

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 19 de marzo de 2008)

LIC. CORA AMALIA CASTILLA MADRID, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 145 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 2, 66 FRACCIÓN I INCISO c) Y 221 DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO HAGO SABER QUE EN EL PUNTO DE ACUERDO DÉCIMO TERCERO DE LA SEXAGÉSIMO CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO, CELEBRADA EL DÍA JUEVES 18 DE OCTUBRE DEL AÑO 2007, SE TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL
MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

CAPÍTULO

I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto del presente reglamento es regular la organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 Fracción I del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco.

Su aplicación e interpretación compete al Director General de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Obras Públicas y al Director de Desarrollo Urbano.

Artículo 2. La Dirección es la unidad administrativa, a través de la cual, el Municipio le encomienda los asuntos en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, infraestructura vial y anuncios que conforme al Reglamento deba realizarse.

Artículo 3. La unidad administrativa denominada Dirección de Desarrollo Urbano forma parte de la administración pública municipal y se encuentra jerárquicamente subordinada a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Obras Públicas del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. El H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco;
- II. La Dirección. La Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco;

- III. El Director. El Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco;
- IV. Programa de Desarrollo Urbano. Instrumento que tiene por objeto ordenar y regular el proceso de desarrollo urbano de los centros de población; establecer las bases para las acciones de mejoramiento, conservación, y crecimiento de estos y definir los usos y destinos del suelo, así como las áreas destinadas a su crecimiento con la finalidad de lograr el desarrollo sustentable y mejorar el nivel de vida de la población;
- V. Equipamiento Urbano. Conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas;
- VI. El reglamento. El Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco; y
- VII. Municipio. El Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 5. El Director de Desarrollo Urbano tendrá como subordinados directos, a los siguientes:

- I. Jefe de Departamento de Administración Urbana;
- II. Jefe de Departamento de Planeación Urbana; y
- III. Jefe de Departamento de Imagen Urbana.

Además, el Director contará con el personal técnico, administrativo y de apoyo, que sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 6. Las oficinas permanecerán abiertas para el desempeño de las labores, los días hábiles que lo sean para el Ayuntamiento, con un horario de las 8:00 horas a las 16:00 horas.

El horario de atención al público, será de las 08:00 horas a las 14:00 horas. Únicamente en los casos en que la Dirección lo considere de suma importancia, se atenderá al público fuera del horario establecido anteriormente.

Artículo 7. En el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Urbano ajustará sus resoluciones conforme a lo previsto en el Artículo 115 Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Asentamientos Humanos, el Código Civil para el Estado de Quintana Roo, la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Quintana Roo, la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural del Municipio de Othón P. Blanco, el Reglamento de Anuncios del Municipio de Othón P. Blanco, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco, el Programa de Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco, los

Programas de Desarrollo Urbano de las localidades que cuenten con dicho ordenamiento, los Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial (en materia ambiental), el Programa Estatal de Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, y demás ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN
P. BLANCO

Artículo 8. La Dirección de Desarrollo Urbano contará con la siguiente estructura:

I. Una Dirección.

- II. Un Departamento de Administración Urbana:
- 1) Coordinación de verificadores-notificadores-ejecutores;
 - a) Verificadores-notificadores-ejecutores;
 - 2) Ventanilla Única;
 - 3) Una Oficina de dictámenes de licencias de construcción; y
 - 4) Una Oficina de dictámenes de usos de suelos, vía pública, alineamiento y número oficial.

- III. Un Departamento de Planeación:
- 1) Oficina de licencias de fraccionamiento; y
 - 2) Oficina de ordenamiento territorial.

- IV. Departamento de Imagen Urbana.
- 1) Oficina de fuentes, parques y monumentos; y
 - 2) Oficina de fisonomía urbana.

CAPÍTULO III
DEL DIRECTOR

Artículo 9. Al frente de la Dirección de Desarrollo Urbano, habrá un Director y su jurisdicción comprenderá todo el territorio del Municipio, a quien le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del mismo, y para la resolución de las actividades en la Dirección, contará con los servidores públicos subordinados, señalados en el artículo 5 del presente reglamento.

