



REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y ARTE
DE MAZATLÁN**

Mazatlán Sinaloa, Octubre del 2005

REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El presente reglamento fue elaborado en la Dirección de Planeación Comercialización y Mercadotecnia y autorizado por el Consejo de Administración del Instituto Municipal de Cultura Turismo y Arte de Mazatlán en su 3º junta de consejo el día 14 de Noviembre del 2005.

Lic. Raúl Rico González
Director General

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente reglamento es de observancia general para el Consejo de Administración del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán Y tiene por objeto regular su funcionamiento y organización interna.

ARTICULO 2.- El Presidente y Secretario Técnico del Consejo de CULTURA, vigilarán, la observancia de este Reglamento.

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

a).- Decreto: Decreto de Creación del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán. .

b) Instituto CULTURA: El Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán. .

b).- Reglamento Interior: el Reglamento Interior del Consejo de Administración del Instituto de CULTURA

f).- Presidente: el Presidente del Consejo de Administración del Instituto de CULTURA.

g).- Consejeros: los Integrantes del Consejo de Administración del Instituto de CULTURA

h).- Secretario del Consejo: al Secretario del Consejo de Administración del Instituto CULTURA.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA

ARTICULO 4.- El Instituto de CULTURA es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que ejercerá las atribuciones que en materia de turismo, promoción y difusión de la cultura y educación artística le corresponde en todo el territorio del Municipio.

Artículo 5.- El Instituto de Cultura, Turismo y las Artes de Mazatlán, estará integrado por un Consejo de Administración, cuyas funciones se perfeccionarán a través del Reglamento respectivo, y estará constituido de la siguiente manera:

- I. Un presidente que será el Presidente Municipal de Mazatlán, Sinaloa o quien éste designe.
- II. Un Director General del Instituto.
- III. El Director de Obras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán.
- IV. El Director de Planeación del Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán.
- V. Los CC. Regidores Coordinadores de las Comisiones de Hacienda y Turismo y Comercio del Cabildo Municipal de Mazatlán.
- VI. Vocales ciudadanos, de reconocida calidad moral, meritos, prestigio y experiencia, relacionada con los fines del instituto, los cuales serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta de las siguientes organizaciones ciudadanas:
 1. Cámaras, organismos o Instituciones de la localidad.
 2. Representantes de los medios de comunicación
 3. Artistas y creadores.
- VII. Las organizaciones ciudadanas proponentes podrán modificarse por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Administración a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 6.- Los Integrantes del Consejo de Administración del Instituto de Cultura, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán rendir protesta ante el Presidente Municipal de Mazatlán.

Artículo 7.- Los integrantes del Consejo de Administración, tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 8.- Por cada miembro propietario del Consejo de Administración, se designará de manera simultánea un suplente. Los miembros del Consejo de Administración del Instituto, propietarios y suplentes, ejercerán su cargo de manera honorífica y no percibirán sueldo o emolumento alguno por sus funciones, formando parte del mismo por su perfil profesional y personal, por lo tanto dentro del Instituto no representarán a los intereses de los organismos que los propusieron.

Los miembros vocales del Instituto durarán en su cargo tres años pudiendo ser reelectos.

Artículo 9.- El carácter de miembro del Consejo del Administración, se perderá en los siguientes casos:

- I. Fallecimiento
- II. Enfermedad o alguna otra causa que los imposibilite para asistir regularmente a las sesiones.
- III. Dejar de ser vecino del Municipio.
- IV. Por renuncia expresa.
- V. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Instituto, ante la propuesta del Presidente o la tercera parte de los miembros del instituto.
- VI. Por acumular tres faltas injustificadas consecutivas o por tres injustificadas en el ejercicio anual que corresponda, que serán consideradas a juicio del Consejo de Administración, una vez ejercido el derecho de audiencia, que se le otorgará de manera expresa para valorar la presentación de pruebas que a su derecho convengan al consejero que resulte implicado por esté motivo.

CAPITULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA

Artículo 10.- El Consejo de Administración será la máxima autoridad del instituto y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que el instituto desempeñe sus actividades de conformidad con las políticas y prioridades que se deriven del Decreto de Creación, Plan Municipal del Desarrollo así como las establecidas por el Presidente Municipal.
- II. Ratificar el nombramiento del Director general del instituto propuesto por el Presidente Municipal.
- III. Conocer, revisar y aprobar el programa anual de actividades.
- IV. Revisar y autorizar los proyectos y programas del instituto presentados por su Director General.
- V. Revisar y aprobar el presupuesto anual del instituto, así como el presupuesto para llevar a cabo la realización de las fiestas del Carnaval.
- VI. Revisar y aprobar las modificaciones del programa anual de actividades así como el presupuesto anual del Instituto y del Carnaval dentro de los términos de la normatividad aplicable.
- VII. Recibir del Director General un informe mensual de las actividades del instituto y cada mes de las actividades relacionadas con el Carnaval.
- VIII. Revisar y autorizar los Estados Financieros del instituto cada bimestre.
- IX. Recibir de la Dirección General los informes referentes a la administración del Instituto y operación del Carnaval.
- X. Recibir el preliminar de los estados Financieros del Carnaval de Mazatlán.
- XI. Recibir y aprobar los Estados Financieros del Carnaval definitivos.
- XII. Recibir y aprobar los Estados Financieros anuales del instituto.
- XIII. Ratificar el nombramiento del Auditor Externo.
- XIV. Verificar la ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo de Administración.
- XV. Aprobar la estructura básica de la organización del instituto y las modificaciones que se requieran con base a los programas y objetivos establecidos.
- XVI. Recibir y autorizar el Manual General de Organización del Instituto.

- XVII.** Revisar y aprobar los manuales de carácter general que regulen el funcionamiento administrativo y académico del Instituto.
- XVIII.** Revisar y autorizar los convenios o contratos del Instituto derivados de las licitaciones públicas realizadas con base a los lineamientos establecidos.
- XIX.** Aprobar la reglamentación para el cobro de cuotas por los servicios proporcionados por el Instituto.
- XX.** Aprobar las normas para la celebración de convenios de coordinación académica con otras instituciones educativas.
- XXI.** Aprobar la propuesta del calendario escolar así como la realización de los cursos de verano en el instituto.
- XXII.** Aprobar la propuesta del calendario de los eventos del Carnaval y Festivales de Cultura y Arte.
- XXIII.** Otorgar al Director General del Instituto, poderes generales o especiales para actos de dominio, administración y pleitos y cobranzas.
- XXIV.** Las demás que sean congruentes con las funciones y atribuciones del Instituto, además de las que se señalan en el Reglamento respectivo.

CAPITULO CUARTO DE LAS SESIONES

ARTICULO 11.- El Consejo de Administración, sesionará en pleno por lo menos una vez al mes.

Se entiende por sesión plenaria, la reunión de los integrantes del Consejo de Administración, que tenga por objeto conocer, analizar y en su caso, resolver o acordar sobre uno o varios asuntos, previa declaración de quórum.

En todas las sesiones deberán tomarse todos los acuerdos del Instituto de CULTURA. La votación para la adopción de acuerdos, será a voz abierta o a mano alzada.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones del Consejo de Administración, podrán ser ordinarias, extraordinarias y especiales:

a).- Se entiende por sesiones ordinarias, aquellas que deban celebrarse periódicamente de acuerdo con el Decreto de Creación del Instituto de CULTURA, por lo menos el _____ cada mes.

En este tipo de sesiones, se podrán ventilar asuntos generales.

b).- Se entiende por sesiones extraordinarias, aquellas que convoque el Presidente del Consejo de Administración, cuando lo estime necesario o por petición del Director General o la que le formule la mayoría Consejeros para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

En éste tipo de sesiones, sólo podrán ventilarse aquellos asuntos para los que fueron expresamente convocadas.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes del Consejo de Administración, deberán conducirse, en todo momento, con respeto durante el desarrollo de las sesiones y propiciar su correcta celebración.

ARTICULO 14.- El tiempo límite de las sesiones será de dos horas.

Las sesiones que sean suspendidas, deberán reanudarse dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, para lo cual se entenderán como debidamente notificados, aquellos que estuvieran presentes.

La continuación o reanudación de esta sesión se hará con quienes asistan.

ARTICULO 15.- El Consejo de Administración, podrá, por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a ello, declararse en sesión permanente cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo amerite.

