




CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

CASA DE MONEDA DE MÉXICO


	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

PRESENTACIÓN

Con el propósito de que entre las y los servidores públicos de la Casa de Moneda de México impere una conducta ética que permita el fortalecimiento de la Casa de Moneda de México y a su vez responda a las necesidades de la sociedad, es necesario apegarnos a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado el 02 de septiembre de 2016 y el 22 de agosto de 2017.


Asimismo y con la finalidad de que quienes integramos la Casa de Moneda de México contemos con una Entidad ética, eficaz, transparente y responsable, que rinda cuentas, combata y castigue la arbitrariedad, la corrupción y la impunidad; es necesario que se promueva una cultura de legalidad que garantice el apego de las y los servidores públicos a la ley, adoptando modelos de ética y de conducta que permitan guiar nuestro comportamiento bajo los principios y valores institucionales, los cuales deben ser reflejados en el desempeño de nuestras funciones así como en nuestras relaciones con la sociedad.

En este marco, y considerando que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos establece en su Título Segundo, que las y los servidores públicos, tienen la obligación de promover y mantener conductas que salvaguarden la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia a fin de garantizar el adecuado ejercicio del servicio público, la Casa de Moneda de México emite el presente Código de Ética y de Conducta.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

ÍNDICE

Contenido	Pág.
1. Introducción	3
2. Marco Legal	4
3. Alcance	4
4. Objetivo	5
5. Código de Ética	5
5.1. Misión y Visión de la Casa de Moneda de México	5
5.2. Objetivos Estratégicos de la Casa de Moneda de México	5
5.3. Valores específicos de la Casa de Moneda de México	5
5.4. Principios del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal	6
5.5. Valores de los Servidores Públicos del Gobierno Federal	7
6. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública	9
7. Código de Conducta de la Casa de Moneda de México	22
I.- Conocimiento y aplicación de las leyes y normas	22
II.- Desempeño y funciones del cargo público	22
III.- Uso y asignación de los recursos	23
III.1 Para el personal que tiene asignado equipo de cómputo	24
IV.- Uso responsable y transparente de la información interna	24
V.- Relaciones entre el personal	25
VI.- Relaciones con la sociedad	26
VII.- Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico	27
VIII.- Desarrollo permanente e integral	28
IX.- Combate a la corrupción	28
X.- Igualdad, No Discriminación y Protección a los Derechos Humanos	29
XI.- Atención a quejas	30
XII.- Corresponsabilidad y conciliación ente la vida personal, familiar y laboral	30
XIII.- Conflicto de Intereses	30
XIV.- Hostigamiento sexual y acoso sexual	31
8. Presentación de delaciones	31
9. Glosario	32


	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

1. Introducción

Con la finalidad de contribuir a garantizar y preservar el adecuado cumplimiento a los principios y valores institucionales, se debe guiar la actuación de las y los servidores públicos en la Casa de Moneda de México a través de la implementación de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en el ejercicio de sus funciones, con el propósito de prevenir conflictos de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas que pudieran presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucren la operación o el cumplimiento a los planes y programas de la Entidad.

Asimismo y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado el 02 de septiembre de 2016 y el 22 de agosto de 2017, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de Casa de Moneda de México ha actualizado su Código de Ética y de Conducta.

La difusión y observancia del presente documento contribuirá significativamente a mejorar la imagen de las y los servidores públicos, pero sobre todo a darle un sentido humano a nuestro quehacer diario, promoviendo un ambiente laboral bajo los principios de igualdad y no discriminación, de equidad y de respeto por los derechos humanos, así mismo, promoviendo un ejercicio transparente, ético e íntegro que fortalezca nuestro actuar en el servicio público.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

2. Marco Legal

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus artículos 7, 48 y 49, indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece que para alcanzar la meta “Un México en Paz”, es necesario fortalecer las instituciones mediante el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas.


El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado el 30 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, señala que para consolidar un gobierno más abierto al escrutinio público, es indispensable que la función pública se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta ética que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda las necesidades de la sociedad.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado el 02 de septiembre de 2016 y el 22 de agosto de 2017.

