

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 03 de mayo de 2025.

**No. 36**

**Folleto Anexo**

**CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN**

**ACUERDO N° 01-04/24/2025**

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO  
ESTATAL DE POBLACIÓN DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA**

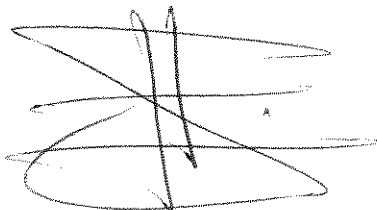
El Mtro. Enrique Serrano Escobar, Coordinador General del Consejo Estatal de Población, actuando como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal de Población, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Séptimo, incisos k) y q), del Acuerdo No. 459, reformado mediante el Acuerdo No. 193/2023, publicados respectivamente el 29 de febrero de 1984 y el 04 de noviembre de 2023 en el Periódico Oficial del Estado, hace constar y-----

### CERTIFICA

Que de conformidad con el Acta de la Primera Reunión Ordinaria 2025 de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal de Población de Chihuahua, celebrada el día veinticuatro de abril de 2025, dentro del punto 6 del orden del día, se tomó el siguiente:

**ACUERDO 01-04/24/2025.-** Se expide el Estatuto Orgánico del Consejo Estatal de Población del Estado de Chihuahua.

Se expide la presente certificación en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veinticinco días de abril de dos mil veinticinco.



---

**Mtro. Enrique Serrano Escobar**  
**Coordinador General del Consejo Estatal de Población, en su carácter de**  
**Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal de Población**  
**de Chihuahua**

**EL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ACUERDO 459, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 29 DE FEBRERO DE 1984, EN SU ARTÍCULO TERCERO INCISO P), Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1, 14 SEGUNDO PÁRRAFO Y 61 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;**

### **CONSIDERANDO**

Mediante Acuerdo No. 459, expedido por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, publicado el 29 de febrero de 1984 en el Periódico Oficial del Estado, se constituye el Consejo Estatal de Población, como organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, competencia y patrimonio propios, cuyo objetivo consiste en promover y ejecutar acciones específicas en materia de población, a fin de que el ritmo de crecimiento y la distribución de la población dentro del estado, sean acordes con los programas de población regionales y nacionales.

El Plan Estatal de Desarrollo, y en particular el Programa Estatal de Población, se constituyen como instrumentos normativos que habilitan, instruyen y encomiendan al Consejo Estatal de Población (COESPO), el carácter de ente ejecutor y articulador de la política de población en el ámbito local y su función demanda de una estrecha colaboración interinstitucional, tanto con los entes públicos estatales, como con actores de los diferentes órdenes de gobierno, así como agentes y aliados estratégicos relacionados con la dinámica demográfica, para el cumplimiento de sus atribuciones, metas y objetivos.

En virtud del Acuerdo constitutivo No. 459 del Consejo Estatal de Población y sus modificaciones, resultantes del Acuerdo No. 193/2023 publicado el 4 de noviembre de 2023 en el Periódico Oficial del Estado, se ha estimado necesario y pertinente fortalecer las capacidades y atribuciones, así como la estructura orgánica y funcional del organismo, mediante la adecuación de su marco normativo para que, tanto administrativa como operativamente, se encuentre en aptitud de hacer frente a las necesidades que resultan de la estructura, composición y dinámica demográfica en el Estado de Chihuahua y atender los desafíos que demandan, con un análisis desde una perspectiva de orden público, así como cobertura y acompañamiento a favor de la población, para la consecución de los objetivos y estrategias previstas por el Programa Estatal de Población 2022-2027.

En virtud de lo antes expuesto y fundado, se emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO:** Se expide el Estatuto Orgánico del Consejo Estatal de Población del Estado de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente manera:

## ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases y lineamientos orgánico-funcionales para el ejercicio de las atribuciones que corresponden, por disposición de las leyes del Estado de Chihuahua, reglamentos, así como en apego estricto a los planes, programas y demás prescripciones normativas de observancia general que resulten aplicables y el propio Acuerdo de Creación con sus modificaciones subsecuentes, del Consejo Estatal de Población, como ente público descentralizado del Gobierno del Estado.

