



Año 2014 - 20 años de la autonomía del
Ministerio Público de la Nación

Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

Resolución DGN N° 1473/14

Buenos Aires, 17 SEP 2014

PROTOCOLIZACIÓN
FECHA: 17,09,14
 DRA. CAROLINA MAZZORIN PROSECRETARÍA LETRADA DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

VISTO:

Las Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad (en adelante Reglas de Brasilia), aprobadas por la XV Cumbre Judicial Iberoamericana; AG/RES 2656 (XLI-O/11) "Garantías para el acceso a la justicia. El rol de los defensores oficiales", la AG/RES 2714 (XLII-O/12) sobre "Defensa Pública Oficial como garantía de acceso a la justicia de las personas en condiciones de vulnerabilidad" AG/RES. 2801 (XLIII-O/13) "Hacia la autonomía de la Defensa Pública Oficial como garantía de acceso a la justicia".

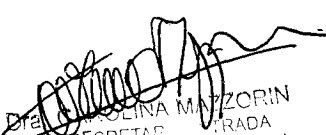
Y CONSIDERANDO:

I. Que, en ocasión del V Congreso de la Asociación Interamericana de Defensorías Públicas (AIDEP) realizado en la ciudad de Fortaleza, República Federativa del Brasil, en agosto de 2012, dicha Asociación -foro internacional donde forma parte activamente esta Defensoría General de la Nación- ha sido invitada para participar del Programa EUROsociAL II, Programa Regional para la Cohesión Social en América Latina, en el marco del sector Justicia, del componente *Acceso a la Justicia*, cuyos socios operativos son las entidades Justice Coopération Internationale (JCI) y Fundación del Consejo General de la Abogacía Española (Fundación Abogacía Española), bajo la coordinación de France Expertise Internationale (FEI).

Que, el Programa EUROsociAL II pretende contribuir a aumentar la cohesión social en nuestra región, apoyando las

USO OFICIAL


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


DRA. CAROLINA MAZZORIN
PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

políticas públicas nacionales y regionales dirigidas a mejorar los niveles de cohesión social y fortalecer las instituciones que las llevan a cabo.

Que, en relación con el sector Justicia del citado Programa, el componente *Acceso a la Justicia* tiene como objetivo general reducir de manera efectiva las barreras al acceso a la justicia y ampliar la cobertura de justicia estatal en favor de grupos de población en condiciones de vulnerabilidad, promoviendo la aplicación de las Reglas de Brasilia.

Que, para alcanzar ese objetivo general, desde el Programa EUROsocial II se previó, entre otras, una actividad orientada a la implementación de una guía y de protocolos regionales -a través de la AIDEF- de buenas prácticas para reducir las barreras de acceso a la justicia, facilitando el intercambio de buenas prácticas a nivel regional y entre la Unión Europea y América Latina.

Que, con ese fin, se identificó a las personas privadas de libertades (preventivas y condenadas) como grupo prioritario, con el objetivo último de contribuir a mejorar su acceso a la justicia y fortalecer y ampliar la cobertura de los servicios prestados por las Defensorías Públicas.

Que, el marco político y programático en que se inscribió el proyecto de EurosociAL se integró fundamentalmente por el Plan Estratégico para la implementación de las 100 Reglas de Brasilia de la AIDEF y por las Resoluciones de la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos (OEA) AG/RES N° 2714 (XLI-O/11), 2656 (XLII-O/12) y 2801 (XLIII-O/13).

Que la acción ha impulsado, durante el año 2013, la *Guía regional para la defensa pública y la protección integral de las personas privadas de libertad*, elaborada por la AIDEF y aprobada por esta institución mediante la Resolución DGN N° 1610/13.

Que, en el “Taller de trabajo regional. Evaluación de resultados 2013 y planificación de las actividades 2014”, organizado y financiado por EUROsocial en la ciudad de Quito, República de Ecuador, los días 29, 30 y 31 de noviembre de 2013, se abordaron estrategias y futuras



Año 2014 - 20 años de la autonomía del
Ministerio Público de la Nación

Ministerio Público de la Defensa Defensoría General de la Nación

acciones para el año siguiente, y se diseñaron las actividades de la segunda fase del proyecto mencionado a desarrollarse durante el año en curso.

Que, en dicha oportunidad, se contempló la elaboración de dos protocolos o manuales, uno de visitas de las/os Defensoras/es Públicas/os a sus defendidas/os, y otro de monitoreo de las condiciones de privación de la libertad. Que, tal como prevé la Regla 11 de la *Guía Regional*, estos protocolos o manuales fijarán las reglas y principios de actuación a ser incorporadas por las Defensorías Públicas (punto 79).

Que, para este fin, se conformó un Grupo de trabajo integrado por las/os mismas/os expertas/os designadas/os por la AIDEF para la redacción de la *Guía Regional* mencionada (por la Argentina, la Dra. Silvia Martínez, por la República Dominicana, la Dra. Migdalia Brown, y por Guatemala, el Dr. Hans Noriega) junto con la asistencia técnica de un experto internacional (Dr. Manuel Miranda, fiscal ante del Tribunal Constitucional español).

Que, el resultado de este trabajo se presentó y se debatió en el Taller de trabajo "Defensa Pública y Personas Privadas de Libertad" organizado y financiado por EUROsocial en la ciudad de Washington DC, Estados Unidos de América, los días 18 y 19 de marzo del corriente año, y donde participaron todos los integrantes de la AIDEF. En dicha oportunidad, la AIDEF validó el trabajo llevado a cabo por el Grupo de Trabajo mencionado y adoptó formalmente los *Manuales de Monitoreo de Derechos Humanos en los Centros de Privación de Libertad por parte de las Defensorías Públicas: Visitas Generales y Entrevistas Individuales*. Cabe destacar que estos documentos están destinados a las Defensorías Públicas Oficiales que forman parte de la AIDEF y a los/las Defensores/as Públicos/as que integran cada uno de los países miembros de dicha Asociación.

USO OFICIAL

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

Dra. CAROLINA MAZZORIN
PROSECRETARÍA DE DEFENSA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

II. Que, en las Consideraciones Generales del *Manual de Visitas Generales* se establece que "las Defensorías Públicas deben establecer mecanismos de coordinación y colaboración con los Mecanismos

Nacionales de Prevención que prevé el Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura de Naciones Unidas (OPCAT)". Que "el objetivo de estos mecanismos es mejorar el monitoreo y sus resultados", según se estableció en la Regla 74 de la Guía Regional. "Esto se realiza con la misión estratégica de contribuir a una reducción progresiva de los niveles de violencia carcelaria y de la cárcel en sí misma como respuesta principal al delito, así como también de velar por la protección de los derechos humanos de las personas privadas de libertad (Reglas 64 y 65 de la Guía Regional)". Asimismo, "el monitoreo no se traduce a la mera observación de los espacios de privación de libertad. Por el contrario, tiene que acompañarse tanto con la intervención y el seguimiento de los casos, como con la producción de información consistente, sólida y pública que contribuya a mejorar las condiciones de privación de libertad". En este contexto, el contenido de este Manual "se ha diseñado con la mirada puesta en el control de las condiciones de privación de libertad en centros o establecimientos carcelarios".

Que, por su parte, en las Consideraciones Generales del Manual de Entrevistas Individuales se establece que "todas las Defensorías públicas de la región conciben las visitas de los/las defensores/as con sus defendidos/as como una obligación inherente al ejercicio de las funciones de información, asesoramiento, representación y defensa técnica". En este contexto, "los/las defensores/as públicos/as tienen, por tanto, la obligación de visitar a los/las privados/as de libertad a cargo de cuya defensa técnica se encuentran". Se destaca que "las visitas constituyen una de las vías para garantizar el acceso a la justicia de las personas privadas de libertad, así como para asegurarles una defensa técnica de calidad". Es este sentido, "los Principios Básicos sobre la función de los abogados, aprobados por el octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre prevención del Delito y tratamiento del Delincuente, celebrado en la Habana en el año 1990, en su apartado 8 proclama que 'a toda persona arrestada, detenida o presa, se le facilitarán oportunidades, tiempo e instalaciones adecuadas para recibir visitas de un abogado, entrevistarse con él y consultarle, sin demora, interferencia ni censura y en forma plenamente confidencial'". Es por ello que "la comunicación periódica, regular y fluida entre el/la defensor/a y sus defendidos/as, en el marco que ofrecen las visitas y entrevistas individuales de carácter confidencial, constituye un pilar básico para el correcto ejercicio del derecho de defensa y es garantía de su eficiencia". De ahí que



Año 2014 - 20 años de la autonomía del
Ministerio Público de la Nación

Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

USO OFICIAL

"las visitas individuales no solo deben tener como fin informar a la persona privada de libertad acerca de su situación jurídico-procesal y ofrecerle asesoramiento técnico con el fin de diseñar la estrategia de defensa, sino que deben integrarse en la acción institucional de las Defensorías públicas encaminada a verificar las condiciones de privación de libertad y a garantizar un trato digno y respetuoso de sus derechos humanos, con miras a realizar las acciones que correspondan para, en su caso, evitar que continúen las situaciones violatorias de sus derechos". En este sentido, el objetivo central del Manual es el de "ser una herramienta metodológica puesta al servicio de las Defensorías públicas con el fin de estandarizar las directrices, principios y recomendaciones relativas a las visitas y entrevistas individuales que los/las defensores/as públicos/as vienen realizando en los establecimientos de privación de libertad, con la mirada puesta en la mejora de la calidad del ejercicio del derecho de defensa técnica, así como de las condiciones de reclusión y la defensa de los derechos humanos de las personas privadas de libertad." Cabe destacar que "las directrices, principios y recomendaciones contenidos en él serán de aplicación a las visitas y entrevistas que se lleven a cabo en cualquier tipo de establecimiento de privación de libertad", ya sea para adultos, como también para adolescentes, para dependencias policiales u otros centros de detención.