Artículo 10. Corresponde al Municipio a través del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, las siguientes atribuciones:

I. Formular, administrar, ejecutar, evaluar y actualizar, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los programas de desarrollo urbano, de centros de población y los que de éstos se deriven, en congruencia con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano, vigilar que se publiquen e inscriban en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la entidad, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;

II. Aplicar en el ámbito de su competencia, los reglamentos y disposiciones administrativas sobre construcciones, asentamientos humanos, anuncios y general, aquellos tendientes a regular el desarrollo urbano municipal;

III. Proponer la expropiación de los bienes necesarios para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano;

IV. Intervenir y coadyuvar, conforme a la legislación aplicable, en la regularización de la tenencia de la tierra en asentamientos humanos irregulares, así como en los procesos de incorporación al desarrollo urbano y la vivienda de tierras de origen ejidal, comunal o provenientes del patrimonio de la Federación o del Estado;

V. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas, elaborando la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

VI. Administrar la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano; así como controlar y vigilar la utilización del suelo, aplicando las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

VII. Vigilar que se cumplan los requisitos técnicos al que deberán sujetarse las construcciones, demoliciones, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, según el caso, e instalación en predios y vías públicas, a fin de que satisfagan las condiciones de seguridad, sanidad, funcionalidad, comodidad y estética;

VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

IX. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, retotificaciones y condominios, de conformidad a la legislación aplicable y en los programas de desarrollo urbano aplicables;

X. Participar conforme a la legislación aplicable y los convenios de conurbación respectivos, en la ordenación y regulación de las zonas conurbadas;

XI. Promover la coordinación y asociación con el Estado y otros municipios de la entidad, en las materias en las que se refiere al desarrollo urbano; así como participar en los convenios que con tales propósitos suscriban el Estado y la Federación;

XII. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio, participando en la ejecución de los programas y acciones de vivienda que se lleven a cabo;

XIII. Participar en la creación, manejo y administración de las reservas territoriales de los centros de población;

XIV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, parques, jardines, plazas, centros deportivos municipales y la numeración de los predios del Municipio;

XV. Aplicar el reglamento de anuncios del Municipio, así como conceder, negar y cancelar las licencias respectivas;

XVI. Vigilar por medio de sus verificadores- notificadores- ejecutores el cumplimiento del Reglamento, y aplicar las sanciones por su incumplimiento;

XVII. Presidir la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra;

XVIII. Emitir opiniones solicitadas por instancias Federales y Estatales respecto a Manifestaciones de Impacto Ambiental;

XIX. Coordinar y participar como Secretario Técnico del Comité de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Othón P. Blanco; y

XX. Las demás que le asigne el Presidente o Presidenta Municipal y el Director General de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Obras Públicas del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 11. Para ser Director se requiere:

I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser Arquitecto, Urbanista, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Militar, Ingeniero Municipal, con título y cédula profesional debidamente expedidos e inscritos por la autoridad competente;

III. Ser de reconocida probidad y solvencia moral; y

IV. No haber sido condenado por delito doloso o inhabilitado por cualquier nivel de gobierno para ocupar un cargo público.

CAPITULO IV
DE LOS TITULARES DE
LAS JEFATURAS, COORDINACIONES Y OFICINAS

Artículo 12. Corresponde al Jefe del Departamento de Administración Urbana, lo siguiente:

I. Representar a la Dirección, cuando así se lo instruya su Jefe inmediato;

II. Acordar con el Director, la resolución de los asuntos que se le encomienden;

III. Ejecutar las disposiciones que sean instruidas a este departamento;

IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente;

V. Asistir y participar en las reuniones que se lleven a cabo inherentes al cargo;

VI. Cuando supla al Director de la Dirección, podrá presidir la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra;

VII. Coordinar los trabajos de los jefes de oficina que tenga subordinados;

VIII. Realizar y llevar a cabo los planes de trabajo para el buen funcionamiento de las áreas que integran la Dirección;

IX. Verificar físicamente los trabajos de importancia;

X. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

XI. Las demás que señale el Director.

Artículo 13. Corresponde al encargado de la Ventanilla Única, lo siguiente:

- I. Verificar la aplicación de la normatividad para la expedición de licencias de construcción, permisos económicos, licencias menores, autorización de uso de suelo, entre otras;
- II. Revisar toda la información y/o documentación que se genera en las áreas dependientes a esta oficina;
- III. Atención al público, incluyendo a los Directores Responsables de Obra;
- IV. Elaboración de reportes mensuales respecto de los trámites a su cargo y los montos que ingresan a la Tesorería Municipal derivados de las funciones de la Dirección;
- V. Vigilar que todos los proyectos y licencias menores y su uso de suelo cumplan con el Programa de Desarrollo Urbano del centro de población correspondiente y el Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural del Municipio de Othón P. Blanco;
- VI. Entregar informe de todas las obras liberadas;
- VII. Recibir solicitudes de ocupación de la Vía pública para drenaje, línea eléctrica entre otras;
- VIII. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y
- IX. Las demás que señale el Director.

