



FGR

FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

GUÍA DE REGISTRO

SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO [SIRSI]

LEA DETALLADAMENTE TODAS LAS INSTRUCCIONES

Nombre de la Convocatoria	Fecha de Registro en el SIRSI
<p>Convocatoria dirigida a las y los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas/os y a las y los Peritas/os comisionadas/os a la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad de la Fiscalía General de la República, que reúnan los requisitos y cuenten con vocación de servicio, honestidad, lealtad y disciplina, interesadas/os en participar en el proceso de Capacitación, Evaluación y Certificación como Agentes del Ministerio Público de la Federación o Peritas/os Especializadas/os en la Investigación y Persecución del Delito en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, así como a las y los Oficiales Ministeriales y demás servidoras/es públicas/os que no pertenezcan a la rama ministerial y se encuentren adscritas/os a la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada; Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales, así como a la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad, a la Coordinación General de Investigación, a la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos Cometidos contra la Libertad de Expresión, a la Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas y a la Oficina del Caso Iguala interesadas/os, 2019.</p>	<p><u>Inicia:</u> el 4 de Junio a partir de las 11:00 horas.</p> <p><u>Concluye:</u> el 7 de Junio a las 23:59 horas del 2019.</p> <p>(Horario correspondiente a la zona centro del país).</p>

I. INFORMACIÓN Y/O REQUERIMIENTOS INDISPENSABLES PARA REALIZAR EL REGISTRO.

- ✓ Haber leído detalladamente la convocatoria.
- ✓ Cumplir con la totalidad de los requisitos y documentos señalados en la convocatoria.
- ✓ Contar con toda la documentación digitalizada, ordenada y en los formatos indicados en la convocatoria y en esta guía.
- ✓ Iniciar y concluir el registro en las fechas y horarios señalados en la convocatoria. Una vez cerrada la convocatoria y de no haber concluido con el registro, no podrá participar en la misma.
- ✓ Las/os interesadas/os sólo se podrán registrar y concursar en una convocatoria a la vez.
- ✓ El alta de usuario, la captura de datos, la digitalización y carga de documentos registrados en el SIRSI, es responsabilidad del interesado en participar.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SIRSI

✓ EQUIPO DE CÓMPUTO: Computadora de escritorio.



✓ NAVEGADOR DE INTERNET: Microsoft Internet Explorer versión 11 o superior.



Google Chrome versión 64 o superior.



✓ PROGRAMA REQUERIDO:



versión 11.0.06 o superior.

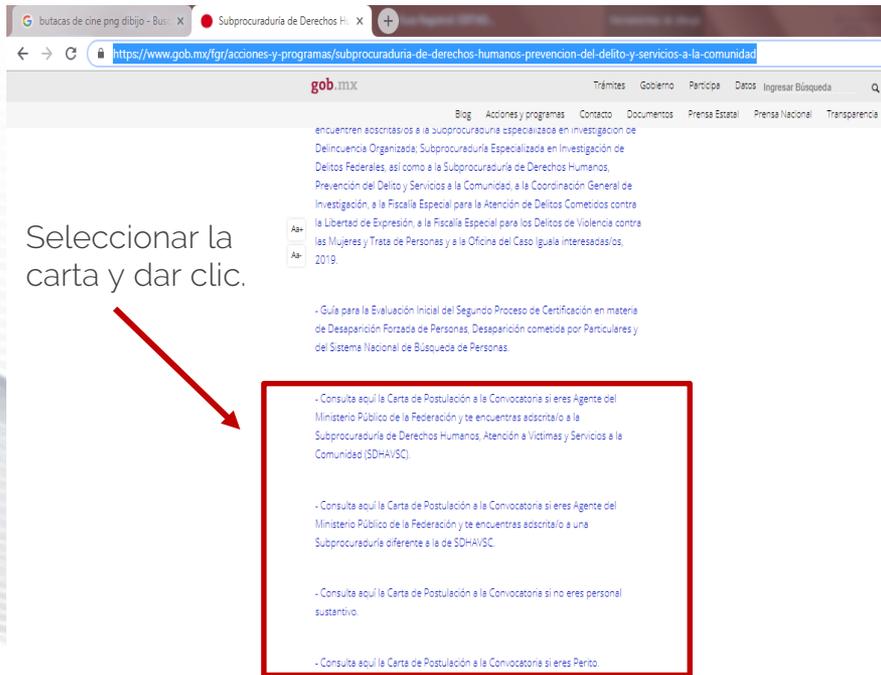
✓ CONECTIVIDAD: El equipo de CÓMPUTO debe de contar con acceso **Internet**.

