



REGLAMENTO DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 33,
Índice, de fecha 12 de junio de 2026, Tomo CXXXIII

CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, se instituye el Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito como instancia colegiada de participación ciudadana y consulta en materia de seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, integración y funcionamiento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio, garantizando la consulta ciudadana y la correspondiente atención por parte de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. COMITÉ. - Al Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

II. CONSEJO. - Al Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Estado de Baja California.

III. LEY. A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California.

IV. PLENO. Al Comité erigido en sesión.

V. PRESIDENTA O PRESIDENTE: A la persona titular de la presidencia del Comité Ciudadano de Seguridad Pública.

VI. REGLAMENTO. - Al Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito.

VII. SECRETARÍA. - Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 4.- El Comité se integra de la siguiente manera:

I. Por consejeras y consejeros ciudadanos, distribuidos de la forma siguiente:

- A) Tres representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil;
- B) Tres representantes del Sector Empresarial,
- C) Dos representantes de Instituciones Educativas y;
- D) Tres representantes de agrupaciones de colonos.

II. Por siete consejeras y consejeros gubernamentales integrados por las siguientes personas titulares de la administración pública del Ayuntamiento;

- A) La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Seguridad Ciudadana;
- B) La persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- C) La persona Titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito;
- D) La persona Titular de la Secretaría General de Gobierno del Ayuntamiento;
- E) La persona Titular de la Fiscalía Regional en Playas de Rosarito.
- F) Por un representante de las delegaciones municipales de Playas de Rosarito.
- G) La persona titular de la Sindicatura Municipal.

Las personas titulares de las delegaciones municipales durarán en su encargo el periodo de tiempo correspondiente de la administración pública municipal.

Por cada representante propietario, se designará un suplente, quien sustituirá al propietario en caso de ausencias temporales, teniendo los mismos derechos y obligaciones que el propietario, en tanto ejerza esa función.

En caso de ausencia definitiva de un representante propietario, el suplente tomará su lugar, designando a un nuevo suplente en los términos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5.- La representación de las Organizaciones de la Sociedad Civil estará integrada por representantes propietarios de asociaciones civiles e instituciones educativas existentes en la localidad.

ARTÍCULO 6.- La representación del sector empresarial estará integrada por tres representantes propietarios designados por el Consejo Coordinador Empresarial del Municipio.

ARTÍCULO 7.- Los integrantes propietarios y suplentes representantes de la sociedad serán elegidos para formar parte del Comité dentro de los primeros sesenta días naturales posteriores al inicio del periodo de la administración pública municipal, así mismo su encargo tendrá duración igual al periodo de la administración pública municipal, durarán en el ejercicio de su cargo o comisión pudiendo ser reelectos por un solo periodo inmediato posterior, y desempeñarán sus funciones en forma honorífica, sin excepción alguna.

Los integrantes propietarios pertenecientes a la administración pública serán nombrados al inicio de la gestión de la administración municipal, y ejercerán su comisión durante el tiempo que estén en el cargo.

El comité sesionará de manera permanente con la periodicidad que determine la mesa directiva o cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite.

ARTÍCULO 8.- La convocatoria para integrar el Comité deberá realizarse mediante publicación que emita el Ayuntamiento del Municipio, en uno de los diarios de mayor circulación en la ciudad; en el portal digital oficial del Ayuntamiento, así como en las diferentes dependencias y delegaciones del gobierno municipal, especialmente en aquellas de Seguridad Ciudadana.

La convocatoria de referencia será dirigida a las Organización de la Sociedad Civil y representantes de organizaciones de colonos, a fin de que propongan representantes para formar parte del Comité Ciudadano de Seguridad Pública.

Las propuestas de representante de las Organización de la Sociedad Civil y grupo de colonos deberán dirigirse a la persona titular de las Secretaría General de Gobierno del Ayuntamiento, para que, a través de un proceso de insaculación, la persona Titular de la Presidencia Municipal elija a las personas integrantes del Concejo Ciudadano. Dicha insaculación se realizará ante la Comisión de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- En la primera sesión que se celebre de entre las personas consejeras ciudadanos del Comité elegirá a una persona titular de la Presidencia y persona titular de la Secretaría Técnica, quienes tendrán las facultades y responsabilidades que les asignan la Ley y el presente reglamento.