Artículo 14. Corresponde al Jefe de Oficina de Dictámenes de Licencias de Construcción, las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con la Dirección y la Jefatura del Departamento, la resolución de los asuntos que se le encomienden;
- II. Ejecutar las disposiciones de la Dirección, que sean instruidas a esta oficina;
- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente, en los proyectos u obras a autorizar;
- IV. Coordinar y supervisar los trabajos desarrollados por las distintas áreas de la oficina;
- V. Revisión de toda la información y la documentación que se genera en las áreas de esta oficina;
- VI. Revisión de proyectos para determinar si cumplen con la normatividad vigente, elaborando las observaciones correspondientes;
- VII. Dictamen de las renovaciones de licencias, obras a regularizar, ampliar o remodelar;

VIII. Registro, seguimiento y control de los Directores Responsables de Obra;

IX. Dar seguimiento a los reportes de bitácoras de los Directores Responsables de Obra, registrados en esta Dirección;

X. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

XI. Las demás que señale el Director.

Artículo 15. El Jefe de Oficina del uso del suelo, vía pública, alineamiento y número oficial, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atención y orientación al público en general de sus trámites;

II. Elaboración de reportes diarios, semanales y mensuales, respecto al movimiento de documentación y los montos que ingresan a la Tesorería Municipal derivados de las funciones de la Dirección;

III. Verificación y elaboración de respuestas a las solicitudes de construcción de bardas;

IV. Revisar y dictaminar todas las solicitudes que se presentan, respecto al uso de suelo habitacional, comercial, de servicios e industrial con fundamento en los Programas de Desarrollo Urbano y ordenamientos de uso de suelo vigentes;

V. Dar trámite a las solicitudes por el uso de la vía pública;

VI. Vigilar el alineamiento de los predios y asignar el número oficial en coordinación con la Dirección de Catastro Municipal;

VII. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

VIII. Las demás que le señale el Director.

Artículo 16. Corresponde al Jefe de Departamento de Planeación Urbana las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Director la resolución de los asuntos que se le encomienden;

II. Ejecutar las disposiciones que la Dirección instruya a este departamento;

III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente;

IV. Coordinar y supervisar los trabajos desarrollados por las distintas oficinas del departamento;

- V. Asistir a reuniones y eventos relacionados con la planeación y desarrollo urbano;
- VI. Revisar toda la información y/o documentación que se genera en las áreas de esta oficina;
- VII. Apoyar a la Dirección en las organizaciones de las juntas del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- VIII. Coordinarse con otras dependencias involucradas en el Desarrollo Urbano;
- IX. Proponer la elaboración, revisión y actualización de programas de desarrollo urbano en el Municipio;
- X. Elaborar reportes mensuales respecto al movimiento de documentación y los montos que ingresen a la Tesorería Municipal derivados de las funciones de la Dirección;
- XI. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y
- XII. Las demás que le señale el Director.

Artículo 17. Corresponde al Jefe de Oficina de Licencias de Fraccionamientos las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la aplicación de la normatividad en lo referente a fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y retificaciones;
- II. Verificar la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano en cuestión de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y retificaciones;
- III. Atención a los promotores de fraccionamientos;
- IV. Revisión general del funcionamiento y la ubicación de áreas de donación e infraestructura (equipamiento urbano) en fraccionamientos;
- V. Revisar las propuestas de equipamiento urbano en funcionamiento y en caso de no existir, proponerlas;
- VI. Apoyar a las otras áreas de la oficina cuando se requiera;
- VII. Llevar un archivo de licencias de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y retificaciones expedidos;
- VIII. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

IX. Las demás que le señale el Director.

Artículo 18. Corresponde al Jefe de Oficina de Ordenamiento Territorial:

- I. Revisar y monitorear los programas de desarrollo urbano vigentes en el Municipio;
- II. Integrar un padrón de consultores para la elaboración de programas de desarrollo urbano;
- III. Supervisar constantemente el trabajo de los consultores;
- IV. Detectar centros de población que estén contenidas únicamente en el Programa de Desarrollo Urbano Municipal y que, debido a su crecimiento requiera de un programa de desarrollo urbano propio;
- V. Apoyar a las otras áreas de la oficina cuando se requiera;
- VI. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y Mobiliario; y
- VII. Las demás que le señale el Director.