✓ ACCESO AL SISTEMA: Para darse de alta en el Sistema es necesario:

- CURP del aspirante.
- Correo electrónico personal activo.
- RFC con Homoclave
- Generar contraseña

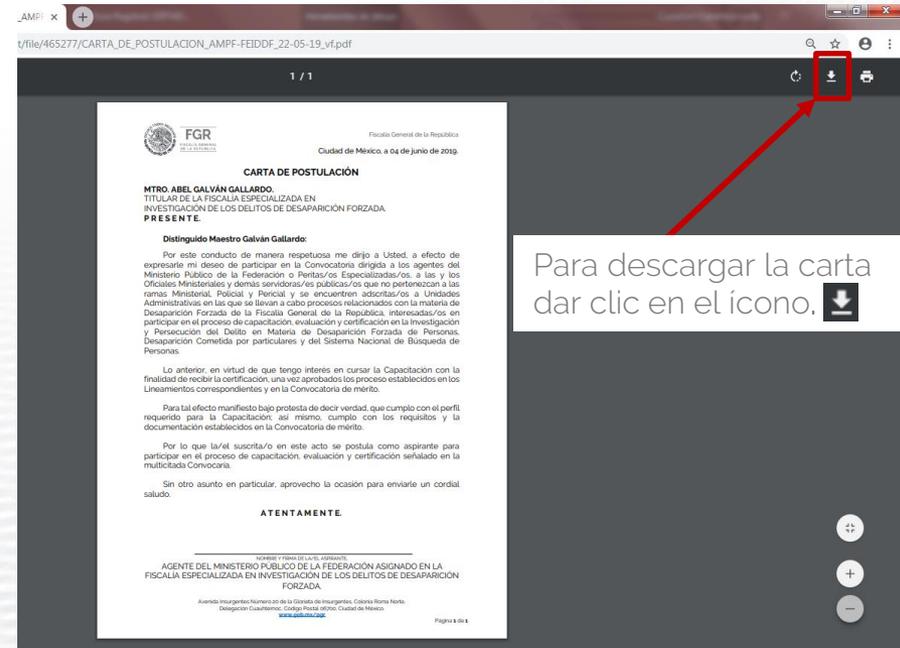
III. OBTENCIÓN DE LA CARTA DE POSTULACIÓN, REFERENTE AL NUMERAL 7 DEL APARTADO DOCUMENTACIÓN.

1.- Para obtener la *Carta de Postulación* solicitada en la convocatoria, numeral 7 del apartado DOCUMENTACIÓN, deberá ingresar al siguiente link:., <https://www.gob.mx/fgr/acciones-y-programas/subprocuraduria-de-derechos-humanos-prevencion-del-delito-y-servicios-a-la-comunidad>, donde tendrá que seleccionar y descargar la carta de acuerdo al tipo de personal que le corresponda. Una vez descargada deberá agregar los datos necesarios, firmarla y digitalizarla.



Seleccionar la carta y dar clic.

- Consulta aquí la Carta de Postulación a la Convocatoria si eres Agente del Ministerio Público de la Federación y te encuentras adscrito/a a la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad (SDHAVSC).
- Consulta aquí la Carta de Postulación a la Convocatoria si eres Agente del Ministerio Público de la Federación y te encuentras adscrito/a a una Subprocuraduría diferente a la de SDHAVSC.
- Consulta aquí la Carta de Postulación a la Convocatoria si no eres personal sustantivo.
- Consulta aquí la Carta de Postulación a la Convocatoria si eres Perito.



Para descargar la carta dar clic en el icono.

CARTA DE POSTULACIÓN
MTRO. ABEL GALVÁN GALLARDO,
TITULAR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN
INVESTIGACIÓN DE LOS DELITOS DE DESAPARICIÓN FORZADA.
PRESENTE.

Distinguido Maestro Galván Gallardo:

Por este conducto de manera respetuosa me dirijo a Usted, a efecto de expresar mi deseo de participar en la Convocatoria dirigida a los agentes del Ministerio Público de la Federación o Peritos/os Especializados/os, a las y los Oficiales Ministeriales y demás servidores/es publicos/os que no pertenecen a las ramas Ministerial, Policial y Pericial y se encuentran adscritos/os a Unidades Administrativas en las que se llevan a cabo procesos relacionados con la materia de Desaparición Forzada de la Fiscalía General de la República, interesados/os en participar en el proceso de capacitación, evaluación y certificación en la investigación y Persecución del Delito en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

Lo anterior, en virtud de que tengo interés en cursar la Capacitación con la finalidad de recibir la certificación, una vez aprobados los pre-requisitos establecidos en los Lineamientos correspondientes y en la Convocatoria de mérito.

Para tal efecto manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cumplo con el perfil requerido para la Capacitación, así mismo, cumplo con los requisitos y la documentación establecidos en la Convocatoria de mérito.

Por lo que la/él suscrita/o en este acto se postula como aspirante para participar en el proceso de capacitación, evaluación y certificación señalado en la mencionada Convocatoria.

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

Nombre y Apellido del Asignado:
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN ASIGNADO EN LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN DE LOS DELITOS DE DESAPARICIÓN FORZADA.

Asignado: Miguel Alberto Núñez de la Cruz, del Estado de Querétaro, Cédula Profesional No. 104, Delegación Cuauhtémoc, Calle de la Libertad, Ciudad de México.
www.gob.mx/fgr

Página 6 de 8

Tomar en cuenta que el documento de la Carta de Postulación debe integrarse en un mismo archivo y en formato PDF, junto con el curriculum vitae, numeral 7 y 8 del apartado *Documentación* de la convocatoria de mérito.

