

**TEXTO VIGENTE: Última reforma aplicada el 16 de febrero de 2007.**

## TITULO I De la Organización

### CAPITULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1°.** La Casa de Moneda de México, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la acuñación de moneda de curso legal en el país, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Casa de Moneda de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás ordenamientos aplicables.

En la realización de su objeto, procederá a la acuñación conforme a las características y denominaciones que establezcan los decretos del Congreso de la Unión y a las órdenes de acuñación del Banco de México, en los términos de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Orgánica de este último.

**Artículo 2°.** La Casa de Moneda de México realizará, además, las siguientes actividades:

- I. Diseñar y producir las medallas que otorga el Gobierno Mexicano, conforme a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, así como otras medallas conmemorativas que determinen las leyes o para fines oficiales y particulares;
- II. Elaborar piezas y placas de metales preciosos, conforme a los programas aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con el Banco de México;
- III. Guardar y custodiar la moneda y los metales que le entregue en depósito el Banco de México y, en su caso, otras instituciones;
- IV. Diseñar y fabricar, en su caso, monedas extranjeras, en cumplimiento de convenios y contratos que celebre el Gobierno Federal o que hubiere contratado directamente;
- V. Promover el desarrollo de tecnología y la fabricación nacional de equipos y materiales destinados a la elaboración de monedas y medallas;
- VI. Celebrar convenios y contratos y realizar las operaciones necesarias, para llevar a cabo directamente su objeto y actividades, conforme a la Ley de la Casa de Moneda de México y a los ordenamientos de observancia en la materia;
- VII. Administrar el Museo Numismático Nacional;
- VIII. Administrar a su personal, así como los bienes y recursos financieros que constituyen su patrimonio, para el cumplimiento de su objeto y actividades; y,
- IX. Las demás que le fijen las leyes, sus reglamentos y el Ejecutivo Federal, por conducto de las dependencias y entidades competentes.

**Artículo 3°.** (Se deroga)

*Artículo derogado según acuerdo de la H. Junta de Gobierno, tomado en sesión de fecha 29 de marzo de 2006.*

## CAPITULO II

### De la Estructura

**Artículo 4°.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Casa de Moneda de México cuenta con los órganos superiores y unidades administrativas siguientes:

A. Organos Superiores:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Consejo de Vigilancia; y,
- III. Comité Técnico

B. Unidades Administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Acervo Numismático y Documental;
- III. Dirección Corporativa de Administración y Asuntos Jurídicos;
- IV. Dirección Corporativa de Finanzas;
- V. (Derogada)
- VI. Dirección Corporativa de Operaciones;
- VII. Órgano Interno de Control

La Entidad contará, asimismo, con las Subdirecciones Corporativas, Gerencias Corporativas y otras áreas administrativas que hayan sido aprobadas y las que se aprueben por la Junta de Gobierno, las cuales deberán registrarse en términos de la legislación aplicable. Sus funciones serán señaladas en los manuales que para tal efecto se expidan.

*Artículo reformado según acuerdo de la H. Junta de Gobierno, tomado en sesión de fecha 16 de febrero de 2007.*

## TITULO II

### De los Organos Superiores y de las Unidades Administrativas

## CAPITULO I

### De los Organos de Gobierno, Vigilancia y del Comité Técnico

**Artículo 5°.** La Administración de la Casa de Moneda de México, recaerá en la Junta de Gobierno y en el Director General.

**Artículo 6°.** La Junta de Gobierno estará integrada por cinco miembros propietarios; siendo el primero de ellos el titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los demás designados, dos de ellos, por la propia Secretaría y, los dos restantes, por el Banco de México.

Por cada miembro propietario, la Secretaría y el Banco mencionados designarán también a un suplente para que lo sustituya, en sus ausencias temporales.

**Artículo 7°.** La Junta de Gobierno será presidida por el Secretario de Hacienda y Crédito Público y en sus ausencias, por el suplente que designe.

El Director General asistirá a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.



**Artículo 8°.** La Junta de Gobierno celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias anuales, en los días y horas que apruebe en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo, además, celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran. Para la validez de las sesiones se requerirá de la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros, así como que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 9°.** Los miembros de la Junta de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

**Artículo 10.** La Junta de Gobierno tendrá las facultades indicadas en los artículos 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 10 de la Ley de la Casa de Moneda de México y demás relativos y aplicables.

