



"2009, Año de la Reforma Liberal"

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**  
Dirección General Adjunta de Personal  
en el Distrito Federal.

**AFSEDF/DGA/DGAP/C00.7.1.1/06/2009.**  
**AFSEDF/DGA/DRMys/C00.7.1.1/1641/2009**  
**CIRCULAR**

México, D. F., a 11 de agosto de 2009.

**DIRECTORES GENERALES Y TITULARES DE LOS  
NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
FEDERAL DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL  
DISTRITO FEDERAL**

Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 2 del apartado de la Dirección General de Administración del Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal; en concordancia con lo que establece la "Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999; y en lo que señala el numeral 13 del apartado IV "En materia de gasto de operación" de los "Lineamientos específicos para dar Cumplimiento a los Lineamientos de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control Presupuestario 2009", emitidos por lo CC. Secretario de Educación Pública y Oficial Mayor del Ramo, el pasado 3 de julio del presente año, y en el Oficio Circular DGP 224-1/023/2009, DGRMS 712/0283/2998 de fecha 29 de julio del año en curso, se comunican los lineamientos específicos que en materia de horarios de labores deben observarse en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

### **1.- Ámbito Administrativo de Aplicación.**

1.1 Los lineamientos específicos son de observancia para el personal que presta sus servicios en los centros de trabajo administrativos (oficinas) de las Unidades Administrativas y Niveles Educativos dependientes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

### **2.- Disposiciones en materia de horario de labores**

2.1. El horario de labores que se establecerá en las Unidad Administrativas y Niveles Educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal será de las 9:00 a las 18:00 horas.

2.2. El personal que actualmente presta sus servicios en un horario cuya salida sea a más tardar a las 18:00 horas, conservará sin ninguna variación la jornada que esté desempeñando.

"2009, Año de la Reforma Liberal"

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

**Dirección General Adjunta de Personal  
en el Distrito Federal.**

**AFSEDF/DGA/DGAP/C00.7.1.1/06/2009.  
AFSEDF/DGA/DRMyS/C00.7.1.1/1641/2009  
CIRCULAR**

2.3. Al personal que labora en horarios cuya salida sea posterior a las 18:00 horas, se le deberá ajustar al horario de las 9:00 a las 18:00 horas, respetando el mismo número de horas que vienen laborando.

2.4. Los horarios especiales que sean requeridos por las Unidades Administrativas y Niveles Educativos, por la naturaleza de las funciones que se desempeñen en las mismas, tendrán que justificarse ante la Dirección General de Administración, especificando tipo y cantidad de puestos, horario, jornada, funciones que serán desempeñadas y vigencia. La Dirección General de Administración emitirá el dictamen correspondiente en apego a los lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario; en el entendido que las Unidades Administrativas y Niveles Educativos por ningún motivo podrán implementar algún horario especial sin el dictamen correspondiente.

2.5. El personal que desempeñe el horario discontinuo de 9:00 a 18:00 horas, dispondrá de una hora para disfrutar de sus alimentos, de las 15:00 a 16:00 horas

### **3. Exclusiones.**

3.1. Quedan excluidos de estas medidas, el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación que laboren en los centros de trabajo sustantivos (planteles, centros de apoyo educativo, bibliotecas e investigación), dependientes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

3.2. En caso que de manera extraordinaria se requieran llevar a cabo actividades con posterioridad a las 18:00 horas, los Directores de Área o equivalentes, deberán comunicarlo a su Coordinación Administrativa o Subdirección de Administración y Personal marcando copia al Titular de la Unidad Administrativa o Nivel Educativo de que se trate, informando las actividades a realizar, el personal que las desarrollará, el tiempo estimado de permanencia en el centro de trabajo y las áreas que requerirán laborar excediendo dicho horario.