La persona titular de la Presidencia del Comité será electa con la aprobación de las dos terceras partes de las consejeras y consejeros ciudadanos, mientras que la persona titular de la Secretaría Técnica será elegida por la mayoría simple.

Las personas consejeras así electas integrarán la Mesa Directiva del Comité y tomarán inmediatamente la responsabilidad de su cargo. Las personas integrantes de la Mesa Directiva durarán en su encargo un año, pudiendo ser reelectas.

En la primera reunión a que convoque la Presidencia del Comité una vez electo, deberá presentar para la aprobación del Pleno un plan de trabajo.

ARTÍCULO 10.- Los nombramientos de las y los representantes empresariales y ciudadanos, así como de quienes representen a las Organizaciones de la Sociedad Civil serán integrados por la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 11.- Para ser consejera o consejero, se deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener residencia en el Municipio durante los últimos cinco años;
- III. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular, ni haber sido registrado como candidato, en los tres años anteriores a su designación;

- IV. No desempeñar cargo de Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, Estatal o Municipal o su equivalente, de algún partido político;
- V. No haber ocupado cargo de primer o segundo nivel en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, durante el año anterior a la fecha de su designación;
- VI. No haber sido condenado por delito alguno;
- VII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 12.- Para el caso de que alguna consejera o consejero dejase de cumplir con dichos requisitos, su nombramiento será revocado de manera inmediata, debiendo resolver el Pleno sobre su reemplazo.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 13.- El Comité contará con una Secretaría Técnica, que deberá ser ocupada por alguna consejera o consejero a propuesta de la persona titular de la Presidencia, misma que podrá durar en su encargo por un periodo igual a la duración del Comité mismo.

La persona titular de la Secretaría Técnica podrá pertenecer a la estructura orgánica del Ayuntamiento, pudiendo ser removidos en cualquier momento por el Comité.

ARTÍCULO 14.- Será responsabilidad de la Secretaría Técnica coordinar junto con la Presidencia las sesiones del Pleno, sus convocatorias, los trabajos del Comité y en general ejecutar los acuerdos tomados por el Pleno, vigilando en todo momento su debido cumplimiento.

Asimismo, será responsable del apropiado funcionamiento administrativo del Comité y vigilar el debido y transparente uso de los recursos con que cuente el mismo.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio lo siguiente:

- I. Ser órgano de consulta, análisis y opinión en materia de Seguridad Ciudadana;
- II. Emitir opiniones, recomendaciones y sugerencias para la organización, elaboración y aprobación de los programas municipales de Seguridad Ciudadana, así como promover iniciativas de leyes, reglamentos, decretos o acuerdos en la materia;
- III. Informar ante las autoridades competentes, sobre las zonas que en su concepto tengan mayor índice de delincuencia dentro de la circunscripción del comité;
- IV. Emitir lineamientos para el mejor funcionamiento del Comité, así como fijar políticas y programas de este;
- V. Elaborar estudios en materia de seguridad pública;

- VI. Evaluar el cumplimiento de las líneas de acción y programas preventivos;
- VII. Promover programas a fin de contribuir a la vinculación y arraigo de al cuerpo de la policía municipal con la comunidad, con el objetivo de conllevar un sentido de integración y participación ciudadana;
- VIII. Proponer proyectos de acciones concretas en materia de Seguridad Ciudadana ante las instancias correspondientes;
- IX. Proponer a las personas titulares y a quienes ejerzan el mando directo de las instituciones policiales, la entrega de la Condecoración al Mérito, a las y los policías que a su juicio hayan prestado un trabajo observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- X. Promover la vinculación y coordinación con instituciones que tengan competencia directa o circunstancial en materia de Seguridad Ciudadana;
- XI. Conocer y opinar la conducente respecto de los informes que rinda la Secretaría, y en general, coadyuvar en la promoción y desarrollo de sus programas y actividades;
- XII. Establecer acciones de vinculación con el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Ciudadana;
- XIII. Celebrar convenios con instituciones y organismos públicos y privados que tiendan al cumplimiento de sus fines;
- XIV. Solicitar a las autoridades municipales competentes la información que le sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, con excepción de aquella que sea clasificada como confidencial;
- XV. Fomentar la cooperación y participación ciudadana de la comunidad en los siguientes aspectos:
- a) La difusión amplia del Programa Anual de Trabajo;
 - b) La difusión de Programas de Reclutamiento;
 - c) Dar a conocer información fundamental de reglamentos aplicables, así como reformas que impacten directamente a la comunidad;
 - d) En todas aquellas actividades que por su naturaleza no interfieran y/o contravengan la comunicación de la información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
 - e) El establecimiento de mecanismos de vigilancia vecinal, auto seguridad, instalación de alarmas, creación de Comités de padres de familia, de jóvenes, entre otros;
 - f) En la vinculación de las Organizaciones de la Sociedad Civil, dentro de los mecanismos de vigilancia vecinal.
- XVI. Promover programas a fin de arraigar y vincular al policía con la comunidad, que conlleven un sentido de integración y participación social, así como promover su profesionalización y actualización en todos los ámbitos de su competencia;