**Artículo 2.** El Consejo Estatal de Población es un organismo público descentralizado que diseña, promueve y ejecuta programas de política poblacional con un enfoque de derechos humanos, perspectiva etaria, étnica y de género. Su objetivo es fomentar una cultura demográfica integral, promover la planificación familiar, la salud sexual y reproductiva, y proveer información sociodemográfica para apoyar el desarrollo del Estado. También coordina estrategias para atender los fenómenos migratorios, en colaboración con instancias estatales, federales y municipales, así como con sectores privado, social y académico, garantizando la atención, servicios y protección a migrantes.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** El Acuerdo de creación del Consejo Estatal de Población, publicado el 29 de febrero de 1984 en el Periódico Oficial del Estado, y las modificaciones subsecuentes que se han efectuado al mismo, como instrumento constitutivo y normativo que consagra la existencia y funcionamiento del organismo;
- II. **CAIM:** Centro de Atención Integral a Personas Migrantes y Movilidad Humana;
- III. **COESPAM:** Consejo Estatal para la Protección y Atención a Migrantes;
- IV. **COPLADE:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chihuahua;
- V. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, todos ellos relacionados con el tratamiento de datos personales;
- VI. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del Consejo Estatal de Población del Estado de Chihuahua;
- VII. **OFAM:** Oficinas Estatales de Atención a Migrantes;
- VIII. **Organismo:** Consejo Estatal de Población del Estado de Chihuahua;

### TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA, COMPETENCIA DEL ORGANISMO Y DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 4.** El Organismo para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con un Órgano de Gobierno, mismo que se auxiliará de la siguiente estructura orgánica:

Órgano de Gobierno;

- I. Coordinación General;
  - a. Departamento de Administración y Recursos Financieros;
  - b. Departamento de Administración en Ciudad Juárez;
  - c. Departamento de Planificación Familiar, Salud Sexual, Reproductiva y Género;
  - d. Departamento de Educación, Comunicación y Cultura Demográfica; y
  - e. Departamento de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana.

El Organismo contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de este Estatuto Orgánico.

**Artículo 5.** Corresponderá originalmente a la persona titular de la Coordinación General la representación de ésta, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, sin perjuicio de su ejercicio directo con excepción de aquellas que, por disposición de ley, reglamentaria o estatutaria sean indelegables a personas servidoras públicas subalternas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN**

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, proponer a las instancias competentes y aprobar, en estricto apego a los planes y programas vigentes en la entidad, y en coordinación con actores estratégicos que inciden en el desarrollo de las políticas de población, el Programa Estatal de Población;
- II. Vincular el Programa Estatal de Población con los planes y programas de desarrollo estatal, regional y municipal;
- III. Promover, normar y coordinar, las acciones previstas en el Programa Estatal de Población y cuidar su congruencia y complementariedad con el Programa Nacional;
- IV. Promover y coordinar la participación dentro del Programa Estatal de Población de las distintas instancias de la Administración Pública Estatal, Municipal y de los sectores privado y social;

