



SiGeDI

Sistema de Gestión
Documentos Institucional

Demostración de las nuevas funcionalidades

En breve comenzaremos...



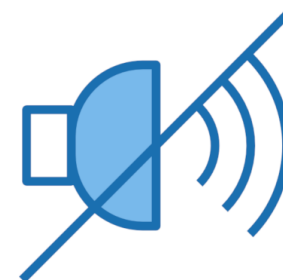
UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Conformación de Expedientes en el SiGeDI

Junio 2026

Metodología

1. Se apagará el vídeo y silenciará los micrófonos para una mejor visualización de la pantalla.
2. En caso de consultas las pueden anotar por medio del chat, les agradecemos dejar su correo junto con sus consultas, en caso que no de tiempo se les enviara la respuesta por este medio.
3. Al finalizar la presentación se abrirá un espacio de consultas





Portal UCR

**SiGeDi ES SOLO UN INSTRUMENTO.
TÚ HACES POSIBLE LA GESTIÓN EFICIENTE.**



archivo.ucr.ac.cr/sigedi



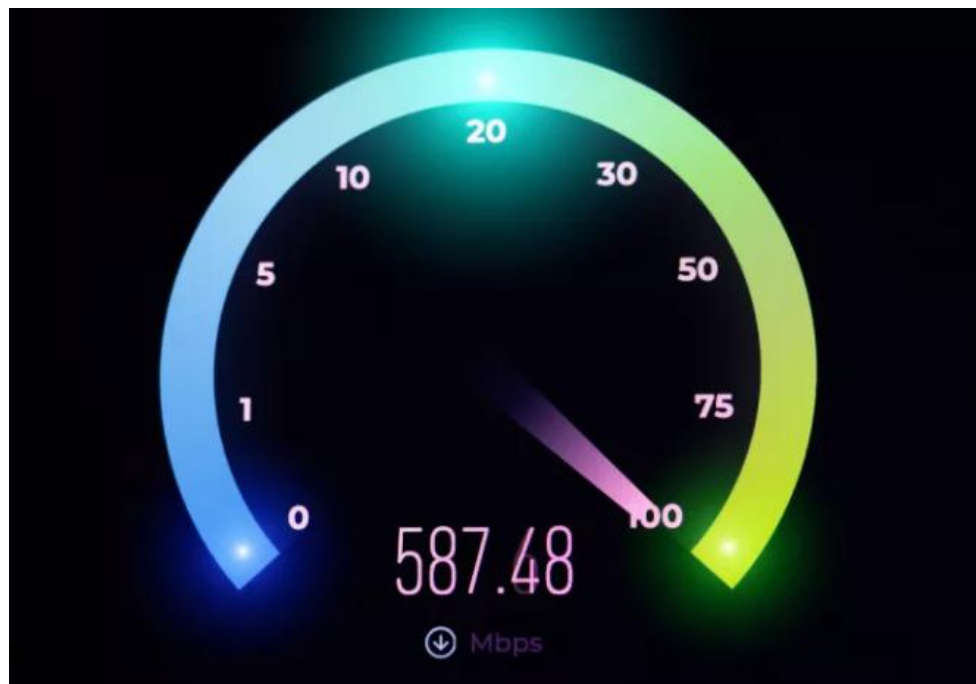
AUROL

Archivo Universitario
Rafael Obregón Loría

portal.ucr.ac.cr

Velocidad

- Aumento en la velocidad del sistema





Buscador (Antes)

Documentos finalizados

Buscar documento

Indique el nombre del documento

[Búsqueda avanzada...](#)

Ordenar por Fecha modificación

Búsqueda avanzada de documentos

Tipo de documento: Finalizados

Estado: Seleccione

Criterio de búsqueda:

Puede indicar nombre del documento, asunto, palabras clave, comentarios y/o texto dentro del documento

* Puede separar los criterios de búsqueda por punto y coma.

☒ Ver los documentos de todos los usuarios

[Más opciones de búsqueda](#)

Buscar Cerrar



Buscador

Documentos finalizados

Buscar documento

Puede indicar varias palabras claves y separarlas por punto y coma

☒ Todos ⓘ ☐ Documentos ☐ Asunto ☐ Contenido ☐ Descriptor ☐ Comentario

Indique el nombre del documento



[Búsqueda avanzada...](#)



Buscador Desde los Expedientes

Buscar expediente



[Búsqueda avanzada...](#)

[Búsqueda por documentos...](#)

[Limpiar búsqueda...](#)



Buscador Desde los Expedientes

Buscar expediente

Nombre del expediente

[Búsqueda avanzada...](#)

[Búsqueda por documentos...](#)

[Limpiar búsqueda](#)

Buscar expediente

Nombre de expediente

Código de identificación

Estado

Tipo de serie

Tipo de expediente

☐ Mostrar documentos vencidos

Limpiar

Buscar

[Ocultar búsqueda avanzada...](#)



Buscador Desde los Expedientes

Buscar expediente

Nombre del expediente



[Búsqueda avanzada...](#)

[Búsqueda por documentos...](#)

[Limpiar búsqueda...](#)

Búsqueda por documentos

Tipo de búsqueda:

☒ Nombre del documento ☐ Asunto ☐ Contenido ☐ Descriptor ☐ Comentario

Criterio de búsqueda:

Indique el criterio de búsqueda.

Buscar

Limpiar

Cerrar



Buscador

Documentos anulados

Búsqueda de documentos

Buscar documento

Puede indicar varias palabras claves y separarlas por punto y coma

☐ Todos ☒ Documentos ☐ Asunto ☐ Contenido ☐ Descriptor ☐ Comentario

Criterio de búsqueda:

57-2026

Resultado de la búsqueda

PRUEBA-57-2026 (ANULADO: 2026-06-18 09:41:36)

Oficio - Documento Pendiente

RE: Capacitación para el CIAN y la para ingreso al SIGEDI

Última modificación realizada el 2026-06-18 a las 09:41 por Lucila Jaen Delgado



Buscador

Documentos anulados

Bitácora del documento

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 09:41:02 AM - Asigna nueva identificación PRUEBA-57-2026, anteriormente TEMP_PRUEBA-1995633-2026

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 09:41:36 AM - Anula el documento PRUEBA-57-2026. Observaciones: Este documento ya no debe ser tramitado dado que

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 09:38:22 AM - Desbloquea documento TEMP_PRUEBA-1995633-2026

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 09:38:18 AM - Visualizó el documento.