**Artículo 11.** La Junta de Gobierno designará, a propuesta de su Presidente, al Secretario de la misma y, a propuesta del Director General, al Prosecretario. El primero será auxiliado y suplido, en su caso, por este último. Corresponden al Secretario de la Junta de Gobierno las siguientes facultades:

- I. Convocar, a solicitud del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, mediante escrito acompañado de la orden del día y de la documentación correspondiente. La convocatoria y los documentos mencionados deberán ser recibidos por los miembros de la Junta de Gobierno y del Consejo de Vigilancia con una anticipación, no menor, de cinco días hábiles;
- II. Elaborar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y llevar un registro de los acuerdos tomados;
- III. Expedir las constancias de las actas de las sesiones, a solicitud de autoridad competente;
- IV. Informar, en la primera sesión del ejercicio, a la Junta de Gobierno respecto del seguimiento de los acuerdos; y,
- V. Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

**Artículo 12.** El Organismo contará con dos Comisarios designados, uno por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el otro, por la Secretaría de la Función Pública. El titular de cada Secretaría designará un suplente. Los Comisarios podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

**Artículo 13.** La Casa de Moneda de México, tendrá un Comité Técnico integrado por tres miembros designados, uno por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otro por el Banco de México, siendo el tercero el Director General del Organismo. Por cada uno de ellos se designará un suplente.

**Artículo 14.** Las facultades del Comité Técnico serán las siguientes:

- I. Opinar sobre los proyectos de programas de acuñación de moneda y de operación anual propuestos por el Director General, así como de las proyecciones formuladas al respecto por el Banco de México;
- II. Verificar el avance y resultados de los programas en ejecución y formular los informes y sugerencias relativos a la Junta de Gobierno y al Director General;
- III. Estudiar y opinar sobre el uso y mejoramiento de las instalaciones, equipos y tecnología del Organismo; y,
- IV. Las que le indique la Junta de Gobierno.



## CAPITULO II

### De la Dirección General

**Artículo 15.** El Director General del Organismo será designado por la Junta de Gobierno, de conformidad con lo ordenado en el artículo 11 de la Ley de la Casa de Moneda de México y tendrá las facultades que se consignan en ese mismo precepto, así como en el 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás relativos y aplicables.

## CAPITULO III

### De las Direcciones Corporativas y Direcciones

**Artículo 16.** Los Directores Corporativos y Directores tendrán, en el ámbito de su competencia, las facultades genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas;
- II. Someter a la consideración del Director General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia;
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de su competencia, incluyendo los proyectos de acuerdos que se sometan a la consideración de la H. Junta de Gobierno;
- IV. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Coordinar las actividades con otras Unidades Administrativas, cuando así se requiera o cuando así lo disponga el Director General;
- VI. Coadyuvar a que el sistema integral de información de la Entidad se mantenga actualizado y se garantice su integración;
- VII. Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos y egresos que le correspondan, así como vigilar su correcto ejercicio;
- VIII. Coordinar el cumplimiento de los programas generales y especiales que le correspondan y vigilar el correcto funcionamiento de los flujos de información establecidos en el área;
- IX. Vigilar que la normatividad aplicable al área sea estrictamente observada;
- X. Mantener el orden y la disciplina del personal del área,
- XI. Asegurar el uso eficiente y adecuado de equipos, bienes e instalaciones;
- XII. Vigilar la integración, guarda y custodia del archivo del área;
- XIII. Delegar facultades a los titulares de las unidades administrativas adscritas;
- XIV. Supervisar el desahogo de las observaciones formuladas por los distintos órganos de vigilancia y control;
- XV. Participar en comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así lo establezca la normativa aplicable o por delegación o suplencia;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- XVII. Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por las demás unidades administrativas de la Casa de Moneda de México;
- XVIII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes de su competencia;
- XIX. Evaluar los proyectos de inversión que sometan a la consideración del Director General; y,
- XX. Las demás que les confiera el Director General o los ordenamientos aplicables.