XVII. Informar a la Contraloría Interna del Ayuntamiento de aquellas situaciones que a su juicio constituyan faltas graves a los principios de actuación previstos en las leyes y reglamentos en la materia;

XVIII. Proponer la modificación de normas y procedimientos que permitan mejorar la atención de las quejas que formulen la ciudadanía contra los abusos y actuaciones en que incurran los elementos Seguridad Ciudadana;

XIX. Proponer a las autoridades competentes, de conformidad con sus atribuciones, programas de participación ciudadana en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la prestación de la Seguridad Ciudadana;

XX. Promover la oportuna integración y funcionamiento de las Comisiones que se lleguen a formar en los términos de este Reglamento, así como conocer los informes de los mismos;

XXI. Promover, impulsar y difundir la cultura de la legalidad y prevención del delito, así como la seguridad escolar en las escuelas públicas y privadas en niveles básico, bachillerato y profesional;

XXII. Promover, impulsar y difundir la cultura de la denuncia ciudadana y la denuncia anónima.

XXIII. Difundir e impulsar políticas y acciones en materia de salud pública destinadas a la prevención de adicciones; y

XXIV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16.- Para efecto del cumplimiento de estas facultades el Comité constituirá las comisiones de trabajo que al efecto determine este reglamento, así como aquellas subcomisiones que dada su naturaleza conveniente.

ARTÍCULO 17.- El Comité tendrá derecho a recibir respuestas por escrito a sus peticiones o comentarios, por parte de la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 18.- Son derechos y obligaciones de los integrantes del Comité las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones previamente convocadas;
- II. Participar en las sesiones, proponer acuerdos y votar aquellas que sean sujetos a su consideración, así como firmar las minutas correspondientes a cada sesión;
- III. Participar y en su caso presidir las comisiones de trabajo que se les asignen;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo;

- V. Ejecutar los acuerdos y compromisos que adquieren en pleno, o en su caso vigilar y proveer lo necesario para su ejecución;
- VI. Rendir un informe al término de sus funciones, y
- VII. Las demás que les confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- Las personas integrantes del Comité Ciudadano deberán iniciar las funciones inherentes a su cargo una vez hayan sido electos, sin embargo, los consejeros salientes seguirán en su cargo hasta que formalmente inician sus funciones los titulares de las consejerías entrantes.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Comité las siguientes:

- I. Presidir y representar al Comité respectivamente;
- II. Convocar por sí o por conducto de la Secretaría Técnica a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité;
- III. Iniciar, concluir o suspender, en su caso, las sesiones y fungir como moderador en las mismas;
- IV. Proponer el orden del día que deberá desahogarse en la sesión correspondiente;
- V. Proporcionar a los miembros por conducto de la Secretaría Técnica, la información necesaria para el estudio y análisis de los asuntos que deban desahogarse conforme al orden del día propuesto;
- VI. Someter a consenso a través de la Secretaría Técnica los asuntos en las sesiones, y en su caso, emitir voto de calidad;
- VII. Expedir y validar con su firma, asistido por la Secretaría Técnica, las opiniones, recomendaciones, programas, políticas o acuerdos que se emitan;
- VIII. Ser el conducto para informar a las autoridades sobre las opiniones y recomendaciones que emitan;
- IX. Solicitar a los miembros la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, previa remisión que se haga de la misma junto con la convocatoria y demás información en su caso;
- X. Promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión;
- XI. Elaborar y publicar los informes periódicos de las actividades realizadas;
- XII. Convocar a las personas titulares de las delegaciones municipales a rendir informes de actividades de prevención y seguridad que tratan con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y;
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, y/o las disposiciones legales aplicables o le asigne el Comité.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- I. Recibir la documentación en que consten los nombramientos y sustituciones de los integrantes del Comité, llevando para tal efecto el registro correspondiente;
- II. Elaborar el orden del día para las sesiones que deban celebrarse, conforme a las indicaciones de la Presidencia;
- III. Remitir las convocatorias y la información correspondiente de las sesiones, cuando menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión, si esta es ordinaria o 48 horas previas si se trata de extraordinaria;
- IV. Verificar y computar el quórum en las sesiones, dando cuenta de ello a la Presidencia;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y formular la correspondiente a la que se celebre, firmándolas y asentando en forma detallada los acuerdos tomados y sus fundamentos;
- VI. Fungir como relator de proyectos, solicitudes y demás asuntos que se pretendan o le encomiende la Presidencia;
- VII. Llevar el escrutinio al momento que la Presidencia le solicite someter a votación los asuntos tratados en las sesiones
- VIII. Resguardar los archivos y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada, y
- IX. Las demás que le confieran el Reglamento y el propio Comité.

CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 22.- El Comité sesionará ordinariamente cuando menos una vez por mes, y en forma extraordinaria en cualquier tiempo, principalmente por circunstancias urgentes o graves, previa convocatoria de la Presidencia, siempre y cuando cuente con la anuencia de alguna persona integrante del Comité Ciudadano.

ARTÍCULO 23.- La Presidencia emitirá una convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación para las primeras, y con cuarenta y ocho horas para las segundas, acompañando en su caso la documentación o información necesaria para el desahogo de las mismas haciendo público el orden del día el cual deberá incluir cuando menos los siguientes puntos: confirmación de quórum legal, seguimiento de acuerdo, informe mensual de la Presidencia, informe de Comisiones, confirmación de acuerdos tomados y asuntos generales.

De manera excepcional, en caso de urgencia o emergencia, podrá convocarse con la anticipación suficiente que permita la asistencia de la mayoría de las y los integrantes del Comité y la atención del asunto que motivó su convocatoria.

Una vez comprobado el quórum legal, la Secretaría Técnica, a petición de las y los integrantes del Comité incluirá en el orden del día aquellos asuntos que éstos

propongan y bajo su responsabilidad ampliará el orden del día o bien se incluirán aquellos en asuntos generales.

ARTÍCULO 24.- El quórum legal para sesionar, se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiéndose sujetar al orden del día previamente enviado a los miembros del Comité. Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes integrantes en número suficiente para la declaración de quórum legal, se espera a los ausentes hasta por 15 minutos; si transcurrido este plazo no se cumple con este requisito, la sesión será diferida y se llevará a cabo en segunda convocatoria, en la que se podrá sesionar válidamente con los miembros que se encuentren presentes.

La persona titular de la Secretaría Técnica comprobará que existe quórum legal dando cuenta de ello a la persona titular de la Presidencia.

ARTÍCULO 25.- Cuando por causas de fuerza mayor, alguno de los integrantes del Comité no pudiera asistir a sesión oportunamente convocada, podrá representarlo su suplente, quien podrá presentar informes a nombre del titular, ofrecer opiniones, proponer y votar acuerdos.

Para efectos de lo anterior, los representantes deberán presentar la justificación de la inasistencia mediante oficio, misma que será sometida a consideración del pleno. Cuando alguna o algún integrante del Comité deje de asistir a dos sesiones consecutivas en forma injustificada, la Presidencia lo exhortará para que asista con regularidad. En caso de no presentarse a una tercera sesión sin causa justificada, la persona integrante del consejo será removida de su cargo y se llamará al suplente.

ARTÍCULO 26.- Las inasistencias o ausencias temporales de la Persona Titular de la Presidencia del Comité serán cubiertas por su suplente, en ausencia de ambos por la persona que sea designada por el Pleno.

ARTÍCULO 27.- En caso de ausencia definitiva de la persona titular de la Presidencia del Comité, su suplente será quien lo cubra en forma interina, hasta en tanto el Pleno elija dentro de las y los integrantes de Consejo que quisieran participar.