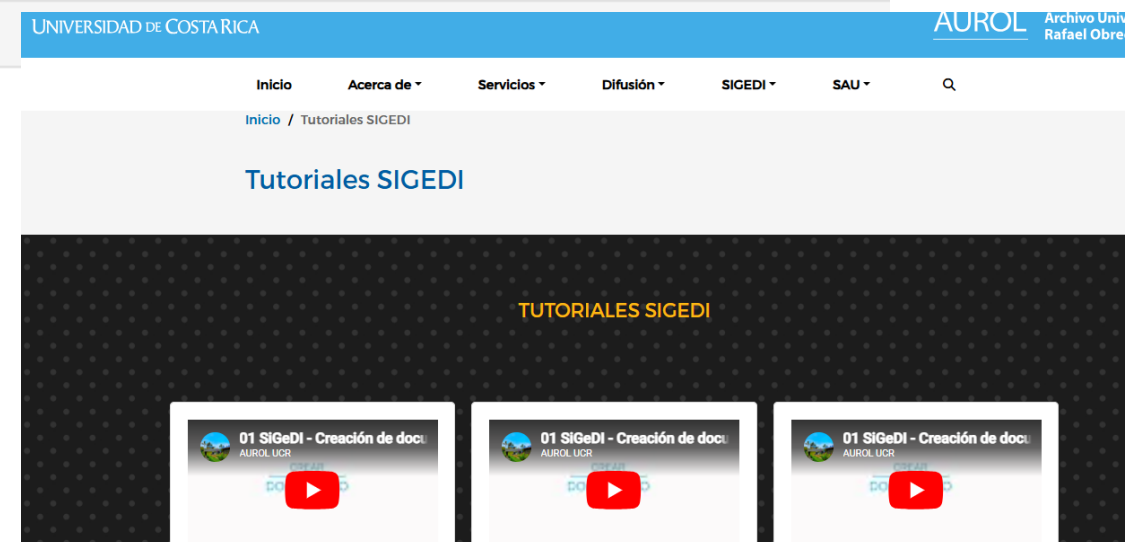
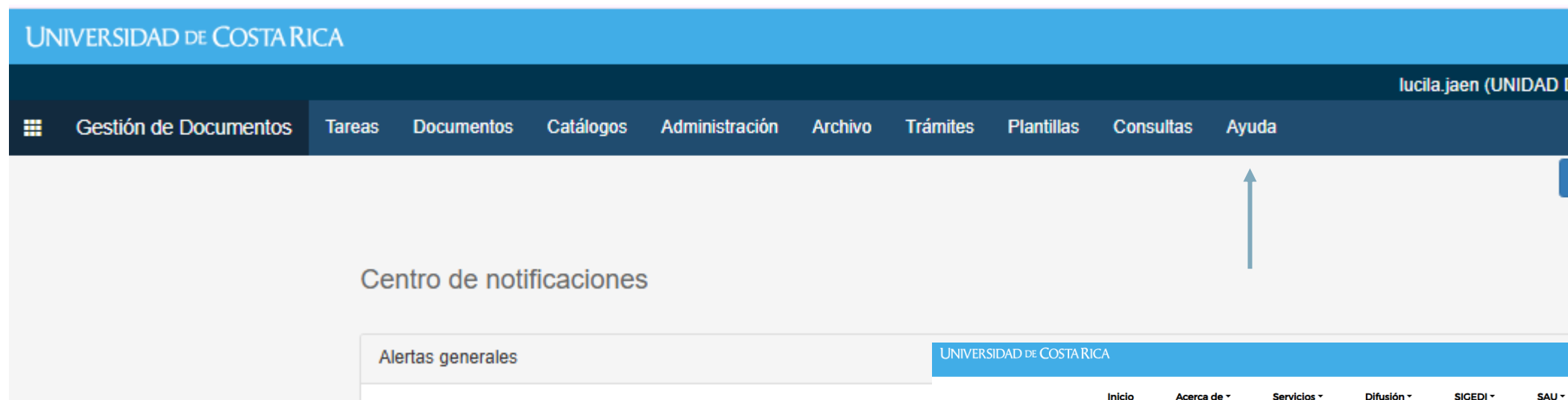
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-11 10:28:09 AM - Elimina la asignación del expediente: Acta de Comisión de Acción Social - 2024-2026 al documento por eliminación del expediente.

2026-04-22 02:33:33 PM - Se otorga permiso al documento al usuario SARA.BACCAGLIO mediante proceso de permiso de acceso al expediente

Cerrar



Botón de ayuda





Ayuda

Buscar



CREAR
DOCUMENTO

SiGeDI



de AUROL UCR

Lista de reproducción • 10 vídeos • 23.266 visualizaciones...



Reproducir todo



CREAR
DOCUMENTO

16:13

01 SiGeDI - Creación de documentos

AUROL UCR

6,1 K visualizaciones • hace 5 años



5:12

02 SiGeDI - Atender flujos de trabajo

AUROL UCR

2 K visualizaciones • hace 5 años

DESPACHO
DE DOCUMENTOS

5:30

03 SiGeDI - Despacho de documentos

AUROL UCR

1,7 K visualizaciones • hace 5 años



8:59

04 SiGeDI - Ingreso de documentos

AUROL UCR

1,4 K visualizaciones • hace 5 años



Documentos destacados



Documentos finalizados

Buscar documento

Puede indicar varias palabras claves y separarlas por punto y coma

☒ Todos ☐ Documentos ☐ Asunto ☐ Contenido ☐ Descriptor ☐ Comentario

Indique el nombre del documento

Búsqueda avanzada...

Ordenar por Fecha modificación

★ PRUEBA-26-2026

Oficio - Despachado

ASDFGHJKLÑ

Última modificación realizada el 2026-08-11 a las 10:53 por Lucila Jaen Delgado

★ PRUEBA-54-2026

Oficio - Aprobado Por Remitente

RE: Poner la descripción de lo que trata el documento de manera clara y completa.

Última modificación realizada el 2026-08-08 a las 11:00 por Lucila Jaen Delgado

🔔 Documento aprobado el 2026-08-08 por Lucila Jaen Delgado. El documento está pendiente de despacho