IV. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA DIGITALIZACIÓN Y CARGA DE LOS DOCUMENTOS

Revisar minuciosamente los archivos antes de cargarlos al sistema y antes de finalizar su registro. Si los archivos o documentos previamente digitalizados no se visualizan correctamente, la Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada no se responsabilizará del rechazo del aspirante, toda vez que éste es el responsable de la información, archivos y documentación que adjunte al sistema.

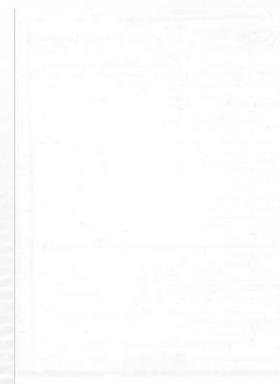
1.- La "[Fotografía del Aspirante](#)" deberá ser cargada a color, en formato JPG y no superar los 2 Megabytes.

2.- El "[Acta de Nacimiento](#)" deberá ser escaneada por ambos lados a color, quedando ambas caras en un mismo archivo, en formato PDF y no superar los 2 Megabytes.

3.- La "[Cédula Profesional](#)" deberá ser escaneada por ambos lados a color y ambas caras deberán visualizarse en la misma hoja, en un mismo archivo, en formato PDF y no deberá exceder los 2 Megabytes.

4.- La "[Carta de postulación](#)" suscrita por el aspirante. Acceder a la liga proporcionada en la diapositiva anterior.

Reverso del acta de nacimiento



Fronte del acta de nacimiento



Cédula Profesional



IV. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA DIGITALIZACIÓN Y CARGA DE LOS DOCUMENTOS

5.- El "[Título](#)" expedido y registrado legalmente, deberá ser escaneado por ambos lados a color, en formato PDF y no exceder los 2 Megabytes.

6.- La "[Clave Única del Registro de Población \(CURP\)](#)" en formato PDF y no exceder los 2 Megabytes.

7.- El "[Curriculum Vitae](#)" (CV) deberá ser firmado en cada una de sus hojas y escaneado por ambos lados a color. En un mismo archivo, deberá incluirse CV y la Carta de Postulación debidamente requisitada en formato PDF y no exceder los 2 Megabytes.

8.- La "[Identificación Oficial](#)" deberá ser escaneada por ambos lados a color, ambas caras de la identificación deberán visualizarse en la misma hoja, en un solo archivo en formato PDF y no exceder los 2 Megabytes.