III. Que, este Ministerio Público ha asumido el compromiso de garantizar la defensa de los derechos fundamentales de las personas, en especial de aquellas que se encuentran en condición de vulnerabilidad en el acceso a la justicia, entre quienes están las personas privadas de libertad.

Que, por todo lo expuesto, corresponde aprobar los *Manuales de Monitoreo de Derechos Humanos en los Centros de Privación de Libertad por parte de las Defensorías Públicas: Visitas Generales y Entrevistas Individuales*, instruir a los integrantes de este Ministerio Público de la Defensa a que, en sus respectivos ámbitos, adopten las propuestas y recomendaciones contenidas en estos documentos, e implementar medidas

orientadas a su difusión y adopción por parte de otras instituciones del sector.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 51 de la Ley N° 24.946, en mi carácter de Defensora General de la Nación,

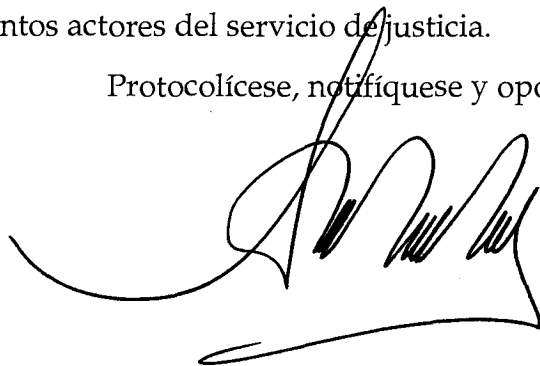
RESUELVO:

I. APROBAR los *Manuales de Monitoreo de Derechos Humanos en los Centros de Privación de Libertad por parte de las Defensorías Públicas: Visitas Generales y Entrevistas Individuales* elaborados, en el marco del Programa EUROsociAL II, por la Asociación Interamericana de Defensorías Públicas (AIDEP) y aprobados por este mismo Foro internacional en la ciudad de Washington DC, Estados Unidos de América, los días 18 y 19 de marzo del corriente año, que se agregan como Anexo y forman parte integrante de la presente Resolución.

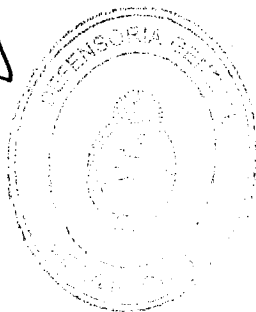
II. INSTRUIR a los/as Magistrados/as, Funcionarios/as y empleados/as de este Ministerio Público de la Defensa a que, en sus respectivos ámbitos de actuación, apliquen las propuestas y recomendaciones contenidas en los dos *Manuales* aprobados en el punto anterior, conforme los considerandos estipulados en la presente resolución.

III. IMPULSAR medidas orientadas a la difusión y adopción de los dos *Manuales*, por parte de este Ministerio Público de la Defensa y los distintos actores del servicio de justicia.

Protocolícese, notifíquese y oportunamente, archívese.



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN



Dra. CAROLINA MAZZOLENI
PROSECRETARÍA GENERAL
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

MANUAL DE VISITAS DE MONITOREO DE LAS CONDICIONES DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD POR PARTE DE LAS DEFENSORÍAS PÚBLICAS



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN



Dra. CAROLINA MAZZORIN
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACIÓN

Índice

Listado de acrónimos

Capítulo I. Objetivos, contenido y estructura del Manual

- 1.- Consideraciones generales
- 2.- Objetivos, estructura y contenido

Capítulo II. Monitoreo de lugares de privación de libertad

- 1.- Monitoreo de las condiciones de privación de libertad a través de visitas y sus funciones
- 2.- Principios básicos del monitoreo de los lugares de privación de libertad

Capítulo III. Cómo monitorear los lugares de privación de libertad

- 1.- Planificación general
- 2.- Fijación de un programa periódico de visitas
- 3.- Planificación y preparación específica de cada visita
- 4.- Desarrollo de la visita
 - 4.1.- Conversación inicial con la autoridad responsable del lugar de privación de libertad
 - 4.2.- Consulta de los registros oficiales y otros documentos
 - 4.3.- Visita a las instalaciones de los lugares de privación de libertad
 - 4.4.- Entrevistas con las personas privadas de libertad
 - 4.4.1.- Conversación grupal
 - 4.4.2.- Conversaciones personales
 - 4.4.3.- Consideraciones de seguridad
 - 4.4.4.- Conducción de la entrevista
 - 4.5.- Conversaciones con el personal a cargo de las personas privadas de libertad
 - 4.6.- Conversación final con el/la directora/a del lugar de privación de libertad
- 5.- Seguimiento de la visita
 - 5.1.- Consideraciones preliminares
 - 5.2.- Seguimiento interno
 - 5.3.- Redacción de informes de monitoreo sobre las condiciones de privación de libertad
 - 5.3.1.- Redacción del informe final de visita
 - 5.4.- Seguimiento de la implementación de las recomendaciones
 - 5.5.- Ejercicio e impulso de acciones
 - 5.6.- Derivación de peticiones y solicitudes
 - 5.7.- Registro, sistematización, procesamiento y archivo de los informes de visita
 - 5.8.- Redacción y difusión de informes periódicos y globales de monitoreo

Capítulo IV. Cuestiones a examinar en las visitas de monitoreo

- 1.- Trato
- 2.- Medidas de protección
- 3.- Condiciones materiales
- 4.- Régimen y actividades
- 5.- Servicios médicos
- 6.- Personal

Documentos consultados

Anexos:

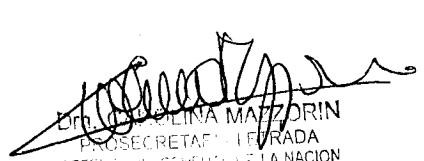
Anexo I. Aspectos básicos a examinar en las visitas de monitoreo (Cuestionario-Guía y Estándares)

Anexo II. Aspectos básicos a examinar en las visitas de monitoreo de los centros de privación de libertad de mujeres (Cuestionario-Guía y Estándares)

Anexo III. Modelo de informe final de visita e instructivos para su cumplimentación

Anexo IV. Flujograma: fases del proceso de monitoreo general de los establecimientos de privación de libertad


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


Dr. CAROLINA MAZZORIN
PROSECRETARÍA EJECUTIVA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Listado de acrónimos

AIDEF: Asociación Interamericana de Defensorías Públicas

APT: Asociación para la Prevención de la Tortura

CADH: Convención Americana de Derechos Humanos

CICR: Comité Internacional de la Cruz Roja

CIDH: Comisión Interamericana de Derechos Humanos

Corte IDH: Corte Interamericana de Derechos Humanos

DESC: Derechos Económicos, Sociales y Culturales

LGBTI: Lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intersex

MNP: Mecanismo Nacional de Prevención

OEA: Organización de los Estados Americanos

OIT: Organización Internacional del Trabajo

ONG: Organización No Gubernamental

ONUDC: Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

OPCAT: Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura de Naciones Unidas

PBTR: Principios Básicos para el Tratamiento de los Reclusos

PIDCP: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos

PIDESC: Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

RMTR: Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos

RPI: Penal Reform International

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL MANUAL

1.- Consideraciones generales.

El Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura de Naciones Unidas (en adelante, OPCAT) estableció un sistema de visitas periódicas a cargo de órganos internacionales y nacionales independientes a los lugares en que se encuentren las personas privadas de libertad, con el fin de prevenir la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

En algunos países de la región la Defensa Pública lleva a cabo visitas de monitoreo de las condiciones de privación de libertad. Aunque en estos países la Defensa Pública no puede sustituir la tarea del “Mecanismo Nacional de Prevención” (MNP), sí puede actuar, en el ejercicio de estas funciones, como un mecanismo complementario y auxiliar del sistema creado por el OPCAT.

Para ello las Defensorías Públicas deberán establecer mecanismos de coordinación y colaboración con los Mecanismos Nacionales de Prevención que prevé el OPCAT, así como con otros organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil que lleven a cabo tareas de monitoreo de los centros de privación de libertad, con el fin de mejorar el monitoreo y sus resultados, según se estableció en la *Regla 74 de la Guía Regional para la Defensa Pública y la Protección Integral de las Personas Privadas de Libertad* (en adelante *Guía Regional*). Todo ello con la misión estratégica de contribuir a una reducción progresiva de los niveles de violencia carcelaria y de la cárcel en sí misma como respuesta principal al delito, así como velar por la protección de los derechos humanos de las personas privadas de libertad (*Reglas 64 y 65 de la Guía Regional*).