★ PRUEBA-52-2026

Oficio - Aprobado Por Remitente

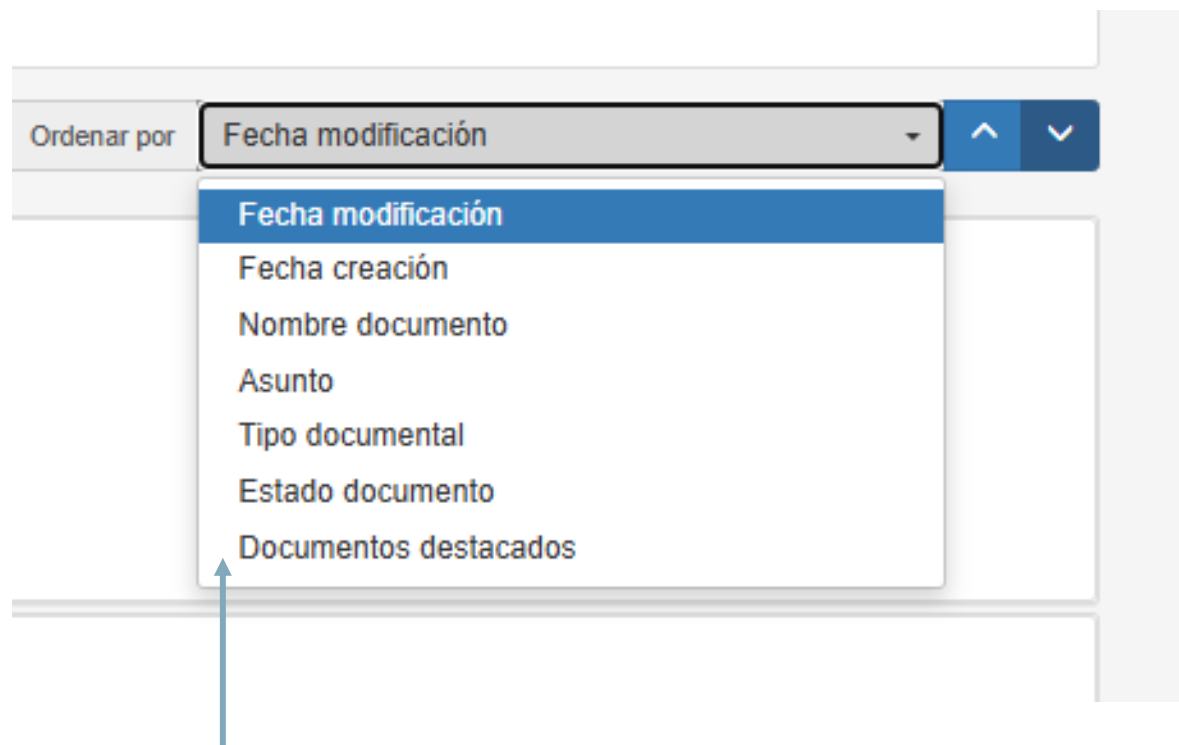
prueba de sensible

Última modificación realizada el 2026-08-02 a las 15:58 por Lucila Jaen Delgado

🔔 Documento aprobado el 2026-08-02 por Lucila Jaen Delgado. El documento está pendiente de despacho



Documentos destacados





Documentos destacados

Ordenar por Documentos destacados

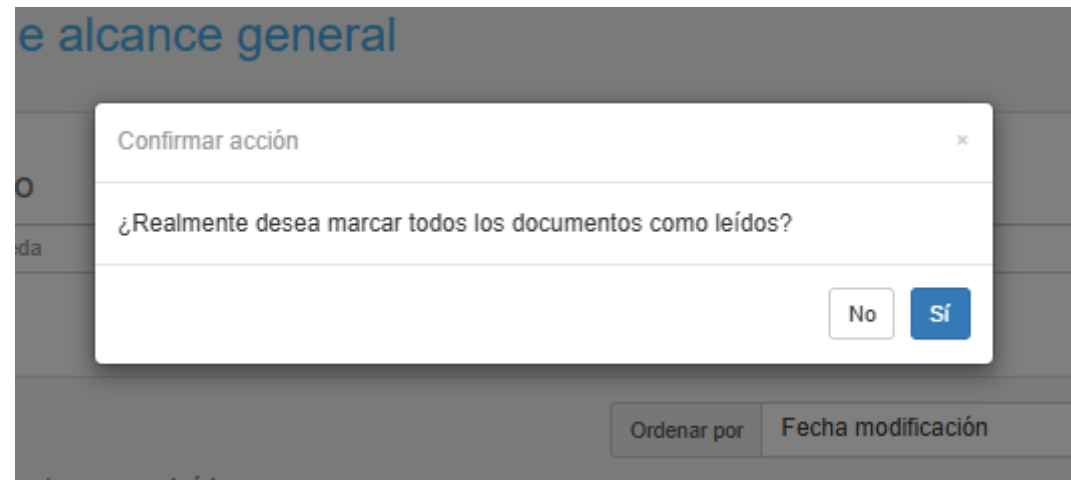
★ PRUEBA-26-2026
Oficio - Despachado
ASDFGHJKLÑ
Última modificación realizada el 2026-06-11 a las 10:53 por Lucila Jaen Delgado

★ PRUEBA-52-2026
Oficio - Aprobado Por Remitente
prueba de sensible
Última modificación realizada el 2026-06-02 a las 15:58 por Lucila Jaen Delgado

🔔 Documento aprobado el 2026-06-02 por Lucila Jaen Delgado. El documento está pendiente de despacho

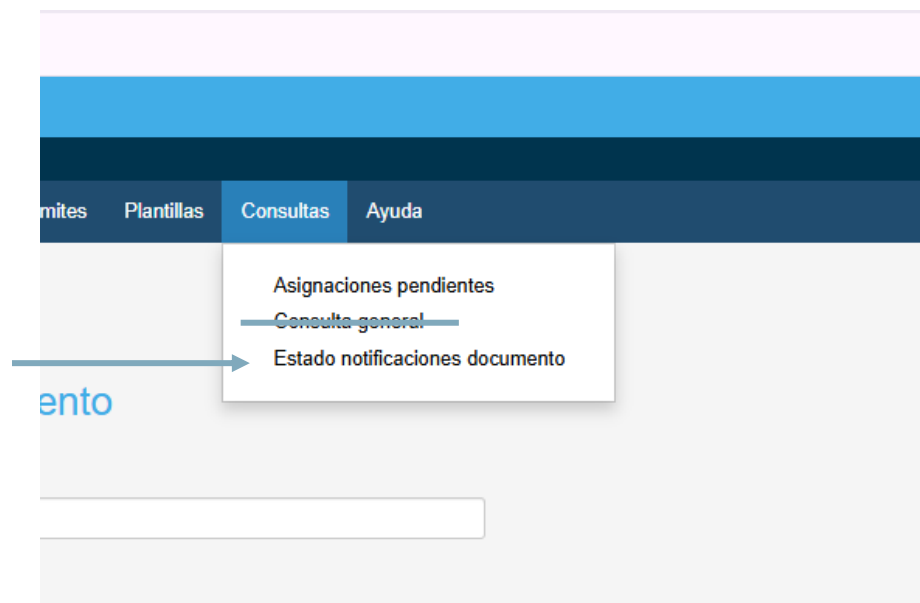
Alcance General

- Se habilitó la confirmación de lectura de documentos de alcance general



Notificaciones enviadas

- Esta opción solo la podrán visualizar las personas que tengan el rol de *Estado notificaciones documento*
- Seguimiento para documentos enviados por correo electrónico





Notificaciones enviadas

Estado notificaciones documento

*NombreDocumento:

Limpiar

Generar

Estado notificaciones documento

*NombreDocumento:

Limpiar

Generar



Notificaciones enviadas

Universidad de Costa Rica
Sistema de Gestión de Documentos Institucional

Usuario: LUCILAJAEN
17/06/2026 08:48 AM
Página: 1 de 1

Estado notificación documento

Documento: Prueba-56-2026

Destinatario	Estado	Fecha de envío	Mensaje
lucila.jaen@ucr.ac.cr	Pendiente		
aljaen@gmail.cor	Pendiente		

Universidad de Costa Rica
Sistema de Gestión de Documentos Institucional

Usuario: LUCILAJAEN
17/06/2026 12:41 PM
Página: 1 de 2

Estado notificación documento

Documento: Prueba-56-2026

Destinatario	Estado	Fecha de envío	Mensaje
lucila.jaen@ucr.ac.cr	Enviado	17/06/2026 08:48:50	-
aljaen@gmail.cor	Error		Se ha superado la cantidad máxima de intentos de envío. Error reportado: Excepción: System.Exception --> <hr /> Información de la Excepción: Fecha y hora: 17/6/2026 08:48:50 Excepción: System.Net.Mail.SmtpFailedRecipientException --> Mailbox unavailable. The server response was: 4.1.2 <aljaen@gmail.cor>: Recipient address rejected: Domain not found Trace: at



