



CIRCULAR

**A: Secretarios, Directores de Facultades y Áreas,
COORDINADORES, SUPAUAQ y STEUAQ.**

La Dirección de Recursos Humanos por este conducto informa:

Los certificados de incapacidad expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), deberán ser entregadas en esta Dirección de Recursos Humanos a más tardar al día siguiente de ser expedidos por el IMSS, así como se refiere en lo publicado en la página web de recursos Humanos:

<https://drh.uaq.mx/index.php/prestaciones-y-seguridad-social/acerca-de-las-prestaciones>

Esta Dirección diario registra para el entero correcto de los certificados de Incapacidad, y en caso de no contar con las incapacidades de manera puntual se generan pagos en exceso al IMSS, lo cual es observado por la auditoría.

En caso que el IMSS entregue al trabajador(a) formatos para que sean llenados por el patrón, como ST-7 (aviso de atención médica inicial y calificación de probable accedente de trabajo), ST-2 (aviso de alta, riesgo de trabajo), ST-4, etc. Estos deben ser entregados de manera puntual y oportuna a la Dirección de Recursos Humanos ya que esta Dirección es la facultada para dar respuesta ante el instituto.

Es responsabilidad del trabajador(a) entregar los documentos antes citados de manera puntual y oportuna a esta Dirección, de hacer caso omiso a lo antes citado se turnará a la instancia correspondiente.

ATENTAMENTE

"Educo en la Verdad y en el Honor"


Mtro. Artemio Sotomayor Olmedo
Director de Recursos Humanos