3. Alcance

Los principios y valores del presente Código de Ética y de Conducta, así como las Reglas de Integridad deberán observarse por todas y todos los servidores públicos de la Casa de Moneda de México, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses será el encargado de promover y garantizar su cumplimiento.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

4. Objetivo

Proporcionar a las y los servidores públicos de la Casa de Moneda de México un documento que oriente su actuación en el servicio público, mismo, que les permita conducirse en todo momento con estricto apego a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y de Conducta de la Entidad así como las Reglas de Integridad.

5. Código de Ética

5.1. Misión y Visión de la Casa de Moneda de México


Misión	Visión
Acuñar y comercializar monedas y medallas, a través de procesos que cumplan con estándares de calidad para Banco de México e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, basados en la experiencia y responsabilidad de quienes la integran.	Ser una entidad reconocida por su alta eficiencia por la calidad e innovación de sus productos, en un ambiente colaborativo basado en la experiencia, capacidad y valores del personal que la integramos.

5.2. Objetivos Estratégicos de la Casa de Moneda de México

- ✓ Dar cumplimiento al mandato de ley implementando modelos de gestión de calidad que permitan cumplir con la misión institucional.
- ✓ Consolidar la marca de la Entidad, a nivel nacional e internacional dando seguimiento a la satisfacción de los clientes.
- ✓ Posicionarse en el mercado generando estrategias comerciales innovadoras, asegurando la autoeficiencia financiera.
- ✓ Fortalecer la identidad Institucional a través de la implementación de una filosofía de servicios como un proceso de gestión.
- ✓ Actualizar y controlar procesos sustantivos y de apoyo para eficientar recursos.

5.3. Valores específicos de la Casa de Moneda de México

- ✓ Bien Común
- ✓ Integridad
- ✓ Honradez
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Justicia
- ✓ Transparencia
- ✓ Cuidar el entorno cultural y ecológico
- ✓ Generosidad

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- ✓ Igualdad
- ✓ Respeto
- ✓ Liderazgo

5.4. Principios del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal


1. Legalidad.- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. Honradez.- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. Lealtad.- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. Imparcialidad.- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia.- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

5.5. Valores de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

1. Interés Público.- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.


2. Respeto.- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Igualdad y no discriminación.- Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. Equidad de género.- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. Entorno Cultural y Ecológico.- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.


7. Integridad.- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. Cooperación.- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. Liderazgo.- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

10. Transparencia.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11. Rendición de Cuentas.- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018


6. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

1. Actuación pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018


- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018


- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.


El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

4. Programas gubernamentales.


El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:


- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos.

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:


- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omítir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:


- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control Interno.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.


e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo.


El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.


11. Desempeño permanente con integridad.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:


- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento digno.


El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

7.- Código de Conducta de la Casa de Moneda de México

I.- Conocimiento y aplicación de las leyes y normas

Debo:

- a) Conocer y respetar en todos sus términos: la Ley Monetaria, la Ley de la Casa de Moneda de México, Reglamentos, Normatividad, Políticas y Procedimientos aplicables al puesto que se desempeña y promover que las y los compañeros, las conozcan, comprendan y apliquen.
- b) Actuar conforme a los criterios de Ética, Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad, conforme a los valores inscritos en el "Código de Ética" de la Entidad.
- c) Expresar de manera manifiesta el conocimiento y aplicación del Código de Ética y de Conducta de la Entidad.

No Debo:

- a) Interpretar la Normatividad vigente o los Lineamientos y Políticas implementadas en la Entidad, con el objeto de obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a un tercero.


II.- Desempeño y funciones del cargo público

Debo:

- a) Orientar el trabajo hacia el cumplimiento de la Misión y Visión institucionales, así como a los valores de la Entidad, aportando mi mayor esfuerzo, capacidades y conocimientos
- b) Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado.
- c) Portar el gafete que contiene la credencial de identificación, en un lugar visible y dentro de las instalaciones de la Entidad.
- d) Actuar siempre con lealtad, honestidad, honradez y transparencia, cumpliendo de manera ética con las obligaciones del cargo, con plena fidelidad y con el único propósito de que se logren los objetivos establecidos.
- e) Actuar con sensatez y tolerancia, evitando actuar con descuido, ligereza o negligencia, previniendo el surgimiento de situaciones que implican circunstancias adversas a la Entidad o a su personal.
- f) Promover los principios y valores del servicio público con la finalidad de fortalecer la buena imagen de la Entidad.

