

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

### LINEAMIENTOS de Normalización, Certificación y Verificación de Competencias del Servicio de Protección Federal.

MANUEL DE JESÚS ESPINO BARRIENTOS, Comisionado del Servicio de Protección Federal, con fundamento en los artículos 21, párrafo noveno y 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 26 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45, 46, fracción V, 49 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3, fracción II, y 12, fracciones V y XVI del Reglamento del Servicio de Protección Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; disponiendo que deberán coordinarse entre sí para conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual estará sujeto a, entre otras, las bases mínimas para la regulación de la evaluación, reconocimiento y certificación de sus integrantes;

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en su artículo 72, señala que el Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las instituciones policiales y tiene por objeto elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia;

Que el artículo 98 de la multicitada Ley General, define a la profesionalización como el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las instituciones policiales;

Que como parte fundamental de la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 se han impulsado estrategias específicas para asuntos prioritarios y urgentes, entre los cuales se encuentra la creación de un Modelo Nacional de Policía que considere y articule los esfuerzos y aportaciones de los tres órdenes de gobierno y tome en cuenta las condiciones, contextos y necesidades locales; además, debe velar por la construcción colectiva y la coordinación efectiva entre cuerpos policiales municipales, estatales y federales, al tiempo de estandarizar los rubros relacionados con la capacitación, profesionalización, certificación y dignificación policial;

Que el referido Modelo Nacional alude que el sistema de calidad de la policía es un eje transversal clave para el funcionamiento de dicho Modelo y que la implementación de este componente implica una serie de condiciones indispensables para el buen desempeño de la corporación, entre las cuales está que la profesionalización deberá profundizar el desarrollo personal y humano de las policías, por lo que será indispensable capacitar a los capacitadores y fortalecer los mecanismos de certificación; en este sentido, el Servicio de Protección Federal especializa y certifica a sus integrantes con el fin de fortalecer sus competencias;

Que el Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024 tiene como Estrategia Prioritaria la de fortalecer la carrera policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y la especialización, para impulsar el desarrollo de los cuerpos policiales en los tres órdenes de gobierno;

Que la primera estrategia del objetivo 4 del Programa Rector de Profesionalización, consiste en promover la acreditación de instructores evaluadores y, en los casos que corresponda, la certificación del personal docente para las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario;

Que el Reglamento del Servicio de Protección Federal faculta al Desconcentrado para capacitar y certificar personas que prestan servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones;

Que derivado de lo anterior, el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana denominado Servicio de Protección Federal, a través del Consejo Nacional de Normalización y Estandarización de la Secretaría de Educación Pública y en términos del artículo 83 de la Ley General de Educación, se constituyó como una Entidad Certificadora y Evaluadora, a fin de desarrollar estándares de competencias;

Que en aras de contribuir en mejorar la prestación de servicios de protección federal y la regulación de los servicios de seguridad privada para auxiliar y contribuir en las funciones de seguridad pública, el Servicio de Protección Federal actualmente evalúa personas para certificarlas en diversas competencias relacionadas con la seguridad, de conformidad con las tarifas que para tal efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que con el fin de contar con un documento normativo que regule el proceso de normalización y verificación para la certificación de personas a que se refiere el artículo 3, fracción II del Reglamento del Servicio de Protección Federal, he tenido a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el proceso de normalización, certificación y verificación de competencias de los Integrantes del Servicio de Protección Federal y de personas de instituciones públicas o privadas, cuyas actividades estén relacionadas con la seguridad; sus disposiciones son de interés general y observancia obligatoria para las personas que soliciten certificarse, y en su caso, con el instrumento jurídico que al efecto se suscriba.

**Artículo 2.** La certificación de competencias tiene como finalidad avalar que los Integrantes del Servicio de Protección Federal, así como personas de instituciones públicas o privadas, cuentan con conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes específicos para realizar una actividad con un alto nivel de desempeño.