## CAPITULO IV

### De la Dirección de Acervo Numismático y Documental

**Artículo 16 Bis.** La Dirección de Acervo Numismático y Documental tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Administrar el Museo Numismático Nacional;
- II. Organizar y administrar la Sala de Exposición Permanente del Patrimonio Numismático, para exhibir el acervo cultural a cargo de la Entidad;
- III. Vigilar el óptimo mantenimiento de los bienes y edificaciones que integran el Museo Numismático Nacional;
- IV. Promover la exhibición en la Sala de Exposición Permanente del Patrimonio Numismático, de colecciones de monedas y medallas públicas y privadas;
- V. Garantizar el resguardo de la colección numismática de la Entidad y mantener actualizado su catálogo;
- VI. En coordinación con la Dirección Corporativa de Finanzas, participar en la organización de las intervenciones de la Entidad en las convenciones y exposiciones numismáticas en el país y en el extranjero;
- VII. Organizar seminarios, conferencias, eventos científicos y culturales relacionados con la ciencia numismática;
- VIII. Asegurar la organización y funcionamiento de los archivos de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable;
- IX. Garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos que conforman los archivos de concentración e histórico de la Entidad, a fin de facilitar y controlar su uso, así como su destino final;
- X. Establecer los criterios específicos, políticas y procedimientos en materia de organización y conservación de archivos; y,
- XI. Dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades competentes, en materia de organización y conservación de archivos.

*Artículo adicionado según acuerdo de la H. Junta de Gobierno, tomado en sesión de fecha 11 de noviembre de 2004.*

## CAPITULO V

### De la Dirección Corporativa de Administración y Asuntos Jurídicos

**Artículo 17.** La Dirección Corporativa de Administración y Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales de la Entidad;
- II. Administrar las actividades relacionadas con aspectos de informática, sistema de gestión de la calidad, seguridad e higiene y vigilancia;
- III. Coordinar la elaboración y mantenimiento de los Manuales de Organización y de Procedimientos, incluyendo su registro ante las autoridades competentes;
- IV. Integrar el anteproyecto de presupuesto para el gasto en servicios de personal, adquisiciones, obras públicas y servicios generales;
- V. Vigilar que los procedimientos de licitación pública e invitación restringida correspondientes, se efectúen con estricta atención a la normatividad en la materia;

- VI. Autorizar, conforme a los acuerdos de la Junta de Gobierno y a las instrucciones de la Dirección General, los nombramientos de los servidores públicos;
- VII. Autorizar los movimientos, licencias, remociones y bajas del personal, así como emitir las constancias relativas;
- VIII. Coordinar las acciones relativas a incrementos salariales, conforme a los lineamientos normativos y regulatorios;
- IX. Autorizar, conforme a los acuerdos de la Dirección General, la contratación de personal eventual y personal que preste servicios profesionales por honorarios;
- X. Conducir las negociaciones con los proveedores de lámina;
- XI. Dirigir y coordinar los asuntos jurídicos de la Entidad;
- XII. Representar al Organismo en las gestiones judiciales, extrajudiciales, así como ante las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, en los términos de los poderes otorgados;
- XIII. Coordinar y establecer los mecanismos de asistencia y apoyo en materia jurídica a la Dirección General y Direcciones Corporativas, actuando como órgano de consulta;
- XIV. Desarrollar, establecer y difundir, para efectos administrativos, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y operación de la Entidad;
- XV. Vigilar la elaboración de los convenios y contratos en los que la Entidad sea parte;
- XVI. Mantener actualizado el Marco Jurídico;
- XVII. Dirigir la instrumentación de los procedimientos de investigación de conductas que puedan constituir inobservancia a las disposiciones laborales;
- XVIII. Vigilar que las áreas cuenten con las licencias y permisos correspondientes;
- XIX. Coordinar las acciones legales procedentes en toda clase de controversias de tipo laboral, que se susciten con motivo de las relaciones de trabajo que sostiene el titular con los trabajadores y con los Sindicatos; y,
- XX. Supervisar los actos y operaciones que requieran formalización ante fedatario público, e inscribirlos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada entidad y del Distrito Federal.

