Fecha de actualización del índice: Fecha y sello de recepción por la Coordinación General de Transparencia:

Nombre de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (UAAI):

Nombre del Responsable de la información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Folio del formato de acuerdo para la clasificación.** | **Nombre del documento a reservar.** | **Información Reservada o Confidencial.**  **(Marcar R o C).** | **Documento, parte del mismo, o expediente que se reserva.** | **Periodo de Reserva** | **Fundamento legal** | **Nombre de los servidores públicos que tienen acceso a la información** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |