

The background features a complex, light gray geometric pattern. It includes various shapes such as triangles, circles, and lines, some of which are interconnected to form larger, more intricate designs. The pattern is distributed across the entire slide, with a denser concentration on the right side. In the top right corner, there is a logo for 'idaip Quintana Roo' in red and black. The main title is centered in bold black text, with a thick red horizontal line underneath it. At the bottom center, the text 'COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN DEL IDAIPQROO' is written in a smaller, black, sans-serif font.

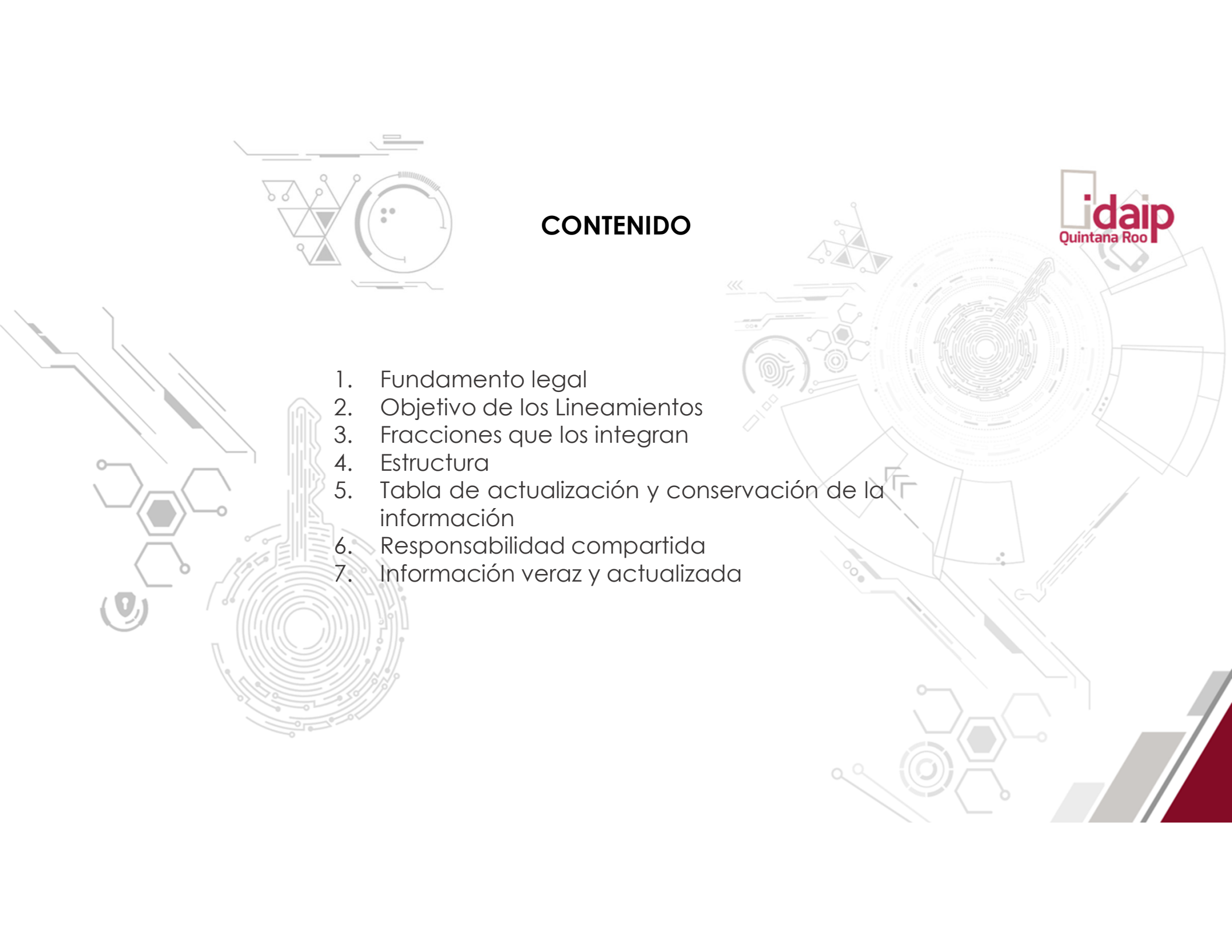
CURSO

**“GENERALIDADES DE LOS
LINEAMIENTOS TÉCNICOS
GENERALES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES DE
TRANSPARENCIA”**

COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN DEL IDAIPQROO

OBJETIVO

El participante identificará los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los Sujetos Obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia otorgadas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.