Como consideración preliminar, debe indicarse que el monitoreo no se traduce en la mera observación de los espacios de privación de libertad. Por el contrario, tiene que acompañarse con la intervención y el seguimiento de los casos, así como la producción de información consistente, sólida y pública que contribuya a mejorar las condiciones de privación de libertad. En definitiva, el monitoreo es una forma de dar voz a quienes no la tienen, esto es, a quienes son silenciados por el propio sistema penitenciario.

2.- Objetivos, estructura y contenido del Manual

El presente Manual da respuesta a la obligación de protocolización que se estableció en las *Reglas 71 y 76 de la Guía Regional*.

Su contenido se ha diseñado con la mirada puesta en el control de las condiciones de privación de libertad en centros o establecimientos carcelarios.

No obstante, los criterios y pautas establecidos pueden ser utilizados, con las adecuadas adaptaciones, para la realización de visitas de monitoreo por parte de la Defensa Pública a centros de detención policial o de otras fuerzas de seguridad, a centros de internamiento de niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley penal, así como a otros lugares de privación de libertad.

Además de este primer Capítulo, de carácter introductorio, el Manual está integrado por tres capítulos más. En el Capítulo II se exponen las funciones del monitoreo general y los principios básicos que deben inspirar la actuación de los miembros de los equipos de visita de las Defensorías Públicas. El Capítulo III, bajo la rúbrica *Cómo monitorear los lugares de privación de libertad*, está dedicado a las diferentes fases del proceso de monitoreo, desde su planificación y preparación inicial hasta la elaboración de los informes y el seguimiento de la implementación de las recomendaciones. Y el Capítulo IV se centra en aquellas cuestiones o aspectos básicos que deben ser examinados durante las visitas de monitoreo general.

El Manual se complementa con una relación de los documentos consultados, así como con cuatro Anexos. En los dos primeros se identifican aquellas cuestiones mínimas de referencia a examinar, agrupadas en diferentes categorías, según se trate de establecimientos penitenciarios en general o centros de privación de libertad de mujeres, siguiendo la metodología del Cuestionario-Guía, así como sus respectivos estándares internacionales y regionales. En el Anexo III se incluye un modelo de informe final de visita y los instructivos para su oportuna cumplimentación. Finalmente, el Anexo IV contiene un flujograma que representa las distintas fases del proceso de monitoreo general de los establecimientos de privación de libertad.

CAPÍTULO II

MONITOREO DE LUGARES DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD

1.- Monitoreo de las condiciones de privación de libertad a través de visitas y sus funciones.

El monitoreo es parte integral del sistema de protección de las personas privadas de libertad. Consiste en revisar y verificar que las condiciones en que se cumple la privación de libertad se correspondan con los estándares nacionales, regionales e internacionales de derechos humanos y que quienes están privados de su libertad sean tratados con el respeto inherente a la dignidad humana. El monitoreo de los centros de privación de libertad, integrado por un sistema de visitas periódicas, constituye, sin duda alguna, una de las medidas precautorias más efectivas para combatir la práctica sistemática de la tortura y los malos tratos.

El monitoreo describe el proceso de la inspección regular de todos los aspectos de la privación de libertad. En atención a sus objetivos, la inspección puede incluir todas o ciertas categorías de personas privadas de la libertad, en uno o más lugares de privación de libertad o en algunos sectores de éstos.

Hay que tener en cuenta que todos los aspectos de la privación de libertad son interdependientes y deben ser examinados en relación unos con otros. Así, deberán considerarse, entre otros:

- Las normas jurídicas y administrativas establecidas y aplicadas dentro del lugar de privación de libertad, desde el punto de vista de la protección de la persona, garantizando su derecho a la vida y a la integridad física y psicológica;
- Las condiciones de vida durante la privación de libertad;
- El régimen de privación de libertad (actividades, contactos con el mundo exterior, etc.);
- El acceso a la atención médica;
- La organización y manejo de los/las privados/as de libertad y del personal, así como las relaciones entre los/las privados/as de libertad y las autoridades responsables.
- El acceso y goce de los derechos económicos, sociales y culturales (DESC).

- Las condiciones de privación de libertad de colectivos especialmente vulnerables, según la definición que de los mismos se hace en la *Regla 135 de la Guía Regional*.

Todos los instrumentos internacionales reconocen que el monitoreo, como mecanismo de control, ayuda a limitar el riesgo de que ocurran malos tratos o afectaciones de derechos de las personas privadas de libertad reconocidos nacional e internacionalmente.

Las visitas a lugares de privación de libertad son la principal herramienta para el monitoreo. Las visitas de monitoreo son, por tanto, un instrumento de vigilancia y control para hacer el seguimiento de las condiciones de detención de las personas privadas de libertad y velar por el respeto de sus derechos humanos.

Por visita de monitoreo debe entenderse aquel conjunto de procedimientos operativos y analíticos diseñados y organizados desde una perspectiva de derechos humanos, que se aplica para examinar técnicamente las condiciones físicas y el funcionamiento de un determinado establecimiento de privación de libertad con los propósitos, por un lado, de establecer su grado de adecuación a los estándares internacionales mínimos de calidad de vida identificados como necesarios para garantizar el respeto de la dignidad de las personas privadas de libertad y, por otro, de identificar aquellas recomendaciones que se deben hacer a las autoridades competentes para lograr que en los respectivos establecimientos se observen de manera idónea esos estándares.

Las visitas de monitoreo general cumplen, así, **funciones de prevención** –por el solo hecho de que alguien del exterior –en este caso, la Defensoría Pública– ingrese regularmente a observar los lugares de privación de libertad–; **de protección** –ya que las visitas posibilitan reaccionar de forma inmediata a los problemas que afectan a las personas privadas de libertad y que no son atendidos por los responsables y funcionarios encargados del lugar–; y **de documentación** –ya que la información recogida proporciona una base para formar un juicio, documentarlo y justificar cualquier medida correctiva que se proponga–. También es una herramienta de gran utilidad para sentar las bases del diálogo con las autoridades responsables de la custodia de las personas privadas de libertad.

Los establecimientos de privación de libertad deben estar abiertos al escrutinio de autoridades expertas e independientes –entre ellas las Defensorías Públicas–, que estén capacitadas para valorar si dichos establecimientos se manejan conforme a las exigencias legales y si, en consecuencia, las personas privadas de libertad reciben un trato adecuado y conforme con los estándares nacionales, regionales e internacionales.

Tomando en cuenta las anteriores funciones, cabe concluir que las visitas de monitoreo general contribuyen, por tanto, a la transparencia y a la rendición de cuentas de los lugares de privación de la libertad, incrementando

así la legitimidad de la administración del lugar y la confianza pública en las instituciones.

Las visitas de monitoreo general son, también, una herramienta para evaluar el desempeño de las autoridades responsables de los centros de privación de libertad en materia de garantía, respeto y realización de los derechos humanos de las personas privadas de libertad. En todo caso, hay que ser consciente de que tal actividad no tiene el propósito de señalar a esas autoridades la forma como deben ejercer el gobierno y dirección de los establecimientos de privación de libertad. Su finalidad es vigilar y supervisar el cumplimiento de los estándares internacionales, regionales y nacionales de protección de los/las privados/as de libertad y prevenir la violación de los derechos humanos de este colectivo, armonizando el principio de la seguridad de los centros de privación de libertad con el irrenunciable respeto y la realización de tales derechos humanos.

Las visitas tienen, junto con el propósito preventivo antes apuntado, una finalidad proactiva. Se trata de una actividad que permite detectar situaciones, estructurales y/o coyunturales, que generan violaciones a los derechos fundamentales de las personas privadas de libertad. La determinación de esas situaciones anómalas permite identificar las recomendaciones que deben formularse a las autoridades competentes con el fin de que éstas introduzcan los correctivos indispensables para hacer cesar dichas violaciones. Con ello se contribuye a limitar el riesgo de violación de los derechos fundamentales de las personas privadas de libertad. Constituyen, también, una valiosa herramienta para prevenir la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos y degradantes, así como el maltrato institucional al que pueden estar sometidas las personas privadas de libertad. En definitiva, el monitoreo permite obtener información útil para que las Defensorías Públicas diseñen sus estrategias de intervención en la protección y defensa eficaz de los derechos de las personas privadas de libertad.

La realización de visitas de monitoreo o inspección puede, asimismo, tener una consecuencia pedagógica importante y positiva para todo el sistema penitenciario y cumplir, además, una finalidad protectora tanto para las personas privadas de libertad como para los/las funcionarios/as. No es descartable que estas visitas permitan identificar buenas prácticas penitenciarias, cuya difusión se hace aconsejable por tratarse de métodos de administración respetuosos de los derechos humanos.

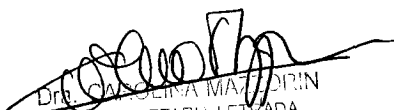
En suma, las visitas de monitoreo contribuyen a la identificación de las situaciones problemáticas, así como a la búsqueda y planteo de posibles soluciones y a la consolidación e implementación de buenas prácticas en los contextos de privación de libertad.