No Debo:

- a) Utilizar la credencial y/o la papelería oficial de la Entidad, para provecho personal o para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- b) Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona: dinero, regalos, privilegios, descuentos en bienes y servicios y/o favores de otra índole.
- c) Influir en las actitudes de otras Servidoras y Servidores Públicos, con el fin de obtener un beneficio personal o para terceros.
- d) Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas al cumplimiento de las asignadas para la gestión de la Entidad.
- e) Acreditarme con cierto nivel de estudios, cuando no se cuenta con el documento correspondiente que lo avale.


III.- Uso y asignación de los recursos

Debo:

- a) Utilizar debidamente los recursos materiales y financieros asignados para el desempeño de las funciones encomendadas, siguiendo los criterios de racionalidad y austeridad.
- b) Solicitar al Almacén, únicamente los bienes de consumo y las cantidades de papelería que realmente se requieran para las funciones encomendadas, sin mantener un inventario personal.
- c) Utilizar los equipos y servicios que proporciona la Entidad, para los fines oficiales y realizar las funciones encomendadas.
- d) Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados para gastos, viáticos, y demás recursos que me sean proporcionados.
- e) Cuidar la maquinaria, herramental, instrumentos de medición, equipo para protección personal, patrones de calibración, materia prima, material de empaque, mobiliario, equipo de oficina y de cómputo que la Entidad nos proporciona para desempeñar nuestras funciones.
- f) Utilizar debidamente el equipo de protección personal que se me proporcione, a fin de prevenir enfermedades profesionales y accidentes que pudieran alterar mi salud.
- g) Motivar entre las y los compañeros, el cumplimiento de las disposiciones de uso, limpieza y seguridad en las instalaciones, el comedor, los estacionamientos, regaderas, sanitarios y vestidores, así como el uso del equipo de protección personal, el uso racional del agua y la energía eléctrica.

No Debo:

- a) Sustraer de las instalaciones de la Entidad, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las funciones encomendadas.
- b) Utilizar la información y recursos propios de la Entidad, para fines distintos a los establecidos.
- c) Utilizar el servicio de fotocopiado y las impresoras de la Entidad, para asuntos personales.
- d) Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- e) Utilizar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos para favorecer o perjudicar a algún partido político, y de solicitar o exigir la colaboración de mis compañeras o compañeros para el mismo fin.
- f) Realizar o participar en actos de comercio dentro de las instalaciones de la Entidad.

III.1.- Para el personal que tiene asignado equipo de cómputo

Debo:

- a) Hacer uso racional de los consumibles para las impresoras como son: papel y tóner o cartuchos de tinta; reutilizando el papel cuando sea posible, así como el uso de la vista previa en el programa utilizado, antes de enviar un documento a imprimir.


No Debo:

- a) Abrir los equipos de cómputo, ni extraer los componentes internos que lo conforman como son: memoria, drives, procesadores, tarjetas, etc.
- b) Instalar o copiar en las computadoras de la Entidad, programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- c) Utilizar los programas autorizados por la Gerencia de Informática, el correo electrónico y el servicio de Internet, para actividades distintas a las encomendadas al puesto que se desempeña en la Entidad o con las que se obtenga algún beneficio personal, excepto si su uso redundará en un mejor aprovechamiento del tiempo laborable.
- d) Mantener en el disco duro de la computadora o en el servidor de la Entidad, archivos con información personal o imágenes, que disminuyan el espacio disponible en éstos.
- e) Efectuar copias de los paquetes, programas e información propiedad de la Entidad, para utilizarlos con fines privados o transportar archivos fuera de la Entidad sin la autorización del responsable del área.

IV.- Uso responsable y transparente de la información interna

Debo:

- a) Proporcionar información veraz y oportuna a las personas autorizadas que lo requieran, sin criterios discrecionales excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- b) Actuar con honradez, imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación o entrega de información interna a las áreas de la Entidad, entregándola con prontitud y validando previamente su contenido, cuidando que se encuentre apegada a la verdad.
- c) Cuidar y proteger la información de la Entidad (impresa o en documentos electrónicos), impidiendo la alteración, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

d) Utilizar con responsabilidad y reserva los sistemas de información que me sean asignados para el desarrollo de mis actividades.