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. **Candidato:** a la persona que aspira a certificar las competencias que posee mediante su participación en el proceso de evaluación correspondiente;
- II. **Estándar de Competencia:** al documento oficial en el que se establece la actividad o función individual que servirá como referente para evaluar y certificar la competencia de los Integrantes, así como de personas de otras instituciones, para realizar alguna actividad o función con un alto nivel de desempeño;
- III. **Evaluado:** a la persona que participó en el procedimiento de evaluación para certificar sus competencias;
- IV. **Evaluador:** a la persona física autorizada por la Institución para evaluar, con fines de certificación las competencias de las personas con base en un determinado Estándar de Competencia;
- V. **Institución:** al Servicio de Protección Federal;
- VI. **Integrantes:** a los servidores públicos que prestan sus servicios en el Servicio de Protección Federal;
- VII. **Lineamientos:** a los presentes Lineamientos de Normalización, Certificación y Verificación de Competencias del Servicio de Protección Federal, y
- VIII. **Reglamento:** al Reglamento del Servicio de Protección Federal.

**Artículo 4.** La Institución a través de la Dirección General de Profesionalización, aplicará el proceso de normalización, certificación y verificación de competencias de los Integrantes y de personas externas, conforme a las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

**Artículo 5.** Por la prestación de los servicios de capacitación, evaluación y certificación de personas, mediará el pago de una contraprestación, de conformidad con las tarifas que para tal efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LA NORMALIZACIÓN**

**Artículo 6.** La normalización es el proceso por el que se establece la metodología, terminología, clasificación y directrices para llevar a cabo la certificación de competencias de personas, en el ámbito de la seguridad o actividades vinculadas a ésta.

**Artículo 7.** La actividad normalizadora, se entiende como el conjunto de tareas o acciones encaminadas a la consolidación del conocimiento que es alcanzado a través de consultas realizadas con expertos de una rama, en la búsqueda de la unanimidad o mayoría de criterios para lograr la estandarización.

**Artículo 8.** El proceso de normalización tiene los objetivos siguientes:

- I. Elaborar Estándares de Competencia;
- II. Elaborar instrumentos de evaluación de competencias;
- III. Establecer las directrices para la operación del programa de estandarización en materia de seguridad;
- IV. Contar con un inventario de Estándares de Competencia;
- V. Elaborar guías de estudio de los Estándares de Competencia;
- VI. Definir criterios para realizar evaluaciones con fines de certificación;
- VII. Establecer los requisitos para la certificación;
- VIII. Implementar un sistema de verificación de procesos y procedimientos que conforman el Modelo de Normalización, Certificación y Verificación de la Institución, y
- IX. Establecer el grupo de trabajo para la elaboración y actualización de Estándares de Competencia de la Institución.

## **SECCIÓN PRIMERA DEL GRUPO DE TRABAJO**

**Artículo 9.** El grupo de trabajo se integrará con al menos tres especialistas, con los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes, experiencia y talento en una función específica en temas de seguridad o vinculadas a ésta que se requieran estandarizar.

Las instituciones invitadas en la elaboración de Estándares de Competencia deberán designar a quienes formarán parte del grupo de trabajo y para el caso de la Institución, los Integrantes deberán ser designados por la unidad administrativa o área correspondiente, de acuerdo con la función individual a estandarizar.

**Artículo 10.** La conformación del grupo de trabajo tiene como finalidad definir los desempeños, productos y conocimientos que integrarán el contenido de los Estándares de Competencia de la Institución.

**Artículo 11.** El grupo de trabajo será invitado por la Dirección General de Profesionalización cuando así se requiera, y se reunirán en el lugar que ésta determine o bajo las condiciones en las que se acuerde. La invitación deberá emitirse por escrito al menos con dos días hábiles de antelación.

**Artículo 12.** Las reuniones deben llevarse a cabo en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia de los miembros;
- II. Plan de trabajo;
- III. Análisis del contenido de los Estándares de Competencia a elaborar o actualizar;
- IV. Consenso de opiniones, y
- V. En su caso, levantamiento de la minuta respectiva, en la que se deberá asentar los acuerdos alcanzados, anexándose la documentación siguiente:
  - a. Currículo profesional y académico de cada miembro, y
  - b. Diplomas, constancias, certificación, reconocimientos o documentos análogos que acrediten a los miembros como expertos en el tema a normar o estandarizar.

**Artículo 13.** Los Estándares de Competencia serán elaborados o actualizados por acuerdo de la mayoría de los miembros del grupo de trabajo, conforme a su opinión técnica y con base en documentos normativos, bibliográficos, material didáctico, guías y las mejores prácticas en el desempeño de la función que en consenso determinen.

Los Estándares de Competencia que sean elaborados o actualizados por el grupo de trabajo, serán aprobados por la Dirección General de Profesionalización y autorizados por la persona titular de la Institución, respectivamente.