- V. Asesorar, asistir y orientar en materia de población y cultura demográfica a las entidades públicas, privadas y sociales, y celebrar con ellas los acuerdos pertinentes;
- VI. Promover, apoyar y coordinar estudios que se efectúen con el objeto de mejorar permanentemente la programación estatal de la población y del desarrollo;
- VII. Actualizar la información demográfica en el Estado y promover la generación de aquella que sirva de base para el cumplimiento de objetivos y toma de decisiones;
- VIII. Evaluar los programas que llevan a cabo las diferentes dependencias y organismos del sector público, de acuerdo con el Programa Estatal de Población que se haya formulado y proponer las medidas pertinentes para su cumplimiento;
- IX. Promover una estrategia estatal de planificación familiar y diseñar e instrumentar el programa para las pláticas prematrimoniales a que alude el Código Civil del Estado de Chihuahua, supervisando que su impartición se efectúe por personas orientadoras debidamente capacitadas y actualizadas en contenidos inherentes a la salud reproductiva, prevención de la violencia, perspectiva de derechos y de familia, en lugares apropiados, controlando la expedición de las constancias de asistencia a las mismas, en los formatos oficiales que al efecto elabore el Consejo;
- X. Instrumentar, promover, coordinar y operar, en su caso, los programas, estrategias y acciones de atención a la población en situación de movilidad en el estado, independientemente de su origen y perfil migratorio, para la gestión de acciones de protección, asistencia humanitaria e inclusión, con perspectiva de derechos, a través de los mecanismos de coordinación interinstitucional con actores del sector público, privado, social y académico;
- XI. Aprobar, observando lo dispuesto en los planes, programas y disposiciones vigentes en la materia, el Programa Especial en materia de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana;
- XII. Promover la creación del Sistema Estatal de Información y Estadística en materia de población para recopilar, clasificar, jerarquizar y validar la información demográfica del estado, a fin de generar aquella que sirva de base para el conocimiento de la problemática y la toma de decisiones;
- XIII. Instrumentar, promover y coordinar las estrategias y acciones de atención a las comunidades, grupos y personas migrantes originarias del Estado de Chihuahua que se encuentran fuera de la entidad;
- XIV. Establecer lineamientos para llevar a cabo la identificación, reconocimiento y registro de los espacios y unidades de atención humanitaria, tales como albergues, estancias de acogida, comedores y espacios seguros, a cargo de instancias gubernamentales, sectores social y privado, así como de asociaciones religiosas y agencias nacionales e internacionales cuya misión u objeto se vincule a la atención a personas en situación de movilidad humana;
- XV. Identificar, tomar razón y guardar registro de las personas en situación de movilidad humana, independientemente de su origen, perfil o situación migratoria, causa de desplazamiento interno, repatriación o retorno, a fin de determinar tanto sus necesidades, generales y específicas, como las capacidades requeridas para su cobertura;

- XVI. Aprobar la estructura básica del Organismo, su Estatuto Orgánico y demás instrumentos relacionados con su operación y funcionamiento;
- XVII. Emitir las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios a su cargo, en los casos en que sea necesario; y
- XVIII. Las demás que determinen otras normas y el Estatuto Orgánico del Organismo.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **ÓRGANO DE GOBIERNO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 7.** Integran el Órgano de Gobierno del Organismo, la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien ocupará la Presidencia; la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, quien ocupará la Vicepresidencia, o la Presidencia en ausencia de la persona titular; una Coordinación General, a cargo de quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado; así como las personas titulares de las siguientes dependencias y organismos:

- I. Secretaría de Hacienda;
- II. Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común;
- III. Secretaría de Educación y Deporte;
- IV. Secretaría de Salud;
- V. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VI. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VII. Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- VIII. Universidad Autónoma de Chihuahua; y
- IX. Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

**Artículo 8.** Podrán formar parte del Órgano de Gobierno las personas titulares de las dependencias y organismos estatales, federales y municipales que la Presidencia determine.

**Artículo 9.** Los miembros del Órgano de Gobierno suplirán sus ausencias con las o los funcionarios que ellos mismos designen, quienes deberán ser acreditados mediante oficio delegatorio de facultades suficientes, dirigido a la Presidencia o a la Coordinación General.

**Artículo 10.** El Órgano de Gobierno funcionará en pleno; se reunirá de manera ordinaria, cuando menos seis veces al año y extraordinaria cuando sea convocado por las personas titulares de la Presidencia, Vicepresidencia o la Coordinación General. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia, voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 11.** El Órgano de Gobierno sesionará válidamente cuando asistan las personas que fungen, respectivamente, como titular de la Presidencia o Vicepresidencia, la persona titular de la Coordinación General, y la mitad más uno de los titulares de las dependencias

y organismos integrantes del Consejo.