Notificaciones enviadas

Despachar documento PRUEBA-56-2026

Otras Instancias 2

Ajustar texto del correo

Funcionaria, Flor Rodríguez Moya (Destinatario principal)

Funcionaria, Flor Rodríguez Moya (Destinatario principal) <flor.rodriguez@ucr.ac.cr>

Funcionaria, Ana Lucila Jaén Delgado (Destinatario principal)

<lucila.jaen@ucr.ac.cr>

Despachar Cerrar

Atención
Verifique que se hayan indicado las cuentas de correo de forma correcta

Cerrar

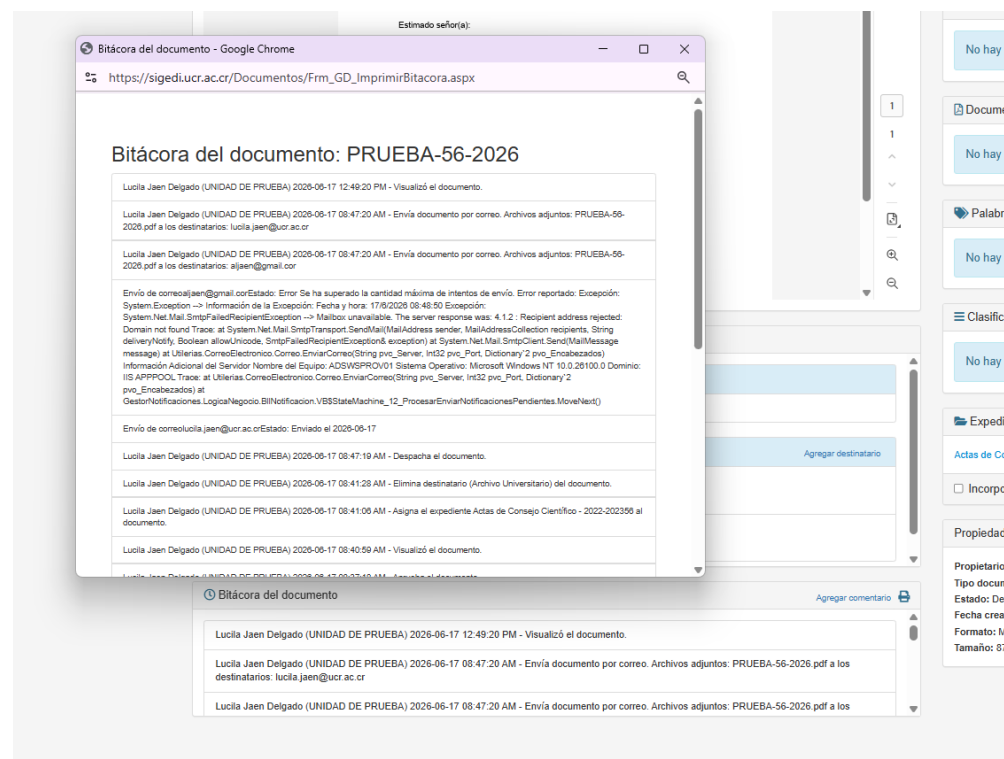
29 de abril de 2026
PRUEBA-56-2026

Despachar documento
Devolver documento
Asignar propietario
Ocultar documento

El dominio UCR “@ucr.ac.cr”
es validado antes del despacho.

Notificaciones enviadas

- En la bitácora del documento también se puede visualizar



Estimado señor(a):

Bitácora del documento - Google Chrome

https://sigedi.ucr.ac.cr/Documents/Frm_GD_ImpprimirBitacora.aspx

Bitácora del documento: PRUEBA-56-2026

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 12:49:20 PM - Visualizó el documento.
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:47:20 AM - Envía documento por correo. Archivos adjuntos: PRUEBA-56-2026.pdf a los destinatarios: lucila.jaen@ucr.ac.cr
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:47:20 AM - Envía documento por correo. Archivos adjuntos: PRUEBA-56-2026.pdf a los destinatarios: aljaen@gmail.com
Envío de correo aljaen@gmail.com Estado: Error Se ha superado la cantidad máxima de intentos de envío. Error reportado: Excepción: System.Exception -> Información de la excepción: Fecha y hora: 17/6/2026 08:48:50 Excepción: System.Net.Mail.SmtpFailedRecipientException -> Mailbox unavailable. The server response was: 4.1.2 : Recipient address rejected: Domain not found Trace: at System.Net.Mail.SmtpTransport.SendMail(MailAddress sender, MailAddressCollection recipients, String deliveryNotify, Boolean allowUncoode, SmtpFailedRecipientException& exception) at System.Net.Mail.SmtpClient.Send(MailMessage message) at Utilerias.CorreoElectronico.Correo.EnviaCorreo(String pvc_Server, Int32 pvc_Port, Dictionary 2 pvc_Encabezados) Información Adicional del Servidor Nombre del Equipo: ADSWSRV01 Sistema Operativo: Microsoft Windows NT 10.0.20150.0 Dominio: IIS APPPOOL Trace: at Utilerias.CorreoElectronico.Correo.EnviaCorreo(String pvc_Server, Int32 pvc_Port, Dictionary 2 pvc_Encabezados) at GestorNotificaciones.LogicaNegocio.BINotificacion.VBSSetMachine_12_ProcesarEnviarNotificacionesPendientes.MoveNext()
Envío de correo lucila.jaen@ucr.ac.cr Estado: Enviado el 2026-06-17
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:47:19 AM - Despacha el documento.
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:41:28 AM - Elimina destinatario (Archivo Universitario) del documento.
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:41:06 AM - Asigna el expediente Actas de Consejo Científico - 2022-202356 al documento.
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:40:59 AM - Visualizó el documento.
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:40:37 AM - Visualizó el documento.

