

Expedido por la H. Junta de Gobierno de la Casa de Moneda de México, el 09 de diciembre de 2024

## TÍTULO I De la Organización

### CAPÍTULO 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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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.

## CAPÍTULO II

### De la Estructura

**Artículo 3.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Casa de Moneda de México cuenta con:

A. Órganos Superiores:

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

B. Unidades Administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección Corporativa de Administración y Finanzas;
- III. Dirección Corporativa Jurídica y de Seguridad;
- IV. Dirección Corporativa de Operaciones;
- V. Dirección Corporativa de Comercialización; y,
- VI. Oficina de Representación.

La Entidad contará, asimismo, con las Subdirecciones Corporativas, Gerencias 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.

## TÍTULO II

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

## CAPÍTULO I

### De los Órganos de Gobierno y del Comité Técnico

**Artículo 4.** La Administración de la Casa de Moneda de México, recaerá en la Junta de Gobierno y en la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 5.** La Junta de Gobierno estará integrada por cinco personas propietarias; siendo la primera de ellas la persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás designadas dos por la propia Secretaría y, las dos restantes, por el Banco de México.

**Artículo 6.** La Junta de Gobierno será presidida por la persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en sus ausencias, por el o la suplente que designe.



La persona titular de la Dirección General asistirá a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.

**Artículo 7.** 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 asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia, voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 8.** Las personas que integran la Junta de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidas para ello, en cuyo caso la persona interesada hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

**Artículo 9.** 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 10.** La Junta de Gobierno designará, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, a la persona que estará a cargo de la Secretaría y, a propuesta de la Dirección General, al Prosecretario, quien auxiliará y suplirá a esta última. Corresponde a la persona a cargo de la Secretaría de la Junta de Gobierno las siguientes facultades:

- I. Convocar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, 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. Declarar la existencia de Quorum legal;
- III. Someter a consideración de la Junta de Gobierno la propuesta del orden del día;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, llevar un registro de los acuerdos tomados; y coordinar la protocolización de las actas respectivas;
- V. Firmar las actas de las sesiones;
- VI. Expedir las constancias de las actas de las sesiones, a solicitud de autoridad competente;
- VII. Informar, en la primera sesión del ejercicio, a la Junta de Gobierno respecto del seguimiento de los acuerdos; y
- VIII. Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

**Artículo 11.** El Organismo contará con un Comisario designado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, designando también un suplente. La y los Comisarios podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.

**Artículo 12.** La Casa de Moneda de México, tendrá un Comité Técnico integrado por miembros designados, uno por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otro por el Banco de México, siendo el tercero el o la Directora General del Organismo. Por cada uno de ellos se designará un suplente.

**Artículo 13.** 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 la persona titular de la Dirección 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 a la Dirección 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.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Dirección General**

**Artículo 14.** La o 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.

## **CAPÍTULO III**

### **De las Direcciones Corporativas y Direcciones**

**Artículo 15.** Las personas titulares de las Direcciones Corporativas 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 de la persona titular de la Dirección General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia;
- III. Acordar con la persona titular de la Dirección 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 la persona titular de la Dirección General le delegue o encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Coordinar las actividades con otras Unidades Administrativas, cuando así se requiera o cuando así lo disponga la persona titular de la Dirección 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 las personas 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 contratos, convenios y documentos relativos al ejercicio de su competencia y 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 bajo su control y resguardo;
- XIX. Evaluar los proyectos de inversión que sometan a la consideración de la Dirección General;
- XX. Designar a la persona servidora pública que funja como enlace con la Unidad de Transparencia de su Unidad administrativa; y
- XXI. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas**

**Artículo 16.** La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Autorizar y coordinar las políticas internas en las materias de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad y archivos;
- II. Aprobar el Manual de Organización de la Entidad, y dirigir las acciones correspondientes para la autorización y registro ante las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Establecer la estrategia para llevar a cabo los procesos de administración, adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Proponer a los Comités respectivos los Programas Anuales de Adquisiciones, Obra Pública y Disposición Final de Bienes Muebles, y supervisar la contratación, adquisición, mantenimiento y arrendamiento de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de Casa de Moneda de México;
- V. Determinar la elaboración de las bases, lineamientos y programas anuales sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y de enajenación de bienes muebles e inmuebles, para aprobación de las instancias correspondientes;
- VI. Establecer la política institucional en materia de selección, reclutamiento e inducción, cultura organizacional, administración del desempeño, planeación de capital humano, capacitación, desarrollo del personal, remuneraciones, viáticos, finiquitos, observando la normatividad en la materia;
- VII. Formalizar el nombramiento, remoción y cambios de adscripción de los trabajadores de confianza Casa de Moneda de México;