**Artículo 14.** Los miembros del grupo de trabajo podrán promover la certificación en los Estándares de Competencia de la Institución, a otras instituciones que estén relacionados con la seguridad y, en su caso, a las que éstos pertenezcan.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL ESTÁNDAR E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

**Artículo 15.** Los Estándares de Competencia son la referencia en determinada función para fines de capacitación, las personas que lo soliciten podrán ser capacitadas y/o evaluadas por la Institución, bajo el diseño y estructura de los cursos para la certificación respectiva.

**Artículo 16.** Los Estándares de Competencia contendrán los apartados siguientes:

- I. Carátula con los datos generales de identificación;
- II. Índice;
- III. Marco jurídico-administrativo;
- IV. Propósito del Estándar de Competencia;
- V. Descripción general del Estándar de Competencia;
- VI. Siglas;
- VII. Alcance;
- VIII. Requisitos de los aspirantes;
- IX. Perfil gráfico del Estándar de Competencia;
- X. Funciones a evaluar;
- XI. Evaluación;
- XII. Proceso para la certificación;
- XIII. Certificado de competencia;
- XIV. Glosario, y
- XV. Bibliografía.

**Artículo 17.** Para obtener el certificado de competencia, el Candidato será evaluado conforme a lo establecido en el Estándar de Competencia respectivo, para tal fin la Institución le podrá proporcionar una guía de estudios de carácter orientador que contenga la información esencial de comprensión, aprendizaje y mejores prácticas contenidas en el Estándar de Competencia de su interés, que contendrá los puntos siguientes:

- I. Tema;
- II. Carátula;
- III. Índice;
- IV. Objetivo general;
- V. Objetivos específicos;
- VI. Descripción del tema;
- VII. Material cognoscitivo;
- VIII. Referencias, y
- IX. Glosario.

**Artículo 18.** El instrumento de evaluación de competencias es el documento por medio del cual se establecen los mecanismos que permiten identificar si el Candidato es competente o todavía no en una función individual establecida en un Estándar de Competencia y se integrará por las secciones siguientes:

- I. **Diagnóstico:** Consistente en la aplicación de un examen breve al Candidato con la finalidad de establecer el nivel de dominio respecto a lo determinado en el Estándar de Competencia en el que se evaluará. Si el dominio es bajo, se recomendará al Candidato posponer su evaluación.

- II. **Teórico:** Consistente en la aplicación de un examen que contribuye a determinar el nivel de conocimientos, mediante reactivos de opción múltiple, falso y verdadero, relación de columnas y ejercicios para completar la oración.

Cada reactivo de conocimiento contenido en el examen, deberá estar codificado e identificado como **IEC-XXX-R-CO-(A,B,C...)001**, donde **(IEC)** corresponde al instrumento de evaluación de competencias, seguido de **(-)** guion, con las iniciales de Estándar de Competencia, **(R)** es reactivo, seguido de un **(-)** guion, **CO** de conocimientos, **(-)** guion, **(A,B,C...)** referido al tipo de examen o Formato de Evaluación y **(001,002,003...)** número de reactivo.

Los reactivos de conocimiento deberán contar con un valor ponderable conforme al número total;

- III. **Guía de observación:** Es el documento que describe el desempeño que debe mostrar una persona en una función determinada, según el Estándar de Competencia en el que se evalúen para verificar las habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes que se requieren para desempeñar la función estandarizada, con un alto nivel de desempeño y, en su caso, hacer observaciones, aclaraciones y precisiones.

En la guía de observación, cada desempeño debe estar codificado e identificado como **(GO1)** que corresponde a la guía de observación uno, y que seguirá el consecutivo conforme lo defina el Estándar de Competencia, seguido de **(-)** guion, seguido de **(E1)** corresponde a elemento 1, seguido de **(-)** guion, seguido de **(D1)** que corresponde al desempeño uno.

Los desempeños deben contar con un valor ponderable, y

- IV. **Entrega de Productos:** Evidencia física que se deriva de la realización de desempeños, la cual se verifica a través de una lista de cotejo que contiene las características y calidad de su ejecución o realización.

En la lista de cotejo, cada desempeño debe estar codificado e identificado como **(LC1)** que corresponde a la guía de observación, y que seguirá el consecutivo conforme lo defina el Estándar de Competencia, seguido de **(-)** guion, seguido de **(E1)** corresponde a elemento 1, seguido de **(-)** guion, seguido de **(D1)** que corresponde al desempeño uno.