2.- Principios básicos del monitoreo de los lugares de privación de libertad



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

- 9 -



Dra. CAROLINA MAZZORIN
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

Los/las defensores/as que realicen las visitas de monitoreo de los lugares de privación de libertad deben ser conscientes de que se trata de una tarea delicada y sensible, tanto por razones éticas como de eficiencia.

La actuación que lleven a cabo los integrantes del equipo de visita tiene carácter institucional, al hacerlo como miembros de la Defensoría Pública.

Los Protocolos y Manuales aprobados por muchas Defensorías Públicas de la región recogen los principios de actuación plasmados en la Guía Práctica de la APT. Por ello, como desarrollo de las *Reglas 78 y 79* de la Guía Regional, los miembros de los equipos de monitoreo de las Defensorías Públicas deben acomodar su actuación a los siguientes principios básicos:

1.- No causar perjuicios

Las personas privadas de libertad son vulnerables y los/las defensores/as deben tener siempre presente su seguridad y no tomar ninguna medida que pueda poner en peligro a una persona o a un grupo de personas privadas de libertad.

Los principios de confidencialidad, seguridad y sensibilidad deben tenerse siempre presentes, especialmente en casos de denuncias de torturas o de otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Las visitas mal planeadas o mal preparadas, o las que no son conducidas respetando la metodología y los principios básicos que aquí se exponen, pueden causar perjuicios irreparables.

2.- Ejercer el buen juicio

Los miembros de los equipos de monitoreo deben ser conscientes de los estándares, nacionales, regionales e internacionales, así como de las normas con las cuales se conduce el monitoreo.

Sin embargo, las reglas no pueden sustituir el buen juicio personal y el sentido común. Por ello, los miembros del equipo de monitoreo deben actuar con buen juicio en toda circunstancia y momento.

3.- Respeto a las personas privadas de libertad

Las personas privadas de libertad deben ser tratadas siempre con respeto y educación. En especial, los miembros del equipo de visita deberán respetar su intimidad.

4.- Respeto hacia las autoridades y el personal encargado de los lugares de privación de libertad

Los miembros del equipo de monitoreo deben respetar siempre a las autoridades y al personal del centro, así como las normas de funcionamiento, y tratar de identificar los diferentes niveles jerárquicos, sus competencias,

atribuciones y responsabilidades, para estar en condiciones de abordar cualquier problema en el nivel adecuado.

Deben también tomar en cuenta el hecho de que el personal que trabaja en lugares de privación de libertad está llevando a cabo un trabajo altamente exigente y de riesgo, con frecuencia socialmente devaluado y, en muchos países de la región, mal pagado.

5.- Tener credibilidad

Los miembros del equipo de monitoreo deben explicar claramente, a las personas privadas de libertad y al personal, los objetivos de la visita y las limitaciones de su trabajo de monitoreo y comportarse, en todo momento, de acuerdo a la tarea a desarrollar.

Por ello, no deben hacer promesas que no puedan cumplir, ni crear falsas expectativas, ni realizar ninguna acción a la que no puedan darle ulterior seguimiento.

6.- Respetar la confidencialidad

El respeto de la confidencialidad de la información proporcionada en las entrevistas privadas es esencial.

Los miembros del equipo de monitoreo no deben hablar ni actuar en nombre de una persona privada de libertad sin su consentimiento expreso e informado.

Por otro lado, deben asegurarse que la persona privada de libertad entiende por completo los beneficios, así como los posibles riesgos o consecuencias negativas de cualquier acción realizada en su nombre y/o representación.

7.- Respetar la seguridad

Los miembros del equipo de monitoreo deben respetar las normas internas de seguridad de los establecimientos y lugares que visiten.

Cuando las autoridades invoquen razones de seguridad para no permitir visitas a lugares específicos o pongan condiciones o limitaciones a las entrevistas con determinadas personas privadas de libertad, el responsable del equipo de monitoreo analizará la razonabilidad de la restricción y dejará constancia expresa de la negativa infundada, comunicándolo a quien corresponda, y, en su caso, instará las acciones que sean pertinentes para hacer cesar la prohibición o el condicionamiento.

Los miembros del equipo de monitoreo deben abstenerse de introducir o sacar cualquier objeto de las personas privadas de libertad sin el consentimiento previo de las autoridades del establecimiento.

En relación a la seguridad de las personas privadas de libertad visitadas, los miembros del equipo de monitoreo deben considerar cómo utilizar la información, de forma que no ponga en riesgo a las personas y/o sus familiares.

Los miembros del equipo de monitoreo deben realizar visitas repetidas veces y reunirse nuevamente con la mayor parte de las personas privadas de libertad que vieron con anterioridad, a los efectos de asegurarse de que no han sufrido represalias o sanciones injustificadas.

8.- Ser consistente, persistente y paciente

El monitoreo de lugares de privación de libertad requiere eficiencia, regularidad y continuidad. Implica visitar regularmente los mismos lugares y construir suficiente evidencia para emitir conclusiones y hacer recomendaciones bien fundamentadas y sólidas. Es esencial ser persistente también en las actividades de seguimiento.

9.- Ser exactos y precisos

Durante la visita *in situ* los miembros del equipo de monitoreo recogerán información sólida, precisa, exacta y de buena calidad para poder emitir informes bien documentados y recomendaciones relevantes.

Debe evitarse emplear juicios de valor de carácter subjetivo, sin respaldo en datos objetivos comprobados por el equipo de visita.

10.- Ser sensibles

Los miembros del equipo de monitoreo, particularmente cuando entrevistan a las personas privadas de libertad, deben ser sensibles a su situación, estado de ánimo y necesidades personales, así como tomar las medidas necesarias para proteger su seguridad.

El/la entrevistador/a debe despojarse de prejuicios. No está allí para juzgar a la persona privada de libertad; se está allí para trabajar en favor de que no se violen sus derechos humanos y, en su caso, denunciar estas situaciones.

11.- Ser objetivos

Los miembros del equipo de monitoreo adecuarán su actuación al principio de objetividad. Deberán esmerarse en registrar los hechos reales con precisión y exactitud, sin valoraciones subjetivas o meras impresiones.

Tratarán al personal y a las personas privadas de libertad sin prejuicios ni opiniones preconcebidas.

12.- Comportarse con integridad

Los miembros del equipo de monitoreo deben tratar a todas las personas privadas de libertad, autoridades y personal del establecimiento que visitan con respeto.

Su comportamiento debe corresponderse con los estándares internacionales y regionales de derechos humanos y el mandato que poseen.

13.- Ser visibles

Dentro del lugar o centro de privación de libertad, los miembros del equipo de monitoreo deben asegurarse que el personal y las personas privadas de libertad son conscientes de la metodología y mandato del equipo visitador.

Los miembros del equipo de monitoreo deberán portar un gafete u otro medio visible de identificación que indique su pertenencia a la Defensoría Pública.

Una vez fuera del lugar o centro de privación de libertad, el trabajo del equipo de monitoreo debe hacerse público a través de informes escritos y en determinadas situaciones, si se considera oportuno por parte de la Defensoría Pública, mediante un uso responsable de los medios de comunicación social.

14.- Actuar con carácter institucional

Los/las defensores/as y los demás profesionales que puedan integrar los equipos de monitoreo deben estar conscientes y tomar en cuenta en todas sus actuaciones que realizan una función en representación de la institución de la Defensa Pública.



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN



Dra. CAROLINA MAZZONI
PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CAPÍTULO III

CÓMO MONITOREAR LOS LUGARES DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD

1.- Planificación general

El monitoreo es un proceso complejo que se integra de varias fases. Conforme a lo establecido en la Guía Práctica de la APT, debe estar basado en un proceso que incluye cuatro pasos esenciales:

a) Documentación objetiva y profesional de las condiciones de privación de libertad.

Los equipos de monitoreo deben determinar, tan exhaustivamente como sea posible, el estado de las cosas en relación con las condiciones de privación de libertad. Para ello recabarán el punto de vista, no sólo, de las autoridades, el personal y los diferentes profesionales que tienen bajo su cuidado y custodia a las personas privadas de libertad, sino, principalmente, el punto de vista de las personas privadas de libertad. Por ello, debe priorizarse la obtención de información procedente de las propias personas privadas de libertad.

En todo caso, la información obtenida deberá contrastarse con lo observado por los propios miembros del equipo de monitoreo, así como con la información obtenida de otras fuentes (familiares, abogados, asociaciones de familiares, organizaciones de la sociedad civil, etc.).

b) Análisis de su conformidad con los estándares nacionales, regionales e internacionales.

Los equipos de monitoreo deberán analizar si las condiciones de privación de libertad se ajustan a los estándares nacionales, regionales e internacionales (* Vid. Anexos I y II del presente Manual), así como determinar las causas o factores que determinan su incumplimiento.

c) Formulación de recomendaciones y reconocimiento de buenas prácticas.