Nuevo formato de la CURP

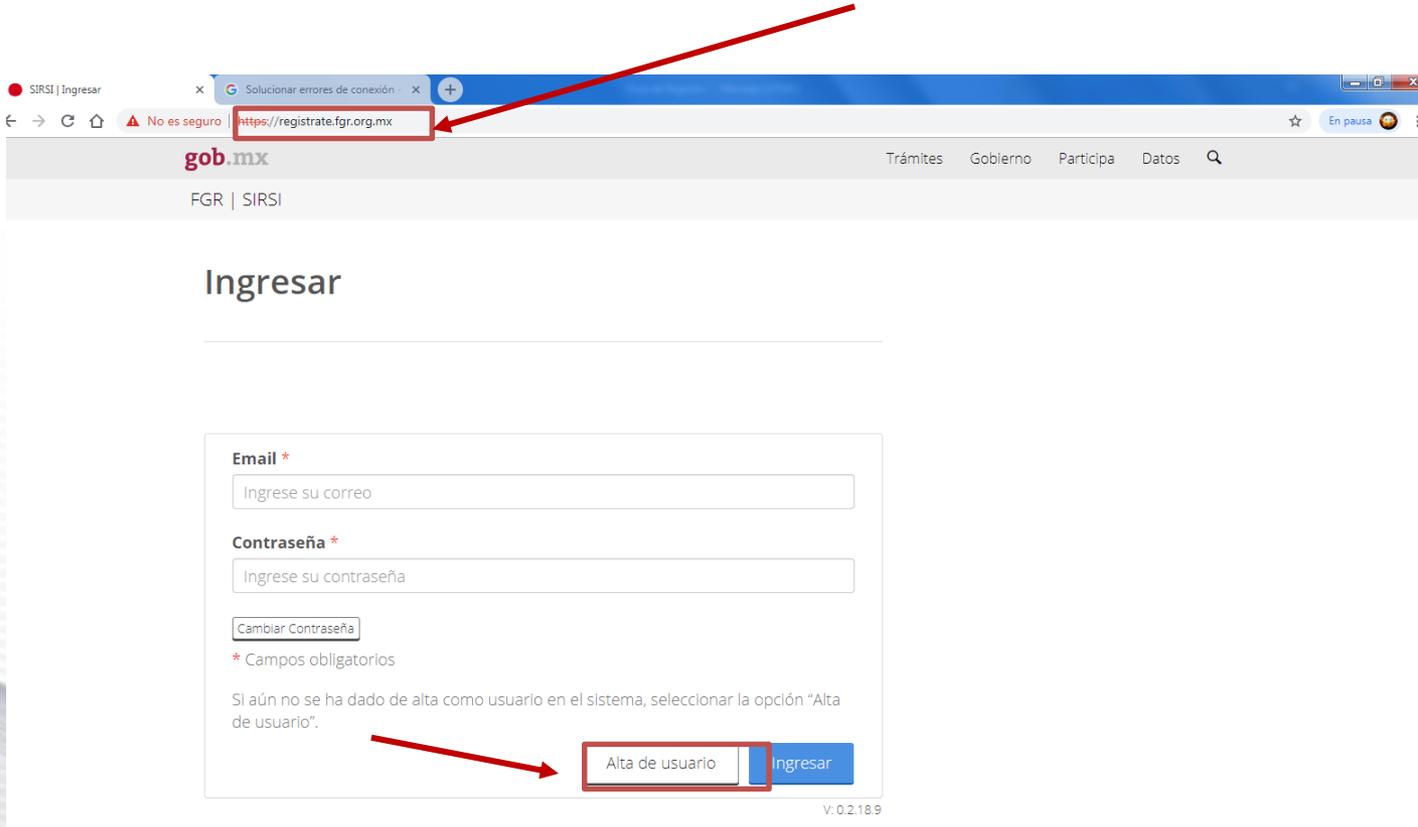


Identificación Oficial vigente en una sola hoja



V. ALTA DE USUARIO AL SISTEMA (SIRSI)

1.- Para acceder al sistema ingrese al siguiente link: <http://registrate.fgr.org.mx>



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://registrate.fgr.org.mx> in the address bar. The page title is "Ingresar" and the header includes "gob.mx" and "FGR | SIRSI". The main content area contains a registration form with the following elements:

- Email ***: A text input field with the placeholder "Ingrese su correo".
- Contraseña ***: A text input field with the placeholder "Ingrese su contraseña".
- Cambiar Contraseña**: A button to change the password.
- * Campos obligatorios**: A note indicating that the fields are required.
- Si aún no se ha dado de alta como usuario en el sistema, seleccionar la opción "Alta de usuario".**: A note instructing users to select the "Alta de usuario" option if they are not yet registered.
- Alta de usuario**: A button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.
- Ingresar**: A blue button to log in.

V: 0.2.18.9

2.- Una vez situado en el SIRSI, deberá darse de alta como nuevo usuario, dar clic en el botón "[Alta de usuario](#)".

V. ALTA DE USUARIO AL SISTEMA (SIRSI)

- 3.- Capturar la Clave Única de Registro de Población (CURP) del aspirante. Dentro del recuadro en blanco deberá introducir el texto de la imagen y seguir las indicaciones mostradas en pantalla, al llenar los datos requeridos dar clic en el botón "[Validar](#)" para continuar, tal como se muestra en la imagen.



gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

PGR | SIRSI

Alta de usuario: consulta de CURP

Ingresa tu CURP para consultar tus datos personales en el Registro Nacional de Población. Una vez obtenida la información, podrás continuar con el alta de usuario al sistema. Puedes consultarla [aquí](#).

Captura los datos solicitados

Dar clic en "[Validar](#)"

CURP • INGRESE SU CURP

g y 8 8 B n

* Campos obligatorios

Regresar Validar

- 4.- Verificar que la información mostrada del CURP sea la del aspirante a participar, en caso de no mostrar dicha información deberá capturarla.

V. ALTA DE USUARIO AL SISTEMA (SIRSI)

- 5.- El aspirante deberá capturar y confirmar una cuenta de "[Correo electrónico](#)" institucional o particular, el cual será el medio de comunicación y notificación durante el proceso, se sugiere preferentemente utilizar una cuenta de correo electrónico personal.
- 6.- Al concluir el llenado de los campos, de clic en el botón "[Registrar](#)", automáticamente el SIRSI enviará un correo electrónico, con las instrucciones a seguir para confirmar y completar su alta de usuario.

Alta de Usuarios: Datos Generales

Revisar RFC y en su caso modificarlo, capturar "[Homoclave](#)"

CURP				
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno		
RFC	Homoclave	Fecha de nacimiento	Edad	Género
RUOR870227	HOMOCLAVE		2	MASCULINO
Comentarios Si algún campo tiene un error, escríbelo aquí				
Correo electrónico *	Confirmación del correo *	Correo electrónico alternativo		
Ingresar tu correo electrónico	Ingresar tu correo electrónico	Ingresar otro correo electrónico		

Al pulsar el botón **Registrar**, se enviará un correo a la dirección indicada con un enlace para **confirmar su alta y seleccionar su contraseña**. En caso de no completar el alta de usuario siguiendo las instrucciones enviadas por correo electrónico en un plazo de 24 horas, deberá iniciar nuevamente el proceso de alta de usuario.

* Campos obligatorios

Cancelar Registrar

Capturar "[Correo electrónico](#)"

Dar clic en "[Registrar](#)"

V. ALTA DE USUARIO AL SISTEMA (SIRSI)

7.- Ingresar a la cuenta de correo electrónico registrado en el Alta de Usuario, buscar el correo enviado por el sistema (srlreclutamiento@pgr.gob.mx) con asunto "Alta de usuario", abrir el mensaje, dar clic en "[Crear contraseña](#)" y seguir las indicaciones, tal como se muestra en la imagen adjunta.