Bitácora del documento

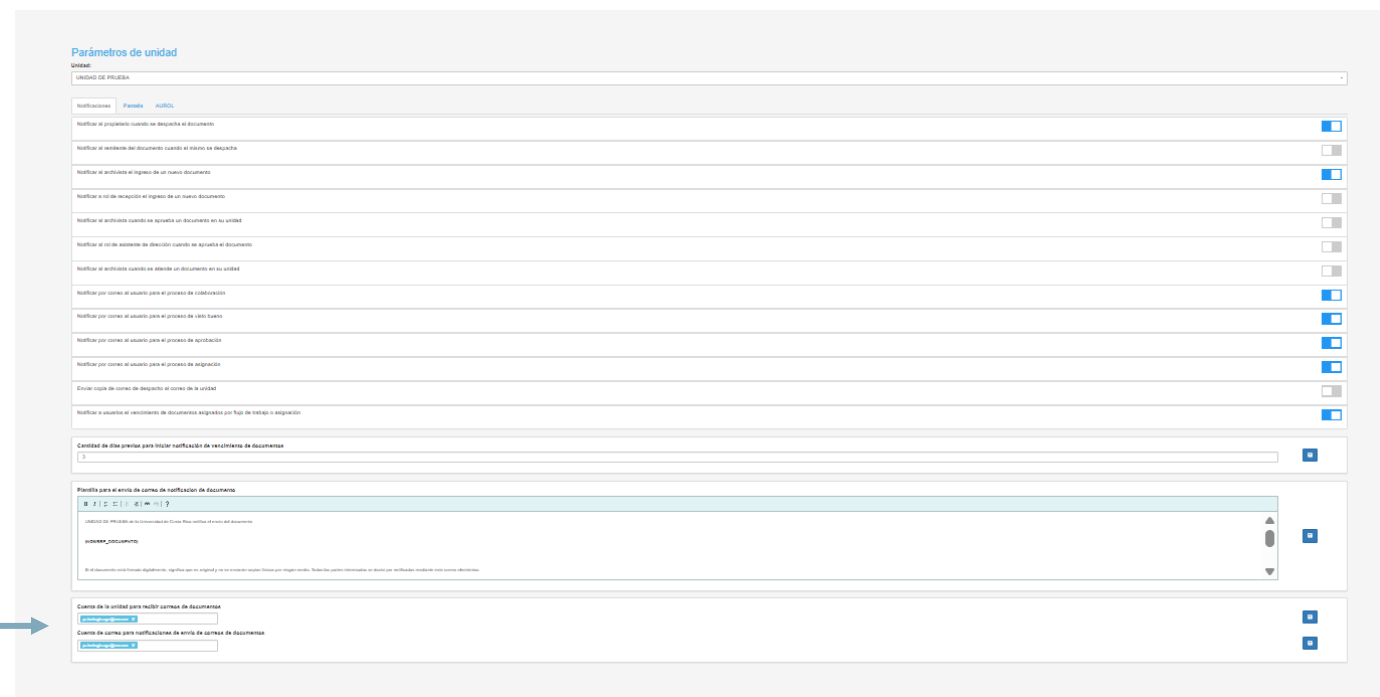
Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 12:49:20 PM - Visualizó el documento.

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:47:20 AM - Envía documento por correo. Archivos adjuntos: PRUEBA-56-2026.pdf a los destinatarios: lucila.jaen@ucr.ac.cr

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 08:47:20 AM - Envía documento por correo. Archivos adjuntos: PRUEBA-56-2026.pdf a los

Notificaciones enviadas

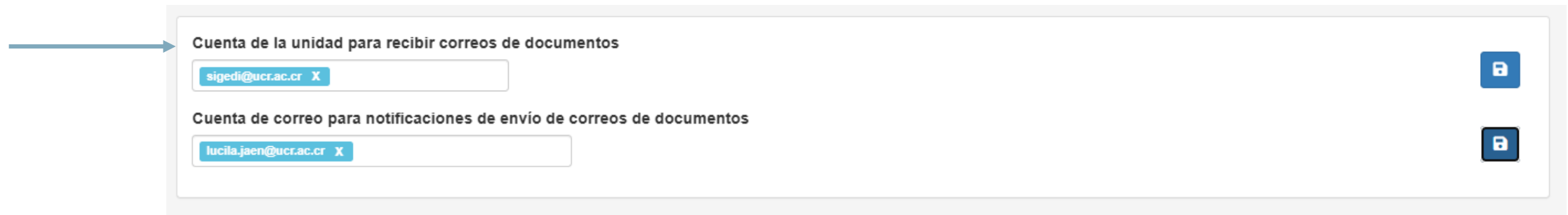
- Parámetros de la Unidad



A screenshot of the 'Parámetros de unidad' configuration page in the SIGEDI system. The page has a light gray background. At the top, there's a header 'Parámetros de unidad' and a dropdown menu for 'Unidad'. Below this, there's a table with 12 rows of notification settings. Each row has a description on the left and a toggle switch on the right. The toggle switches are either blue (on) or gray (off). Below the table, there's a section for 'Cantidad de días previos para iniciar notificación de vencimiento de documentos' with a text input field and a blue button. Below that, there's a section for 'Plantilla para el envío de correo de notificación de documento' with a text area and a blue button. At the bottom, there's a section for 'Correo de la unidad para recibir carpetas de documentos' with two text input fields and blue buttons.

Notificaciones enviadas

- Parámetros de la Unidad



A screenshot of a web interface for configuring email notifications. A blue arrow points to the first section, "Cuenta de la unidad para recibir correos de documentos". Below this title is a text input field containing the email address "sigedi@ucr.ac.cr" followed by a small blue "X" icon. To the right of the input field is a blue square button with a white padlock icon. Below this is the second section, "Cuenta de correo para notificaciones de envío de correos de documentos". Below this title is a text input field containing the email address "lucila.jaen@ucr.ac.cr" followed by a small blue "X" icon. To the right of the input field is a blue square button with a white padlock icon.

Cuenta de la unidad para recibir correos de documentos

sigedi@ucr.ac.cr X

Cuenta de correo para notificaciones de envío de correos de documentos

lucila.jaen@ucr.ac.cr X

Expedientes

Se elimina el campo de Expurgo

Se agrega el campo de “Código de Identificación”

Agregar expediente

UNIDAD DE PRUEBA

*Serie documental:

Seleccione...

*Nombre:

Código de identificación:

Descripción:

Ubicación física:

*Campos obligatorios

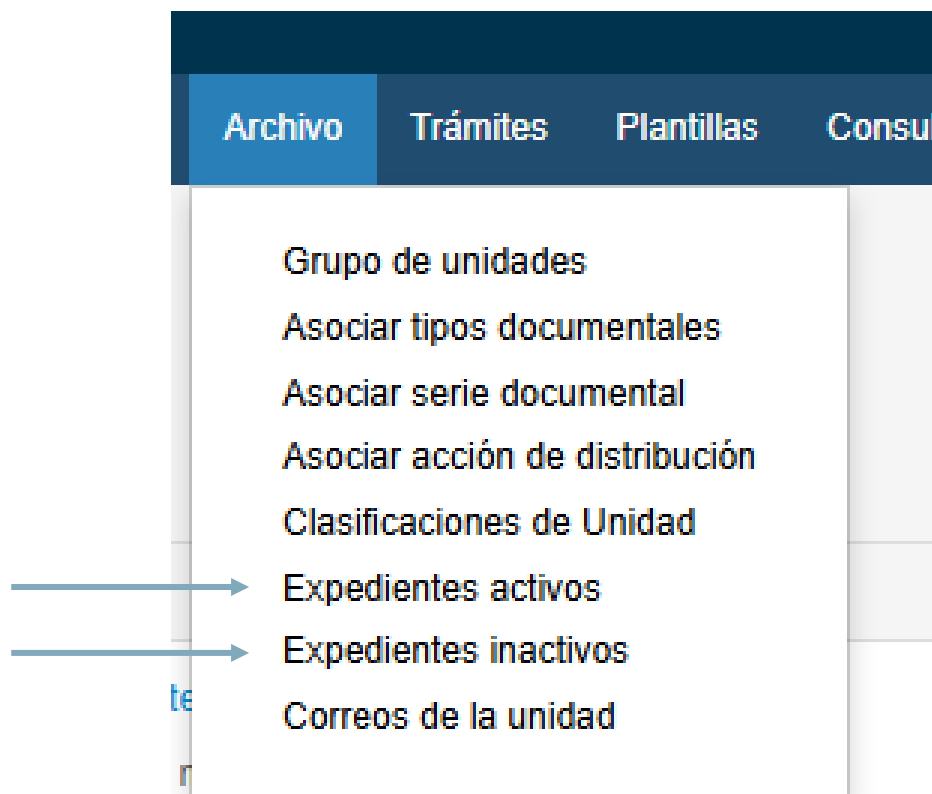
Cancelar Guardar





Expedientes

- División de expedientes en activos e inactivos



Expedientes

- Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos
- Series Documentales

Detalle del registro

[Volver](#)

