

DE LA CONTRALORÍA DE LA JUNTA LOCAL

Artículo 98.- La Junta cuenta con una Contraloría, la cual se encarga de la planeación, programación, organización y ejecución del sistema de fiscalización y evaluación.

Artículo 99.- La Contraloría de la Junta, está a cargo de un Contralor que es nombrado y removido por la o el Presidente de la Junta.

Artículo 100.- La Contraloría de la Junta, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y ejecutar el sistema de fiscalización de la Junta;
- II. Elaborar y proponer a la o al Presidente de la Junta el Programa Anual de Auditorías de la Junta;
- III. Ordenar y realizar auditorías y revisiones programadas o extraordinarias adicionales a las programadas, a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en la Junta;
- IV. Fiscalizar e inspeccionar los ingresos y el ejercicio del gasto de la Junta y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de presupuestación, ingresos, inversión, patrimonio, fondos, valores, pagos al personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos; así como conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, archivos y demás activos de la Junta;
- VI. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las diversas áreas de la Junta, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;
- VII. Formular las observaciones y recomendaciones que deriven del ejercicio de las facultades descritas en el presente artículo;
- VIII. Coadyuvar en el seguimiento de las observaciones y recomendaciones que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa y auditorías externas, realicen a la Junta;
- IX. Intervenir en las actas entrega-recepción de las diversas áreas que conforman la Junta;
- X. Intervenir en los procesos de licitación de bienes, servicios y obra pública, para vigilar que se cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Participar en la Visitaduría, comités y subcomités en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Recibir, substanciar y resolver conforme a las reglas aplicables sobre la procedencia de las quejas y denuncias presentadas, en contra de los servidores públicos de la Junta, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- XIII. Realizar las investigaciones que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos de la Junta;
- XIV. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;
- XV. Substanciar, resolver los procedimientos administrativos e imponer las sanciones administrativas que en materia de responsabilidades se deriven de las facultades descritas en el presente artículo, así como los recursos de revocación que en contra de tales resoluciones se interpongan;
- XVI. Auxiliar al Presidente de la Junta, en la substanciación del procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere el Título Doce de la Ley Federal del Trabajo;
- XVII. Difundir las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de captación, registro, control, análisis y seguimiento de evaluación de situación patrimonial de los servidores públicos de la Junta;
- XVIII. Conocer y resolver de los recursos de inconformidad interpuestos en contra de actos emitidos en los procedimientos de licitación;
- XIX. Vigilar que las áreas que integran la Junta cumplan con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicable en la materia;
- XX. Presentar demandas, denuncias, querellas, contestar demandas, rendir informes, interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales en todos los asuntos en lo que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos se encuentren relacionados en las facultades que tienen encomendadas;

XXI. Las demás que le sean inherentes para el cumplimiento de su función de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 101.- La Contraloría de la Junta, contará con el personal jurídico y administrativo necesario para el desempeño de sus funciones, previo acuerdo del Comité de Administración.