ARTÍCULO 28.- La persona titular de la Presidencia del Comité, podrá invitar a participar a las sesiones a los representantes de otras dependencias, entidades, agrupaciones o miembros de la sociedad en general, cuya opinión considere conveniente escuchar en virtud de los asuntos que se traten; los invitados a participar tendrán derecho al uso de la voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 29.- La Presidencia del Comité debe rendir un informe semestral ante el Pleno sobre los trabajos realizados, así como de los avances en la ejecución de los acuerdos, asimismo, un informe final que rendirán el último día hábil de sus funciones ante los miembros salientes y entrantes, de ambos se remitirá una copia al Cabildo para conocimiento.

CAPÍTULO VIII DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 30.- Una vez que la persona titular de la Secretaría Técnica haya expresado los asuntos contenidos en el orden del día, y escuchados los planteamientos vertidos por los demás miembros al respecto de la Presidencia le solicitará poner a votación del Pleno los acuerdos que resulten de los mismos, debiéndose anotar si la resolución fue aprobada por mayoría, por unanimidad o en su caso fue rechazada.

ARTÍCULO 31.- Las resoluciones o acuerdos se tomarán por consenso de la mayoría de las y los integrantes presentes en las sesiones, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia podrá emitir su voto de calidad.

La votación podrá realizarse en forma nominal o mediante cédula, a petición de la persona titular de la Presidencia o de alguna o algún integrante, resolviéndose la solicitud mediante votación económica.

ARTÍCULO 32.- Una vez realizada la votación a que se refiere el artículo anterior se designará al miembro integrante funcionario o ciudadano responsable para su seguimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 33.- De todas las sesiones se levantará un acta por escrito, la que deberá ser firmada por los asistentes, y deberá contener cuando menos la lista de asistencia, el orden del día, una relación sucinta de las discusiones, el acuerdo tomado y el responsable de su seguimiento. La persona titular de la Presidencia podrá ordenar la videograbación de las sesiones del Comité.

CAPÍTULO IX DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CONSEJEROS GUBERNAMENTALES

ARTÍCULO 34.- Los servidores públicos integrantes del Comité deberán asistir personalmente o a través de sus suplentes a las sesiones formalmente convocadas en los términos del presente Reglamento, debiendo participar en la deliberación de los asuntos que se sometan a la consideración del pleno y votar de acuerdo a sus atribuciones y facultades.

Así mismo deberán participar en las Comisiones de trabajo que de acuerdo a su perfil oficial les corresponda dar seguimiento a los acuerdos del pleno y colaborar en el ejercicio de sus funciones para los fines del Comité.

CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 35.- Para el adecuado funcionamiento del Comité, operaran cuando menos las siguientes comisiones de trabajo:

- I. Atención a delegaciones municipales;
- II. Acciones de prevención del delito;
- III. Vinculación y atención ciudadana;
- IV. Evaluación de estadística y reconocimientos, y
- V. Vinculación institucional y administración.

El Comité podrá crear adicionalmente las comisiones de trabajos temporales o eventuales que estime conveniente, así como las subcomisiones necesarias para el apropiado desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 36.- Las comisiones de trabajos referidas en el artículo anterior serán coordinadas por uno de los miembros ciudadanos referidos en el presente Reglamento.

La asignación de las coordinaciones será realizada por el Pleno del Comité en su primera sesión de trabajo.

ARTÍCULO 37.- Es responsabilidad de los coordinadores de los comités.

- I. Coordinar los trabajos de las comisiones que se les asignen;
- II. Presentar un programa de trabajo anual, al mes siguiente del inicio de su gestión;
- III. Informar al Pleno de las acciones y gestiones que se encuentra realizando, y
- IV. Involucrar a los demás integrantes del Comité e invitar a miembros de la sociedad civil a participar en las comisiones que le fueron encargadas.

ARTÍCULO 38.- La persona integrante del comité que coordine cada comisión deberá rendir al pleno un informe mensual de sus actividades que incluirá el avance de su programa de trabajo, así como un informe anual al término de cada ejercicio.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Reglamento Abroga, dejando sin efecto el Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, publicado en el Periódico Oficial No. 25, de fecha 9 de junio de 2012, Tomo CVII