



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

www.plataformadetransparencia.org.mx

en la Ciudad de México



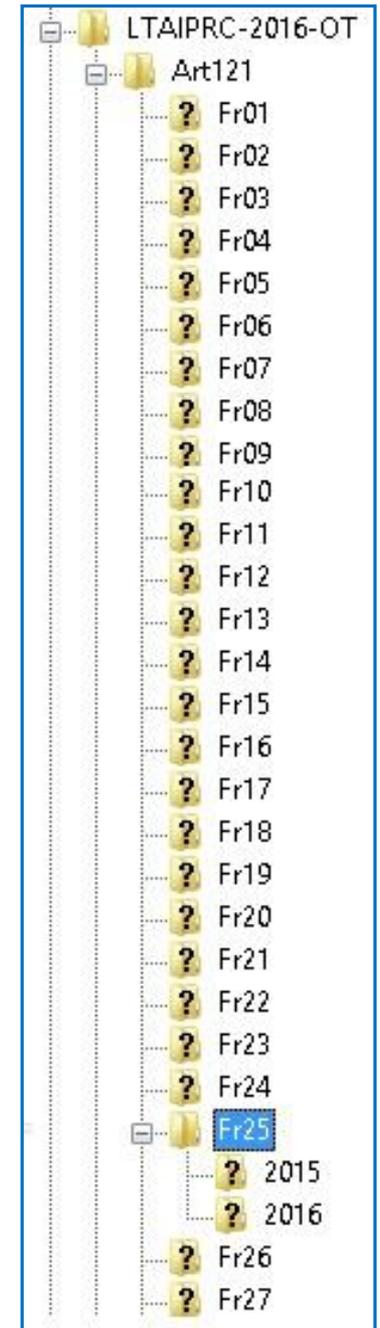
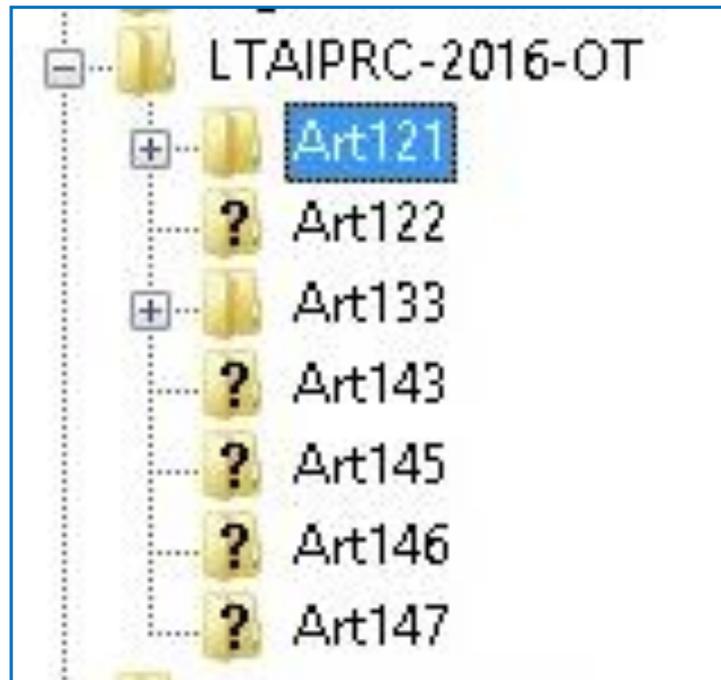
Nomenclatura

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

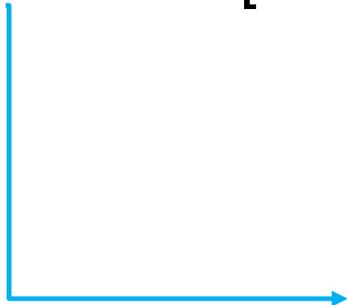


Nomenclatura de archivos

AXXXFrYYF[inZZ]_20MM-TNN_*DescripcionContenido*.ext

Nomenclatura de archivos

AXXXFrYYF[inZZ]_20MM-TNN_*DescripcionContenido*.ext



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

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 (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

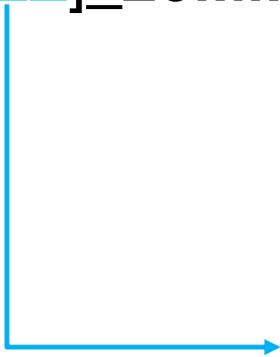
A121Fr06D_2016-T03_Prestaciones.xls

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

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