**Artículo 12.** La Secretaría de la Función Pública será convocada a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, con derecho a voz.

**Artículo 13.** La persona titular de la Vicepresidencia contará con las mismas atribuciones que las conferidas a la Presidencia cuando actúe en suplencia de ésta.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **TITULARES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 14.** Las personas titulares de la Presidencia y Vicepresidencia del Órgano de Gobierno tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la ejecución de los programas, estrategias y acciones en materia de población a fin de vincularlas a los planes y programas vigentes en la materia, de manera que sean congruentes con la política para el desarrollo estatal y nacional;
- II. Proponer, de acuerdo con el Consejo Nacional de Población los objetivos y metas del Programa Estatal de Población;
- III. Formular y someter a la aprobación del Órgano de gobierno, el Programa Estatal de Población, así como el Programa Especial en materia de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana, y los proyectos considerados en los mismos;
- IV. Proveer los recursos necesarios para la ejecución de los programas a cargo del Organismo;
- V. Disponer la participación de las dependencias y organismos del sector público dentro de los programas a cargo del Organismo, acordarla con los municipios y convenir con los sectores social, privado y académico;
- VI. Delegar en la Coordinación General, las atribuciones que considere; y
- VII. Las demás que conforme a la Ley u otros ordenamientos le correspondan.

## **TÍTULO TERCERO**

### **COORDINACIÓN GENERAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

**Artículo 15.** Al frente de la Coordinación General se encuentra una persona titular, y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Conducir la elaboración, someter a la aprobación del Órgano de Gobierno y procurar la ejecución y cumplimiento de los programas y proyectos inherentes al ámbito de su competencia, con la participación de los distintos sectores público, social, privado y académico;
- II. Impulsar las estrategias y acciones de atención a las comunidades, grupos y personas migrantes originarias del Estado de Chihuahua que se encuentren en otros países, entidades y/o municipios;

- III. Coordinar, promover e instrumentar los distintos programas interinstitucionales relativos a la atención a personas migrantes a nivel estatal;
- IV. Autorizar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de los programas del Organismo;
- V. Atender, gestionar y promover, la celebración de los eventos que apoyen la instrumentación y ejecución del Programa Estatal de Población;
- VI. Fungir de enlace entre el Consejo Estatal y el Consejo Nacional de Población;
- VII. Supervisar las funciones técnicas y administrativas que debe realizar el Organismo y, en su caso, ejecutarlas, así como atender las instrucciones que encomiende el Órgano de Gobierno, su Presidencia y/o la Vicepresidencia;
- VIII. Asegurar y procurar la integridad jurídica del quehacer institucional del Organismo, a través del desarrollo y revisión de documentos oficiales y convencionales, instrumentos normativos, sustantivos y adjetivos, así como también ostentar la representación legal para su salvaguarda y defensa, en los actos y procedimientos de orden público, administrativo o jurisdiccional;
- IX. Ejercer y, en su caso, desistirse de acciones judiciales, incluyendo el juicio de amparo, formular querellas, comprometer asuntos en arbitraje, celebrar transacciones y otorgar el perdón, en su caso;
- X. Proponer al Órgano de Gobierno, las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios a su cargo, en los casos en que sea necesario;
- XI. Asegurar la orientación en materia de población y cultura demográfica a las entidades públicas, privadas y sociales;
- XII. Proponer estrategias y líneas de acción bajo un enfoque de derechos humanos, que fortalezcan la planificación familiar, la salud sexual y reproductiva, la equidad de género, y otros contenidos e información de naturaleza demográfica en la entidad;
- XIII. Integrar las directrices y emitir lineamientos para llevar a cabo la identificación, reconocimiento y registro de los espacios y unidades de atención humanitaria, cuya misión u objeto se vincule a la atención a personas en situación de movilidad humana;
- XIV. Promover acciones, sistemas y herramientas tecnológicas para el registro y/o empadronamiento de las personas migrantes y en situación de movilidad humana;
- XV. Definir y encomendar acciones en materia de población y desarrollo; análisis, estudios e investigación sociodemográfica; que promuevan la generación y uso de información para el diagnóstico, conocimiento de las problemáticas y la toma de decisiones en el estado, de los sectores público, privado y social;
- XVI. Asegurar el uso de los datos de población y la información sociodemográfica como insumo primordial para las instituciones de los distintos órdenes de gobierno, las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía, que favorezcan en la toma de decisiones que incidan en una mejor calidad de vida;
- XVII. Gestionar la difusión de información actualizada sobre los asuntos demográficos del estado y sus municipios, y promover la generación insumos que sirvan de base para el diagnóstico y conocimiento del volumen, ritmo de crecimiento, estructura y distribución de la población; y

- XVIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto Orgánico y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende la persona titular del Ejecutivo, y las que competan a las Unidades Administrativas a su cargo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **ATRIBUCIONES INDELEGABLES DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

**Artículo 16.** Son atribuciones indelegables de la persona titular de la Coordinación General, las siguientes:

- I. Representar por acuerdo de la Presidencia o Vicepresidencia, al Organismo, ante los entes públicos de los tres órdenes de gobierno, así como ante instituciones, organizaciones y actores de los sectores social, privado y académico;
- II. Promover ante el COPLADE, o el organismo que lo sustituya, la integración de la política de población dentro del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Nombrar y remover al personal del Organismo;
- IV. Fungir como persona titular de la Secretaría Técnica del Órgano de Gobierno del Organismo y realizar las tareas inherentes al cargo, así como de la Secretaría Ejecutiva en el COESPAM;
- V. Ejercer, y en su caso, otorgar poderes para el ejercicio de las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran de autorización o cláusula especial según otras disposiciones legales o reglamentarias, con apego a la legislación aplicable, el Acuerdo y el presente Estatuto Orgánico;
- VI. Celebrar toda clase de actos, otorgar y suscribir actas, instrumentos, convenios y documentos inherentes al objeto del Organismo; así como certificar y cotejar aquellos que resulten necesarios, sean copias o extractos de los mismos cuando obren en sus archivos;
- VII. Actuar como persona titular o responsable del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Estatal de Población y rendir informe ante el Órgano de Gobierno sobre las actividades realizadas al frente de la institución;
- VIII. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno la estructura básica del Organismo, su Estatuto Orgánico y demás instrumentos relacionados con su operación y funcionamiento, así como sus respectivas modificaciones;
- IX. Proponer a la Presidencia del Órgano de Gobierno la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como suscribir las convocatorias correspondientes;
- X. Proponer al Órgano de Gobierno los proyectos de reformas a la Ley, y en su caso, hacerlos llegar a la persona titular del Poder Ejecutivo en materia de política de población, cultura demográfica y atención a personas migrantes y movilidad humana;
- XI. Organizar y proyectar el Programa Anual de Trabajo institucional conforme a las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas institucionales operativos; y

- XII. Las demás que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sean de ejercicio exclusivo de la persona titular del Organismo.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DISPOSICIONES COMUNES DE LAS UNIDADES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **ATRIBUCIONES COMUNES**