CONTENIDO

1. Fundamento legal
2. Objetivo de los Lineamientos
3. Fracciones que los integran
4. Estructura
5. Tabla de actualización y conservación de la información
6. Responsabilidad compartida
7. Información veraz y actualizada

1. Fundamento legal

FUNDAMENTO



La LGTAIP en su Artículo 60, establece que:

*“Las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, en el orden federal y en las Entidades Federativas, **establecerán la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título, en los sitios de Internet correspondientes de los sujetos obligados y a través de la Plataforma Nacional**”*

Lo que implica que las obligaciones de los artículos 70 al 83 de la LGTAIP serán observadas por los SO de la Federación y las Entidades Federativas en sus correspondientes leyes.

En Quintana Roo fue publicada en el Periódico Oficial del estado el día 3 de mayo de 2016 la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO**, la cual nos habla sobre las Obligaciones de Transparencia para los S.O. del estado, específicamente en el Artículo 91 señala que: “Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan(50 Fracciones)”

Fuente: Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 05 de abril de 2018



TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto de la Ley

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social, de observancia general y aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, en materia de transparencia y acceso a la información pública, en términos de lo previsto en el artículo 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y tiene por objeto garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, municipios, órganos públicos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal en apego a los principios, bases y procedimientos establecidos en la Ley general.

OBJETIVO DE LOS LINEAMIENTOS



Son una **herramienta que permitirá homologar la información que difunden los SO, cuyos atributos garanticen su confiabilidad y reutilización** y encuentran su fundamento en el artículo 61 de la LGTAIP.

Prescribirán a su vez, los **elementos necesarios para asegurar altos estándares de calidad en todos los rubros del catálogo** prescrito en el Título Quinto de la LGTAIP (Sexto de la LTAIPQROO), así como su homologación en los ámbitos federal, estatal y municipal.

Artículo 61 de la LGTAIP: Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable. Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título [el Quinto] por parte de los sujetos obligados.



Última Reforma DOF 26/04/2023

¿CÓMO ESTÁN INTEGRADOS?

Los lineamientos se encuentran integrados por **50 fracciones comunes**, las cuales se describen en el Artículo 91 y uno más en el Artículo 92 de la LTAIPQROO.

Sujeto obligado	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA LEY ESTATAL					
	Comunes		Total	Específicas		Total
	Artículo	Fracción		Artículo	Fracción Inciso	
Ejecutivo y municipios	91	(I - L)	50	93	I (a-p) y II (a y b)	16 Ejecutivo Estatal 18 Mpios.
Legislativo				94	I-XVIII	18
Judicial				96	I-VII	7
Autónomos				97	I-IV	4
Inst. Educ. Sup. Aut.				98	(I - IX)	9
Partidos Políticos				99	I-XXX	30
Fondos y Fideicomisos				100	I-VIII	8
Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales en Materia Laboral				101	I - VIII	8
Sindicatos				102	I - IV	4
Personas Físicas o Morales				104 y 105	I-III	3

De la misma forma, **los Artículos. 93, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 104 y 105** contienen **fracciones específicas** de acuerdo al tipo de Sujeto Obligado.

¿CÓMO ESTÁN INTEGRADOS?



Comunes

- Artículo 70 LGTAIP (48 fracciones)
- Artículo 91 LTAIPQROO (50 fracciones)



Específicas

- Artículo 71 al 82 LGTAIP
- Artículo 93 al 105 LTAIPQROO

Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

¿CÓMO ESTÁN INTEGRADOS?

