



**FGR**  
FISCALÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
OFICIALÍA MAYOR  
CENTRO DE FORMACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
UNIDAD DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



# **REGLAS DE USO DEL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO —SIRSI—**

## REGLAS DE USO DEL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO —SIRSI—

### LISTADO DE ABREVIATURAS.

Con la finalidad de facilitar la lectura en la presente propuesta y para evitar repeticiones innecesarias, se enlistarán las palabras que en lo sucesivo serán empleadas con su abreviatura:

#### ABREVIATURAS

1.	Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera	CFSPC
2.	Clave Única de Registro de Población.	CURP
3.	Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.	EOFGR
4.	Fiscalía General de la República.	FGR
5.	Ley de la Fiscalía General de la República.	LFGR
6.	Registro Nacional de Población	RENAPO
7.	Sistema de Reclutamiento, Selección e Ingreso.	SIRSI
8.	Unidad de Servicio Profesional de Carrera.	USEPC

## **SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO DENOMINADO “SIRSI” DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

### **1. Fundamentación y motivación.**

Es menester precisar que de conformidad con los artículos 51, 52 y 53 de la LFGR; 5º, fracción XII, inciso a, fracción iv, 178, fracciones IV, XI y XXIII del EOFGR, la persona Titular de la USEPC cuenta —*entre otras*— con las siguientes facultades:

- i).* Validar los registros de las personas servidoras públicas de la Institución; y,
- ii).* Operar, en el ámbito de su competencia el registro y actualización de la información y documentación generada de las personas aspirantes a ingresar a la Institución y/o de sus personas servidoras públicas, participantes en los procedimientos de Reclutamiento y Selección, Ingreso, Ascenso y de las diversas convocatorias que implemente el CFSPC, a través de la USEPC, en un sistema de información.

En ese tenor, el SIRSI surge ante la necesidad de contar con un sistema de información que permita la captación de talento humano mediante el registro de personas a través del internet, el cual incluye la función de validar el registro de éstas, así como, cargar y actualizar documentación e información, actividades derivadas de la ejecución de los procedimientos de Reclutamiento, Selección y Ascenso que organiza la FGR, a través del CFSPC y de la USEPC.

### **2. Descripción del Sistema.**

El SIRSI es una herramienta tecnológica administrativa a la que se tiene acceso a través de internet, cuya estructura comprende: una fase interna administrada por la FGR; y, una fase externa, la cual será empleada en los procesos que determine la persona Titular del CFSPC para el registro de las personas interesadas en participar en los diversos procesos.

El SIRSI —entre otras funciones— permite a la USEPC sistematizar la información y, los datos de las personas interesadas en participar; así como, registrar, administrar, controlar y dar seguimiento a los procedimientos de Reclutamiento, Selección y Ascenso de la FGR.

Es importante precisar, que el SIRSI está enlazado a la base de datos del RENAPO, lo cual, permite autenticar a cada persona interesada, utilizando la CURP, como elemento de validación de los datos personales y como medio de identificación.

### 3. Objetivos del Sistema y población objetivo.

Las personas interesadas en participar en los procesos de Reclutamiento, Selección y Ascenso de la FGR son la población objetivo. Teniendo como finalidad del SIRSI, lo siguiente:

- i).* Facilitar el registro, lo cual, optimiza los procedimientos de reclutamiento, selección y ascenso, reduce los tiempos y permite llegar a los diferentes Estados del país.
- ii).* Sistematizar el procedimiento de captación, permitiendo reclutar al talento humano idóneo para ocupar un puesto vacante o de reciente creación en la FGR.
- iii).* Facilitar la selección de personas interesadas, lo que, a su vez, aporta legalidad y transparencia en los procesos.



## REGLAS DE USO DEL SIRSI.

A continuación, se enlistan las Reglas de Uso del SIRSI dirigidas a las personas interesadas; lo anterior, con el objeto de aportar transparencia y eficientar el uso de la fase *externa* del Sistema, la cual, está estructurada para generar el *Alta como Usuario* del SIRSI y para su posterior Registro en alguna convocatoria.