**Artículo 17.** Al frente de cada unidad administrativa se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Proponer acciones y/o proyectos que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo, para la aprobación de la persona titular de la Coordinación General;
- III. Fomentar la difusión y vigilancia del cumplimiento de la normatividad y disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia;
- IV. Previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General, proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias y entidades públicas, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos;
- V. Participar en la formulación y seguimiento del Programa Anual de Trabajo, Programa Operativo Anual y del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- VI. Elaborar el proyecto de requerimientos de recursos materiales y humanos necesarios para la prestación del servicio correspondiente a su área, sometiéndolo a consideración y aprobación de la persona titular de la Coordinación General;
- VII. Vigilar y procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen para cumplir con los programas o acciones asignadas;
- VIII. Proponer la contratación, movimientos, desarrollo y capacitación de las personas servidoras públicas a su cargo;
- IX. Rendir a la persona titular de la Coordinación General, los informes relativos a sus funciones cuando así sean requeridos;
- X. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Coordinación General le encomiende y, por acuerdo expreso, representarle en actos que le sean encomendados;
- XI. Integrar, conservar y clasificar los expedientes físicos, los documentos o aquellos documentos contenidos en archivos digitales que se generen con motivo y en el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la normatividad vigente;
- XII. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y portabilidad, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del

- XIII. Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables; Establecer normas internas, sistemas, procesos, procedimientos, mecanismos y/o lineamientos para la óptima organización, operación y control de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente;
- XIV. Atender las instrucciones y requerimientos que en el marco de las atribuciones del Organismo y conforme a los objetivos y estrategias programáticas del Consejo Estatal de Población, determine la Coordinación General; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

## **TÍTULO QUINTO**

### **ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS**

**Artículo 18.** Al frente de la Departamento de Administración y Recursos Financieros se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y verificar que la aplicación de los recursos cumpla con las normas, requerimientos, justificaciones y soportes que al efecto establezca la normatividad vigente;
- II. Proponer a la Coordinación General, la provisión de los recursos materiales y humanos, así como los servicios que requiera el Organismo;
- III. Administrar los recursos humanos del Organismo, estableciendo, en su caso, los registros que sean necesarios;
- IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Organismo;
- V. Controlar los recursos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como suministrar oportunamente los recursos materiales necesarios para el adecuado funcionamiento del Organismo;
- VI. Recibir los recursos y realizar las erogaciones necesarias y relativas al cumplimiento del objeto del Organismo, previa autorización de su superior jerárquico;
- VII. Llevar la contabilidad del Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Mantener el registro de los documentos, valores y demás instrumentos convertibles en dinero que sean a favor del Organismo;
- IX. Realizar las acciones necesarias a fin de mantener actualizado el inventario de bienes del Organismo e implementar los mecanismos para su resguardo y mantenimiento preventivo o correctivo correspondiente;
- X. Formular estudios con proyecciones presupuestales y programáticas tendientes a mejorar la calidad de los servicios prestados por las diferentes áreas del Organismo;
- XI. Evaluar el desarrollo de las funciones relativas a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que realicen las diferentes áreas programáticas del Organismo;
- XII. Fungir como enlace administrativo en los procesos de entrega-recepción que se

- efectúen en términos de las disposiciones legales en la materia;
- XIII. Atender las auditorías que practiquen al Organismo los entes fiscalizadores, así como coordinar las respuestas de los pliegos de observaciones, informes técnicos de resultados o demás solicitudes en la materia;
  - XIV. Dar seguimiento entre las unidades administrativas del Organismo, de las instrucciones, normas, lineamientos y demás información de su competencia remitida por las instancias correspondientes;
  - XV. Realizar, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General, la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal que requieran las áreas; y
  - XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN CIUDAD JUÁREZ**