Tipo de serie: Vigencia simple

Nombre de la serie: Acta de Asamblea de Escuela

Definición de la serie: Registro por escrito de lo sucedido, tratado y acordado en las sesiones de los diferentes cuerpos colegiados

Acceso de la serie: Acceso público

Informe valoración: Series Comunes

Expurgo: No

Definición de vigencias

Vigencia en gestión: 2 Años

Vigencia en archivo central: 0 Meses

Sí pasa a archivo histórico

Estado: Activo



Expedientes

Información general

Nombre expediente: Expediente de sesión - Asamblea de Escuela 86-2021

Código de identificación:

Estado: Activo

Datos relacionados

Fecha de creación: 2021-02-23

Fecha de vencimiento: 2028-06-11

Documento inicial: 2020-09-28 (PRUEBA-69-2020)

Documento final: 2026-06-11 (PRUEBA-26-2026)

Cantidad de documentos: 3

Bitácora

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-16 15:42 - Agrega documento: PRUEBA-69-2020 al expediente.

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-16 15:40 - Agrega documento: PRUEBA-26-2026 al expediente.

Expedientes Activos

Cartas enviadas - 2024-2025

Serie pública

Vigencia simple

Detalle Editar Borrar Documentos Gestión de acceso

Si un proceso termina se puede inactivar

UNIDAD DE PRUEBA

***Serie documental:** Cartas enviadas

***Nombre:**

Cartas enviadas - 2024-2025

Código de identificación:

Descripción:

Ubicación física:

***Expediente activo:**

Sí

Sí

No

Cancelar Guardar



Expedientes Inactivos

Expediente de sesión - Consejo Asesor 222-2022

Serie pública

Vigencia compuesta

[Detalle](#)[Sub expedientes](#)[Gestión de acceso](#)[Activar expediente](#)



El expediente se activará. Debe adjuntar un nuevo documento para renovar su vigencia; de lo contrario, el expediente se inactivará nuevamente.



Expedientes - Foliación

- Procedimiento para la organización del expediente administrativo en la Universidad de Costa Rica (agregación, ordenación y foliación de documentos).

- https://aurol.ucr.ac.cr/sites/default/files/2024-06/procedimiento_expediente_administrativo_0.pdf



Acrónimo Identificación genérica
Área de resalte
nombre de la unidad

ÍNDICE DEL EXPEDIENTE

Expediente: Escriba aquí el nombre del expediente

No. de orden ¹	Identificador del documento ²	Fecha de recibido o fecha de documento (AAAA-MM-DD) ³	Asunto ⁴	Foliación soporte papel ⁵	Orden digital ⁶	Fecha, nombre de la persona que archiva y folia ⁷	Ubicación ⁸	Observaciones ⁹
-Última línea-								

Elaborado por:¹⁰
Fecha:



Expedientes - Foliación

Acta de Comisión AdHoc - 2024

Serie pública

Vigencia simple ←

Detalle

Documentos

Gestión de acceso

Activar expediente



Expedientes de bienes institucionales - 2022

Serie pública

Vigencia compuesta ←

Detalle

Editar

Borrar

Sub expedientes

Gestión de acceso





Expedientes - Foliación

Expedientes de bienes institucionales - 2022

Sub expedientes

Agregar

Ver reporte

Volver



Buscar expediente

Nombre del expediente



Búsqueda avanzada...

Búsqueda por documentos...

Limpiar búsqueda...



Expedientes - Foliación

Índice del expediente

[Volver](#)

Total de documentos: 1. Documentos eliminados: 0.

Descargar como PDF PDF Excel CSV Descargar

Frm_GD_Expedientes_... 1 / 1 64%

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ÍNDICE DEL EXPEDIENTE

Código de identificación	No disponible	Estado del expediente	Activo
Nombre del expediente	Expedientes de bienes institucionales - 2022		
Fecha de apertura	03/06/2025	Fecha de cierre	03/06/2035

Documentos del expediente - Adquisiciones

No.	Identificador	Fecha despacho	Fecha recibido	Fecha incorporación	Persona asigna	Asunto	Formato	Tamaño	Pág. inicio	Pág. fin	Firma digital	Documentos adjuntos
1	PRUEBA-17-2025	03/06/2025	03/06/2025	17/03/2026	LUCILA.JAEN	Prueba asunto UNIDAD DE PRUEBA	Microsoft Word	215.78 KB	1	2	Sí	No tiene documentos adjuntos



ÍNDICE DEL EXPEDIENTE

Código de identificación	No disponible	Estado del expediente	Activo
Nombre del expediente	Expedientes de bienes institucionales - 2022		
Fecha de apertura	03/06/2025	Fecha de cierre	03/06/2035

Documentos del expediente - Adquisiciones

No.	Identificador	Fecha despacho	Fecha recibido	Fecha incorporación	Persona asigna	Asunto	Formato	Tamaño	Pág. inicio	Pág. fin	Firma digital	Documentos adjuntos
1	PRUEBA-17-2025	03/06/2025	03/06/2025	17/03/2026	LUCILA.JAEN	Prueba asunto UNIDAD DE PRUEBA	Microsoft Word	215.78 KB	1	2	Sí	No tiene documentos adjuntos



Enlace al documento

Expedientes – Borrar expediente-

- A partir de ahora el Sistema no permite borrar Expedientes que contengan documentos.



The screenshot displays the SIGEDI interface. On the left, a panel titled 'Cartas enviadas - 2024-2025' shows 'Serie pública' and 'Vigencia simple'. Below this, there are buttons for 'Detalle', 'Editar', 'Borrar', and 'Documentos'. A blue arrow points to the 'Borrar' button. On the right, a red warning banner states: 'Importante: No se puede borrar el registro, existen registros asociados.' Below the banner, the section 'Expedientes activos' is visible, with a 'Unidad' dropdown menu set to 'UNIDAD DE PRUEBA' and buttons for 'Agregar' and 'Ver reporte'.