Los reactivos deben contar con un valor ponderable conforme al número total de reactivos de la lista de cotejo.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LA PRUEBA PILOTO DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

**Artículo 19.** Las pruebas piloto consisten en ejercicios de aplicación preliminar del instrumento de evaluación de competencias de un Estándar de Competencia, cuya finalidad es medir la validez y confiabilidad de éste, y que permite a su vez detectar áreas de oportunidad en la calidad de dicho instrumento.

Con las pruebas piloto se confirmará que el instrumento de evaluación de competencias evalúa con objetividad, claridad e imparcialidad la totalidad de la función estandarizada para el que fue diseñado y permite diferenciar a un Candidato competente de quien todavía no lo es.

**Artículo 20.** Previo a la aplicación de la prueba piloto, se seleccionará a las personas que serán Candidatas, Evaluadores, así como personas expertas en la función y quiénes no lo sean.

**Artículo 21.** Al inicio de la prueba piloto, el responsable deberá manifestar a los participantes el motivo de su aplicación, precisando que es un ejercicio para verificar la validez y confiabilidad del instrumento de evaluación de competencias, por lo que el resultado no se tomará como una evaluación definitiva; además, dará lectura al Estándar de Competencia explicando los roles de los evaluadores, colaboradores y demás participantes.

**Artículo 22.** Por cada Estándar de Competencia se deberán aplicar un mínimo de dos pruebas piloto, considerando la participación de dos personas expertas en la función y dos que no lo sean por lo menos.

Cuando exista margen de error entre el resultado obtenido de las evaluaciones, se deberá ajustar el instrumento de evaluación y Estándar de Competencia, aplicándose nuevamente la prueba piloto.

**Artículo 23.** El responsable de la prueba piloto deberá elaborar un informe integral con los resultados obtenidos en dicha prueba, así como documentar las acciones de mejora que se hayan efectuado en el instrumento de evaluación de competencias, registrar a las personas que intervinieron y los recursos utilizados.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**  
**SECCIÓN ÚNICA**  
**DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 24.** La evaluación con fines de certificación es el procedimiento mediante el cual se recopilan y analizan evidencias de los conocimientos, desempeños y productos que ha demostrado un Candidato en relación a una función individual, y tiene por objeto verificar que los participantes cuentan con los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes en una función específica que estén definidos en el Estándar de Competencia.

**Artículo 25.** La evaluación con fines de certificación de competencias, se dividirá en las etapas siguientes:

- I. Evaluación teórica: consistente en la aplicación de reactivos de conocimientos referentes a la función a evaluar;
- II. Evaluación práctica: consistente en la evaluación de los desempeños demostrados por el Candidato durante el procedimiento de evaluación con fines de certificación, y
- III. Integración de evidencia documental: entrega de productos que derivados de la función estandarizada sean requeridos en el instrumento de evaluación de competencias.

**Artículo 26.** Para el caso de personas de otras instituciones, la Dirección General de Profesionalización previo a la aplicación de evaluaciones con fines de certificación, verificará con la Dirección General de Administración la confirmación del pago de derechos respectivo, realizado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 27.** La Institución a través de la Dirección General de Profesionalización, programará la aplicación de evaluaciones con fines de certificación, conforme a la disponibilidad de fechas y horarios, de acuerdo a lo siguiente:

- I. A solicitud de los Integrantes o personas de otras instituciones, para inscribirse en alguna certificación con la que cuenta la Institución;
- II. Conforme al Programa Anual de Evaluaciones con fines de Certificación, y
- III. Por instrucción de la persona titular de la Institución.

Los Integrantes y personas de otras instituciones, deberán cumplir con los requisitos que para tal efecto se establezcan en el Estándar de Competencia de su interés.

**Artículo 28.** Al momento del registro de un Candidato a las evaluaciones con fines de certificación, se le indicará la vestimenta, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para realizar su evaluación, asimismo se le proporcionarán los formatos que deberá entregar debidamente requisitados.

**Artículo 29.** Una vez realizado el registro del Candidato, se le enviará vía correo electrónico o entregará de forma personal el Estándar de Competencia en el que será evaluado y en su caso la guía de estudio respectiva.

