



## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE SEGUIMIENTO

**Artículo 48.** Las direcciones de Seguimiento "A" y "B" estarán adscritas a la Unidad de Seguimiento y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir y notificar los informes derivados de los actos de fiscalización para su seguimiento;
- II.** Validar el acuerdo de radicación a través del cual se notificará, por la unidad administrativa competente, el inicio de la etapa de aclaración y la fecha para la comparecencia presencial o vía remota de la entidad fiscalizada;
- III.** Dirigir el desahogo de la etapa de aclaración;
- IV.** Coordinar el desahogo de la comparecencia de la etapa de aclaración, en la que se puntualizarán las acciones a solventar;
- V.** Validar la remisión de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los órganos internos de control, para su seguimiento pertinente, y remitirlo a su superior jerárquico para su presentación formal;
- VI.** Verificar la recepción y el análisis de la información y el soporte documental que las entidades fiscalizadas presenten para la atención de las observaciones;
- VII.** Validar el proyecto de pliegos de observaciones, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria y recomendaciones, derivados del desahogo de la etapa de aclaración y remitirlo a su superior jerárquico;
- VIII.** Dirigir la práctica de técnicas de inspección y confirmación a fin de coadyuvar en la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que de sus análisis requieran para encausar adecuadamente los resultados;
- IX.** Coordinar el seguimiento del procedimiento administrativo realizado por los órganos internos de control derivado de las remisiones de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, y remitirlo a su superior jerárquico para su presentación formal;
- X.** Validar la elaboración del acuerdo de conclusión de la etapa de aclaración a las entidades fiscalizables, el cual se notificará a través de la unidad administrativa correspondiente;
- XI.** Validar el Informe de Seguimiento;
- XII.** Validar el proyecto de acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos en las acciones que deriven de actos de fiscalización y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico;
- XIII.** Verificar la elaboración de los pliegos de observaciones que no fueron aclaradas y remitirlos a su superior jerárquico, para su presentación formal, y
- XIV.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.