No Debo:

- a) Alterar u ocultar los registros y demás información interna de la Entidad, con el fin de obtener beneficios de cualquier índole.
- b) Utilizar, compartir, alterar u ocultar la información que perjudique las funciones y estrategias de la Entidad, con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

V.- Relaciones entre el personal

Debo:

- a) Conducirme con dignidad, honestidad, honradez, honorabilidad, respeto a la integridad física, cortesía y equidad hacia todo el personal de la Entidad, promoviendo el trato amable y cordial sin importar el género, puesto, edad, religión, nacionalidad, idioma, ideología, posición social o económica, apariencia física o discapacidades, evitando conductas, actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo y agresiones físicas.
- b) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros, así como de los bienes de la Entidad.
- c) Promover una comunicación efectiva que coadyuve a mantener un ambiente de confianza, que permita elevar la productividad, el desarrollo de nuevos proyectos y alcanzar las metas con eficiencia.
- d) Reconocer los méritos obtenidos por las y los compañeros de trabajo, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- e) Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, como escuchar música con alto volumen, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra dentro de las instalaciones.
- f) Mostrar sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis compañeras y compañeros de trabajo.
- g) Respetar en todo momento la privacidad y los derechos humanos y laborales del personal.
- h) Promover entre todo el personal de la Entidad, el cumplimiento de este "Código de Conducta" y del "Código de Ética".
- i) Comunicar al Comité de Ética, las acciones u omisiones a este código de ética y conducta, así como a las demás disposiciones de la Entidad, cometidas por el personal de la Entidad, aportando en su caso, elementos probatorios suficientes.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

No Debo:

- a) Faltar al respeto, hostigar, amenazar, discriminar, acosar y solicitar favores de cualquier índole o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado para cualquiera de las y los compañeros de trabajo.
- b) Sustraer las pertenencias personales de las y los compañeros de trabajo.
- c) Utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo de las labores cotidianas del personal.
- d) Solicitar beneficios que mermen la capacidad financiera de la Entidad, aunque estuvieran convenidos o autorizados en forma genérica.
- e) Presentar denuncias injustificadas o infundadas con respecto a conductas ilícitas de cualquier compañera o compañero de trabajo.
- f) Utilizar mi posición jerárquica en perjuicio de mis compañeras y compañeros de trabajo, así como faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos, u otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- g) Propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad psicológica o moral, así como la honra y dignidad de mis compañeras y compañeros.


VI.- Relaciones con la sociedad

Debo:

- a) Esforzarme por cumplir los requisitos de los programas de Acuñación, a fin de proveer a la sociedad o público en general, de las monedas necesarias para el intercambio comercial en el país.
- b) Asegurarme de entender los requerimientos de las y los clientes internos y externos y cumplir sus necesidades y expectativas.
- c) Orientar a las y los clientes con cortesía y espíritu de servicio, evitando actitudes de prepotencia e insensibilidad.
- d) Ser congruente en mi conducta diaria respecto a los principios y valores que establece este Código de Ética y de Conducta.
- e) Tener una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

No Debo:

- a) Afectar los intereses de terceros, por motivo de las actividades cotidianas que se desempeñan en la Entidad.
- b) Anteponer los intereses personales a los de la Casa de Moneda de México, cuando se nos solicite prestar algún servicio.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018


VII.- Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

Debo:

- a) Desarrollar y/o participar en acciones de protección al medio ambiente, atender las indicaciones durante las acciones de protección civil, disposiciones y/o recomendaciones de uso, seguridad y salud, que se encuentran señalizadas en los lugares de trabajo; así como evitar acciones que pongan en riesgo la salud y la seguridad propia o la de las y los compañeros de trabajo.
- b) Reportar todo acto que pudiera ocasionar un riesgo o condición insegura.
- c) Sujetarme a las disposiciones de la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento así como mantener ordenado, limpio y seguro nuestro lugar de trabajo.
- d) Utilizar racionalmente el agua, la papelería y artículos de oficina, además de la energía eléctrica en la Entidad, llevando a cabo las acciones implementadas para tal efecto, como son: apagar la luz en las áreas donde no se encuentre personal laborando; apagar las computadoras y aparatos eléctricos cuando no se utilicen; reutilizar el material de oficina (sobres, tarjetas, folders, CD, etc.) las veces que sea posible; entre otras.
- e) Mantener siempre una buena imagen personal, portando el uniforme completo de conformidad a lo que establece el procedimiento.
- f) Participar en el Programa de Protección Civil y otros Programas de Seguridad e Higiene, a fin de promover una cultura de autoprotección en la Entidad.
- g) Atender las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones, como son el acceso al inmueble, el uso de los estacionamientos, elevadores, cancha de fútbol y demás instalaciones.