### Alta de usuario en el SIRSI:

1. Se podrá acceder al SIRSI desde cualquier equipo de cómputo o teléfono móvil que cuente con conexión a internet, a través, de la liga: [www.registrate.fgr.org.mx](http://www.registrate.fgr.org.mx)
2. Para facilitar el registro se podrá consultar la "Guía de registro al Sistema de Reclutamiento, Selección e Ingreso", disponible en la siguiente liga: <https://fgr.org.mx/swb/FGR/USEPC>
3. La persona interesada en cualquier momento podrá darse de *Alta como Usuario* del SIRSI, para tal efecto, deberá contar con una cuenta de correo electrónico personal y la CURP.
4. Capturada la CURP automáticamente el SIRSI extraerá de la base de datos del RENAPO los datos personales, mismos que al finalizar el registro se verificará coincidan con la información proporcionada por la persona interesada.
5. De detectarse inconsistencia en los datos personales —nombre (s), apellidos, fecha de nacimiento, edad y género— emitidos por el RENAPO, la persona interesada será la responsable de regularizar su situación ante la instancia correspondiente.
6. En caso de inconsistencia en los datos personales no se podrá concluir el *Alta de Usuario* en el SIRSI.
7. Una vez que la persona interesada capture la CURP y se valide la información extraída del RENAPO, para continuar deberá seleccionar la opción *Registrar*.
8. La persona interesada recibirá a la cuenta registrada un correo electrónico con la liga para crear y confirmar su contraseña, con lo cual, se concluirá su *Alta como Usuario*.



9. Se deberá crear y confirmar la contraseña en un plazo no mayor a 24 horas siguientes a la recepción del correo, de lo contrario, se eliminará el *Alta de Usuario* en el SIRSI, así como, la información y documentos capturados.
10. Al darse de alta como usuario en el SIRSI el correo electrónico quedará enlazado con la CURP.

### **Registro en la convocatoria:**

1. Para el *Registro* en la convocatoria, la persona interesada previamente debe contar con el *Alta de Usuario*, siendo el correo electrónico el *Usuario de acceso* y, la contraseña creada.
2. El *Registro* se podrá efectuar durante el periodo que establezca la convocatoria respectiva, la cual, tendrá un número de identificación; posterior a esas fechas no se podrá realizar o finalizar el registro.
3. Durante el periodo de registro se podrán guardar los avances de la información y documentos capturados en el SIRSI y, posteriormente, continuar con la carga hasta concluir con el registro, siempre que dicho periodo esté vigente.
4. Los documentos que las personas interesadas proporcionen en el SIRSI deberán corresponder con lo solicitado en la convocatoria, en el formato y tamaño que se establezca.
5. Para concluir el Registro en el SIRSI, la persona interesada deberá capturar toda la información y documentos solicitados en la convocatoria y seleccionar la opción *Finalizar Registro*.
6. Al finalizar, el SIRSI enviará un correo electrónico, mediante el cual, se remite el comprobante de *Registro* en la convocatoria aplicada.
7. La FGR en su carácter de *Administrador* no será responsable del uso que las personas usuarias hagan de los contenidos y/o servicios que ofrece el SIRSI, como la difusión de información y datos apócrifos, ni de los daños y/o perjuicios que pudieran derivarse del mismo.



8. Para participar en los procedimientos de Reclutamiento, Selección y Ascenso de la FGR, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en la convocatoria respectiva.
9. Es responsabilidad de la persona interesada garantizar la veracidad y autenticidad de los documentos e información que proporcione, a través, del SIRSI.
10. La USEPC, brinda información respecto de los procedimientos de Reclutamiento, Selección y Ascenso de la FGR y/o asesoría del uso del SIRSI, a través del teléfono 5553460000, en las extensiones 509019, 509021, 509022, 509023, 509045 y 509005; así como, en el correo electrónico [serviciodecarrera@fgr.org.mx](mailto:serviciodecarrera@fgr.org.mx).

