**Artículo 74.** El Departamento de Normatividad contará con una Jefa o Jefe de Departamento que dependerá directamente de la Directora o Director de Normatividad y Asuntos Jurídicos, que se auxiliará 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. Formular, elaborar e integrar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y disposiciones de observancia general;
2. Elaborar los anteproyectos de decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos vinculados a la creación y funcionamiento de fideicomisos estatales;
3. Revisar los formatos que las áreas administrativas utilicen en los procedimientos de recaudación y control de las obligaciones fiscales, y emitir opinión sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones en materia presupuestaria, hacendaria y administrativa que la soliciten;
4. Analizar las solicitudes sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones administrativas que le soliciten en el ámbito de su competencia, y formular la propuesta de opinión;
5. Analizar y elaborar la propuesta de resolución sobre consultas de la legislación en el ámbito de competencia de la Secretaría, y
6. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.