EJEMPLO DE TABLA DE APLICABILIDAD

ART. 92:

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional cuáles son los rubros que son aplicables.

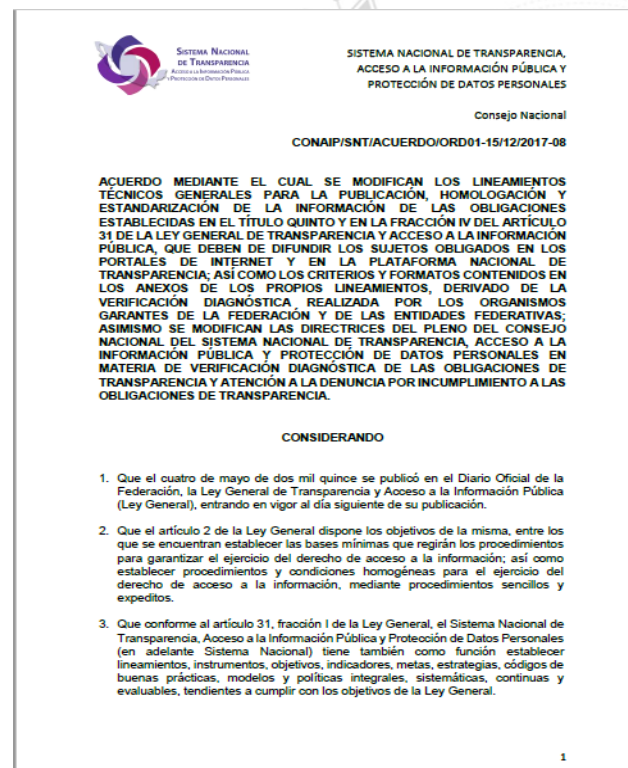
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS						
ARTÍCULO 91 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO						
ORDEN DE GOBIERNO			ESTATAL			
ORGANISMO			ÓRGANOS AUTÓNOMOS			
SUJETO OBLIGADO			INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
ARTÍCULO	FRACCIÓN		INCISO	APLICA	NO APLICA	FUNDAMENTO LEGAL SI NO APLICA
91	I	MARCO NORMATIVO	N/A	X		
91	II	ESTRUCTURA ORGÁNICA	N/A	X		
91	III	FACULTADES DE CADA ÁREA	N/A	X		
91	IV	METAS Y OBJETIVOS	N/A	X		
91	V	INDICADORES INTERÉS PÚBLICO	N/A	X		
91	VI	INDICADORES DE RESULTADO	N/A	X		
91	VII	DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS	N/A	X		
91	XIV	CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS			N/A	De conformidad a las atribuciones establecidas en el artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, el IDAIP no genera esta información.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES (LTG): ESTRUCTURA

EJEMPLO: ARTÍCULO 91

FRACCIÓN. I MARCO NORMATIVO



Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

Fracción

Fracción I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

Los sujetos obligados deberán publicar la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada y contener un hipervínculo al documento correspondiente, entre otros datos. De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos publicarán las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública. Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas. Cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, ésta deberá publicarse y/o actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet. Al respecto, es conveniente aclarar que las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen deberán mantenerse publicadas en tanto no haya entrado en vigor la nueva norma y existan procedimientos en trámite o pendientes de resolución que deban sustanciarse conforme a la normatividad que se reforma, adiciona, deroga o abroga. En ese sentido, y durante el periodo que el sujeto obligado considere, se mantendrán publicadas ambas normas; para ello será indispensable que, a través de una nota, señale claramente a las personas que consulten su información, las razones por las cuales no se elimina del marco normativo vigente determinada normativa. Asimismo, cuando alguna normativa no haya tenido ninguna modificación desde su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) u otro medio oficial o institucional; se registrará como última modificación, la misma fecha que se haya señalado como fecha de publicación, con el formato día/mes/año. Para mayor claridad y accesibilidad, la información deberá organizarse mediante un catálogo con los tipos de normatividad siguientes:

- ☐ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ☐ Tratados internacionales
- ☐ Constitución Política de la entidad federativa
- ☐ Leyes: generales, federales y locales
- ☐ Códigos
- ☐ Reglamentos
- ☐ Decreto de creación
- ☐ Manuales: administrativos, de integración, organizacionales
- ☐ Reglas de operación
- ☐ Criterios
- ☐ Políticas
- ☐ Otros documentos normativos: condiciones, circulares, normas, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios...