Los análisis realizados, una vez finalizada la visita de monitoreo, deben permitir la formulación de recomendaciones a las autoridades responsables de los lugares de privación de libertad y la proposición de soluciones, así como, el reconocimiento de las buenas prácticas observadas y la recomendación de su continuidad y consolidación.

d) Seguimiento de la implementación de las recomendaciones.

Las Defensorías Públicas deben establecer mecanismos adecuados de seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas y buscar las vías pertinentes para el cumplimiento de los estándares nacionales, regionales e internacionales por parte de las autoridades responsables.

Las prácticas existentes en los países de la región se ajustan a las etapas identificadas en la Guía Práctica de la APT. Por ello, con el objetivo de consolidar y homogeneizar tales prácticas, las visitas de monitoreo de los lugares de privación de libertad que lleven a cabo las Defensorías Públicas deberán desarrollarse siguiendo las siguientes fases, como se expone a continuación.

2.- Fijación de un programa periódico de visitas

El monitoreo general exige de la fijación previa de un programa periódico de visitas regulares (*Regla 72 de la Guía Regional*).

El diseño de este programa, y su aplicación temporal (semestral, anual, etc.), se llevará a cabo por el órgano o unidad que en cada Defensoría Pública tenga competencias en la materia.

La planificación general de las visitas deberá versar, como mínimo, sobre los siguientes aspectos:

1º.- Cronograma y distribución de las visitas de monitoreo que se deben cumplir dentro de un periodo determinado (por ejemplo, para un semestre o un año).

En el programa periódico de visitas se establecerán, como mínimo, los siguientes aspectos básicos (*Regla 73 de la Guía Regional*):

- Listado de los establecimientos donde se encuentran personas privadas de libertad;
- El orden y las fechas en las cuales los lugares y centros serán visitados;
- Si las visitas deben anunciarse o no (resulta aconsejable realizar visitas sin previo aviso con el fin de que las autoridades no alteren las condiciones reales en las que se encuentran las personas privadas de libertad: véase *Regla 71, párrafo segundo, de la Guía Regional*);
- La duración prevista de cada visita;
- La frecuencia con que las visitas deben repetirse;
- El número de visitas de seguimiento de recomendaciones que se estimen para cada centro;

- Y la previsión de visitas extraordinarias en casos de urgencia.

Ciertamente resulta imposible monitorear todos los lugares y establecimientos de privación de libertad dentro de un determinado periodo o plazo de tiempo. Por ello resulta necesario que las Defensorías Públicas fijen criterios específicos de selección de los lugares a inspeccionar.

Con el fin de determinar la prioridad de las visitas, las Defensorías Públicas tomarán en consideración, a efectos de planificación general, los siguientes criterios:

- a) *Los riesgos a los que las personas privadas de libertad están expuestas.*

Serán considerados lugares especialmente riesgosos aquellos donde las personas son interrogadas, así como lugares de encierro de personas pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables: mujeres, niños, niñas y adolescentes, etc.

- b) *Lugares prioritarios de acuerdo a la información disponible.*

La cantidad de quejas o la falta de quejas son un indicador de posibles problemas en el establecimiento de privación de libertad, como también lo puede ser el número de personas alojadas, la capacidad del lugar y el nivel de hacinamiento y sobrepoblación. La información con la que se cuente para identificar estos indicadores puede provenir de la propia Defensoría Pública, obtenida con ocasión de visitas anteriores, o de otras fuentes como, por ejemplo, familiares de las personas privadas de libertad, ONGs u otros órganos de visita regionales, nacionales o internacionales.

- c) *Establecimientos más representativos.*

Deberá contemplarse la necesidad de contar con visitas en los establecimientos más representativos de cada una de las circunscripciones y/o los distritos judiciales del territorio nacional.

Se priorizarán los esfuerzos por visitar con frecuencia los lugares más alejados de los núcleos urbanos.

2º.- Identificación de los objetivos específicos para las visitas del respectivo periodo, fijando aquellas condiciones de privación de libertad sobre las que se trabajará con mayor especificidad.

Generalmente no es factible durante una sola visita monitorear la totalidad de las cuestiones vinculadas con las condiciones de privación de libertad. Por ello, la planificación debe estar inspirada en un criterio de progresividad, que permita definir e identificar las prioridades y los objetivos específicos, así como, que posibilite un seguimiento adecuado y eficaz de los resultados y recomendaciones.

En atención a estos objetivos, pueden distinguirse dos clases de visitas de monitoreo. Por un lado, el monitoreo integral encaminado a inspeccionar todas las áreas y servicios de un determinado establecimiento penitenciario. Por otro lado, el monitoreo temático que aborda uno o varios temas puntuales (por ejemplo, la atención y asistencia médica, el procedimiento de sanciones disciplinarias, etc.).

Hay que tener en cuenta que la planificación general no debe excluir que se preste atención a cualquier cuestión urgente que pueda surgir, aun cuando no formara parte de los objetivos específicos inicialmente programados (*Regla 75 de la Guía Regional*). Estas inspecciones de urgencia o emergencia pueden venir motivadas por la concurrencia de situaciones de inminencia de riesgo de vida de las personas privadas de libertad, por incidencias de las que se tenga conocimiento, por la precariedad sanitaria extrema u otras situaciones que, por extraordinarias, requieran la presentación inmediata del equipo de monitoreo. Puede tratarse, también, de vulneración de derechos de un colectivo o de una persona en situación de privación de libertad.

Las visitas, también, pueden tener como objetivo específico monitorear la implementación de las recomendaciones realizadas por la Defensoría Pública con ocasión de visitas anteriores (monitoreo de seguimiento).

Las visitas de monitoreo no excluyen la obligación de cada defensor/a de realizar las preceptivas visitas y entrevistas individuales con sus defendidos/as (* *Vid. Manual de visitas y entrevistas individuales*).

3°.- *Elaboración de los Protocolos específicos de actuación.*

Los Protocolos nacionales de monitoreo que elaboren las respectivas Defensorías Públicas de la región tendrán en cuenta las pautas y criterios fijados en el presente Manual.

En este marco de planificación general, cada Defensoría Pública elaborará sus formularios, planillas y cuestionarios teniendo en cuenta las pautas y criterios establecidos en el presente Manual. Formularios, planillas y/o cuestionarios que deben responder, en su formato, al objetivo de recabar información objetiva, precisa y detallada de cada lugar y centro visitado, que, a su vez, posibilite un adecuado seguimiento ulterior. Por ello, se desaconseja absolutamente la utilización de formularios basados en criterios valorativos de carácter subjetivo –como los que incorporan opciones como *bueno, malo o regular*–, al no facilitar información de carácter descriptivo y, por tanto, susceptible de verificación y control. Los formularios deben ser lo suficientemente flexibles y abiertos a fin de ser adaptados a las distintas realidades y contingencias que pudieran presentarse, así como a las peculiaridades que presentan los diferentes colectivos especialmente vulnerables.

(* Los Anexos I y II del presente Manual son una herramienta útil y valiosa para la redacción de los oportunos formularios y planillas).

3.- Planificación y preparación específica de cada visita

Para que las visitas de monitoreo sean eficaces y permitan alcanzar sus fines no deben improvisarse, por ello resulta imprescindible su planificación previa.

La planificación específica de cada visita se llevará a cabo por el órgano o unidad que en cada Defensoría Pública tenga atribuidas competencias en la materia, en coordinación con el equipo de visita.

Esta planificación deberá versar, como mínimo, sobre los siguientes aspectos básicos:

1º.- Recabar información disponible sobre el lugar que se va a visitar.

Esta información podrá ser la obtenida en visitas anteriores (por ejemplo, del registro de antecedentes de la Defensoría Pública) o de otras fuentes (como, por ejemplo, de otros órganos de visitas, ONGs, medios de comunicación, personas que egresaron de un establecimiento, familiares de personas privadas de libertad, abogados, asociaciones civiles, voluntarios que trabajen en los establecimientos de privación de libertad, denuncias recibidas por la Defensoría Pública, etc.).

Se debe recabar, también, información de las propias autoridades responsables del establecimiento y/o sus superiores (por ejemplo, sobre capacidad del establecimiento, número real de personas alojadas, número y categorías del personal penitenciario, etc.).

Se debe conocer, cuando sea posible, la capacidad del lugar, el número y condición jurídica de las personas privadas de libertad.

Es recomendable obtener con carácter previo un mapa del trazado del establecimiento o prisión que se va a visitar.

2º.- Identificación de los objetivos específicos de la visita.

La información obtenida permitirá identificar los objetivos específicos de cada visita, así como organizar el trabajo del equipo de monitoreo.

En el caso de primeras visitas es aconsejable concentrarse, entre otros, en: a) *el estado de la infraestructura y seguridad* de los edificios, celdas, instalaciones comunes, sistema ignífugo, accesos y egresos, etc.; b) *el nivel de violencia* que se ejerce en el lugar; c) *los sistemas de quejas* dentro de los lugares de privación de libertad; d) *el manejo de las sanciones disciplinarias y el lugar de su cumplimiento*; e) *los métodos de registro y requisa* que se utilizan en el establecimiento; f) *los contactos con el mundo exterior*; g) *la atención médica*; y h) *la relación existente entre personal/administración y las personas privadas de libertad*.