No Debo:

- a) Instalar en las áreas de trabajo, aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad del personal que labora en dichas áreas, así como mantener en el área de trabajo, posibles fuentes de incendio.
- b) Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo mi integridad y la de mis compañeras y compañeros.
- c) Ingerir alimentos en las áreas de trabajo.
- d) Fumar dentro de las instalaciones de la Entidad, excepto en aquellos lugares que están destinados para dicho fin, a fin de evitar un siniestro.
- e) Obstruir la circulación de los vehículos en las áreas de estacionamiento ni exceder el límite de velocidad permitido, así como omitir las recomendaciones de circulación, entradas y salidas al mismo.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

VIII.- Desarrollo permanente e integral

Debo:

- a) Poner en práctica los conocimientos adquiridos en las actividades de Capacitación y Desarrollo Personal que brinda la Entidad para lograr el mejoramiento del desempeño de las funciones encomendadas, así como de Seguridad e Higiene y Protección Civil, ya que es mi deber realizar mis labores con seguridad.
- b) Acudir a las actividades de capacitación en igualdad de género, no discriminación y derechos humanos y otras que se implementen en la materia.
- c) Asistir a las acciones de capacitación que me correspondan, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.
- d) Participar activamente en la detección de necesidades de capacitación del personal a mi cargo y brindar las facilidades para que acude a los cursos que requiera.
- e) Promover la participación de mujeres y hombres en los programas de capacitación y formación que contribuyan a su desarrollo profesional y personal.
- f) Evaluar el desempeño del personal a mi cargo de manera imparcial, honesta y con respeto hacia su trabajo.
- g) Promover el crecimiento laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.


No Debo:

- a) Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- b) Dejar de asistir a un curso de Capacitación al que estoy inscrito, pues estaría desperdiciando recursos de la Entidad e interfiriendo la oportunidad de mejorar el desarrollo profesional de alguna compañera o compañero de trabajo.

IX.- Combate a la corrupción

Debo:

- a) En el desempeño de mis funciones, tomar decisiones con honestidad, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción por motivos personales o anteponiendo el interés personal a los intereses públicos.
- b) Actuar con honradez y con apego a la Ley y normas reglamentarias y administrativas respecto a proveedores, contratistas y prestadores de servicio.
- c) Informar a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de intereses.
- d) Evitar situaciones en las que pueda obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que se ajeno a mi empleo, cargo o comisión.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- e) Informar de cualquier anomalía o situación de la que tenga conocimiento que falte a lo que establece la normatividad y la legalidad.

No Debo:

- a) Interponer mis intereses personales en aquellos asuntos de interés público.
- b) Utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.
- c) Recibir regalos o estímulos para influir en las decisiones como servidora o servidor público.
- d) Realizar actividades que no se relacionen con mi empleo, cargo o comisión.


X.- Igualdad, No Discriminación y Protección a los Derechos Humanos

Debo:

- a) Promover las condiciones para que mis compañeras y compañeros de trabajo, puedan gozar de sus derechos laborales y humanos.
- b) Respetar a todas las personas sin distinción de género, raza, edad, origen social, religión, condición física, estado civil, filiación política o preferencia sexual.
- c) Evaluar y promover de manera objetiva al personal, en igualdad de condiciones, basados únicamente en resultados de trabajo, independientemente de las afinidades personales.
- d) Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- e) Aplicar y promover la normatividad correspondiente al tema, con el objetivo de lograr un clima laboral en el que prevalezcan el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y la igualdad entre mujeres y hombres.
- f) Denunciar cualquier acto que contravenga el respeto a los principios fundamentales y el ejercicio pleno de los derechos humanos.

No Debo:

- a) Realizar distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, género, raza, religión, condición física, estado civil o preferencia sexual, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular derechos y/o reconocimiento laboral.
- b) Adoptar conductas o acciones de violencia (abuso verbal, psicológico, físico, acoso y hostigamiento sexual y acoso laboral) hacia subordinadas o subordinados, compañeras o compañeros de trabajo o hacia cualquier persona que tenga relación con las funciones encomendadas.
- c) Establecer o promover normas o procedimientos que violen o perjudiquen los derechos humanos de las demás personas.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

XI.- Atención a quejas

Debo:

- a) En el marco de mis atribuciones, atender con diligencia, prontitud, confidencialidad e imparcialidad todas las quejas y denuncias.
- b) Brindar la atención, orientación e información necesaria a las y los compañeros que requieran presentar una queja o denuncia, para que acudan con las áreas competentes para su atención.

