



24 de julio de 2024  
**Circular AUROL-9-2024**

## **A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA USUARIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAL, SIGEDI**

Estimados (as) señores (as):

Con el objetivo de garantizar la seguridad, integridad y acceso oportuno de los documentos institucionales, se le recuerda a la comunidad universitaria algunas buenas prácticas relacionadas con el acceso y manejo de los documentos gestionados en el Sistema de Gestión de Documentos Institucional, SiGeDI:

- **Uso adecuado de las credenciales:** Cada persona usuaria debe utilizar únicamente sus datos de inicio de sesión personales para acceder al SiGeDI. No debe compartir su usuario y contraseña con terceros; asegúrese de cerrar sesión cuando termine su trabajo.
- **Acceso con base en funciones:** Asegúrese de que su acceso a los documentos y funcionalidades del sistema esté estrictamente relacionado con sus responsabilidades y funciones laborales. No debe acceder a documentos del sistema que no estén directamente vinculadas a sus tareas, se recuerda que el SiGeDI registra en bitácora todas las visualizaciones y descargas que se realicen a un documento.

En caso de contar con accesos que no corresponden a sus funciones notifíquelo al Administrador de Unidad.





- **Protección de Información:** Mantenga la confidencialidad de los documentos que lo ameriten. No debe divulgar información contenida en los documentos a personas no autorizadas.
- **Cambio de funciones:** En caso de que deje de participar en un proyecto o cambie de funciones, comuníquese con el administrador del sistema para que se ajuste su acceso en el SiGeDI.
- **Reporte de Incidentes:** Si detecta o sospecha de cualquier acceso no autorizado o actividad sospechosa en el SiGeDI, debe reportarlo de inmediato con el superior jerárquico o la jefatura administrativa, para que se tomen las acciones correspondientes.

Para cualquier duda o necesidad de información adicional sobre el uso adecuado de SiGeDI, se pone a disposición el correo [sigedi.aurol@ucr.ac.cr](mailto:sigedi.aurol@ucr.ac.cr).

Atentamente,

 Firmado  
**digitalmente**

M. Sc. David Esteban Arrieta Gamboa  
Jefe

AJD

C. Archivo