ARTICULO 16.- Las convocatorias para las sesiones deberán ser firmadas por Secretario Técnico o director General del Instituto y deberán contener por lo menos:

- a).- Lugar y fecha de expedición.
- b).- Lugar, fecha y hora de celebración.
- c).- Tipo de sesión.
- d).- El proyecto del orden del día acompañado de los documentos y anexos necesarios para su discusión, excepto cuando sea material y jurídicamente imposible.

Los anexos pueden distribuirse tanto en forma escrita como por medio magnético, sin que esto último impida que cualquiera de los integrantes del Consejo de Administración, pueda consultarlos en la Dirección General de Instituto de CULTURA.

ARTICULO 17.- Las convocatorias a sesiones, deberán ser notificadas.

a).- Cuando se trate de sesiones ordinarias, por lo menos 72 horas antes de la fecha en que se fije su celebración;

b).- Cuando se trate de sesiones extraordinarias y especiales, por lo menos 24 horas antes de la fecha en que se fije su celebración;

ARTICULO 18.- Las sesiones del Pleno se llevarán a cabo en el domicilio oficial del Instituto de CULTURA. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio del Presidente, no garanticen el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, podrá sesionarse en cualquier otro lugar determinado por el Presidente del Consejo.

ARTICULO 19.- El quórum válido para que sesione el Consejo de Administración, será la mitad mas uno de sus integrantes con derecho a voto.

ARTICULO 20.- Si llegado el día y hora para la celebración de la sesión no se reúne el quórum, se dará un término de espera de quince minutos. Si al transcurrir ese lapso no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación y se citará de nueva cuenta por escrito a los integrantes ausentes, quedando notificados, desde ese mismo momento, los presentes.

La mencionada sesión se celebrará dentro de las 24 horas siguientes.

ARTICULO 21.- Las sesiones del Consejo de Administración, iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas. Solamente por causa de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Consejo de Administración, tendrá la facultad de cancelarlas, previa notificación.

ARTICULO 22.- Una vez iniciada la sesión, los Consejeros, no deberán ausentarse del recinto, salvo que, por causa justificada, lo soliciten al Presidente.

ARTÍCULO 23.- En caso de que el Presidente, por causas de fuerza mayor, se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, el Secretario del Consejo de Administración, lo auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo, la ausencia mencionada no podrá exceder de cinco minutos y durante la misma no se podrá tomar ningún acuerdo.

ARTICULO 24.- Al inicio de las sesiones, el Presidente ordenará al Secretario del Consejo pasar lista de asistencia, la cual deberá ser firmada por sus integrantes y, en su caso, declare la existencia del quórum. Hecho esto, el Presidente instalará legalmente la sesión.

ARTICULO 25.- Las sesiones se desahogarán bajo el orden del día que al efecto prepare el Presidente con apoyo del Secretario del Consejo, el cual se dará a conocer al pleno una vez que se determine la existencia del quórum, para el efecto de su aprobación, adición o modificación en su caso.

El punto de asuntos generales, únicamente se contemplará en el orden del día de las sesiones ordinarias, y deberán inscribirse los asuntos a tratar antes de la sesión y hasta el momento en que se dé lectura al orden del día y se pregunte a los presentes si tienen alguno que incluir. Una vez aprobado éste, no podrá abordarse ningún asunto que no se encuentra enlistado.

ARTICULO 26.- Los integrantes del Consejo sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

Las intervenciones de los integrantes del Consejo en los debates y discusiones no podrán exceder de cinco minutos, salvo cuando se trate de la lectura de algún dictamen o anteproyecto de acuerdo. Una vez conocido el planteamiento central de cada tema, se abrirá una primera ronda de discusión con quienes deseen intervenir. Al término del listado de oradores, en una segunda ronda, el Presidente someterá a consideración del pleno si el tema ha sido suficientemente discutido, si la mayoría de los integrantes opina que no, se abrirá otra ronda de oradores por una última vez, intervención que no podrá exceder de tres minutos por cada orador.

ARTICULO 27.- Los oradores no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra, salvo por el Presidente para hacer las precisiones y aclaraciones del caso, señalarle que su tiempo ha concluido, solicitarle que su intervención se constriña al tema que se encuentre desahogando o llamarlo al orden cuando así lo considere.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS MOCIONES

ARTICULO 28.- Es considerada una moción de orden, toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a).- Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- b).- La realización de algún receso durante la sesión;
- c).- Tratar un solo asunto en el debate correspondiente;
- d).- Pedir la suspensión de una intervención cuando sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo de Administración o persona ajena al mismo;
- e).- Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- f).- Pedir la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;

ARTICULO 29.- Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quien la podrá aceptar o denegar, previa consulta al orador.

