

CIRCULAR
UAJ No. 001-2025

A: Personal INAP
Instituto Nacional de Administración Pública

De: Francisco Javier Mencos Ochoa
Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos



Asunto: **Traslado de expedientes administrativos a la
Unidad de Asuntos Jurídicos**

Fecha: 20/01/2025

Respetuosamente me dirijo a ustedes para hacer un atento recordatorio de lo siguiente:

Todos los expedientes que sean remitidos a la Unidad de Asuntos Jurídicos para emisión de finiquitos laborales, opiniones y/o dictámenes, revisión de términos de referencia -TDR-, elaboración de contratos, consultas o requerimientos, deberá de ser por escrito y deben de venir acompañados de todos los documentos que conformen el expediente de respaldo, mismos que servirán para que esta Unidad tenga antecedentes y bases que analizar.

Con el objeto de poder prestarles un mejor servicio y asesoramiento en cuanto a lo que sea requerido a esta Unidad, es necesario dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4, Normas Aplicables a la información y comunicación, numeral 4.2. Documentos de Respaldo, el cual literalmente indica: “**4.2 Documentos de Respaldo.** Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos”.

Cordialmente,