Párrafo explicativo.

**Amplía y detallada el tema de la fracción.*



¿Cada cuánto se actualiza la información?



¿Por cuánto tiempo se conserva publicada en el portal de Internet y la PNT?

¿A qué Sujetos Obligados aplica esta fracción?

Periodo de actualización: trimestral

Únicamente cuando se expida alguna reforma, «adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/Tratado internacional/ Constitución Política de la entidad federativa/Estatuto/Ley General/Ley Federal/Ley Orgánica/Ley local/Ley Reglamentaria/Código/Reglamento/Decreto/Manual/Reglas de operación/Criterios/Política/Condiciones/Norma/Bando/Resolución/Lineamientos/Circular/Acuerdo/Convenio/Contrato/Estatuto sindical/Estatuto Universitario/Estatuto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro

Criterio 4 Denominación de la norma que se reporta

Criterio 5 Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año. En su caso, se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año

Criterio 6 Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año. De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación

Criterio 7 Hipervínculo al documento completo de cada norma

Son los **elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro.**

Los criterios sustantivos de contenido **se darán por cumplidos únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente.**



Permiten determinar si cumple con los periodos de actualización que corresponde a cada obligación de transparencia (guardan relación con la Tabla de actualización y conservación de la información).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral. Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el DOF, Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.

Criterio 9 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 10 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con **la Tabla de actualización y conservación de la información.**



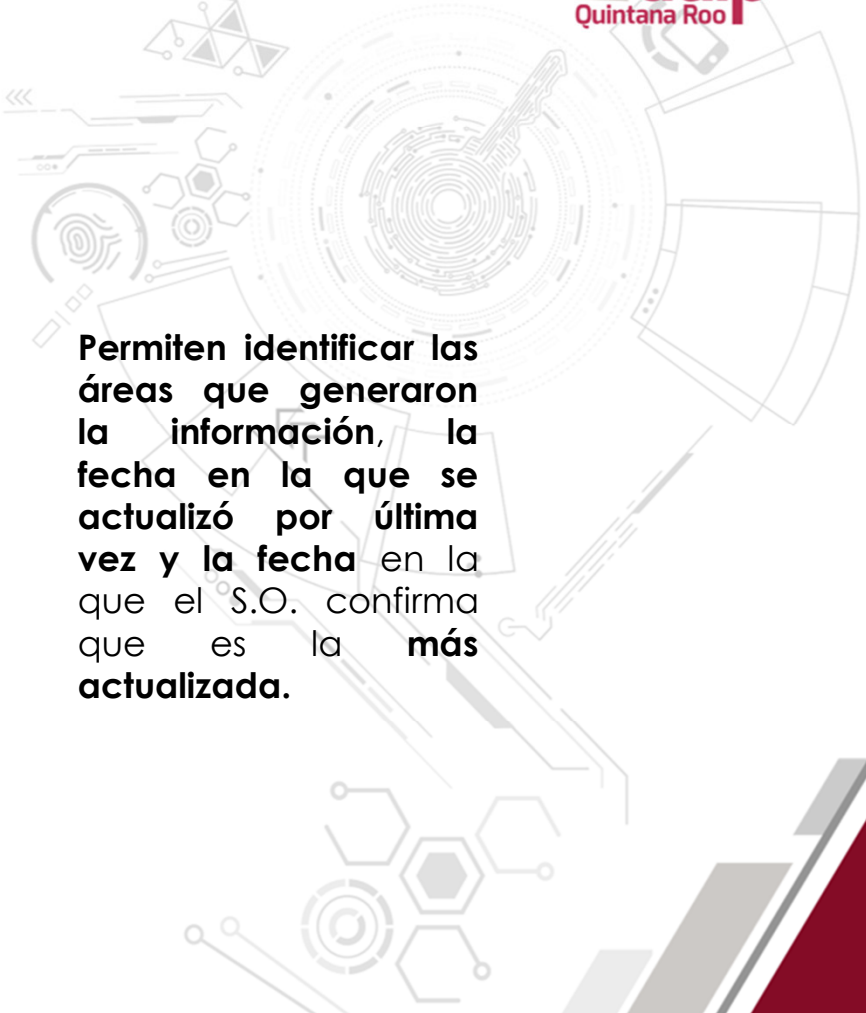
Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.