8.- En la ventana que se muestra a continuación, capturar el "[CURP](#)" previamente dado de alta, crear la contraseña y confirmarla. Al finalizar dar clic en el botón "[Crear contraseña](#)".

La contraseña debe ser mayor o igual a 8 caracteres, deberá de contener mayúsculas, minúsculas, números y un caracter especial. No debe de ser la misma que la del correo electrónico.

Ejemplos de caracter especial: -, @, #, %, &, /, etc.

9.- Al dar clic en el botón "[Crear contraseña](#)", será dado de alta y quedará habilitado para ingresar al SIRSI, donde podrá registrarse en la convocatoria de su interés, por lo que deberá regresar a la pagina principal del sistema.

The image shows a sequence of steps for user registration. It starts with an email from 'srlreclutamiento@pgr.gob.mx' with the subject 'SIRSI - Alta de Usuario'. The email content includes the header 'Procuraduría General de la República' and a message in Spanish. A red box highlights the 'Crear contraseña.' button in the email, with an arrow pointing to the text 'Dar clic en "Crear contraseña"'. Below the email is a registration form with three input fields: 'CURP *', 'Contraseña *', and 'Confirmar contraseña *'. Red boxes highlight each of these fields, with arrows pointing to the text 'Capturar el CURP', 'Crear la contraseña y confirmarla', and 'Dar clic en "Crear contraseña"'. At the bottom of the form, there is a 'Crear contraseña' button, also highlighted with a red box and an arrow pointing to the text 'Dar clic en "Crear contraseña"'. A note at the bottom of the form states: '* Campos obligatorios. La contraseña mínima debe ser mayor o igual a 8 caracteres, entre ellos deberá de contener por lo menos una mayúscula, un número y un carácter especial (ejemplo: #%&/ etc.) Nota: La contraseña a utilizar no debe ser la misma que la de su correo electrónico.'

V. ALTA DE USUARIO AL SISTEMA (SIRSI)

10.- En caso de haber olvidado su contraseña y no poder ingresar al SIRSI, deberá realizar los siguientes pasos para recuperarla:

A. Deberá dar clic en el botón ["Cambiar contraseña"](#).

B. A continuación, deberá proporcionar los datos que se le soliciten y capturar las letras de la imagen en el recuadro en blanco que se encuentra debajo de ésta. Al terminar deberá dar clic en el botón ["Cambiar contraseña"](#),

C. Regresará a la pantalla principal y aparecerá la leyenda ["Se ha enviado un correo"](#).

D. Ir a la cuenta de correo electrónico, abrir el correo con el asunto ["SIRSI - Re establecer contraseña!"](#) y dar clic en el botón ["Re-Establecer contraseña"](#).

E. Proporcionar la dada de alta ["CURP"](#), escribir la nueva contraseña y confirmarla, al finalizar, dar clic en ["Crear contraseña"](#).

A) Dar clic en cambiar contraseña

B) Capturar en el recuadro las letras de la imagen y dar clic en cambiar contraseña.

C) Correo enviado
Se ha enviado un correo

D) Dar clic en Reestablecer contraseña

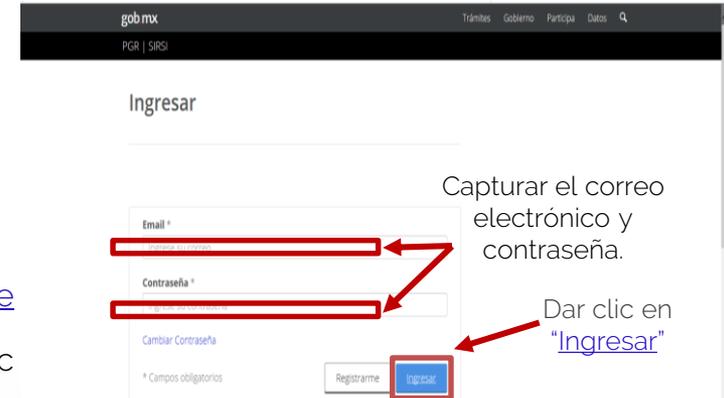
E) Capturar el CURP. Crear la nueva contraseña y confirmarla.

VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

1.- Una vez confirmado el alta de usuario, ir a la pagina principal del sistema (<http://registrate.fgr.org.mx>); capturar el correo electrónico y contraseña creada previamente, después dar clic en el botón de ["Ingresar"](#).

2.- Al ingresar al sistema por primera vez, deberá de capturar el ["número de identificación de la Convocatoria"](#) I201906. Una vez capturado, dar clic en el botón ["Buscar convocatoria"](#).

De haber iniciado el registro y guardado la información para concluirlo posteriormente, al ingresar al sistema por segunda vez, la pantalla mostrará la convocatoria en la que está aplicando, deberá dar clic en el recuadro ["Completar registro"](#) para continuar y finalizar el registro.