*Artículo modificado según acuerdo de la H. Junta de Gobierno, tomado en sesión de fecha 16 de febrero de 2007.*

## CAPITULO VI

### De la Dirección Corporativa de Finanzas

**Artículo 18.** La Dirección Corporativa de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar, con apego a las directrices emitidas por la Dirección General, los objetivos, metas, lineamientos y políticas en materia de presupuesto, registro y control contable, tesorería y comercialización;
- II. Coordinar los trabajos de formulación de los presupuestos y gestionar, ante las autoridades correspondientes, su autorización;
- III. Coordinar la formulación de la Cuenta Pública, los Estados Financieros y otros informes oficiales, vinculados con el ejercicio presupuestal y la situación financiera de la entidad;
- IV. Establecer las políticas internas en materia de celebración de contratos y obtención de servicios con instituciones financieras;
- V. Establecer las políticas y procedimientos relativos al control y registro presupuestal y contable;



- VI. Verificar el cumplimiento de los requerimientos de las autoridades competentes en materia de información financiera y obligaciones fiscales;
- VII. Distribuir y controlar el presupuesto aprobado y asignado, mediante las propuestas, modificaciones y requerimientos respectivos debidamente autorizados, observando la normatividad que determinen las autoridades competentes;
- VIII. (se deroga)
- IX. Proponer proyectos de asociación o celebración de convenios para incursionar en nuevos mercados;
- X. Coordinar la planeación y realización de análisis, estudios e investigaciones de los mercados relevantes; y,
- XI. Definir y coordinar la planeación y estrategias de ventas.

*Artículo modificado según acuerdo de la H. Junta de Gobierno, tomado en sesión de fecha 16 de febrero de 2007.*

## CAPITULO VII

### De la Dirección Corporativa Jurídica

**Artículo 19.-** (Se deroga)

*Artículo derogado según acuerdo de la H. Junta de Gobierno, tomado en sesión de fecha 16 de febrero de 2007.*

## CAPITULO VIII

### De la Dirección Corporativa de Operaciones

**Artículo 20.-** La Dirección Corporativa de Operaciones tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear y coordinar la producción de monedas, medallas y productos intermedios;
- II. Aprobar los programas de producción;
- III. Coordinar la formulación de los requerimientos de personal, materiales y equipos necesarios para la producción;
- IV. Coordinar las actividades de producción, a fin de cumplir, en tiempo y forma, con los pedidos de los clientes;
- V. Optimizar el uso de los recursos asignados a la producción;
- VI. Supervisar que la calidad de los productos cumpla con las especificaciones requeridas;
- VII. Supervisar que la maquinaria y equipo se encuentren en condiciones adecuadas de operación;
- VIII. Administrar las actividades relacionadas con aspectos de ecología;
- IX. Revisar y validar los aspectos técnicos que se requieran en el desarrollo de nuevos productos;
- X. Vigilar que la información técnica que requieren las operaciones de producción y adquisición de insumos se mantenga actualizada;
- XI. Fomentar la mejora continua de los procesos productivos; y,
- XII. Estudiar y proponer nuevos procesos, tecnologías y maquinaria que mejoren la eficiencia, la producción y su calidad, de acuerdo a los análisis de evaluación correspondientes.

## CAPITULO VIII

### Del Órgano Interno de Control

**Artículo 21.** La Casa de Moneda de México cuenta con un Organo Interno de Control, al frente del cual se encuentra el Contralor Interno, quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoria, quejas y responsabilidades, todos ellos designados en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

## TITULO III

### De las Suplencias

#### CAPITULO UNICO

**Artículo 22.** Durante las ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Casa de Moneda de México estará a cargo de cada uno de los Directores Corporativos, en la esfera de sus facultades.

**Artículo 23.** Los Directores Corporativos serán suplidos en sus ausencias por los Subdirectores, Gerentes o titulares de áreas administrativas que de ellos dependan, en el ámbito de su competencia y así sucesivamente.

**Artículo 24.** Las ausencias del Contralor Interno, así como de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoria y quejas serán suplidas conforme a lo previsto por la normatividad aplicable.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico de la Casa de Moneda de México, entrará en vigor el día de su emisión por la H. Junta de Gobierno de la Casa de Moneda de México.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Estatuto Orgánico de la Casa de Moneda de México, del día 29 de agosto de 2002 y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente estatuto.

<b>TABLA DE REFORMAS</b>	
<b>Estatuto Orgánico de la Casa de Moneda de México.</b>	
<b>FECHA DE PUBLICACION O EMISION</b>	<b>TIPO DE REFORMA</b>
16 de febrero de 2007	REFORMA
29 de marzo de 2006	REFORMA
11 de noviembre de 2004	REFORMA
17 de junio de 2003	EMISION