**Artículo 19.** Al frente del Departamento de Administración en Ciudad Juárez se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración los proyectos y procedimientos en materia de administración y organización, así como de gestión documental al interior del CAIM;
- II. Coordinar con el Departamento de Administración y Recursos Financieros, que la aplicación de los recursos cumpla con las normas, requerimientos, justificaciones y soportes establecidos;
- III. Implementar las políticas que sobre la administración de recursos humanos, bienes y servicios, establezca la Coordinación General;
- IV. Contribuir con el Departamento de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana, en la elaboración de la propuesta de solicitud de recursos, materiales y humanos, y los servicios que requiera la unidad administrativa, y en la gestión con la Coordinación General;
- V. Fungir como enlace administrativo en los procesos de entrega-recepción que se efectúen en el CAIM;
- VI. Procurar, administrar y proporcionar los apoyos sociales a personas, actores e instancias que brindan atención al fenómeno migratorio, conforme a las reglas de operación establecidas, previa la presentación de las solicitudes respectivas;
- VII. Participar en la elaboración de las solicitudes y requisiciones, así como en la sustanciación de procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; y en la gestión con la Coordinación General; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR, SALUD SEXUAL, REPRODUCTIVA Y GÉNERO**

**Artículo 20.** Al frente de la Departamento de Planificación Familiar, Salud Sexual, Reproductiva y Género se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar la información y orientación pertinente, adecuada y suficiente a la población en materia de planificación familiar, salud sexual, reproductiva y género, y aquella en el ámbito de su competencia;
- II. Establecer y actualizar los contenidos, materiales informativos y cobertura de las pláticas prematrimoniales, así como dinamizar su impartición;
- III. Organizar e impartir los cursos para la formación y actualización de las instructoras e instructores de las pláticas prematrimoniales, en coordinación con las diferentes dependencias y organismos relacionados con las temáticas impartidas en dichos cursos;
- IV. Procurar y establecer alianzas estratégicas con instituciones y actores de los distintos sectores, privado, social y académico en el ámbito de su competencia;
- V. Desarrollar y proponer campañas informativas inherentes al objeto del programa de planificación familiar y salud sexual y reproductiva, dirigidas tanto a la comunidad en general, como a perfiles específicos de población en coordinación con otros actores gubernamentales, académicos y de la sociedad civil; y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN Y CULTURA DEMOGRÁFICA**

**Artículo 21.** Al frente de la Departamento de Educación, Comunicación y Cultura Demográfica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover la colaboración en materia de cultura demográfica con las distintas instancias de gobierno, sectores privado, social y académico en el ámbito de su competencia;
- II. Diseñar e impartir cursos, talleres y conferencias sobre educación en población y contenidos demográficos, entre los diferentes grupos poblacionales;
- III. Generar alianzas para la difusión de información sociodemográfica veraz, pertinente y actualizada;
- IV. Organizar concursos y foros, así como impartir conferencias en coordinación con instituciones e instancias de población, y otras en el ámbito de su competencia;
- V. Ejecutar acciones que promuevan el enfoque de derechos, valores y la perspectiva demográfica, entre los diferentes grupos poblacionales;

- VI. Promover entre la población comportamientos y actitudes saludables y responsables, que impulsen valores como la igualdad, el respeto entre las familias y sus integrantes a través de acciones, materiales, mensajes de cultura y naturaleza demográfica;
- VII. Asesorar, asistir y orientar en materia de población y cultura demográfica a las entidades públicas, privadas y sociales, y celebrar con ellas los acuerdos pertinentes; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PERSONAS MIGRANTES Y MOVILIDAD HUMANA**