- VIII. Validar la estructura básica de Casa de Moneda de México, los niveles de puestos, las bases para la elaboración de tabuladores, política salarial; las políticas de ascensos, promociones; lineamientos de selección, reclutamiento, capacitación y criterios de separación; indicadores de evaluación del desempeño para la determinación de compensaciones y demás prestaciones económicas establecidas, para consideración del Director General, y en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, observando la normatividad en la materia;
- IX. Conducir el proceso de negociación con la representación sindical en las revisiones de las Condiciones Generales de Trabajo de Casa de Moneda de México;
- X. Dirigir la política inmobiliaria, desincorporación y enajenación de los bienes muebles e inmuebles del organismo, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y los acuerdos de la Junta de Gobierno, así como ejecutar los programas de reordenamiento, optimización y permisos de uso de espacios disponibles en inmuebles de Casa de Moneda de México;
- XI. Difundir y coordinar la aplicación de los Códigos de Ética y Conducta;
- XII. Establecer políticas, programas y medidas en materia de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto, acordes con los lineamientos establecidos por las autoridades normativas;
- XIII. Supervisar y dirigir el proceso de programación, presupuestación, control, seguimiento y adecuaciones presupuestales, vigilar el cumplimiento de las metas económico-financieras y del ejercicio de los recursos presupuestales en apego a la normatividad establecida, así como someterlo a la consideración de la Dirección General y a la aprobación de la Junta de Gobierno y de las Autoridades Gubernamentales;
- XIV. Difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, la información sobre la situación y el desempeño financiero Casa de Moneda de México;
- XV. Dirigir los procesos de planeación y análisis con el fin de suministrar los recursos financieros que requiera Casa de Moneda de México, en función de su capacidad financiera;
- XVI. Establecer estrategias y políticas en materia contable y fiscal, encaminadas al cumplimiento de las obligaciones que al respecto tiene el Casa de Moneda de México de acuerdo a las leyes y normas vigentes;
- XVII. Establecer estrategias y políticas relativas a la planeación financiera y administración de la tesorería Casa de Moneda de México; Dirigir las acciones para el cumplimiento de la meta anual de balance financiero y las demás que se establezcan;
- XVIII. Coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que corresponde a Casa de Moneda de México;
- XIX. Suscribir los contratos, convenios y documentos que le correspondan en el ámbito de su competencia y facultades; y
- XX. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Dirección Corporativa Jurídica y de Seguridad**

**Artículo 17.-** La Dirección Corporativa Jurídica y de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir y coordinar los asuntos jurídicos de la Entidad;

- II. 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;
- III. Coordinar y establecer los mecanismos de asistencia y apoyo en materia jurídica a la Dirección General y Direcciones Corporativas, actuando como órgano de consulta;
- IV. 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;
- V. Elaborar y/o revisar los convenios y contratos en los que la Entidad sea parte, suscribiéndolos en forma conjunta con las demás Direcciones Corporativas que sus facultades y competencia requieran, validando los aspectos legales de los mismos;
- VI. Mantener actualizada la normatividad interna aplicable a la Entidad;
- VII. Dirigir la instrumentación de los procedimientos de investigación de conductas que puedan constituir inobservancia a las disposiciones laborales;
- VIII. Acompañar y asesorar a las Unidades administrativas para la gestión y obtención de las licencias y permisos correspondientes;
- IX. 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 la Entidad con las personas trabajadoras y con el Sindicato, así como participar como asesor en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y su registro;
- X. Gestionar la protocolización ante fedatario público, de los instrumentos que otorguen facultades a los servidores públicos de la Entidad para el ejercicio de sus funciones, e inscribirlos en los Registros Públicos correspondientes, así como la revocación de los mismos;
- XI. Dirigir y coordinar con las unidades administrativas de la Entidad y, con instancias externas los servicios y actividades relacionadas con la seguridad y el manejo de valores de la Entidad;
- XII. Establecer las acciones requeridas para que la Entidad cuente con los mecanismos de seguridad, revisión y control para salvaguardar al personal, patrimonio, instalaciones, y equipamiento, así como procurar evitar la sustracción o ingreso de metales, materiales, herramientas y demás objetos prohibidos sin autorización;
- XIII. Suscribir los contratos, convenios y documentos que se generen en el ámbito de su competencia; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Dirección Corporativa de Operaciones**

**Artículo 18.-** 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 sustentabilidad;
- 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;
- XII. Estudiar y proponer nuevos procesos, tecnologías y maquinaria que mejoren la eficiencia, la producción y su calidad, de acuerdo con los análisis de evaluación correspondientes,
- XIII. Suscribir los contratos, convenios y documentos que le correspondan en el ámbito de su competencia y facultades, y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Dirección Corporativa de Comercialización**

**Artículo 19.** La Dirección Corporativa de Comercialización 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 comercialización;
- II. Proponer proyectos y convenios para incursionar en nuevos mercados o fortalecer los existentes, previa coordinación con las Direcciones Corporativas que correspondan de la Entidad;
- III. Coordinar la estrategia de comunicación, promoción y publicidad para Casa de Moneda de México;
- IV. Definir y coordinar la planeación y estrategias de ventas;
- V. Coordinar y supervisar la administración del Museo Numismático Nacional;
- VI. Establecer Políticas de Precios para los productos que comercialice la Entidad;
- VII. Suscribir los contratos, convenios y documentos que le correspondan en el ámbito de su competencia y facultades; y,
- VIII. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De los órganos internos de control**

**Artículo 20.** La Casa de Moneda de México contará con los Órganos Internos de Control Especializados o, en su caso, el Órgano Interno de Control Específico, según determine la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 fracciones XXXIX y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás normativa aplicable.