En visitas posteriores a un mismo establecimiento se pueden establecer objetivos específicos diferentes, en atención a los criterios prioritarios previamente definidos en el programa periódico de visitas que elabore la Defensoría Pública (criterios temáticos, poblacionales, etc.).

Las visitas pueden tener, también, como objetivo específico el seguimiento y la evaluación de la implementación de las recomendaciones formuladas con ocasión de visitas anteriores, lo cual deberá tomarse en cuenta a efectos de planificación.

La fijación de los objetivos permitirá elegir y adaptar los instrumentos de relevamiento, recolección y documentación de datos.

3º.- Conformación del equipo de visita y reparto de tareas.

La conformación del equipo de visita conlleva la selección de los diferentes profesionales que van a integrarlo, su número, la distribución y división de funciones y tareas entre sus componentes, así como la identificación de la persona responsable de conducir la visita (coordinador). Su composición y número concreto de integrantes dependerá de los objetivos específicos previamente definidos.

Resulta aconsejable la conformación de equipos interdisciplinarios de profesionales que faciliten la tarea a través de aportes específicos de acuerdo a los ámbitos de su respectiva competencia profesional. Por ello, se procurará, en la medida de lo posible y en atención a los recursos disponibles por la Defensoría Pública, que los equipos de visita estén integrados no solo por defensores/as públicos/as, sino también por otros profesionales (médicos, psiquiatras, psicólogos/as, arquitectos/as, trabajadores/as sociales, etc.).

El equipo deberá estar integrado por hombres y mujeres debido a que a veces para las entrevistas en privado, y sobre todo en casos de denuncias de violaciones, abusos sexuales u otros tipos de violencia, el/la entrevistado/a puede preferir escoger el género de su interlocutor.

La conformación del equipo de visita dependerá, también, de las características de la población alojada en el centro (por ejemplo, mujeres, adolescentes, inmigrantes, personas con problemas de salud mental, etc.), con el fin de garantizar el respeto de sus necesidades personales y unos mejores resultados.

Debe procederse, también, a la identificación y suministro de los medios materiales a utilizar durante la visita (grabadoras, filmadoras, equipamiento médico, etc.).

4º.- Fijación de la fecha concreta en que se llevará a cabo la visita y de su duración.

En el programa periódico de visitas se indicará la fecha y duración concreta de cada una de las visitas agendadas (esto es, los días de duración).

La duración de la visita dependerá de los objetivos específicos identificados, así como del tipo de establecimiento a visitar y del número total de personas privadas de libertad alojadas.

Se fijará, también, la duración máxima aproximada de las entrevistas grupales y las entrevistas individuales con los/las internos/as.

5º.- Facilitación a los miembros del equipo de visita de la información disponible y de los instrumentos de recolección de datos y documentación.

Con carácter previo a la visita debe facilitarse a los distintos miembros del equipo toda la información disponible sobre el lugar objeto de visita, así como la información sobre los objetivos específicos de la misma y los instrumentos metodológicos de recolección de datos y documentación o relevamiento (formularios, planillas y cuestionarios) a utilizar durante su realización adaptados a los objetivos previamente identificados.

La estandarización de estos instrumentos de recolección y documentación permite que la información obtenida durante el monitoreo pueda analizarse y sistematizarse por la Defensoría Pública conforme a unos criterios uniformes y homogéneos.

6º.- Capacitación de los miembros del equipo de visita.

En caso que sea necesario se les proporcionará la capacitación específica y adecuada para llevar a cabo sus tareas, en especial sobre los principios básicos que deben respetarse durante la realización de la visita, el modo de obtener la información y el manejo de los instrumentos de recolección y documentación de datos, y la realización de los informes escritos.

Todos los miembros del equipo de visita deben contar con capacitación específica para poder entrevistar a una persona que alegue haber sufrido torturas o malos tratos.

7º.- Examen de la información obtenida, identificación del responsable de redactar el informe final y determinación del uso posterior de la documentación generada con ocasión de la visita.

Los miembros del equipo de visita procederán, con carácter previo a la realización de la visita, a examinar toda la información obtenida y puesta a su disposición.

Se identificará, también, al integrante del equipo de visita responsable de redactar el informe final de la misma.

Por último, se determinará con carácter previo el uso posterior de la documentación generada con ocasión de la visita.

4.- Desarrollo de la visita

Aunque cada visita presenta singularidades en función de los objetivos específicos preestablecidos y el tipo de establecimiento a monitorear, es aconsejable que el desarrollo de la misma se ajuste, con las adaptaciones que sean precisas, al siguiente esquema:

4.1.- Conversación inicial con la autoridad responsable del lugar de privación de libertad

En línea con lo establecido en la Guía Práctica de la APT, esta conversación inicial del equipo de visita con el responsable del lugar de privación de libertad (director/a) debe tener los siguientes objetivos:

- a) Presentar al equipo de visita y sus miembros;
- b) Explicar el significado y los objetivos de la visita;
- c) Explicar los métodos de trabajo que se van a utilizar, en particular la necesidad absoluta de entrevistarse en privado y de forma confidencial con las personas privadas de libertad y, de ser posible, con el personal de servicios y con el personal encargado de su vigilancia y custodia;
- d) Explicar el uso que se dará a la información recogida;
- e) Explicar que los miembros del equipo respetarán durante la visita las normas y los reglamentos de seguridad del centro;
- f) Explicar cómo se desarrollará la visita y la duración prevista de la misma. En su caso, se informará si se hará uso de algún elemento de filmación o registro y si se tomarán fotografías, solicitando la oportuna autorización al respecto;
- g) Solicitar información acerca del lugar de privación de libertad, incluyendo, si existe, cualquier grupo de personas privadas de libertad con necesidades especiales o pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables, y si hubo cualquier cambio o eventos notables (particularmente incidentes violentos, muertes, suicidios u otras emergencias) desde la última visita;
- h) Pedir la opinión de la persona encargada con relación a las condiciones de privación de libertad y las personas a su cargo, cualquier aspecto problemático de estas condiciones y sus causas, así como sus propuestas para hacer mejoras;
- i) Solicitar la colaboración del personal del establecimiento;
- j) Requerir toda aquella información necesaria sobre el centro con la que aún no cuenta el equipo de visita;

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

Dr. STELLA MARIS MARTÍNEZ
PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

k) Programar otra reunión al finalizar para hablar sobre los resultados de la visita.

Luego de transcurridas varias visitas al mismo establecimiento, esta conversación inicial puede limitarse a aspectos más formales y de relacionamiento.

4.2.- Consulta de los registros oficiales y otros documentos

Los registros oficiales constituyen una fuente de información valiosa sobre las personas privadas de libertad y sus condiciones de vida. Por ello resulta absolutamente necesaria su consulta por el equipo de visita.

Es conveniente que la consulta de los registros y otros documentos se lleve a cabo al inicio de la visita. La información así obtenida será susceptible de ser verificada durante la realización posterior de la visita.

Es importante obtener información sobre el tipo de registros que existen en el establecimiento visitado; quién los elaboró (organismo, institución, etc.), cuándo se elaboraron, programas informáticos utilizados, quién es el responsable o responsables de su cumplimentación, así como la consistencia de la información plasmada en los mismos. Se debe verificar si los registros (documentales e informáticos) cuentan con condiciones de seguridad o son susceptibles de falsificación al permitir insertar información en fecha posterior a la ocurrencia del evento o incidente registrado. Este último aspecto resulta especialmente importante, entre otros, en los registros de sanciones disciplinarias y de atención médica.

Los registros oficiales más relevantes cuya consulta resulta útil pueden agruparse en las siguientes categorías:

a) Registros relativos a las personas privadas de libertad: por categoría de detenido/a; registros de entradas y salidas; registro de medidas disciplinarias y sanciones; de traslados; partes diarios; registros médicos, etc.

b) Registros de suministro de materiales para las personas privadas de libertad: alimentos, higiene, ropa, cama, medicinas y material médico, material educativo, deportivo y de recreación, etc.

c) Registros de los eventos de la vida cotidiana en las instalaciones de privación de libertad: registros de uso de la fuerza o armas de fuego; registros relativos al régimen interno: comida, trabajo, ejercicio, actividades educativas, etc.

d) Registro de incidentes (muertes, suicidios, peleas, motines, etc.).

Para un mejor entendimiento del funcionamiento del lugar se deben pedir para consulta los reglamentos internos, la lista del personal y el organigrama o esquema de trabajo del mismo.

4.3.- Visita a las instalaciones de los lugares de privación de libertad

Durante la primera visita a un lugar de privación de libertad, resulta particularmente importante observar todas las áreas de los locales y espacios usados por y para las personas privadas de libertad (pabellones, celdas, aulas de educación, talleres de trabajo, patios, etc.). En posteriores visitas podrá prescindirse de este recorrido general y centrarse en áreas específicas.

En un primer momento, en las inspecciones generales debe recorrerse todo el establecimiento con todos los miembros del equipo y con la persona encargada y/o un funcionario capacitado para dar información útil sobre el estado de las edificaciones y el funcionamiento de los servicios. Este recorrido general permitirá tener una idea clara sobre las condiciones generales de privación de libertad.