FOLIO DE ASPIRANTE	NOMBRE CONVOCATORIA	NO. CONVOCATORIA	FECHA DE APLICACIÓN	ESTATUS	ACCIONES
	CONVOCATORIA DE PRUEBA AMPF 2001	CON_PRUEBA_MINISTERIO_PUBLICO_DGSC-I-AMPF-2001	22-05-2019	CAPTURA	Completar registro

VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

- 3.- Una vez capturado el código y/o número de identificación de la Convocatoria, se mostrará una ventana emergente indicando la convocatoria a registrarse, verifique que sea la de su interés, dar clic en el botón "[Aplicar a Convocatoria](#)", no podrá registrarse en otra convocatoria hasta haber finalizado su participación en dicho proceso.



Aplicar a convocatoria

Información de la Convocatoria

Nombre CONVOCATORIA DE VALIDACIÓN DE ENVÍO DE CORREOS ELECTRÓNICOS

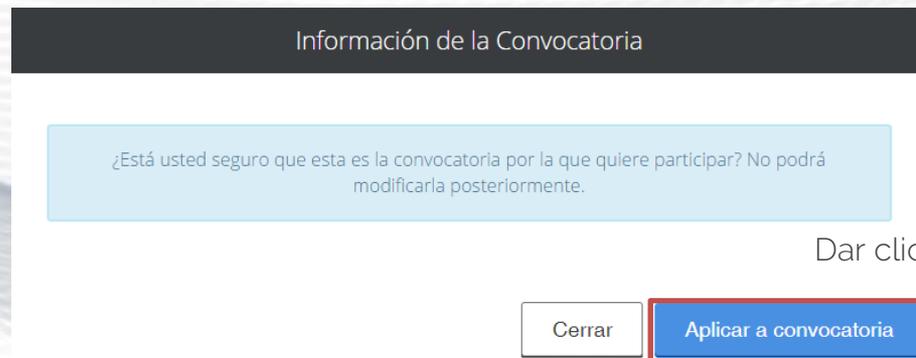
Tipo: ABIERTA

Cargo: AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN

Ver convocatoria **Aplicar a convocatoria**

Dar clic en "[Aplicar a Convocatoria](#)"

Cerrar ACCIONES



Información de la Convocatoria

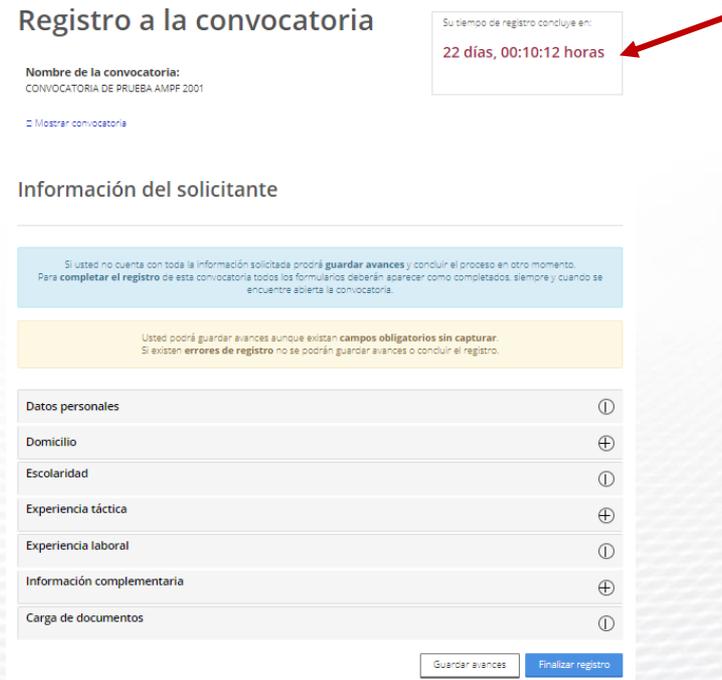
¿Está usted seguro que esta es la convocatoria por la que quiere participar? No podrá modificarla posteriormente.

Dar clic en "[Aplicar a Convocatoria](#)"

Cerrar **Aplicar a convocatoria**

VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

- 4.- Para completar el registro deberá capturar todos los datos y cargar los documentos que le solicite el sistema tal y como se especifica en el numeral IV de la presente guía y en la convocatoria. En la esquina superior derecha se encuentra un cronómetro en color rojo, el cual indica el tiempo que le queda para concluir con el registro.



Registro a la convocatoria

Su tiempo de registro concluye en:
22 días, 00:10:12 horas

Nombre de la convocatoria:
CONVOCATORIA DE PRUEBA AMPF 2001

[Mostrar convocatoria](#)

Información del solicitante

Si usted no cuenta con toda la información solicitada podrá **guardar avances** y concluir el proceso en otro momento. Para **completar el registro** de esta convocatoria todos los formularios deberán aparecer como completados, siempre y cuando se encuentre abierta la convocatoria.

Usted podrá guardar avances aunque existan **campos obligatorios sin capturar**. Si existen **errores de registro** no se podrán guardar avances o concluir el registro.