No Debo:

- a) Utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de Casa de Moneda de México, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- b) Realizar acciones que interfieran en la presentación de alguna queja o denuncia, así como interferir en el seguimiento de aquellas que se encuentren en trámite.

XII.- Corresponsabilidad y conciliación ente la vida personal, familiar y laboral

Debo:

- a) Realizar mis actividades laborales con eficiencia a fin mantener el equilibrio entre los diferentes ámbitos de la vida, con el fin de mejorar el bienestar, la salud y capacidad de mi trabajo.
- b) Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario laboral para favorecer la conciliación entre la vida personal, laboral y familiar.


No debo:

- a) Desarrollar actividades que obstaculicen o atrasen mis actividades laborales, impidiendo mi conciliación entre la vida personal, laboral y familiar.

XIII.- Conflicto de Intereses

Debo:

- a) Conocer las funciones del área en la que laboro y de las demás áreas para evitar un conflicto de intereses.
- b) Evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y mi integridad como servidor/a público/a.
- c) Evitar relaciones con personal que pueda influir, comprometer o amenazar mi capacidad como servidor/a público/a.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

d) Utilizar la información de manera transparente y bajo los principios de ética e integridad.

No debo:

- a) Utilizar el cargo con propósitos privados.
- b) Propiciar o mantener relaciones que impliquen un riesgo de corrupción.
- c) Utilizar la información para obtener beneficios personales o favor de terceros.
- d) Divulgar información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones para perjuicio de terceros.
- e) Intervenir con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga o pudiera tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda obtener un beneficio personal.

XIV.- Hostigamiento sexual y acoso sexual

Debo:

- a) Velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas.
- b) Abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno.
- c) Presentar Denuncias ante los Comités cuando se vulnere la Regla de Integridad de Comportamiento Digno.
- d) Prevenir e identificar conductas que impliquen hostigamiento sexual y acoso sexual.


No debo:

- a) Tolerar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- b) Obstaculizar los procesos de Denuncias sobre hostigamiento sexual y acoso sexual.

8. Presentación de delaciones

Cualquier servidora o servidor público podrá presentar una delación ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de conformidad con lo que se establece en el "Procedimiento para la atención de delaciones" por posible incumplimiento al Código de Ética y de Conducta así como las Reglas de Integridad de la Casa de Moneda de México.


La delación deberá ser presentada en el "Formato de Delación", en el cual se deberá señalar el valor, principio o regla que se está infringiendo; dicho formato se encontrará disponible en la intranet institucional, en la sección del Comité de Ética y deberá enviarse al siguiente correo electrónico comiteetica@cmm.gob.mx o entregarse al Secretario Ejecutivo.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

9.- Glosario

A

- **Abuso psicológico:** Es una forma de violencia emocional, la cual está basada en el abuso del poder y la dominación, en la cual a través de las palabras y conductas se le desvaloriza, reprime, culpabiliza, degrada, intimida y se rechaza a la víctima.
- **Accidentes profesionales:** Es todo suceso que produzca una lesión funcional o corporal, permanente o temporal, inmediata o posterior, o muerte resultante de una acción que pueda ser determinada o sobrevenida en el curso del trabajo.
- **Acoso:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que realice en uno o varios eventos.
- **Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresoras o agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las demás víctimas. También conocido con el término anglosajón de mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres)
- **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima independientemente de que se realice en uno o varios eventos. (Art. 13 de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007)
- **Actitud de servicio:** Es la capacidad y disposición para realizar un trabajo.
- **Acuñación:** Certificación de una pieza de metal u otro material mediante un distintivo o señales sobre el mismo, siendo de un valor específico, intrínseco o de canje, mediante un cuño o troquel.
- **Agresión física:** Es un ataque en el cual se golpea o agrede a otra persona causándole un daño físico, el cual puede ser notorio.
- **Ambiente de confianza:** Es el clima que permite desarrollar relaciones efectivas entre las y los compañeros de trabajo
- **Amenazar:** Dar a entender con actos o palabras que se quiere realizar algún daño o mal a otra persona.
- **Área de adscripción:** Consideración de una persona como perteneciente a un determinado grupo.


