

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO de la Comisión de Amnistía por el que se aprueban los Lineamientos para el procedimiento de atención de las solicitudes de amnistía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE AMNISTÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AMNISTÍA.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para la atención de las solicitudes de amnistía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Amnistía y el artículo 6, fracción III del Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía.

Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- I. Comisión:** a la Comisión de Amnistía;
- II. Ley:** a la Ley de Amnistía, y
- III. Secretaría Técnica:** a la Secretaría Técnica de la Comisión de Amnistía.

SEGUNDO. Podrán presentar una solicitud de amnistía ante la Comisión las siguientes personas:

- I.** La persona interesada;
- II.** Su representante legal;
- III.** Las personas que tengan una relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con la persona interesada, y
- IV.** Los organismos públicos de defensa de los derechos humanos.

TERCERO. La solicitud de amnistía deberá estar dirigida a la Comisión y presentarse preferentemente por escrito, en su defecto vía electrónica y deberá cumplir con lo siguiente:

- I.** Nombre completo, fecha de nacimiento y firma de la persona que solicita el beneficio de la amnistía;
- II.** Número del expediente judicial, carpeta de investigación o averiguación previa, según sea el caso, y juzgado federal, en el que está radicada la causa penal federal sobre la que se solicita la amnistía;
- III.** De estar vinculada a otro proceso penal local o federal, el número de expediente y el juzgado en el que esté radicado;
- IV.** Establecer los delitos por los cuales se solicita el beneficio de la amnistía, siempre y cuando encuadren en los supuestos establecidos en el artículo 1 de la Ley;
- V.** Domicilio, correo electrónico y datos de contacto del representante legal o de la persona autorizada para recibir documentación y notificaciones, acompañando documento fehaciente de identidad, en original y copia simple para su cotejo, o escaneado de presentarse por la vía electrónica;
- VI.** En el caso de que la solicitud sea presentada por organismos públicos defensores de derechos humanos, el escrito de solicitud deberá ser firmado por la persona titular o el representante legal de dicho organismo, y
- VII.** En el caso de que la solicitud sea presentada por un familiar de la persona interesada, se debe adjuntar a la solicitud de contar con ella, el original de la documental pública expedida por la oficina del registro civil, con el cual se acredite, de manera fehaciente, el parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con la persona interesada en obtener la amnistía, o en su defecto, mediante constancias expedidas por la autoridad municipal.

CUARTO. Las solicitudes que se entreguen por escrito deberán presentarse en las oficinas de la Secretaría Técnica, ubicadas en la calle de General Prim 21, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; las solicitudes por vía electrónica deberán enviarse a la dirección de correo electrónico amnistia@segob.gob.mx.

En el caso de las solicitudes presentadas vía electrónica, en la misma solicitud la persona interesada deberá manifestar su conformidad de que todas las notificaciones del procedimiento, le serán realizadas y surtirán efectos por el mismo medio.

QUINTO. La Secretaría Técnica analizará cada solicitud para asegurarse de que el delito o delitos por los cuales se solicita el beneficio de amnistía encuadran en los supuestos del artículo 1 de la Ley, incluyendo las causales de exclusión establecidas en el artículo 2 de la Ley. En caso de considerar que no se cumple con la hipótesis de la ley se formulará el proyecto de negativa de solicitud, para conocimiento y resolución de la Comisión.

SEXTO. La Comisión, a través de la Secretaría Técnica, integrará sin excepción un expediente por solicitud recibida, que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. La solicitud de amnistía, con la identificación plena y fehaciente de la persona interesada;
- II. La documentación adicional que la persona interesada haya presentado;
- III. Síntesis de la parte resolutive y de los efectos de la sentencia por la que se condenó a la persona interesada, de la solicitud de ejercicio de la acción penal, o del auto de vinculación a proceso, según sea el caso;
- IV. Los demás documentos que sirvan como prueba de que se cumple, o se incumple, con los supuestos previstos en la Ley, y
- V. Tratándose de solicitudes que presenten las personas que hayan sido vinculadas a proceso o sentenciadas por las conductas señaladas en el artículo 1, fracción VI de la Ley, el expediente deberá contener la opinión emitida por la Secretaría de Gobernación.

SÉPTIMO.- Para el desempeño de sus tareas, la Secretaría Técnica podrá solicitar en vía de colaboración a las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes la información que requiera para el cumplimiento de sus fines. La información deberá ser proporcionada por la autoridad a la que sea requerida en el plazo que para tal efecto se señale en la solicitud formulada por la Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica, podrá solicitar información adicional a la persona interesada, de considerarlo necesario para la evaluación del caso.