Permiten identificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez y la fecha en la que el S.O. confirma que es la más actualizada.



Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización.

Son elementos para **identificar** que la **información se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes** para cada rubro de información; y que el soporte de la misma **permita su reutilización** a los usuarios.

FINALIDADES



LINAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

Los criterios detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Los criterios y formatos harán posible **homologar la organización y visualización de la información pública** para, de este modo, garantizar y facilitar a la sociedad el acceso a la información pública.

EJEMPLO: ART. 91 FRACC. I FORMATO 1

Formato 1 LGT_Art_70_Fr_I

Normatividad aplicable

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la norma que se reporta	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional. En su caso, se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación (día/mes/año)

Fecha de última modificación, en su caso (día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la norma	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Fuente: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo

EJEMPLO: ARTICULO. 91 FRACCIÓN. I FORMATO 1

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA Easy Document Creator ACROBAT Iniciar sesión

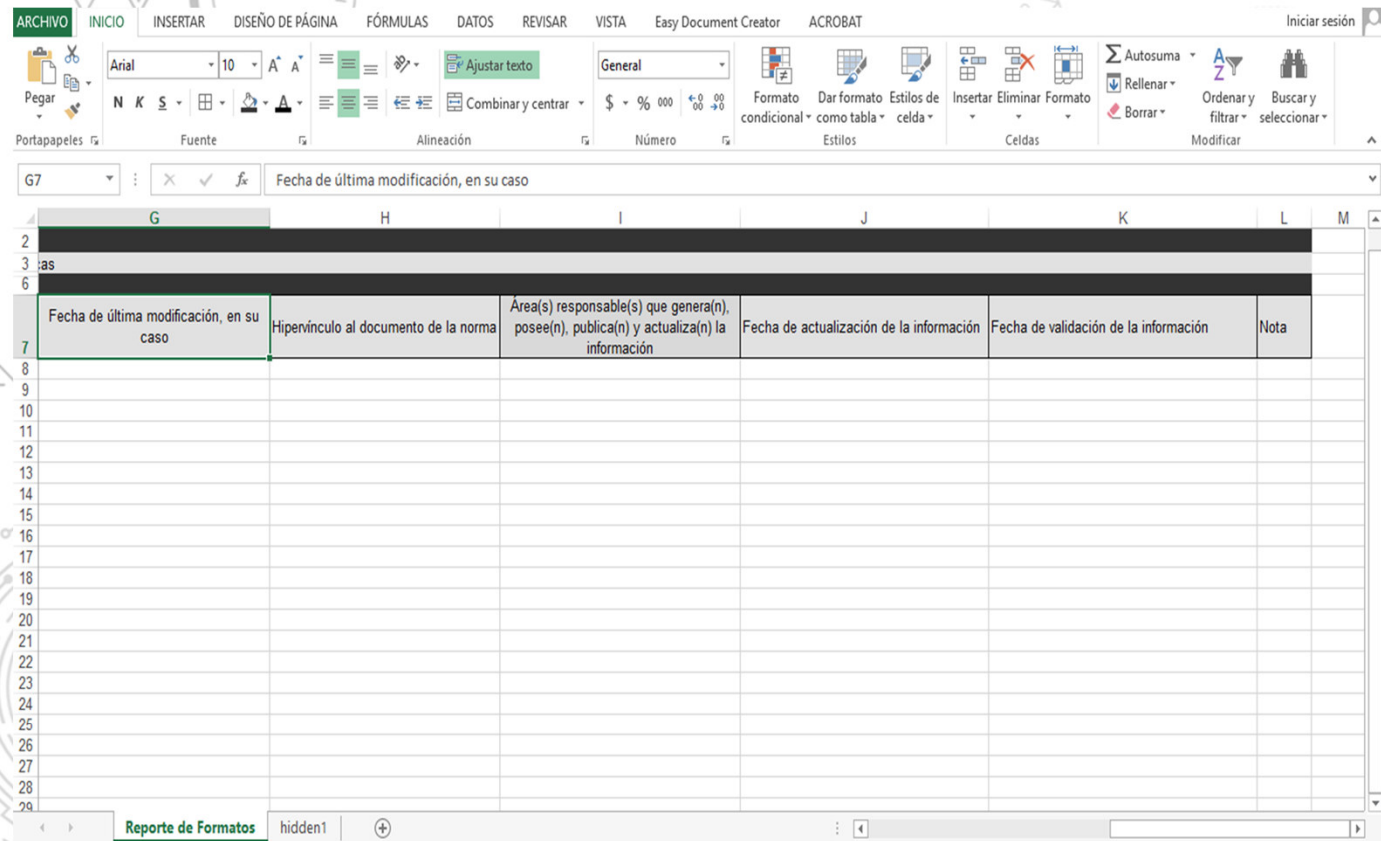
Pegar Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Portapapeles Fuente Alineación Número