Después de este recorrido general, o en una visita posterior, el equipo puede dividirse en grupos más pequeños según la división de trabajo decidida en la planificación.

Cuando el objetivo de la visita sea un área o espacio específico, el equipo de visita se dirigirá directamente al mismo, con la mayor celeridad posible para evitar la alteración de las condiciones reales existentes o el traslado de las personas allí alojadas.

En todo caso, algunas instalaciones tienen prioridad absoluta y deben ser objeto de una atención específica por parte de los miembros del equipo de visita. Entre estas áreas se encuentran:

- El lugar donde las personas privadas de libertad son recibidas y registradas cuando ingresan (pabellones de admisión o ingreso).
- Las celdas de aislamiento y de castigo.
- Las instalaciones sanitarias.
- Las celdas y dormitorios.
- Los lugares de visitas de familiares.
- Los lugares de preparación y servicio de comida.
- Las áreas de atención médica y de internación.

Resulta importante preguntar a las personas privadas de libertad, durante el desarrollo de las entrevistas, cual es el lugar de las instalaciones que ellos consideran en peores condiciones y proceder a visitarlo.

4.4.- Entrevistas con las personas privadas de libertad



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN



PROCURADORA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACIÓN

Es importante destacar que la entrevista con las personas privadas de libertad es una de las tareas más sensibles y delicadas de la actividad de monitoreo. Al iniciar cada conversación, los miembros del equipo de visita deben tratar de generar un clima de confianza con las personas privadas de libertad, presentarse a sí mismos y a quienes les acompañen (por ejemplo, un intérprete). Deben explicar claramente por qué están ahí, qué es lo que pueden y qué no pueden hacer, en orden a evitar crear falsas expectativas, así como les informarán de la naturaleza confidencial de las conversaciones que sostengan.

Los/las entrevistadores/as emplearán un lenguaje claro y sencillo en las entrevistas, que sea entendible por el/la entrevistado/a. Procurarán establecer una comunicación fluida y sólida con las personas entrevistadas.

Resulta de utilidad elaborar un formulario o planilla para las conversaciones en grupo y también para las entrevistas individuales (entrevistas semi-estructuradas), permitiendo, en todo caso, que las personas privadas de libertad se expresen con libertad y fluidez. No obstante, los formularios o planillas no deben ser utilizados de una forma rígida, pues se tiene el riesgo de contribuir a la reproducción de un cierto patrón de interrogatorio, lo que no es en absoluto recomendable. La finalidad de la utilización del formulario o planilla es simplemente servir de guía para evitar que la improvisación acabe provocando la pérdida de información relevante y útil (* Vid. los Cuestionario-Guía incluidos en los Anexos I y II del presente Manual).

La composición de género del equipo de visitas es especialmente importante para las entrevistas individuales, en particular para los casos de denuncias de violación, abuso sexual u otro tipo de violencia contra las mujeres.

Los miembros del equipo de visita deben tener cuidado de no entrevistarse solamente con las personas que han buscado activamente contacto con ellos/as o quienes han sido propuestos/as por el personal del lugar de privación de libertad.

Debe considerarse la conversación casual con las personas privadas de libertad y con el personal, como una parte esencial de la construcción de confianza y la obtención de información útil y relevante.

El respeto de la confidencialidad de la información proporcionada durante las entrevistas privadas es esencial. Los/las entrevistadores/as deben tener siempre en cuenta la seguridad de las personas privadas de libertad. Por ello, no adoptarán ninguna acción y/o medida que pueda ponerles en peligro, individual o colectivamente.

El lugar elegido para llevar a cabo las entrevistas debe permitir respetar la confidencialidad.

En la mayoría de los casos deberá escogerse un número limitado de personas con quienes entrevistarse, debiéndose seleccionar un grupo de personas que permita conformar una muestra suficientemente representativa de las diferentes categorías de personas alojadas en el establecimiento (recién llegados, personas pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables, etc.). Debe procurarse, también, que las personas entrevistadas pertenezcan a diferentes pabellones y/o sectores del establecimiento, con el fin de obtener una muestra lo más representativa posible.

En todo caso, debe ser un número suficiente que impida identificar fácilmente la fuente de información, con el fin de mitigar el riesgo de represalias o sanciones.

Las entrevistas deben permitir obtener información con el fin de ser contrastada con la facilitada por las autoridades y el personal del establecimiento de privación de libertad, así como con lo percibido directamente por los miembros integrantes del equipo de visita.

4.4.1.- Conversación grupal

Las conversaciones grupales, si bien impiden considerar temas muy sensibles y/o personales, sin embargo, son una forma útil de identificar problemas comunes, vislumbrar a los líderes informales, tener una visión del estado de ánimo general y determinar a quién se entrevistará en forma individual.

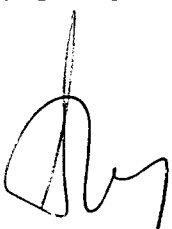
La duración de las conversaciones grupales debe ser fijada por adelantado.

En su conducción, es recomendable comenzar el diálogo con una pregunta abierta. Las manifestaciones de los presentes pueden ser útiles para indicar cuáles son los principales problemas que encuentran.

En visitas subsiguientes, la conversación podrá ser más dirigida, con el objetivo de obtener información sobre los principales puntos de preocupación que se hayan identificado. Cuando se obtenga información contradictoria o cuestionable, deberá ser corroborada durante las conversaciones privadas, por las propias observaciones empíricas o mediante consultas a otras fuentes.

Estas entrevistas deben ser realizadas en un lugar seguro y privado, en ausencia del personal encargado de la custodia del establecimiento. Cuando el personal del establecimiento esgrima que existen restricciones por razones de seguridad se deberá analizar la razonabilidad de la restricción y, en su caso, se dejará constancia expresa de la negativa infundada debiendo los miembros del equipo de visita decidir si siguen o no con la entrevista; adoptando, en su caso, las acciones que se estimen oportunas para hacer cesar esta limitación.

4.4.2.- Conversaciones personales



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

- 25 -



Dra. CONSUELO MARTÍNEZ ZAPÍN
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Este tipo de conversaciones deben llevarse a cabo en un lugar privado, reservado y seguro. Resulta imprescindible entrevistar a la persona privada de libertad sin que pueda ser escuchada por el personal penitenciario ni tampoco por otras personas privadas de libertad, con el fin de garantizar y asegurar la confidencialidad de la información.

Particularmente, en casos de alegaciones de tortura y malos tratos, deben respetarse los principios de confidencialidad y seguridad. En estos casos, se seguirán las indicaciones realizadas en el *Protocolo de Estambul*.

4.4.3.- Consideraciones de seguridad

Deben ser cuidadosamente consideradas las restricciones propuestas por el personal del establecimiento por razones de seguridad. Por ello, el responsable del equipo de monitoreo analizará la razonabilidad de la restricción y eventualmente dejará constancia expresa de la negativa infundada, dando comunicación a quien corresponda e iniciando las acciones pertinentes, cuando proceda, para hacer cesar la restricción.

4.4.4.- Conducción de la entrevista

En la entrevista pueden participar, como máximo, una o dos personas integrantes del equipo de visita. Cuando sean dos los/las entrevistadores/as, una sola persona tomará el control y la conducción de la entrevista y la otra procederá a tomar las notas pertinentes, lo que posibilitará que la persona que dirige la entrevista esté mucho más concentrada y pendiente del entrevistado/a. Esta forma de entrevistar se comunicará siempre a la persona entrevistada.

Durante la entrevista resulta importante tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Obtener la información necesaria para evaluar las condiciones de privación de libertad y alentar a las personas entrevistadas a expresar con libertad sus preocupaciones, quejas y solicitudes.
- Adoptar el/la entrevistador/a una actitud de empatía y distancia emocional hacia la persona entrevistada para llevar a cabo la conversación.
- Distribuir adecuadamente el tiempo disponible entre las necesidades de comunicación de la persona y la necesidad de obtener información relevante y útil.
- Adoptar una actitud paciente. Por muchas razones –estado emocional, situación de privación de libertad prolongada, lagunas de memoria, etc.- las personas privadas de libertad pueden llegar a expresarse de forma confusa. Por ello, los/las entrevistadores/as deberán utilizar un lenguaje claro y comprensible. Los comentarios y cuestiones no deben ser formulados de una manera que pueda limitar y/o influir en la respuesta que den las personas privadas de libertad.

Al inicio de la entrevista se le indicará al entrevistado/a el carácter confidencial y reservado de la misma.

Debe evitarse que la entrevista se asemeje a un interrogatorio. Por ello, es recomendable comenzar el diálogo con una pregunta abierta (del tipo, ¿Hay algo que quieras contarme? ¿Qué sucedió después?). La utilización de este tipo de preguntas permite a la persona privada de libertad elegir qué tipo de información quiere compartir con el/la entrevistador/a.

Debe evitarse la formulación de preguntas sugestivas. Así, en vez de preguntar ¿Has sido maltratado?, debería preguntársele ¿Cómo estás siendo tratado?

El/la entrevistador/a empleará un lenguaje llano y comprensible para el entrevistado/a, sin tecnicismos jurídicos.

