

## Registro y Certificación de Solicitud de Cambios de Adscripción de Estado a Estado



Consulta la convocatoria en línea.  
Verifica los requisitos, reglas y fechas



### Vía Internet

Captura, registra todos sus datos,  
cuando concluya el registro,  
deberá conservar su \*número de folio.



El trabajador deberá de  
llenar su solicitud  
vía internet.

- Imprimir 2 tantos de la solicitud, 1 será su acuse
- Anexar la Documentación que especifica la Convocatoria
- Firmar su solicitudes
- Entregarlas a su Unidad Administrativa para su certificación.

\* **Nota:** Es importante que recuerde el número de folio que le proporcionará el Sistema, con la finalidad de que pueda consultar el estatus de su solicitud.



**Unidad Administrativa**  
Recibe Solicitudes, para certificación y proporcionará el acuse correspondiente.



**Unidad Administrativa**  
Certifica Vía Sistema  
Imprime Acuse de Certificación  
Anexa acuse a la solicitud.



**Unidad Administrativa**  
Concentra solicitudes por nivel educativo.



**Unidad Administrativa**  
Entrega el total de solicitudes a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.



**Unidad Administrativa**  
Si la solicitud **SI** cumple con los requisitos de la Convocatoria, Verifica los datos en expediente del Trabajador.



**Dirección General de Recursos Humanos y Organización**  
Recibe y concentra solicitudes a nivel nacional.



**Unidad Administrativa**  
Analiza solicitud conforme a la Convocatoria.



**Unidad Administrativa**  
Si la solicitud **NO** cumple con los requisitos de la Convocatoria, la solicitud no podrá participar en el proceso.