**Artículo 22.** Al frente de la Departamento de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar la atención directa y gestionar ante las instancias que correspondan la atención integral a personas migrantes y en situación de movilidad humana;
- II. Promover, con fundamento en las leyes en la materia, desde el COESPAM y otras instancias, los espacios institucionales de coordinación y comunicación para la gestión de la gobernanza local en materia de atención a los fenómenos migratorios y de movilidad humana;
- III. Operar el CAIM en Ciudad Juárez, para la recepción, acompañamiento y canalización de personas en situación de movilidad humana, así como para la coordinación de los actores diversos, públicos, privados, sociales y académicos;
- IV. Generar las acciones de coordinación multisectorial que favorezcan los programas de repatriación humana mediante apoyos sociales en casos de deportación y traslado de restos fúnebres de personas chihuahuenses; contacto permanente con la Red Consular Mexicana para trámites diversos, y los demás que resulten necesarios;
- V. Atender la vinculación con las OFAM para la asistencia social de las personas y comunidades, así como el contacto con redes y organizaciones de la sociedad civil regionales y binacionales para la asistencia humanitaria y defensa local;
- VI. Desarrollar e implementar acciones de comunicación estratégica dirigidas a las comunidades de acogida, para la sensibilización sobre el fenómeno migratorio en sus distintas modalidades, así como el reconocimiento y prevención de riesgos asociados a la movilidad;
- VII. Impulsar la colaboración con los diferentes actores para el diseño, promoción e implementación de acciones de capacitación, cursos y talleres formativos, en materia de promoción y defensa de los derechos humanos de las personas en situación de movilidad;
- VIII. Integrar y proponer directrices y lineamientos comunes para la operación y funcionamiento de espacios de acogida, y su registro como unidades de atención

- humanitaria para personas en situación de movilidad;
- IX. Dar seguimiento a los apoyos sociales a personas e instancias que brindan atención al fenómeno migratorio, conforme a las reglas de operación establecidas, previa presentación de las solicitudes respectivas;
  - X. Elaborar boletines y fichas técnicas sobre el fenómeno migratorio en el Estado de Chihuahua, así como generar contenidos que permitan examinar la migración y la movilidad humana en la región;
  - XI. Diseñar y operar un mecanismo de registro, así como desarrollar y llevar a cabo la implementación de un Padrón de Personas en Situación de Movilidad Humana, que, como herramienta técnica, apoye con fines tanto administrativos como operativos;
  - XII. Elaborar las solicitudes y requisiciones en materia de su competencia para la operación de la unidad administrativa a su cargo; y
  - XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

## **TÍTULO SEXTO**

### **UNIDADES AUXILIARES**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 23.** Al frente del Órgano Interno de Control se encuentra una persona titular, designada en los términos del artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que corresponda, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

**Artículo 24.** La persona titular del Organismo, así como las personas servidoras públicas que lo integran, en sus respectivos niveles competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno, conforme a las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignados el Organismo, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 25.** En materia de acceso a la información pública, y protección de datos personales el Organismo observará lo establecido en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y en los demás ordenamientos que regulen aspectos relacionados con el tema.

**ARTÍCULO 26.** Corresponde a la persona titular del Organismo constituir el Comité de Transparencia del Organismo y designar al responsable de la Unidad de Transparencia.

**ARTÍCULO 27.** La Unidad de Transparencia se regirá de conformidad con las facultades, competencias y funciones conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 28.** Son atribuciones del Comité de Transparencia, las que les señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 29.** Las unidades administrativas deberán atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 30.** Las unidades administrativas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos y periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables, la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las Unidades Administrativas.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO**

**Artículo 31.** La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en el Organismo, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad de la Coordinación General y contará con la estructura y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**Artículo 32.** El Área Coordinadora de Archivos es una entidad administrativa responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, las que deberán realizar de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes del Organismo, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS TITULARES**

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 33.** La persona titular de la Coordinación General del Organismo será suplida en las ausencias por las personas titulares del Departamento de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana y del Departamento de Educación, Comunicación y Cultura Demográfica, respectivamente.

**Artículo 34.** Las ausencias de las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior, en el ámbito de su competencia, o por aquellas que designe la persona titular de la Coordinación General del Organismo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Inscribáse el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este instrumento legal.

**CUARTO.** En los casos no previstos en el presente Estatuto Orgánico y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, será la persona titular de la Presidencia del Órgano de Gobierno quien determinará lo conducente.

**QUINTO.** En tanto se elaboren y se expidan los manuales de organización y reglamentos derivados del presente Estatuto, la persona titular de la Coordinación General del Organismo quedará facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales o reglamentos deben regular el cabal funcionamiento del Organismo.

SIN TEXTO

SIN TEXTO