**Artículo 58.** El Departamento de Control y Ejecución de Créditos contará con una Jefa o Jefe de Departamento que dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Cobro Coactivo, 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. Ejercer en coordinación con su superior jerárquico las atribuciones derivadas de los Convenios de Colaboración celebrados con la Federación o con los Municipios;
2. Elaborar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en todas sus etapas para hacer efectivos los créditos fiscales en materia fiscal estatal;
3. Proponer y elaborar los requerimientos de datos, informes, declaraciones, avisos a que obliguen las disposiciones fiscales de conformidad con lo establecido por el Código Fiscal;
4. Elaborar y revisar las resoluciones para la determinación de recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en el Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como en el requerimiento de obligaciones incumplidas;
5. Analizar e integrar las reglas generales para la cancelación de créditos fiscales.
6. Elaborar e integrar la documentación relacionada con la efectividad de las garantías exhibidas por los contribuyentes para asegurar el interés fiscal;
7. Elaborar las resoluciones, respecto de solicitudes de pago en parcialidades en los términos del Código Fiscal;
8. Elaborar las resoluciones para la transferencia de bienes embargados, donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos;
9. Calcular los saldos actualizados de los créditos, derivado de las acciones realizadas, pagos y amortizaciones correspondientes;
10. Proponer y elaborar la solicitud de inscripción de los embargos coactivos y administrativos ante la autoridad que corresponda, así como el levantamiento de los mismos;
11. Elaborar la emisión de las líneas de captura para el pago de créditos fiscales;
12. Elaborar las bajas correspondientes de los créditos fiscales por pagos realizados por los contribuyentes, y
13. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.