**Artículo 30.** Tratándose de la programación de evaluaciones señalada en el artículo 27, fracción II, de los presentes Lineamientos, se elaborará un plan de trabajo que establezca las fechas, horas, número de Integrantes a evaluar, servicios, lugar en el que se llevarán a cabo las evaluaciones y demás información que se requiera para su implementación.

**Artículo 31.** El Evaluador registrará en el instrumento de evaluación de competencia el código que lo habilita para desempeñar el cargo, la hora de inicio y de término de la evaluación.

Se deberá registrar la calificación en el sistema correspondiente. Los instrumentos de evaluación de competencias, formatos y/o evaluaciones y demás documentación relacionada con el procedimiento de evaluación se calificarán con tinta.

**Artículo 32.** Cuando por causa justificada se requiera la reprogramación de una evaluación, el interesado deberá presentar solicitud por escrito en la que manifieste la causa que la motive; la reprogramación será determinada por la Dirección General de Profesionalización conforme al programa/plan de trabajo establecido, así como a la disponibilidad de evaluadores en el Estándar de Competencia que se trate.

**Artículo 33.** El Evaluador deberá estar certificado en el Estándar de Competencia que se aplicará al Candidato, así como en el estándar EC0076-Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia del Consejo Nacional de Normalización y Certificación, o Evaluación de la Competencia de Personas con Base en Estándares que determine la Institución.

**Artículo 34.** El Evaluador tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Realizar la evaluación en la fecha y horario establecidos;
- II. Indicar a los candidatos las etapas y condiciones en las que se desarrollará el procedimiento de evaluación con fines de certificación;
- III. Iniciar y terminar el procedimiento de evaluación;
- IV. Entregar un informe con el portafolio del Candidato, debidamente integrado y calificado;
- V. Registrar en los sistemas electrónicos correspondientes las evaluaciones teóricas y prácticas que hayan realizado los candidatos;
- VI. Requisar los formatos e instrumentos de evaluación correspondientes, y
- VII. En su caso, entregar una encuesta de satisfacción al Candidato a fin de detectar áreas de mejora.

**Artículo 35.** Las Direcciones Generales de Servicios de Seguridad, de Administración y de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, proveerán los recursos materiales, humanos, financieros, tecnológicos e instrumentos legales necesarios para que la Dirección General de Profesionalización lleve a cabo la aplicación de las evaluaciones con fines de certificación.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA VERIFICACIÓN**

**Artículo 36.** La verificación es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la comprobación del cumplimiento del Modelo de Normalización, Certificación y Verificación de la Institución, con el fin de asegurar la calidad del servicio y en su caso advertir áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora continua.

**Artículo 37.** El proceso de verificación a las evaluaciones se realizará de manera aleatoria, conforme al programa que para tal efecto establezca la Dirección General de Profesionalización.

**Artículo 38.** Al término del proceso de verificación, se deberán emitir por escrito las recomendaciones específicas para la mejora de los instrumentos de evaluación y Estándares de Competencia, así como al procedimiento de evaluación.

**Artículo 39.** Al término del procedimiento de evaluación, se entregará una encuesta de satisfacción al Candidato para medir el grado de satisfacción y excelencia al usuario, de ser el caso, aplicará lo establecido en el artículo 34 fracción VII.

**Artículo 40.** Los verificadores llevarán a cabo revisiones periódicas para la actualización de los instrumentos y procesos de evaluación, así como la mejora continua de la operación del Modelo de Normalización, Certificación y Verificación de la Institución.

**Artículo 41.** Conforme a los resultados obtenidos en la verificación de la aplicación de la evaluación con fines de certificación, se realizará un análisis al procedimiento con la finalidad de mejorar el desempeño de cada Evaluador.

**Artículo 42.** Las observaciones emitidas en la verificación deberán ser solventadas en breve término.

**Artículo 43.** El área de verificación deberá revisar la correcta integración de los portafolios de evidencia que serán entregados por los evaluadores.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA EMISIÓN DE RESULTADOS**

**Artículo 44.** La Dirección General de Profesionalización notificará al Evaluado de los resultados obtenidos; el sentido del resultado se emitirá en los términos siguientes:

- I. Certificada o Competente: la persona que obtenga una calificación mínima necesaria establecida en el Estándar de Competencia correspondiente, o
- II. No Certificada o Todavía No Competente: la persona que obtenga una calificación inferior a la mínima establecida en el Estándar de Competencia correspondiente.