### **4. Del cumplimiento.**

4.1. Corresponderá a los Titulares de las Unidades Administrativas y Niveles Educativos por conducto de quien designen, verificar que con posterioridad a las 18:00 horas no se encuentre personal dentro del centro de trabajo sin autorización para continuar laborando; asimismo, que los equipos y el sistema de iluminación se encuentren apagados, debiendo establecer los controles internos necesarios para tal efecto.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**  
Dirección General Adjunta de Personal  
en el Distrito Federal.

**AFSEDF/DGA/DGAP/C00.7.1.1/06/2009.**  
**AFSEDF/DGA/DRMySIC00.7.1.1/1641/2009**  
**CIRCULAR**

4.2. Los Titulares de las Unidades Administrativas y Niveles Educativos, a través de las Coordinaciones Administrativas o Subdirecciones de Administración y Personal vigilarán que no se genere el pago de tiempo extraordinario de trabajo después de las 18:00 horas.

**5. Supervisión.**

5.1. Las Coordinaciones Administrativas y Subdirecciones de Administración y Personal serán responsables de supervisar el cumplimiento de estas medidas y podrán apoyarse para estos propósitos del personal de seguridad y vigilancia.

5.2. En caso de incumplimiento a las presentes disposiciones, las Coordinaciones Administrativas y Subdirecciones de Administración y Personal, deberán reportar al personal que haga caso omiso de estas medidas, al Titular de la Unidad Administrativa o Nivel Educativo correspondiente, debiendo marcar copia de conocimiento a la Dirección General de Administración, para los efectos a que haya lugar.

**6. Vigencia.**

6.1. Las presentes medidas entrarán en vigor a partir del 31 de agosto de 2009.

**7. De la interpretación.**

7.1. Para los casos de interpretación o en lo no previsto en las presentes lineamientos, se estará a lo que establezca la Dirección General de Administración, según la materia, por conducto del Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal o del Director de Recursos Materiales y Servicios de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

**8. Transitorios.**

8.1. Para el cumplimiento de lo establecido en los presentes lineamientos, se establece una fase de transición que va del 3 al 28 de agosto del presente año.

"2009, Año de la Reforma Liberal"

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**Dirección General Adjunta de Personal  
en el Distrito Federal.

AFSEDF/DGA/DGAP/C00.7.1.1/06/2009.

AFSEDF/DGA/DRMyS/C00.7.1.1/1641/2009

**CIRCULAR**

8.2. El personal con puesto operativo de confianza que preste sus servicios en las Unidades Administrativas y Niveles Educativos, con posterioridad a las 18:00 horas, necesariamente deberá cumplir el horario dentro del tiempo establecido en el numeral 2 de los presentes lineamientos.

8.3 El personal con puesto de base que preste sus servicios en la Unidades Administrativas y Niveles Educativos con posterioridad a las 18:00 horas, podrá optar de entre las siguientes opciones:

- a) Cumplir el horario dentro del tiempo establecido en el numeral 2 de los presentes lineamientos
- b) Solicitar su cambio de adscripción a los servicios de educación secundaria o secundaria técnica, en cualquier Delegación Política en el Distrito Federal, para desempeñar sus funciones en un horario de 14:00 a 21:00 horas.

8.4.- Los prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a sueldos, desempeñarán los servicios contratados, en el tiempo establecido en el numeral 2.1 de los presentes.

8.5.- Las unidades administrativas y niveles educativos deberán presentar a la Dirección General de Administración a más tardar el 20 de agosto de 2009, sus propuestas de horarios especiales de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.

8.6.- A partir de la vigencia de los presentes lineamientos, el horario de entrada de los nuevos ingresos en los centros de trabajo administrativos, en jornada continua y discontinua, será obligatoriamente a partir de las 9:00 horas.

**ATENTAMENTE.****EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE  
PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL****DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS**
  
**RAMIRO ÁLVAREZ RETANA.**
  
**LETICIA PÉREZ AMEZCUA.**

C.c.p.- Luis Ignacio Sánchez Gómez.- Administrador Federal.- Presente.  
Juan Francisco Castellanos Esparza.- Dirección General de Administración.- Presente.