



EJEMPLOS UBICACIÓN NO ESPECÍFICA

Para que la información pueda entregarse directamente al SICCA, sin necesidad de someterla al procedimiento de clasificación ante el Comité de Transparencia de la UNAM, los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico deben describir los expedientes sin incluir datos personales ni señalar su ubicación específica, conforme a lo establecido en la página 117 de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la UNAM 2024.

A fin de que la comunidad universitaria pueda describir la ubicación sin que sea específica se proporcionan los siguientes ejemplos:

TIPO DE SOPORTE EN DONDE SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO	ELEMENTOS DE DESCRIPCIÓN
En correo electrónico.	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, CORREO ELECTRÓNICO.
En Dropbox, Nextcloud, Drive o cualquier otro servicio de almacenamiento en la nube.	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, SERVICIO DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE.
Archivos guardados en servidores, equipos de cómputo, discos duros, etc.	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, SERVIDOR. NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, EQUIPO DE CÓMPUTO. NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, DISCO DURO.



EJEMPLOS UBICACIÓN NO ESPECÍFICA

En Sistema SIC, SICOP, o cualquier otro sistema universitario.	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, SISTEMA.
En páginas institucionales.	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, PÁGINA WEB.
Son documentos de archivo en soporte físico resguardados en cualquier tipo de mueble.	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, ARCHIVERO.
	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, ESCRITORIO.
	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, LIBRERO.
	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, ANAQUEL.
	NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, REPISA.

Si la documentación obra en diversos soportes, puede indicarse de la siguiente manera:

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA, ARCHIVERO, REPISA, SISTEMA, DISCO DURO, CORREO ELECTRÓNICO.