



**FGR**  
FISCALÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
ÓRGANO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
UNIDAD DEL 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.

Para facilitar la lectura del presente documento y con el objeto de evitar repeticiones innecesarias; a continuación, se enlistan las palabras que en lo sucesivo serán empleadas con su respectiva abreviatura.

### ABREVIATURAS

- |    |  |        |
|----|--|--------|
| 1. | Órgano de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional de Carrera | ODISPC |
| 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 del Servicio Profesional de Carrera.                          | USEPC  |



## **SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO EN LO SUCESIVO "SIRSI" DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

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

De conformidad con los artículos 21, párrafos décimo y décimo primero, inciso a) y 102, Apartado A, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 y 53 de la LFGR; 5º, fracción XIV, inciso b y 207 Ter, fracciones V y IX de la Reforma al EOFGR publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2026, la persona Titular de la USEPC cuenta —entre otras— con las siguientes facultades:

- i).* Realizar las gestiones administrativas correspondientes a los procesos y procedimientos de reclutamiento y selección de personal sujeto al servicio profesional de carrera;
- ii)* Validar los registros del personal sujeto al servicio profesional de carrera y verificar que la descripción, funciones y perfil de puesto, se aplique en los procesos a su cargo.

En ese tenor, el SIRSI surge ante la necesidad de contar con un sistema de información que -utilizando el internet-, permite captar al talento humano mediante el registro de las personas interesadas en participar; dicho sistema cuenta con la funcionalidad de validar el registro, así como, de cargar y actualizar los documentos e información, actividades derivadas de la ejecución de los procesos de Reclutamiento, y en su caso, Selección que organiza la FGR por conducto del ODISPC 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 empleada en los procesos que determine la persona Titular del ODISPC 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 procesos de Reclutamiento, en su caso, Selección.



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:

La población objetivo son las personas interesadas en participar en los procesos de Reclutamiento, en su caso, Selección organizados por la FGR. Siendo los objetivos del SIRSI los siguientes:

- i).* Facilitar el registro, lo cual, optimiza los procesos de reclutamiento y, en su caso, selección, al reducir los tiempos y permitir llegar a los diferentes Estados del país.
- ii).* Sistematiza el procedimiento de atracción, permitiendo captar al talento humano idóneo para ocupar un puesto vacante o de reciente creación en la FGR.
- iii).* Facilitar la selección de personas interesadas, lo cual, aporta certeza jurídica, legalidad y transparencia en los procesos.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL SIRSI.

A continuación, se enlistan las Reglas de Operación del SIRSI dirigidas a las personas interesadas en participar; 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 con 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 se 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 deberá 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 identificador; posterior a esas fechas no se podrá realizar o finalizar el registro.
3. Durante el periodo de registro se podrán guardar los avances del llenado de la información y de los documentos capturados en el SIRSI para posteriormente continuar con la carga hasta concluir con el registro siempre y cuando dicho periodo esté vigente.
4. Los documentos que las personas interesadas proporcionen en el SIRSI deberán corresponder con lo solicitado en la convocatoria, contar en el formato y tamaño que se establezca en la convocatoria respectiva.
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, en 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 procesos de Reclutamiento, y en su caso, Selección 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 procesos de Reclutamiento, en su caso, Selección de la FGR y/o asesoría del uso del SIRSI, a través, del teléfono 55 5346 0000, 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).