OCTAVO. Una vez integrado el expediente, la Secretaría Técnica elaborará un proyecto de resolución en el que se fundamente y motive la procedencia o improcedencia de la amnistía.

La Secretaría Técnica deberá asegurarse de que las solicitudes procedentes sean analizadas y discutidas por la Comisión antes de cumplir el plazo de cuatro meses desde la fecha de su presentación, conforme a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley de Amnistía. De las solicitudes no procedentes la Secretaría Técnica rendirá un informe circunstanciado a la Comisión y se notificará, por escrito o por vía correo electrónico, la persona interesada de la negativa de la procedencia de la solicitud.

NOVENO. El resguardo y tratamiento de la información y de la documentación que se someta a consideración de la Comisión será responsabilidad de sus integrantes y de los demás servidores públicos que conozcan de ella en razón de sus atribuciones o funciones, por lo que están obligados a guardar estricta confidencialidad de los expedientes, conforme a los principios, deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Una vez que las resoluciones de la Comisión se encuentren firmes, se podrán hacer del conocimiento público, omitiendo los datos de carácter personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

La determinación de la publicidad de los datos solo podrá hacerse a partir del otorgamiento del consentimiento por escrito por parte de la persona titular, o de sus representantes legales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, o bien por resolución emitida por los órganos garantes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

DÉCIMO. La Comisión sesionará previa convocatoria de su Presidente la cual se realizará a través de la Secretaría Técnica. Las sesiones podrán ser presenciales o mediante las tecnologías de la información y comunicación, así como por medios remotos de comunicación audiovisual.

La Secretaría Técnica enviará la convocatoria de la sesión de la Comisión a las personas integrantes de la misma, con al menos cinco días hábiles de anticipación. La convocatoria de la sesión deberá contener lo siguiente:

- I. Orden del día con el listado de los expedientes y asuntos a tratar;
- II. Archivo digital de los expedientes, con el resumen de cada uno de ellos, y
- III. La documentación o información que sea relevante para el análisis de los expedientes.

DÉCIMO PRIMERO. Las resoluciones de la Comisión se tomarán por voto mayoritario de los miembros presentes en cada sesión. Las determinaciones se asentarán en el acta de la sesión, la cual deberá contener, al menos:

- I. Día, lugar y hora de la celebración de la sesión;
- II. Nombres y cargos de las personas integrantes propietarias o suplentes, presentes;
- III. El listado de expedientes resueltos en cada sesión;
- IV. La resolución adoptada en cada expediente, y
- V. La firma de las personas integrantes de la Comisión.

DÉCIMO SEGUNDO. Cuando la Comisión determine procedente otorgar la amnistía, la Secretaría Técnica turnará de inmediato el expediente con la resolución a la autoridad judicial competente para los efectos establecidos en el artículo 3 y 7 de la Ley. Dicha determinación deberá ser notificada a la persona interesada.

La Comisión, a través de la Secretaría Técnica, dará seguimiento a los expedientes hasta que la autoridad judicial competente se pronuncie al respecto y se realicen las acciones conducentes para su cumplimiento.

DÉCIMO TERCERO. Las resoluciones de la Comisión serán notificadas a las personas interesadas, o a quienes las representen según el medio presentado, ya sea por escrito, o vía correo electrónico, sí así lo autoriza la persona interesada o su representante legal.

DÉCIMO CUARTO. La Comisión, a través de la Secretaría Técnica, deberá elaborar el informe a que se refiere el artículo Cuarto Transitorio de la Ley, considerando al menos los siguientes rubros:

- I. Número de solicitudes presentadas;
- II. Número de solicitudes a las que la Comisión otorgó o negó la amnistía;
- III. Número de casos que se encuentran en calificación por parte de la autoridad judicial federal, y
- IV. Número de personas a las que la autoridad jurisdiccional otorgó el beneficio de la amnistía.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos serán vigentes a partir de su aprobación por parte de la Comisión y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para efectos de su difusión.

En la Ciudad de México a diecinueve de agosto de dos mil veinte.- La suscrita, Lic. Paulina Téllez Martínez, Titular de la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia de la Secretaría de Gobernación, en mi calidad de Secretaria Técnica de la Comisión de Amnistía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 9 fracción III del Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía

CERTIFICADO

Que los Lineamientos anexos son la versión aprobada por unanimidad de votos de los integrantes en la primera sesión de la Comisión de Amnistía, celebrada el 23 de junio de 2020.

La Titular de la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia, en mi calidad de Secretaria Técnica de la Comisión de Amnistía, **Paulina Téllez Martínez.-** Rúbrica.