejecutores de gasto;
17. Proponer a la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería los procedimientos administrativos para la mejora de la gestión presupuestaria;
18. Verificar la suficiencia presupuestaria para la celebración de los acuerdos de voluntades para el otorgamiento de apoyos financieros que se celebren con los Municipios;
19. Suscribir las solicitudes realizadas para la entrega de las Cuentas por Liquidar Certificadas, a la Dirección de Contabilidad Gubernamental;
20. Dar seguimiento a las actividades de programación, presupuestación y control del gasto público de las entidades no sectorizadas;
21. Proponer a la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería los ajustes al Presupuesto de Egresos Estatal en el caso de disminución de ingresos durante el ejercicio;
22. Proponer la procedencia de todo gasto adicional que soliciten los ejecutores de gasto, con cargo a ingresos excedentes generados, en los términos de las disposiciones aplicables;
23. Proponer la procedencia de aquellos acuerdos de ministración solicitados por las dependencias y entidades del Estado, para solventar contingencias o gastos urgentes de operación, con cargo a sus presupuestos;
24. Suscribir con la Subsecretaria o Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería, conjuntamente con la Tesorera o Tesorero, los Acuerdos de voluntades para el otorgamiento de apoyos financieros que se celebren con los Municipios;
25. Analizar las prórrogas que soliciten las dependencias y entidades del Estado, para el reintegro o amortización de los acuerdos de ministración que les hayan sido otorgados, en los términos permitidos por las disposiciones aplicables, y
26. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.