Datos personales	Ⓜ
Domicilio	⊕
Escolaridad	Ⓜ
Experiencia táctica	⊕
Experiencia laboral	Ⓜ
Información complementaria	⊕
Carga de documentos	Ⓜ

5. En el apartado de "[Escolaridad](#)", en el catálogo de Institución Educativa en caso de no aparecer el nombre de la Universidad de procedencia, seleccionar la opción "[Otro](#)" y capturar el nombre completo de la universidad, sin abreviaturas en el apartado de "[Campus y/o Facultad](#)" tal y como se muestra en su certificado de estudios.

VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

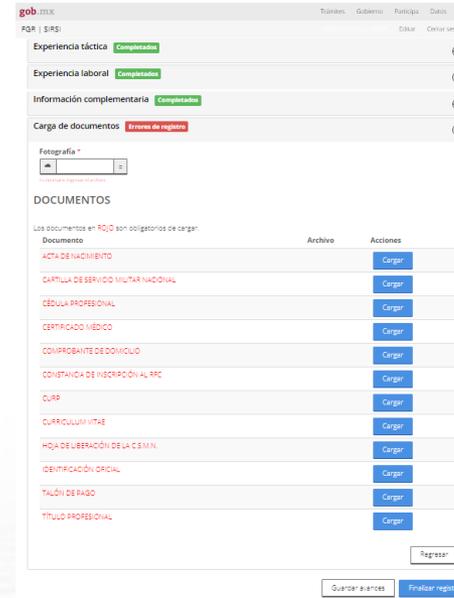
6.- En el apartado de "[Carga de Documentos](#)", deberá cargar los documentos previamente digitalizados por ambos lados, debiendo quedar cada documento con sus hojas correspondientes en el mismo archivo.

Verificar que los documentos cargados sean vigentes y en los términos y especificaciones solicitados en la convocatoria y en la presente guía.

7.- Al finalizar la captura de información y la carga de documentos solicitados, dar clic en el botón "[Finalizar registro](#)", para concluir correctamente con su registro.

Una vez concluido el registro, la información y documentación integrada al SIRSI, no podrá ser modificada.

El alta de usuario, la captura de datos y carga de documentos registrados en el SIRSI, es responsabilidad del interesado en participar.



gob.mx | SIRSI

Experiencia táctica **Completados**

Experiencia laboral **Completados**

Información complementaria **Completados**

Carga de documentos **Errores de registro**

Fotografía *

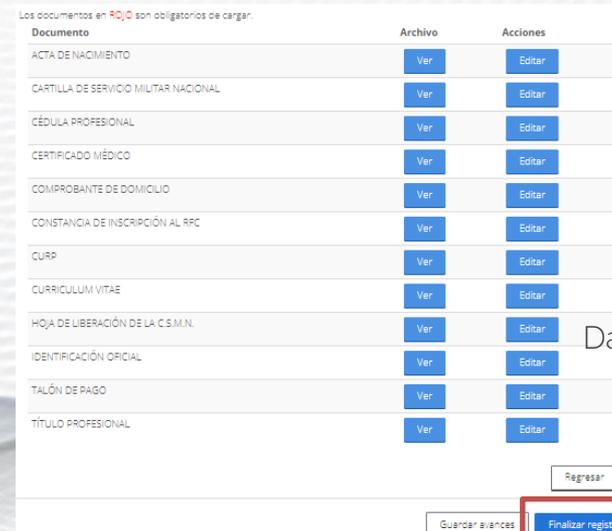
DOCUMENTOS

Los documentos en **ROJO** son obligatorios de cargar:

Documento	Archivo	Acciones
ACTA DE NACIMIENTO		Cargar
CARTILLA DE SERVICIO MILITAR NACIONAL		Cargar
CÉDULA PROFESIONAL		Cargar
CERTIFICADO MÉDICO		Cargar
COMPROBANTE DE DOMICILIO		Cargar
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL RPC		Cargar
CURP		Cargar
CURRICULUM VITAE		Cargar
HOJA DE LIBERACIÓN DE LA C.S.M.N.		Cargar
IDENTIFICACIÓN OFICIAL		Cargar
TALÓN DE PAGO		Cargar
TÍTULO PROFESIONAL		Cargar

Regresar

Guardar avances Finalizar registro



Los documentos en **ROJO** son obligatorios de cargar:

Documento	Archivo	Acciones
ACTA DE NACIMIENTO	Ver	Editar
CARTILLA DE SERVICIO MILITAR NACIONAL	Ver	Editar
CÉDULA PROFESIONAL	Ver	Editar
CERTIFICADO MÉDICO	Ver	Editar
COMPROBANTE DE DOMICILIO	Ver	Editar
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL RPC	Ver	Editar
CURP	Ver	Editar
CURRICULUM VITAE	Ver	Editar
HOJA DE LIBERACIÓN DE LA C.S.M.N.	Ver	Editar
IDENTIFICACIÓN OFICIAL	Ver	Editar
TALÓN DE PAGO	Ver	Editar
TÍTULO PROFESIONAL	Ver	Editar