**Artículo 45.** Para efectos del artículo anterior, se deberá entregar una cédula de evaluación con la información detallada de sus resultados de la forma siguiente:

- I. Datos del Evaluado;
- II. Fecha de evaluación;
- III. Mejores prácticas;
- IV. Áreas de oportunidad;
- V. Porcentaje obtenido;
- VI. Fotografía del Evaluado;
- VII. Juicio de competencia; y
- VIII. Tipo de evaluación.

**Artículo 46.** Cuando el resultado se emita en términos de la fracción II, del artículo 44 de los presentes Lineamientos, se podrá reevaluar a la persona a determinación de la Dirección General de Profesionalización, conforme a la disponibilidad de fechas.

Para los casos de personas de otras instituciones, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, deberá efectuar el pago de derechos correspondiente.

## SECCIÓN PRIMERA

### DEL CERTIFICADO DE COMPETENCIAS

**Artículo 47.** El certificado de competencias es el documento oficial expedido por la Institución, por el que se acredita que una persona es competente en una función específica determinada en un Estándar de Competencia.

**Artículo 48.** Una vez terminado el proceso de verificación, la Institución en un plazo no mayor a veinte días hábiles expedirá el certificado de competencias correspondiente a las personas que hayan resultado competentes.

**Artículo 49.** Los certificados de competencias contendrán las medidas de seguridad siguientes:

- I. Nombre de la persona certificada;
- II. Identificación única, entendida como el número de certificado;
- III. Nombre de la Institución;
- IV. Denominación de la certificación;
- V. Alcance de la certificación;
- VI. Fecha de expedición y vigencia de la certificación;
- VII. Firmas de las autoridades competentes;
- VIII. Código QR con la información general de la certificación de la persona, y
- IX. Fotografía de la persona certificada.

**Artículo 50.** Cuando se requiera la reposición de un certificado de competencias, el interesado deberá solicitarlo por escrito a la Dirección General de Profesionalización, o a través del correo electrónico [spf.certificacion@sspc.gob.mx](mailto:spf.certificacion@sspc.gob.mx), asentando las causas que justifiquen su solicitud.

La reposición por primera ocasión de los certificados para los Integrantes de la Institución no generará pago de derecho alguno, por las posteriores se efectuará el pago correspondiente conforme a las tarifas que para tal efecto sean autorizadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Para los casos de reposición de certificados para personas de otras instituciones, se deberá realizar el pago de derechos correspondiente.

**SECCIÓN SEGUNDA****DE LA CODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE COMPETENCIAS**

**Artículo 51.** La codificación es la nomenclatura que identifica el número único de los certificados de competencias expedidos por la Institución, se integrarán de la siguiente manera:

- I. Para los certificados en los Estándares de Competencia: constará de cuatro primeras letras (**SPFC**) que serán identificadas como Servicio de Protección Federal Certificación, seguido de un guion (-) las letras del Estándar de Competencia al que se certificó la persona, ejemplo: Seguridad Física en Instalaciones (**SFI**), seguido de un guion (-), con la letra que identifique (**H**) para hombre y (**M**) para mujer, seguido de un (-), e identificando con la letra (**I**) al personal de la Institución y con la letra (**E**) para personal de otras instituciones, seguido de un (-), haciendo referencia con dos números al año en que se evaluó ejemplo: (**21**), comenzando con la numeración de tres ceros y el número 1 (**0001**), como se muestra en los ejemplos siguientes:

Personal hombre interno: **SPFC-SFI-H-I-21-0001**

Personal hombre externo: **SPFC-SFI-H-E-21-0001**

Persona mujer interno: **SPFC-SFI-M-I-21-0001**

Personal mujer externo: **SPFC-SFI-M-E-21-0001**

Cuando se reponga un certificado de competencias, deberá tener la letra (**R**) de reposición antes del número de certificado, seguido del número consecutivo de reposición, por ejemplo: **R1-SPFC-SFI-M-E-21-0001**, y

- II. Para los certificados en Administración de la Seguridad Física: constará de cuatro primeras letras (**SPFC**) que serán identificadas como Servicio de Protección Federal Certificación, seguido de un guion (-), las tres letras del nombre de la certificación Administración de la Seguridad Física (**ASF**), seguido de un guion (-), con la letra que identifique (**H**) para hombre y (**M**) para mujer, seguido de un (-), e identificando con la letra (**I**) al personal de la Institución y la letra (**E**) para personal de otras instituciones, seguido de un (-), haciendo referencia con dos números al año en que se evaluó ejemplo: (**21**) y después comenzando con la numeración de tres ceros y el número 1 (**0001**), como se muestra en los ejemplos siguientes:

Personal hombre interno: **SPFC-ASF-H-I-21-0001**

Personal hombre externo: **SPFC-ASF-H-E-21-0001**

Persona mujer interno: **SPFC-ASF-M-I-21-0001**

Personal mujer externo: **SPFC-ASF-M-E-21-0001**

Cuando se reponga un certificado de competencias, deberá tener la letra (**R**) de reposición antes del número de certificado, seguido del número consecutivo de reposición, por ejemplo: **R1-SPFC-ASF-M-E-21-0001**.

La asignación del número de los certificados se hará por Estándar de Competencia de forma secuencial, iniciando del 001 del primer al último día del año.

**Artículo 52.** El certificado de competencias se entregará a las personas que hayan acreditado la evaluación en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles después de su expedición conforme al artículo 48 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 53.** La vigencia de los certificados será determinada por la Dirección General de Profesionalización, conforme a la opinión del grupo de trabajo y a las características de las funciones estandarizadas.

**Artículo 54.** La Dirección General de Profesionalización deberá mantener actualizada las bases de datos o sistemas de información con los registros de los certificados que expida la Institución.

**Artículo 55.** La Institución conforme al registro de las personas certificadas, enviará una invitación para aquellas cuya vigencia de la certificación esté próxima a su vencimiento, con la finalidad de ser renovada.

Las personas de otras instituciones que deseen renovar su certificación, deberán realizar el pago de derechos correspondiente.

### SECCIÓN TERCERA

#### DEL RECURSO DE QUEJA

**Artículo 56.** Procede el recurso de queja contra las resoluciones que en ejercicio de las funciones de certificación realice la Dirección General de Profesionalización.

**Artículo 57.** El plazo para la interposición de la queja es de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que el inconforme tenga conocimiento del acto que le cause perjuicio directo, se presentará por escrito dirigido a la Dirección General de Profesionalización, a través del buzón de quejas, sugerencias e inconformidades o mediante el correo [spf.certificacion@sspc.gob.mx](mailto:spf.certificacion@sspc.gob.mx).

**Artículo 58.** El área de verificación será la responsable de integrar y resguardar el expediente de la queja.

**Artículo 59.** Interpuesta la queja, el área de verificación la radicará a fin de que en un término de cinco días improrrogables emita el informe correspondiente al quejoso.

**Artículo 60.** La resolución deberá ser notificada de manera personal o por correo electrónico a solicitud del interesado.

**Artículo 61.** La Dirección General de Profesionalización, deberá incorporar la queja al expediente o portafolio de evidencias del interesado, así como del resultado de las mismas.

### CAPÍTULO SEXTO

#### DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

**Artículo 62.** La información proporcionada por los participantes se registrará en la base de datos o sistemas de la Institución correspondientes, su tratamiento tendrá carácter de confidencial, en términos del artículo 68, fracciones II y VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 63.** La Dirección General de Profesionalización adoptará las medidas pertinentes para producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive de la aplicación de los presentes Lineamientos.

Además deberá garantizar la seguridad de la información contenida en la documentación, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 64.** El incumplimiento por parte de los responsables del resguardo y/o administración de la información, serán sancionadas conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

**Artículo 65.** Los Integrantes y las personas de otras instituciones públicas o privadas, podrán además evaluarse y certificarse en los Estándares de Competencia de la Institución que se encuentren en el catálogo del Registro Nacional de Estándares de Competencia del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, en los términos de la normatividad aplicable y conforme a lo señalado en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Dirección General de Profesionalización, en el ámbito de su respectiva competencia.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se derogan las demás disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección General de Profesionalización realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

**CUARTO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos realizar los trámites necesarios para que sean publicados en el Diario Oficial de la Federación los presentes Lineamientos.

**QUINTO.** Difúndase en los repositorios normativos electrónicos correspondientes.

**SEXTO.** Las evaluaciones con fines de certificación que estén en proceso de aplicación a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán concluirse en los términos vigentes.

Dado en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de mayo de dos mil veintiuno.- El Comisionado del Servicio de Protección Federal, **Manuel de Jesús Espino Barrientos**.- Rúbrica.

(R.- 508611)