**Artículo 75.** El Departamento de Asuntos Jurídicos 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 la propuesta de opinión sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones administrativas contenidas en los instrumentos jurídicos que le soliciten en el ámbito de su competencia;
2. Analizar y elaborar la propuesta de resolución de consultas sobre instrumentos jurídicos en el ámbito de competencia de la Secretaría;
3. Analizar, atender y, en su caso, elaborar, los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que la Secretaría sea parte;
4. Revisar los instrumentos jurídicos generados por los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente;
5. Elaborar las propuestas de designaciones en comisiones, comités, organismos descentralizados, dependencias, órganos desconcentrados y auxiliares de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, y actualizar su registro
6. Preparar la opinión respecto de los instrumentos jurídicos relativos a la deuda pública, y brindar asesoría a las áreas administrativas en su elaboración y demás documentos vinculados con los mismos, y
7. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.