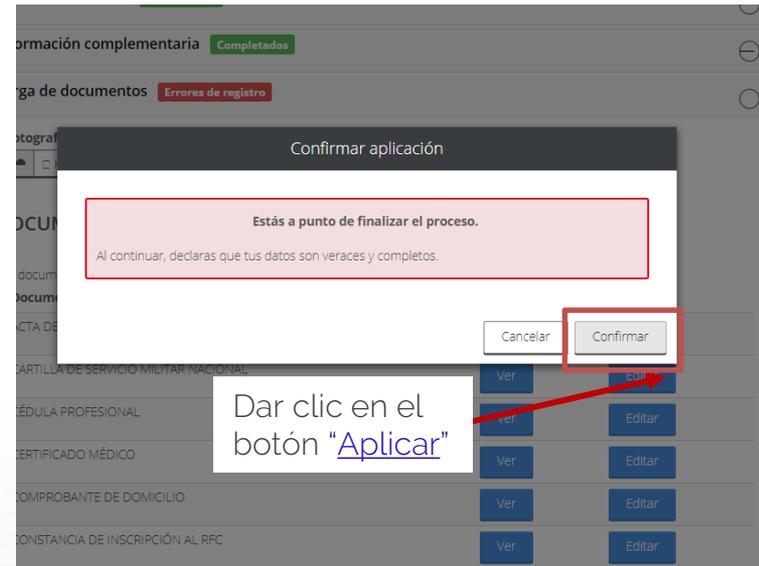
Regresar

Guardar avances Finalizar registro

Dar clic en "[Finalizar registro](#)"

VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

8.- Al dar clic en el botón "[Finalizar registro](#)", deberá confirmar el registro de la convocatoria en la que esta aplicando. Si está seguro de que la información registrada es correcta, dar clic en el botón "[Confirmar](#)", de lo contrario dar clic en el botón "[Cancelar](#)" y regresará a la pantalla anterior.



9.- Al dar clic en el botón "[Confirmar](#)" en el punto anterior; se mostrará en pantalla la finalización de registro, dar clic en el botón "[Aplicar](#)", para finalizar su Registro.

Una vez concluido el registro, la información y documentación integrada al SIRSI, no podrá ser modificada.

El alta de usuario, la captura de datos y carga de documentos registrados en el SIRSI, es responsabilidad del interesado en participar.



Dar clic en el botón "[Aplicar](#)"

VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

10.- Al concluir el registro deberá imprimir el Acuse de Registro, el cual será el comprobante que acredita su registro en la convocatoria de mérito. Además el SIRSI enviará automáticamente una notificación al correo electrónico registrado.

Aspirante a: CONVOCATORIA DE PRUEBA AMPF 2001

Información personal

Número de Folio: CON_PRUEBA_MINISTERIO_PUBLICO_DGSC-I-AMPF-2001-00769

Nombre: ABNER CASTILLO NEIRA

Entidad: GUANAJUATO

CURP (usuario): CANA920616HDFSRB07

RFC: CANA920616

Correo electrónico: c1c2c3l4@gmail.com

Foto:

Imprimir ["Acuse"](#)

Fecha y hora de inicio: 22/05/2019 10:48:11 a. m.

Fecha y hora de finalización: 22/05/2019 12:39:00 p. m.

Imprimir

Continuar

El alta de usuario, la captura de datos y carga de documentos registrados en el SIRSI, es responsabilidad del interesado en participar.

VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

11.- Una vez concluido el registro, volverá a la página principal del sistema. Le invitamos a que responda una breve encuesta referente al proceso de registro en el SIRSI, lo cual nos ayudará a seguir mejorando el servicio que brindamos.

Para acceder a dicha encuesta deberá ubicar la leyenda que se encuentra resaltada por el recuadro rojo en la imagen y hacer clic donde se indica.



The screenshot shows the top navigation bar of the SIRSI system. On the left, it displays 'gob.mx' and 'FGR | SIRSI'. On the right, there are links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos', along with a search icon. Below the navigation bar, the user's name 'ABNER CASTILLO NEIRA' is visible, along with 'Editar' and 'Cerrar sesión' options. The main content area features the heading 'Aplicar a la convocatoria' on the left. On the right, a message states: 'Estamos trabajando para brindarle un servicio de calidad agradecemos tus comentarios y sugerencias, dando clic [aquí](#).' The word 'aquí' is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text below: 'Dar clic en el botón "Aquí"'. The background of the page has a light blue and white wavy pattern.



VI. REGISTRO DE ASPIRANTE EN EL SIRSI

12.- A continuación se mostrará en pantalla la encuesta a responder. Gracias por su cooperación.

The screenshot shows a web browser window displaying a Google Form. The browser's address bar shows the URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScz28dFK7UHFf...>. The form title is "EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO SELECCIÓN E INGRESO (SIRSI)". The form content includes the FGR logo and the text "Sistema de Reclutamiento, Selección e Ingreso SIRSI." Below this, it asks the respondent to answer the following questions:

- Conteste las siguientes preguntas.
- *Obligatorio**
- Dirección de correo electrónico ***
Tu dirección de correo electrónico
- Sexo ***
 - Femenino
 - Masculino
- ¿En que tipo convocatoria se registró? ***
 - Convocatoria de ingreso al Servicio Profesional de Carrera
 - Convocatoria para Facilitador Penal Federal
 - Convocatoria para Especialidad y Certificación

The browser window also shows standard navigation and utility icons, and a zoom level of 75% at the bottom right.