	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

C

- **Cargo público:** Son las funciones que desempeña una persona dentro de un organismo, ya sea legislativo, ejecutivo o judicial.
- **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Contraloría y el Desarrollo Administrativo, publicado en el D.O.F. el 31 de Julio 2002.
- **Combate a la corrupción:** Acciones encaminadas a prevenir el abuso del poder público y de los recursos para el logro de un beneficio.
- **Condición insegura:** Aquéllas que derivan de la inobservancia o desatención de las medidas establecidas como seguras, y que pueden conllevar la ocurrencia de un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material al centro de trabajo.
- **Conductas ilícitas:** Aquéllas conductas contrarias al cumplimiento de la ley.
- **Confidencialidad:** Es la garantía de que la información será protegida para que no sea divulgada y en donde se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.
- **Conflicto de Intereses:** cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.
- **Corresponsabilidad y conciliación entre la vida personal, familiar y laboral:** Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los empleados, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y familiares.

D

- **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- **Diligencia:** Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.
- **Discriminar:** Se entenderá por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas. (Art. 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

E

- **Eficiencia:** Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.
- **Empatía:** Es una destreza de comunicación en la cual se desarrolla un entendimiento con otra persona, a través de crear la conciencia de reconocer, comprender y apreciar sus sentimientos.
- **Equidad:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.
- **Equipo de protección personal:** Son todos aquéllos equipos, accesorios, vestimenta, calzado de seguridad con puntera de protección, que porta el trabajador para proteger su seguridad y salud en el desarrollo de sus actividades.
- **Ética:** Es el conjunto de valores, normas y principios mediante el cual se determina lo que es bueno y moral, indicando cómo debe ser nuestro actuar.

G


- **Género:** Son los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres.

H

- **Honestidad:** Actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.
- **Honorabilidad:** Condición de lo que es digno de honor y respeto.
- **Honradez:** Valor de decir la verdad, de ser justo o justa, razonable, honrada/o.
- **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. (Art. 13 de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007).

I

- **Igualdad:** Forma de justicia que promueve que las personas tienen las mismas posibilidades y derechos.
- **Imparcialidad:** Es un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse con criterios objetivos, sin sesgos o prejuicios.

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

- **Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la y el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

L

- **Lealtad:** Es un valor en el cual se refleja la fidelidad a determinada persona, centro de trabajo, grupo social.
- **Lenguaje no sexista:** Es el uso del lenguaje que se utiliza para no hacer referencia a rasgos sexistas, relacionados con prejuicios culturales de la identidad sexual, el machismo, la misoginia, etc.

N

- **No discriminación:** Son aquéllas conductas dirigidas a no hacer distinción o segregación contra la igualdad.

P

- **Productividad:** hacer un uso eficiente de los recursos para producir más.

Q


- **Queja:** Expresión o muestra de inconformidad, oposición, protesta por alguna cosa.

R

- **Rendición de Cuentas:** Acción a la que están obligadas todas las personas que prestan sus servicios en las dependencias y entidades de cualquier nivel de gobierno, para que la sociedad conozca la forma, medios y características con que llevan a cabo las tareas, obras y servicios en los que se utilizan los recursos públicos.
- **Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo el mundo los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- **Riesgo:** Es la posibilidad de un daño potencial para las personas, instalaciones, etc.

S

- **Servidoras/Servidores Públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal y quienes serán

	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Fecha de Aprobación:
	Código de Ética y de Conducta	Marzo 2018

responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

T

- **Trabajo en equipo:** Realizar una tarea por medio de un grupo de personas, con conocimientos específicos que se entrelazan para lograr un objetivo o meta en común.
- **Transparencia:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las y los servidores públicos hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

V

- **Valores:** Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Tabla de Reformas	
Código de Ética y de Conducta de la Casa de Moneda de México	
Fecha de publicación o emisión	Tipo de Reforma
Octubre 2011	Actualización
Junio 2012	Actualización
Julio 2013	Actualización
Julio 2014	Actualización
Agosto 2015	Actualización
Marzo 2016	Actualización
Junio 2017	Actualización
Marzo 2018	Actualización