Expedientes – Borrar expediente-

Cartas enviadas - 2024-2025

Serie pública

Vigencia simple

Detalle

Editar

Borrar

Documentos

Gestión de acceso

Volver

Información general

Nombre expediente: Cartas enviadas - 2024-2025

Código de identificación:

Estado: Activo

Datos relacionados

Fecha de creación: 2024-05-14

Fecha de vencimiento: 2041-06-11

Documento inicial: 2023-12-13 (PRUEBA-64-2023)

Documento final: 2026-06-11 (PRUEBA-26-2026)

Cantidad de documentos: 5

Bitácora

Karen Vanessa Rivera Rivera (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-04-14 15:01 - Agregado
Karen Vanessa Rivera Rivera (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-03-30 10:36 - Agregado
Karen Vanessa Rivera Rivera (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-03-30 18:42 - Quitado
Karen Vanessa Rivera Rivera (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-03-30 18:42 - Agregado

Editar

Borrar

Importante: No se puede borrar el registro, existen registros asociados.

Expedientes activos

Unidad

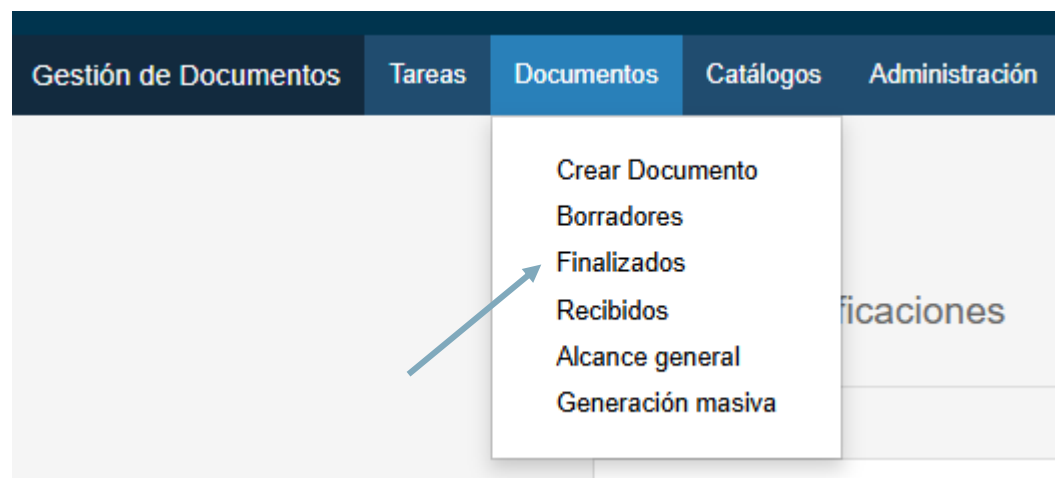
UNIDAD DE PRUEBA

Agregar

Ver reporte

Agregar destinatario

- Permite agregar a la misma unidad que creo el documento una vez despachado.





Agregar destinatario

Metadatos del documento

Remitentes

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA)

Destinatarios

Funcionaria (Ana Lucila Jaén Delgado) - Principal
lucila.jaen@ucr.ac.cr

Funcionaria (Flor Rodríguez Moya) - Principal
flor.rodriguez@ucr.ac.cr

Agregar destinatario

Bitácora del documento

Agregar comentario

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 07:57:43 AM - Visualizó el documento.

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 07:54:23 AM - Visualizó el documento.

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 12:49:20 PM - Visualizó el documento.

Clasificación del documento

Editar

No hay registros

Expedientes

Crear nuevo Seleccionar

Actas de Consejo Científico - 2022-202356. [Archivo Central]

☐ Incorporado al expediente físico

Propiedades del documento

Propietario: Lucila Jaen Delgado

Tipo documental: Oficio

Estado: Despachado

Fecha creación: 2026-04-29

Formato: Microsoft Word

Tamaño: 87 Kb - 1 página



Agregar destinatario

Metadatos del documento

Remitentes

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA)

Destinatarios [Agregar destinatario](#)

Funcionaria (Ana Lucila Jaén Delgado) - Principal
lucila.jaen@ucr.ac.cr

Funcionaria (Flor Rodríguez Moya) - Principal
flor.rodriguez@ucr.ac.cr

Bitácora del documento [Agregar comentario](#)

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 07:57:43 AM - Visualizó el documento.

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-18 07:54:23 AM - Visualizó el documento.

Lucila Jaen Delgado (UNIDAD DE PRUEBA) 2026-06-17 12:49:20 PM - Visualizó el documento.

Agregar destinatario

Instancia interna **Instancia externa** **Destinatario principal** Destinatario copia

* **Unidad:**

UNIDAD DE PRUEBA [PRUEBA]

Destinatario:

Seleccione el destinatario

Seleccione el destinatario

Covidci.1101

Catalina Phillips Gutierrez

Estephanie Gutierrez Piedra

Flor Rodriguez Moya

Helen Andrea Cubero Ledezma

Israel Steven Cascante Nunez

Javier Vega Ruiz

Karen Vanessa Rivera Rivera

Laura Castro Jimenez

Palabras claves y clasificación

- Nuevo acceso a personas que no tengan el rol de Archivo

Documento finalizado

Circular AUROL-8-2026

Adición a la Circular AUROL-5-2026, sobre el recordatorio sobre la prohibición del uso del SIGeDI para la tramitación de documentos personales

Última modificación realizada el 2026-06-15 a las 11:21 por Manuel Antonio Meza Sequeira

El documento es de alcance general

Este documento está firmado digitalmente

Catalina Phillips Gutierrez el 2026-06-15 11:21:44

Validar firmas

Circular AUROL-8-2026 PDF protegido

15 de junio de 2026
Circular AUROL-8-2026

PERSONAS USUARIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAL, SIGeDI

Estimados (as) señores (as):

Con el propósito de complementar y detallar las disposiciones emitidas en la Circular AUROL-5-2026 sobre el uso exclusivo del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGeDI) para funciones relacionadas con la actividad universitaria, se emiten las siguientes indicaciones respecto a las solicitudes personales.

Se aclara que los documentos de índole personal entre la persona funcionaria y la Universidad (patrono) deben elaborarse fuera del SIGeDI. La razón fundamental es que, al tratarse de solicitudes personales ajenas a las funciones del cargo, si se generan en el sistema, estas adquirirían automáticamente numeración de oficio, logos y signos institucionales, elementos que son solo de uso oficial.

Elaboración de documentos personales

Con la finalidad de brindar una mayor guía a continuación se desarrolla un listado de casos considerados como documentos o trámites personales:

- Permisos que brinda la Convención Colectiva, como la licencia preparto, acompañamiento para asistir a familiares que requiera internamiento médico o tratamiento especializado en el hogar, la custodia temporal de una persona o personas menores de edad, cambios de domicilio, licencia por matrimonio, entre otros.
- Trámites ante la Oficina de Recursos Humanos, como solicitudes relacionadas con vacaciones, incentivo salarial y remuneración extraordinaria, reconocimiento de tiempo servicio, reconocimiento de conceptos salariales, estudios salariales y consultas sobre planillas quincenales o mensuales, con pagos retroactivos o conceptos salariales adeudados, así como consultas personales sobre el clima laboral o sobre la aplicación de la estabilidad impropia, aplicación a concursos internos o evaluaciones del desempeño (cuando se requiera conocer el criterio de Recursos Humanos).

Para los casos anteriormente descritos o cualquier otro documento que sea de índole personal y que debe ser presentado ante la Universidad, debe elaborarse fuera del SIGeDI y presentarse ante la unidad correspondiente.

