**Manual del Procedimiento para el Equipamiento de las Figuras Docentes, Personal Operativo y Comunidades Atendidas**

**Introducción** (Página 3-4):

Contenido: El manual es una guía operativa que forma parte del Programa Institucional de Mediano Plazo de CONAFE (2002-2006). Se enfoca en mantener actualizadas las normativas para garantizar una gestión eficiente y transparente.

Objetivo General: Describir el marco jurídico, objetivos, alcance y procedimiento para equipar a figuras docentes, personal operativo, y comunidades atendidas por el CONAFE.

**Marco Jurídico**

Página 4

El marco jurídico que sustenta este manual incluye varias leyes y reglamentos que son esenciales para el cumplimiento de sus objetivos.

Leyes Principales:

* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
* Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
* Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
* Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamentos:

* Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
* Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Otras Disposiciones:

* Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación de los programas del CONAFE.
* Manuales de procedimientos para adquisiciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones.

**Objetivo del Manual**

Página 5

Contenido:

Objetivo Principal: Proporcionar al personal de Oficinas Centrales del CONAFE las herramientas necesarias para llevar a cabo la adquisición y distribución de equipamiento para figuras docentes, personal operativo, y comunidades atendidas.

Meta: Facilitar la estancia de los docentes en la comunidad y fortalecer las actividades del personal operativo, además de complementar el equipamiento de las comunidades.

**Alcance**

Página 6

Contenido:

Difusión y Aplicación: El manual está destinado a ser aplicado en las Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales del CONAFE.

Conservación: Es un documento de consulta permanente que debe conservarse en los centros de trabajo para apoyar al personal.

**5. Procedimiento General**

Páginas 7-21

**5.1. Propósito (Página 9):**

Objetivo: Dotar a los docentes y personal operativo del equipamiento necesario para su estancia y actividades en las comunidades, y apoyar a las comunidades con el equipamiento correspondiente.

**5.2. Normas de Operación (Páginas 9-12):**

Responsabilidades:

Dirección de Apoyo a la Operación: Responsable de solicitar a las Delegaciones Estatales sus necesidades de equipamiento.

Delegaciones Estatales: Responsables de determinar los artículos necesarios y coordinar su distribución.

Propuesta de Equipamiento: Las delegaciones deben llenar un formato denominado "Anteproyecto Equipamiento a Figuras Docentes, Personal Operativo y Comunidad" (FO.1.3.3.3-001).

**5.3. Diagrama de Flujo (Página 10):**

Visualización: Representa gráficamente el proceso desde la solicitud hasta la entrega del equipamiento, destacando los actores involucrados y sus roles.

**5.4. Descripción del Procedimiento (Páginas 12-15):**

Etapas del Procedimiento:

Solicitud de Información: Inicia con la solicitud de necesidades de equipamiento a las Delegaciones Estatales.

Recopilación de Información: Las delegaciones reciben y llenan el formato correspondiente, y lo envían a la Dirección de Apoyo a la Operación.

Análisis de Información: Se revisan y validan las propuestas enviadas por las delegaciones.

Elaboración de Propuesta: Se conforma una propuesta a nivel nacional, que es revisada y aprobada.

Visto Bueno y Autorización: Se obtiene la aprobación final para la adquisición del equipamiento.

Gestión del Recurso: Se gestionan los recursos necesarios para la compra del equipamiento.

Entrega del Equipamiento: Finalmente, se notifica a las delegaciones sobre la recepción y entrega del equipamiento.

**5.5. Formatos e Instructivos (Páginas 15-21):**

Formatos:

FO.1.3.3.3-001: Anteproyecto para el equipamiento de figuras docentes, personal operativo y comunidad.

FO.1.3.3.3-002: Matriz de Distribución General.

FO.1.3.3.3-003: Matriz de Distribución por Tallas y Medidas.

Instructivos:

Cómo llenar los formatos: Detalla el procedimiento para completar cada formato, con énfasis en la exactitud y exhaustividad de la información.

**Documentos de Referencia**

* Procedimiento para Elaborar Procedimientos.
* Procedimiento para Control de Documentos Físicos.
* Procedimiento para Control de Documentos Electrónicos.
* Procedimiento para Control de Formatos.

Estos documentos aseguran una gestión integral y coherente de la documentación relacionada con el equipamiento, facilitando su control y actualización.