A7 Ejercicio

A	B	C	D	E	F
2	TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION		
3	Marco Normativo	LTAIPQROO	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación		
6	Ejercicio	Fecha de Inicio Del Periodo Que Se Informa	Fecha de Término Del Periodo Que Se Informa	Tipo de normatividad	Denominación de la norma que se reporta
7					Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional.
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					

Reporte de Formatos hidden1



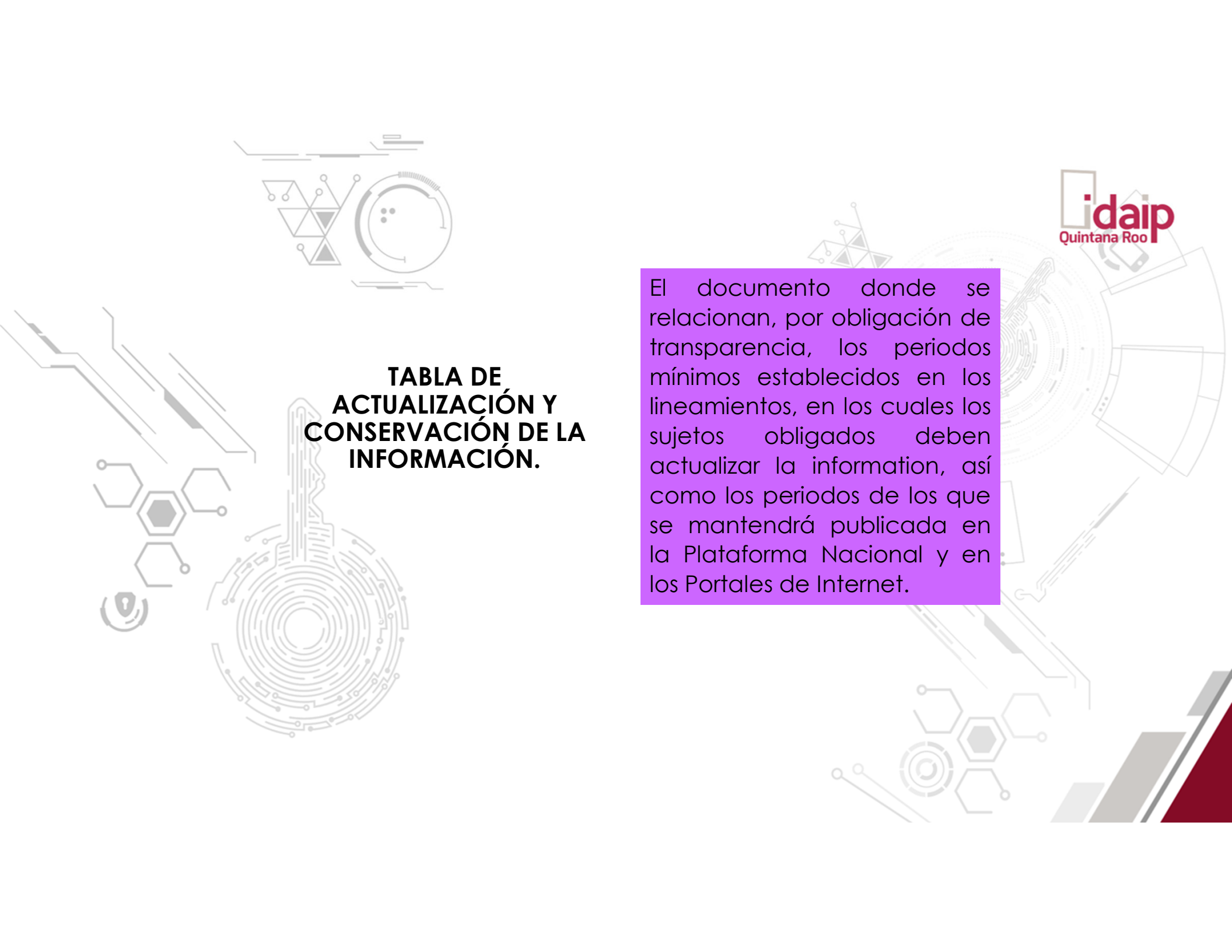


TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los periodos mínimos establecidos en los lineamientos, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los Portales de Internet.

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Periodo de Actualización

Observaciones

Periodo de Conservación de la información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:	Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Trimestral	Cuando Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación, decreto, reforma, adición, derogue o abrogue o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción III Las facultades de cada Área;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
Artículo 70...	Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Trimestral	o—o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

LA TRANSPARENCIA ES UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

Titular del Sujeto Obligado

Titular del Sujeto Obligado instruye el conjunto de **acciones preventivas o correctivas** que realizarán las unidades administrativas en materia de transparencia.

Unidades Administrativas

Las **unidades administrativas** y/o áreas **deberán publicar, actualizar y/o validar la información** de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente en la Plataforma Nacional. **La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las mismas.**

Titular de la Unidad de Transparencia