Acciones por realizar

- Regresar
- Pantalla completa
- Descargar documento (PDF)
- Descargar documento editable
- Enviar por correo electrónico
- Crear documento relacionado

Archivos adjuntos

No hay registros

Documentos relacionados

Circular AUROL-5-2026 (Recordatorio sobre la prohibición del uso del SIGeDI para la tramitación de documentos personales.)

Palabras clave

No hay registros

Clasificación del documento

F - Gestión administrativa

Expedientes

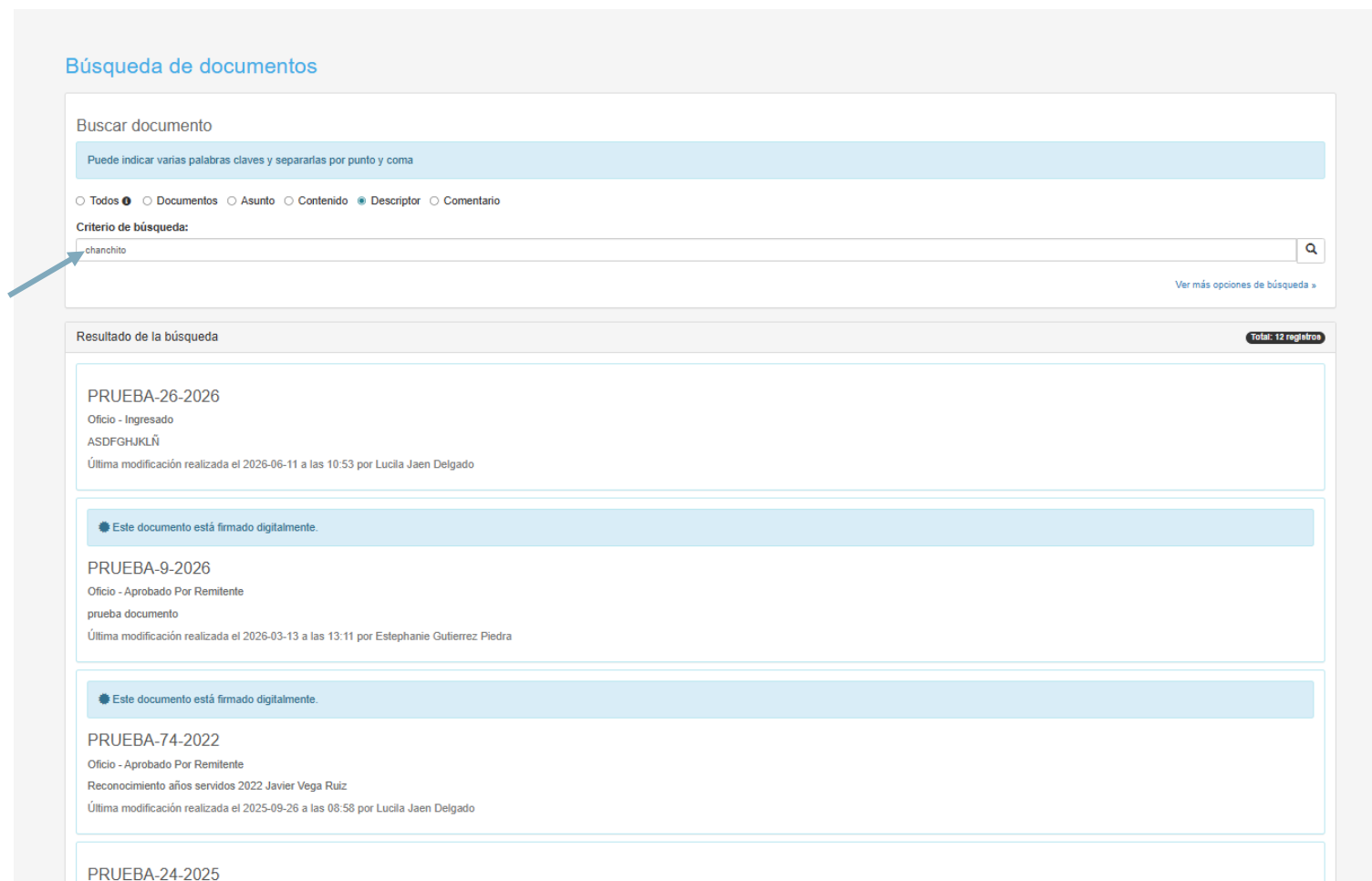
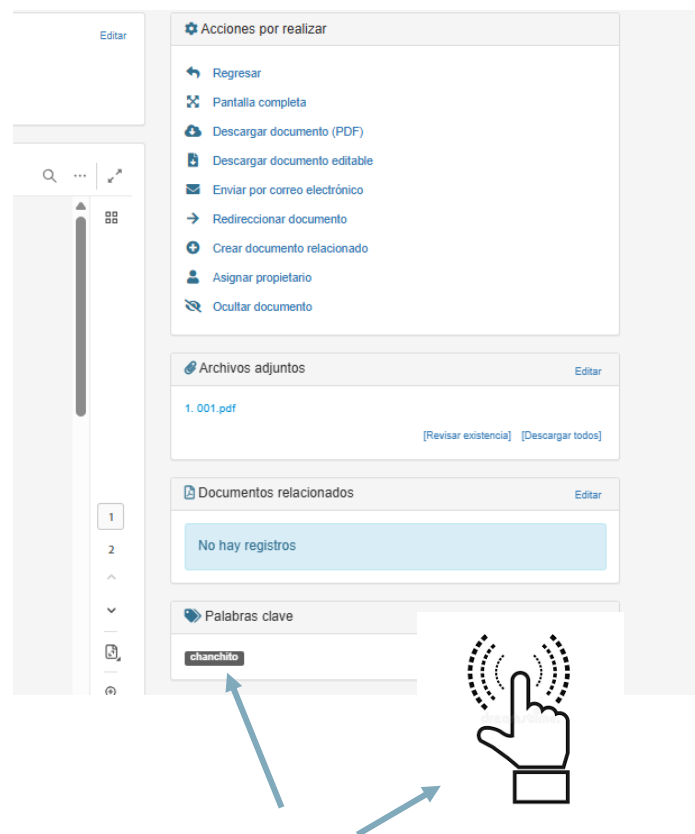
Circulares recibidas - 2026. [Archivo de Gestión]

Propiedades del documento



Palabras claves y clasificación

- Facilitar la búsquedas





Gaceta Universitaria (Cumplimiento del Consejo Universitario)

- Comunicado R-249-2025
- Publicación de Resoluciones que rigen a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*

A graphic of a torn piece of blue paper with a white border, giving it a three-dimensional appearance as if it's a sticker or a piece of paper being peeled off. The word "Proximamente" is written on it in a white, typewriter-style font.

Proximamente



Para más información

- Videos tutoriales: <https://aurol.ucr.ac.cr/sigedi>
- Consultas a los teléfonos 2511-2997 con Lucila Jaén
2511-2992 con Flor Rodríguez



- Correos: sigedi.aurol@ucr.ac.cr



¡Gracias!