Artículo 19. Corresponde al Jefe de Departamento de Imagen Urbana:

- I. Diseño y ejecución de programas de mantenimiento de fuentes, parques y monumentos;
- II. Diseño y ejecución de programas de rescate de fisonomía urbana;
- III. Diseño y ejecución de programas de mantenimiento de áreas verdes;
- IV. Diseño de mobiliario urbano;
- V. Apoyo a las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento en la elaboración de anteproyectos e impresión de planos;
- VI. Realizar presentaciones de los diferentes proyectos que se generan en esta Dirección;
- VII. Elaboración de diseños varios para las distintas Direcciones del H. Ayuntamiento y de la misma Dirección;
- VIII. Levantamientos fotográficos y físicos de diversas áreas;
- IX. Diseño de presentaciones multimedia de los proyectos que se realizan;
- X. Elaboración de carteles y diversos diseños para otras direcciones del H. Ayuntamiento;
- XI. Elaboración de reportes mensuales de este departamento;

XII. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

XIII. Las demás que le señale el Director.

Artículo 20. Corresponde al Jefe de Oficina de Fuentes, Parques y Monumentos:

I. Llevar a cabo programas y propuestas de mejoramiento de Fuentes, Parques y Monumentos;

II. Llevar a cabo programas y propuestas de mejoramiento de imagen urbana;

III. Elaboración de los diferentes proyectos o anteproyectos que se requieran;

IV. Realizar presentaciones de los diferentes proyectos que se generan en esta oficina;

V. Apoyo en los diferentes programas y actividades que se realizan en la oficina de Imagen Urbana;

VI. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

VII. Las demás que le señale el Director.

Artículo 21. El Jefe de Oficina de Fisonomía Urbana, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo programas y propuestas de mejoramiento de fisonomía urbana;

II. Llevar a cabo programas y propuestas de mejoramiento de Imagen Urbana;

III. Elaboración de los diferentes proyectos o anteproyectos que se generan en esta oficina;

IV. Apoyo en los diferentes programas y actividades que se realizan en la oficina de Imagen Urbana;

V. Realizar presentaciones de los diferentes proyectos que se generan en esta área;

VI. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo como vehículos, equipo y mobiliario; y

VII. Las demás que le señale el Director.

Artículo 22. Corresponde al Coordinador de los verificadores- notificadores- ejecutores, las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento y resolución de los casos de obstrucción o invasión de la vía pública;

II. Dar seguimiento a las notificaciones y sanciones a fin de que los particulares cumplan con tramitar las licencias o permisos correspondientes;

III. Elaborar reportes diarios de prórrogas, regularizaciones y sanciones;

IV. Verificar físicamente cuando se requiera, los casos de invasión de la vía pública y colocación de anuncios;

V. Supervisar el trabajo de los verificadores- notificadores- ejecutores a su cargo;

VI. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo como vehículos, equipo y mobiliario; y

VII. Las demás que le señale el Director.

Artículo 23. Corresponde a los verificadores- notificadores- ejecutores, las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las órdenes de visita de verificación que emita el Director;

II. Levantar las actas administrativas con motivo de las visitas de verificación realizadas;

III. Aplicar el procedimiento administrativo de inspección para:

a. Notificar y solicitar los permisos de construcción en predios;

b. Realizar la revisión correspondiente de los predios en casos de invasión, manejo inadecuado de residuos sólidos, anuncios y realizar la anotación correspondiente en el acta.

IV. Informar de los resultados de las visitas de verificación;

V. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

VI. Las demás que le señale el Director.

CAPÍTULO

V

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 24. El titular de la Dirección determinará cual de sus subordinados directos lo suplirá en sus ausencias temporales. La decisión se acordará en un escrito que será notificado al funcionario designado, informando de este acto al Presidente o Presidenta Municipal, estableciéndose de manera clara si procede o no la delegación de la facultad de firma respecto de las licencias o autorizaciones a que se refiere el Artículo 10 Fracción IX del presente reglamento.

Artículo 25. Los subordinados directos, es decir, el Jefe de Departamento de Administración Urbana; el Jefe de Departamento de Planeación Urbana, y el Jefe de Departamento de Imagen Urbana serán suplidos por la persona que al efecto designe el Director de Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO VI
DEL NOMBRAMIENTO DE LOS
EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 26. La designación del personal a incorporar o adscrito a la estructura orgánica de la Dirección corresponderá al titular de la misma.

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES Y DE LA RESPONSABILIDAD
DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 27. Corresponde a la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

Artículo 28. Los empleados de la Dirección, estarán sujetos a las responsabilidades de tipo penal y administrativo en que incurran en el ejercicio de sus funciones, derivadas del incumplimiento de las obligaciones que al efecto les impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables, debiéndose estar a lo dispuesto en dichos ordenamientos para los efectos de determinar las sanciones, procedimientos y autoridades competentes para aplicarlos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos del presente Reglamento.

TERCERO. En virtud de que esta Administración ha dejado de expedir las constancias de posesión y explotación de terrenos nacionales, remítase los expedientes que para tal efecto se conformaron, a la Dirección de Catastro Municipal para su resguardo.