**Artículo 21.** Los Órganos Internos de Control Especializado o, en su caso, el Órgano Interno de Control Específico, serán responsables de la fiscalización, control interno, evaluación de la gestión pública, aplicación del régimen de responsabilidades administrativas y demás facultades en términos de las leyes y disposiciones jurídicas aplicables.



**Artículo 22.** Cuando la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno determine la creación de una oficina de representación, ésta auxiliará a los Órganos Internos de Control Especializados y a sus Áreas de Especialidad, según la materia y ramo que les corresponda, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como con la normativa que al efecto emita dicha Secretaría.

La Oficina de Representación contará con el personal necesario que permita su operación, y tendrá el carácter de unidad administrativa adscrita a la Casa de Moneda de México y estará a cargo de un jefe de oficina designado o nombrado por el Coordinador General de Gobierno y Órganos de Control y Vigilancia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de quien dependerá jerárquicamente.

Para efectos del funcionamiento de la Oficina de Representación, también tendrán el carácter de superiores jerárquicos los Titulares de los Órganos Internos de Control Especializados y los Titulares de las áreas de especialidad, en la materia y ramo que les corresponda.

El personal adscrito a las áreas de especialidad y a las oficinas de representación podrá ser comisionado para coadyuvar con otras Unidades Administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 23.** La Casa de Moneda de México proporcionará los recursos humanos, tecnológicos, materiales y presupuestales que requiera la Oficina de Representación. Observará en todo momento lo establecido en el artículo Décimo Transitorio de la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2023.

**Artículo 24.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Casa de Moneda de México, dentro del ámbito de su competencia, estarán obligadas a atender los requerimientos de información y resoluciones de las personas servidoras públicas que integran y auxilian a los Órganos Internos de Control Especializados o, en su caso, el Órgano Interno de Control Específico, de conformidad con la normativa aplicable.

### **TÍTULO III**

#### **De las Suplencias**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 25.** Se entiende que hay ausencia de una persona servidora pública de la Entidad, salvo prueba en contrario, cuando la persona suplente suscriba un documento público con tal carácter.

La ausencia de las personas servidoras públicas de la Entidad debe suplirse de conformidad con las reglas siguientes:

La persona titular de la Entidad, por las personas titulares de la Dirección Corporativa de Operaciones, de la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, de la Dirección Corporativa de Comercialización y a falta de ésta por la persona titular de la Dirección Corporativa Jurídica y de Seguridad, en el orden mencionado, en el ámbito de sus respectivas competencias;

**Artículo 26.** Las y 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 27.** La ausencia de la o el Jefe de Oficina de Representación, será suplida conforme a lo previsto en la normatividad aplicable.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Estatuto Orgánico de la Casa de Moneda de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** - A partir de la entrada en vigor del presente instrumento, se abroga el Estatuto Orgánico de la Casa de Moneda de México, del día 17 de junio de 2003 y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente estatuto.

**TERCERO.** - La Casa de Moneda de México realizará las actualizaciones correspondientes para ajustar los Manuales de Organización y de Procedimientos y demás normatividad interna, dentro de los 180 días posteriores a la entrada en vigor del presente instrumento.

**CUARTA.** - Los asuntos a cargo del Museo Numismático Nacional, serán absorbidos por la Dirección Corporativa de Comercialización y, de la Dirección Corporativa de Finanzas, serán absorbidos por la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas; a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, por lo que los asuntos referidos a las unidades administrativas mencionadas, serán resueltos conforme a las disposiciones del presente Estatuto Orgánico.

**QUINTO.** - La normatividad interna de la Casa de Moneda de México, continuará vigente en todo aquello que no se oponga al contenido del presente Estatuto Orgánico y, en tanto éste no se actualice. Los asuntos no previstos en el presente Estatuto serán resueltos por la persona titular de la Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones.

TABLA DE REFORMAS	
Estatuto Orgánico de la Casa de Moneda de México.	
FECHA DE PUBLICACION O EMISION	TIPO DE REFORMA
09 de diciembre de 2024	REFORMA
11 de noviembre de 2024	REFORMA
13 de septiembre de 2024	REFORMA
15 de agosto de 2023	EMISION
02 de mayo de 2014	REFORMA
16 de febrero de 2007	REFORMA
29 de marzo de 2006	REFORMA
11 de noviembre de 2004	REFORMA
17 de junio de 2003	EMISION

Marcial Lujan Bravo  
Director General de Casa de Moneda de México.