La **Unidad de Transparencia** tendrá la responsabilidad de **recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas** y/o áreas del sujeto obligado, para **supervisar que cumpla con los criterios** establecidos en los presentes lineamientos.

INFORMACIÓN VERAZ Y ACTUALIZADA.

La información que se difunda en portales de Internet y en la PNT **guardará estricta correspondencia y coherencia con documentos y expedientes** en los que conste el ejercicio de facultades.

Actualizar la información por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley General, en estos *Lineamientos Técnicos Generales* o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso.

Se publicará la información actualizada **dentro de los treinta días naturales** siguientes al cierre del período que corresponda.

Los periodos de actualización y el plazo mínimo en que deberá permanecer disponible estarán especificados en las Tablas de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia.



LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

Capítulo V De la Verificación de las Obligaciones de Transparencia

Artículo 106. El Instituto vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 91 a 105 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 107. Las acciones de vigilancia a que se refiere este Capítulo, se realizarán a través de la verificación virtual o técnica. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la verificación que se lleve a cabo de manera oficiosa por el Instituto al portal de internet de los sujetos obligados o de la Plataforma Nacional, ya sea de forma aleatoria o muestral y periódica.

Artículo 108. La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en los artículos 91 a 105 de esta Ley, según corresponda a cada sujeto obligado y demás disposiciones aplicables.



GRACIAS POR SU ATENCIÓN.

**Av. Othón P. Blanco entre Cozumel y Josefa
Ortiz de Domínguez No. 66, Col. Barrio
Bravo, C.P. 77098, Chetumal, Quintana Roo
Tel: 01(983)8323561 | www.idaipqroo.org.mx**