



# PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

[www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

## en la Ciudad de México



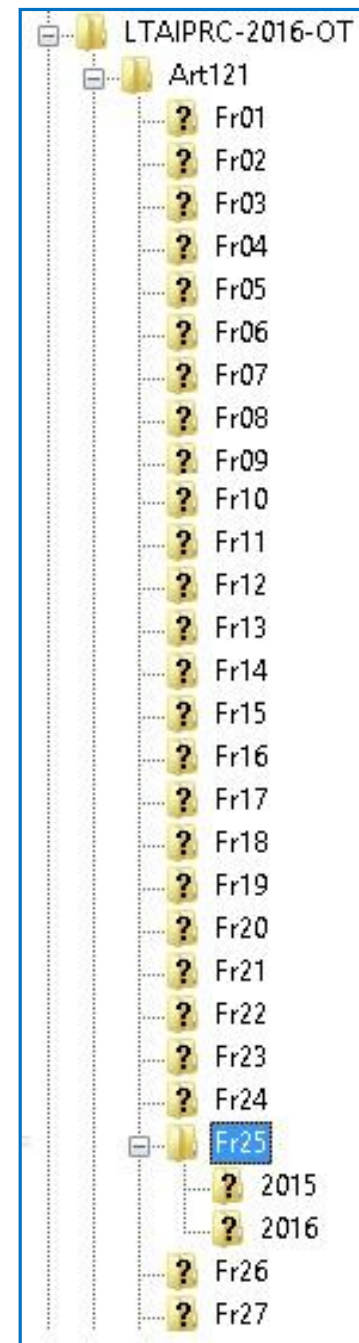
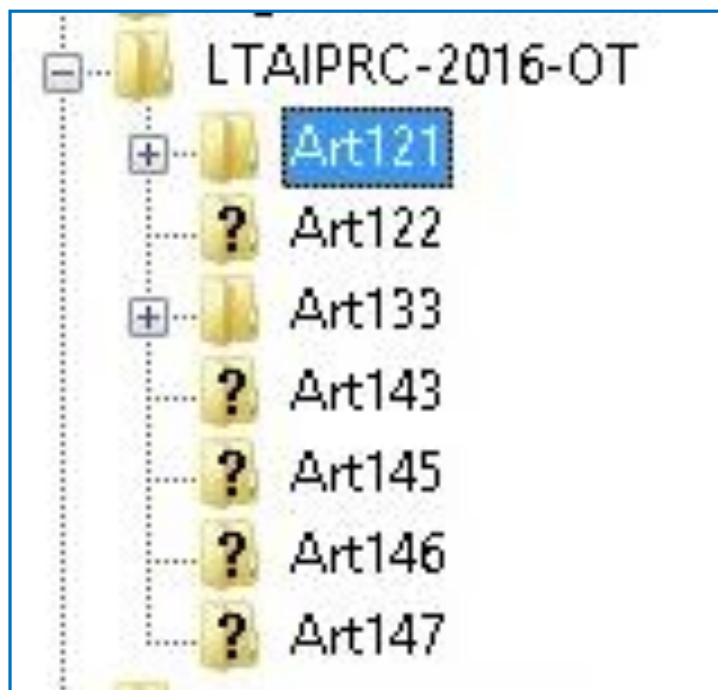
# Nomenclatura

## *Estructura FTP*

# Estructura del directorio de archivos

Se recomienda la siguiente estructura de directorios para la mejor organización de los documentos:

1. Artículo
2. Fracción
3. Año




# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_***DescripcionContenido*.ext

# Nomenclatura de archivos

**A****XXX**FrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_*DescripcionContenido*.ext



Número del artículo al que  
corresponde la información:  
121,122, ...

Ejemplos:

A**121**Fr03A\_2016-T03\_IndGest.xls

A**121**Fr06B\_2016-T03\_Emolumentos.xls

A**121**Fr06C\_2016-T03\_Honorarios.xls


A**121**Fr06D\_2016-T03\_Prestaciones.xls

A**121**Fr10E[inA]\_2016-T03\_InfAvaRes.pdf

A**121**Fr10F[inB]\_2016-T04\_ComSoc.doc

# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_DescripcionContenido.ext**



Número (en arábigo) de la fracción a la que corresponde la información:  
01, 02, 03, ..., 09, 10, 11, ... etc

Ejemplos:

A121Fr03A\_2016-T03\_IndGest.xls

A121Fr06B\_2016-T03\_Emolumentos.xls

A121Fr06C\_2016-T03\_Honorarios.xls


A121Fr06D\_2016-T03\_Prestaciones.xls

A121Fr10E[inA]\_2016-T03\_InfAvaRes.pdf

A121Fr10F[inB]\_2016-T04\_ComSoc.doc

# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_DescripcionContenido.ext**



Letra del Formato que corresponde al  
la información [sólo cuando aplica]:  
A, B, C, ... etc.

Ejemplos:

A121Fr03A\_2016-T03\_IndGest.xls

A121Fr06B\_2016-T03\_Emolumentos.xls

A121Fr06C\_2016-T03\_Honorarios.xls

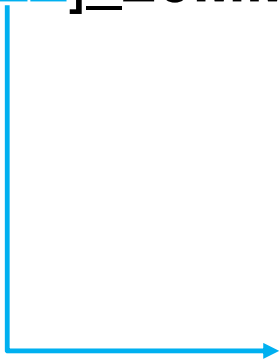
A121Fr06D\_2016-T03\_Prestaciones.xls

A121Fr10E[inA]\_2016-T03\_InfAvaRes.pdf

A121Fr10F[inB]\_2016-T04\_ComSoc.doc

# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_DescripcionContenido.ext**



Letra del inciso al que  
corresponde la información  
[sólo cuando aplica]:  
A, B, C, ... etc.