CAPITULO SEXTO DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 30.- Los acuerdos y resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a ello.

ARTICULO 31.- Existirán dos clases de votaciones; nominales y económicas.

ARTÍCULO 32.- La votación nominal se utilizará cuando el Presidente o algún integrante del Consejo así lo solicite y así se acuerde; éste tipo de votación se recibirá de la manera siguiente:

- a).- Una vez que el Presidente pregunte si el punto a votar está lo suficientemente discutido, solicitará al Secretario del Consejo, proceda a nombrar a cada uno de los integrantes del Consejo con derecho a voto, para recibir la votación de cada uno de ellos, los que expresarán textualmente, “a favor”, “en contra” o

“abstención”. El Presidente será el último, de los integrantes del Consejo con derecho a voto, en emitir el suyo.

b).- El secretario del Consejo tomará nota de la votación y dará a conocer los resultados.

c).- En el supuesto de existir empate, el sentido de la votación se entenderá en el mismo en que lo haya manifestado el Presidente.

En caso de empate, el Presidente no podrá abstenerse de emitir su voto.

ARTICULO 33.- La votación económica se desarrollará de la siguiente manera:

a).- Una vez que el Presidente pregunte si el punto a votar está lo suficientemente discutido, el Presidente solicitará al Secretario del Consejo, que proceda a preguntar primeramente si están “a favor” o “en contra” de la propuesta sometida a su consideración, debiendo los Consejeros levantar la mano para manifestar su determinación.

b).- se tomará primero los que estén a favor y en seguida los que estén en contra, por último, si hay alguna abstención. El secretario del Consejo, tomará nota de la votación y dará a conocer en voz alta los resultados.

ARTICULO 34.- En caso de que existiera más de un proyecto de acuerdo o resolución de un mismo asunto, el secretario del Consejo tomará la votación para cada uno de ellos en el orden en que hayan sido presentadas las propuestas.

De presentarse este caso, los Consejeros sólo podrán votar una de las propuestas.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

ARTICULO 35.- Inmediatamente después de agotarse todos los puntos del orden del día incluidos en la sesión del Consejo, el Presidente decretará un receso para que el Secretario del Consejo, transcriba los acuerdos obtenidos y proceder a su firma; en ese documento se deberá establecer el sentido de la votación con los nombres respectivos de sus integrantes. Una vez que se hayan terminado de firmar los acuerdos del Consejo, el Presidente podrá declarar clausurada la sesión respectiva.

ARTICULO 36.- De cada sesión, el Secretario del Consejo levantará un acta en versión estenográfica o versión fiel que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de los integrantes del Consejo y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados; para lo anterior, el Secretario del Consejo podrá auxiliarse de equipo de grabación, de audio o video.

ARTICULO 37.- El Secretario del Consejo deberá entregar a los integrantes del mismo el proyecto de acta de cada sesión de manera adjunta a la convocatoria de la sesión donde será aprobada.

El acta final deberá incluir las modificaciones de forma que el Consejo haya aprobado, en su caso y deberá ser firmada por los integrantes del Consejo que estuvieron presentes en la sesión del acta que se acuerda.

Las precisiones o rectificaciones del acta, procederán cuando se advierta error u omisión de la manifestación y que conste en la versión estenográfica y, en los casos en que se pretenda omitir alguna ofensa o exabrupto que algunos de los integrantes del Consejo hayan manifestado, la cual deberá realizarse en esa misma sesión.

ARTÍCULO 38.- A solicitud expresa de los integrantes del Consejo, el Secretario del mismo expedirá copia simple, en su caso, de las actas, acuerdos y resoluciones.

Si la copia es certificada, la solicitud deberá realizarse por escrito, salvo que se haga durante el desarrollo de la sesión.

ARTICULO 39.- El secretario del Consejo será el responsable del archivo de grabaciones, mismo que servirá como memoria de las sesiones del Consejo.

ARTÍCULO 40.- Cuando se trate de convocatorias a sesiones, éstas se harán por oficio, en el domicilio acreditado ante el Instituto de CULTURA, así como aquellas que determine el Presidente o el Secretario del Consejo.

CAPTITULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

ARTICULO 41.- El Presidente del Consejo de Administración tendrá, además de las que se le confiere en el Decreto de Creación del Instituto de CULTURA, las facultades y obligaciones siguientes:

- a).- Ser vocero oficial ante los medios de comunicación respecto de cualquier información que se relacione con el funcionamiento del Consejo o designar a quien fungirá como tal.
- b).- Ordenar la expedición de las identificaciones que acrediten al personal del Consejo de Administración.
- c).- Declarar el inicio y conclusión de las sesiones del Consejo de Administración, así como declarar los recesos que considere necesarios en el desarrollo de las mismas.
- d).- Declarar al Consejo de Administración en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de los miembros con derecho a voto.
- e).- Las demás establecidas en el Decreto de Creación del Instituto de CULTURA.

ARTÍCULO 42.- Son facultades y obligaciones de los Consejeros las siguientes:

- a).- Asistir puntualmente a las sesiones que fueron convocados.
- b).- Comunicar oportunamente al Presidente del Consejo de Administración sobre sus inasistencias a las sesiones.
- c).- Formar parte de las comisiones acordadas en el Consejo de Administración.
- d).- Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en la sesiones.
- e).- Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno.
- f).- Las demás que le confiera el Decreto de Creación el Consejo de Administración.

ARTICULO 43.- El Secretario del Consejo de Administración, además de las establecidas en el Decreto de Creación del Instituto de CULTURA, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- a).- Elaborar el proyecto de orden del día de cada sesión, de conformidad con las instrucciones del Presidente.
- b).- Enviar a los integrantes del Consejo junto con la convocatoria, todos los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día, de ser posible.
- c).- Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo de Administración y declarar la existencia del quórum legal.
- d).- Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que formen parte del orden del día.
- e).- Elaborar el proyecto de acta de la sesión, someterla a la aprobación del Consejo de Administración y, en su caso, incorporar las observaciones hechas por los miembros del Consejo.
- f).- Dar cuenta de los escritos que se presenten al Consejo de Administración.
- g).- Tomar nota de las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas.
- h).- Llevar el registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo de Administración y un archivo de los mismos.
- i).- Auxiliar al Presidente en la conducción de las sesiones del Consejo, durante las ausencias momentáneas de éste.

ARTÍCULO 44.- Para contribuir al buen desarrollo de las reuniones de las Comisiones, deberá estar siempre presente el Coordinador del área respectiva a cada Comisión, quien podrá apoyar al titular de la Comisión en lo siguiente:

- I. Preparar la documentación para la realización de las reuniones de las Comisiones.
- II. Pasar lista de asistencia al inicio de cada reunión.
- III. Apoyar al titular de la Comisión durante el desarrollo de las reuniones.
- IV. Llevar un registro de los acuerdos aprobados en cada reunión.
- V. Elaborar la minuta de cada reunión.
- VI. Llevar el archivo de la Comisión.
- VII. Las demás que le encomienden los titulares de las Comisiones.

ARTÍCULO 45.- Si por causa de fuerza mayor, no pudiese asistir a la reunión el Coordinador del área respectiva, éste deberá designar, de entre el personal de su área, al que lo sustituya en el apoyo que brinda al titular de la Comisión en el desarrollo de la reunión respectiva.

ARTÍCULO 46.- Durante la reunión, los asuntos serán discutidos y, en su caso, votados conforme al orden del día. La Comisión podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerdan la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 47.- Los acuerdos, informes, dictámenes o proyectos de resolución de la Comisión, se aprobarán por unanimidad o por mayoría de votos de los consejeros ciudadanos que las integren y que estén presentes en la reunión, el cual será el que a nombre de ésta se presente al pleno para su discusión.

En caso de empate el titular decidirá el proyecto de acuerdo que presentará al pleno, sin menoscabo de que se pueda presentar un acuerdo, informe, dictamen o proyecto de resolución en sentido contrario por otro Consejero en lo particular, en el mismo pleno.

ARTÍCULO 48.- En los casos de renuncia de los Consejeros propietarios, el Presidente del Consejo de Administración, convocará al Consejero suplente que corresponda.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor a partir

Así lo aprobó por mayoría de votos el pleno del Consejo de Administración del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán, en la _____ sesión ordinaria del mes de _____ del 2005.