Ejemplos:

A121Fr03A\_2016-T03\_IndGest.xls

A121Fr06B\_2016-T03\_Emolumentos.xls

A121Fr06C\_2016-T03\_Honorarios.xls

A121Fr06D\_2016-T03\_Prestaciones.xls


A121Fr10E[inA]\_2016-T03\_InfAvaRes.pdf

A121Fr10F[inB]\_2016-T04\_ComSoc.doc



# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_DescripcionContenido.ext**



Año al que corresponde la información enviada:  
2016, 2017, 2018, etc.

Ejemplos:

A121Fr03A\_2016-T03\_IndGest.xls

A121Fr06B\_2016-T03\_Emolumentos.xls

A121Fr06C\_2016-T03\_Honorarios.xls


A121Fr06D\_2016-T03\_Prestaciones.xls

A121Fr10E[inA]\_2016-T03\_InfAvaRes.pdf

A121Fr10F[inB]\_2016-T04\_ComSoc.doc

# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_DescripcionContenido.ext**



Número del trimestre al que corresponde la información:

01, 02, 03, 04

Ejemplos:

A121Fr03A\_2016-T03\_IndGest.xls

A121Fr06B\_2016-T03\_Emolumentos.xls

A121Fr06C\_2016-T03\_Honorarios.xls

A121Fr06D\_2016-T03\_Prestaciones.xls

A121Fr10E[inA]\_2016-T03\_InfAvaRes.pdf

A121Fr10F [inB]\_2016-T04\_ComSoc.doc

# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_ *DescripcionContenido*.ext**

Descripción breve pero significativa de la información.  
Puede ser el nombre completo, o si está compuesto por varias palabras, las primeras 3 ó 4 letras de cada palabra:

Indicadores de Gestión = IndGest

Informe de Avaces de Resultados = InfAvaRes

Comunicación Social = ComSoc

Ejemplos:

A121Fr03A\_2016-T03\_ *IndGest*.xls

A121Fr06B\_2016-T03\_ *Emolumentos*.xls

A121Fr06C\_2016-T03\_ *Honorarios*.xls

A121Fr06D\_2016-T03\_ *Prestaciones*.xls

A121Fr10E[inA]\_2016-T03\_ *InfAvaRes*.pdf

A121Fr10F [inB]\_2016-T04\_ *ComSoc*.doc

En el caso de que el archivo sea generado por 2 ó más áreas, incluir las siglas del área:

(A14Fr20...\_ *FormatoServicio\_OIP*.pdf )

# Nomenclatura de archivos

**AXXXFrYYF[inZZ]\_20MM-TNN\_DescripcionContenido.ext**

Extensión del archivo:

.pdf, .doc, .xls, .docx, .xlsx, etc.

Ejemplos:

A121Fr03A\_2016-T03\_IndGest.xls

A121Fr06B\_2016-T03\_Emolumentos.xls

A121Fr06C\_2016-T03\_Honorarios.xls

A121Fr06D\_2016-T03\_Prestaciones.xls

A121Fr10E[inA]\_2016-T03\_InfAvaRes.pdf

A121Fr10F [inB]\_2016-T04\_ComSoc.doc

# Nomenclatura de archivos

- En el caso de ser información SEMESTRAL:  
A121Fr08A\_2016-**T01-T02**\_Bienes.xls  
A14Fr08A\_2016-**T03-T04**\_Bienes.xls
- En el caso de ser información ANUAL:  
A14Fr08A\_2016-**T01-T04**\_Bienes.xls
- En el caso de la ACTAS:  
**A122Fr02A[inA]\_2016\_Acta-XX-AAAA-MM-DD\_Testada.pdf**,  
“\_Testada” sólo si es el caso  
NO se indica el trimestre al que pertenece el acta.
- En el caso de los ACUERDOS:  
**A122Fr02B[inB]\_2011\_Acdo-AAAA-MM-DD-XXX.pdf**  
Favor de enviar el acuerdo ya en formato PDF.

# Nomenclatura de archivos

- Es importante respetar los guiones bajos ( \_ ) y medios ( - )
- Favor de NUNCA usar:
  - “Ñ”
  - Espacios en blanco
  - Acentos
  - Otros caracteres especiales (: ; + @ %)
- En el caso de que el nombre del archivo sea compuesto usar altas y bajas: BernardoGutierrezLozano

# Nomenclatura de archivos

URL que no cumple con la Nomenclatura:

- Otras plataformas.
- Documentos oficiales.
- Documentos del sitio del Sujeto obligado.

Documentos Compartidos:

- En la misma Fracción: no se usa letra.
- En diferente Fracción: se define el formato que mayor peso tenga.

Formatos anidados:

- Formato que va a ser referenciado debe ser validado.



**PLATAFORMA NACIONAL**  
**DE TRANSPARENCIA**  
[www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

**en la Ciudad de México**



# Gracias.

Dirección de Tecnologías de Información  
INFODF

**Contacto: Luis Javier Mendoza Rueda**  
**Líder de Proyectos.**  
**Tel. 5636-2120 ext-218**  
**[javier.mendoza@infodf.org.mx](mailto:javier.mendoza@infodf.org.mx)**