En las entrevistas a mujeres privadas de libertad debe utilizarse un lenguaje que tenga en cuenta la perspectiva de género. Debe procurarse que la entrevista sea realizada por una persona del mismo sexo que la entrevistada.

El/la entrevistador/a debe saber escuchar a las personas privadas de libertad. Es recomendable permitir que la persona narre su historia y no dominar la conversación, hablando mucho, o conduciéndose como si fuera un interrogatorio.

En este contexto es importante tener en cuenta las diferencias culturales en el momento de formular cuestiones y/o responder a sus preguntas.

Al final de la entrevista se explicará con detalle a la persona privada de libertad qué pasos se van a seguir y qué uso se hará de la información obtenida. En todo caso, y singularmente en los supuestos de alegaciones de tortura o malos tratos, debe obtenerse el consentimiento libre e informado de la persona privada de libertad para usar con posterioridad la información facilitada durante la entrevista.

4.5.- Conversaciones con el personal a cargo de las personas privadas de libertad

En general el personal del establecimiento puede ser dividido en dos categorías: aquellos responsables sólo de la vigilancia, y aquellos que están a cargo de los diferentes servicios para las personas privadas de libertad (alimentación, atención médica, social, educación, trabajo, etc.). Las conversaciones con el personal son parte de la inspección de las condiciones de privación de libertad, por lo que debe procurarse entrevistar a ambas categorías de personal.

El personal de vigilancia es un elemento importante en la vida cotidiana de las personas privadas de libertad y, por lo tanto es importante organizar conversaciones con ellos en las cuales el equipo de visita explique su mandato

y las razones de su trabajo, conteste a sus preguntas y escuche sus puntos de vista. Las entrevistas pueden realizarse en forma grupal. No obstante, pueden también organizarse conversaciones en privado con los miembros del personal, si así lo solicitan, fuera de la vista y la escucha del resto del personal y de las autoridades responsables del establecimiento.

4.6.- Conversación final con el director del lugar de privación de libertad

Es importante terminar formalmente la visita de monitoreo con una conversación con el responsable de la institución. La conversación final debe ser preparada y, por ello, el equipo completo de visita debe reunirse previamente para compartir información y discutir cuáles son los principales puntos a exponer y debatir.

En este contexto, debe priorizarse un diálogo constructivo. El objetivo de la conversación final es transmitir un resumen de los resultados de la visita, los problemas específicos identificados y, en su caso, las buenas prácticas observadas. Se deben plantear inmediatamente los casos urgentes, en particular los relacionados con la prevención de la tortura y otras formas de maltrato. En los casos en donde se han identificado abusos graves, el equipo de visita se dirigirá directamente a la autoridad jerárquica superior, para no poner en riesgo de represalias a quienes proporcionaron la información.

En todo caso, durante esta conversación se debe ser cauto en no develar la identidad de las personas que hubieren manifestado quejas sobre las condiciones de privación de libertad, con el fin de evitar represalias o sanciones.

Cuando no se encuentren problemas específicos, la entrevista final con el/la directora/a puede tener una naturaleza más formal o discursiva.

5.- Seguimiento de la visita

5.1.- Consideraciones preliminares

Como se afirma en la Guía práctica de la APT, “la visita no es un fin en sí mismo. Es tan sólo el principio de un proceso más amplio encaminado a mejorar las condiciones de trato y de detención de personas privadas de la libertad”. En otras palabras, la visita es solo un primer paso de la estrategia integral de prevención y protección de los derechos de las personas privadas de libertad que llevan a cabo las Defensorías Públicas.

La fase que sigue a la visita es, por lo tanto, tan importante como la visita misma, o aun más. Las visitas deben estar acompañadas de informes dirigidos a las autoridades responsables, que incluyan recomendaciones para mejorar la situación. La implementación de estas recomendaciones también debe ser monitoreada y supervisada por la Defensa Pública.

Asimismo, en los informes se indicarán las buenas prácticas observadas, si las hubiera, y durante la etapa de seguimiento se verificará que las mismas se mantengan y consoliden en el tiempo.

Cuando al finalizar la visita el equipo detecte situaciones urgentes, instará de forma inmediata y sin demora, a través de los mecanismos de coordinación establecidos por la Defensoría Pública, las acciones que sean pertinentes para el cese de las violaciones de derechos detectadas.

5.2.- Seguimiento interno

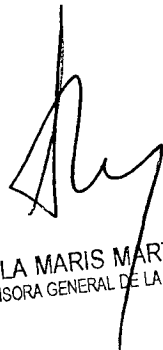
Al finalizar la visita el equipo, junto con el responsable de la unidad u oficina de la Defensoría Pública encargada del monitoreo, se reunirán a fin de intercambiar impresiones y registros sobre el lugar de privación de libertad y las condiciones en las que se encontró a las personas reclusas, analizando toda la información obtenida.

En la reunión del equipo de visita se fijarán las estrategias de intervención individual y colectiva, decidiendo las acciones a tomar, cuando corresponda y ante qué autoridad concreta. Se decidirá, también, el plazo de redacción del informe final de visita y la estrategia a seguir respecto de su publicidad, con arreglo a los criterios previamente establecidos por la Defensoría Pública.

Los equipos de visita de las Defensorías Públicas deben ser capaces de identificar puntos de referencia o indicadores que les permitan dar seguimiento a la evolución, en el tiempo, de las condiciones de privación de libertad en los lugares que visitan, elaborando, para ello, un informe sobre su resultado.

La información obtenida durante la visita puede ser completada y corroborada por el equipo consultando a otras fuentes:

- Autoridades superiores;
- Servicios del Estado distintos de los/las responsables del lugar de privación de libertad (por ejemplo, Ministerio de Salud, Educación, Trabajo, etc.);
- Otros actores, como abogados/as u organizaciones de la sociedad civil que trabajen en o con el lugar de privación de libertad;
- Informes de otros mecanismos de visita;
- Familiares o asociaciones de familiares de las personas privadas de libertad y reclusos/as liberados/as;
- Privados/as de libertad transferidos/as a otros lugares de privación de libertad, etc.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


Dra. CAROLINA MAZZOLENI
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

5.3.- Redacción de informes de monitoreo sobre las condiciones de privación de libertad

Los informes constituyen una herramienta importante que las Defensorías Públicas y los equipos de visita tienen a su disposición para proteger a las personas privadas de libertad y mejorar su situación.

Los informes pueden ser, en atención a sus objetivos, dirigidos a distintas autoridades.

Cada Defensoría Pública deberá determinar su propia estrategia en relación a la presentación, publicidad y difusión de los informes que elaboren, así como su seguimiento.

5.3.1.- Redacción del informe final de visita

La redacción de los informes finales corresponderá a los miembros integrantes del equipo de visita, como ejercicio de reflexión colectiva. Finalizada la visita, los miembros integrantes del equipo de monitoreo procederán a analizar la información obtenida, así como a redactar el informe final de la visita.

En su redacción debe evitarse la utilización de meras actas en las que se haga una simple narración cronológica de todo lo ocurrido, desde la entrada hasta la salida del establecimiento de privación de libertad. Sin perjuicio de que, en casos puntuales y especiales, resulte conveniente su utilización a fin de documentar alguna circunstancia específica relevante observada durante la visita.

Estos informes, además de constituir la memoria de la inspección, tienen como función principal ser un insumo valioso para la presentación de las acciones que corresponda realizar, así como para la planificación de futuras inspecciones al lugar.

Los informes de cada visita deben realizarse según un formato estándar que refleje los objetivos identificados en la planificación general y permita comparar la evolución del establecimiento a través de las sucesivas visitas. La redacción de estos formatos o planillas corresponderá al órgano o unidad de la Defensoría Pública que tenga competencias en la materia, teniendo en cuenta las indicaciones y orientaciones realizadas en el presente Manual.

Con el objetivo de homogeneizar estos formatos, cada informe de visita debe contener información sobre los siguientes aspectos:

1. Información general relativa a la composición del equipo de visita, así como fecha y hora de la visita.
2. Información general sobre el establecimiento visitado y la naturaleza de la visita.
3. Objetivos específicos de la visita.

4. Forma de obtención y corroboración de la información, esto es, si se obtuvo mediante comprobación visual, entrevista (individual o grupal) con las personas privadas de libertad, si fue en presencia del personal de custodia, si la información fue brindada por el propio personal u otra autoridad, si se trata de información brindada por personas que han recuperado la libertad, familiares o allegados, etc.
5. Presentación de las condiciones de privación de libertad, tratando, de forma separada, los siguientes aspectos estableciéndose un rango de prioridades de las condiciones observadas en relación a su gravedad:
 - a) condiciones materiales y edilicias (celdas, espacios comunes, instalaciones sanitarias, duchas, etc.),
 - b) esquema de régimen progresivo,
 - c) trato, violencia, régimen de sanciones, métodos de registro y requisita utilizados en el establecimiento,
 - d) medidas de protección,
 - e) régimen y actividades,
 - f) servicios médicos,
 - g) condiciones de seguridad en general y personal,
 - h) principales problemas detectados,
 - i) recomendaciones efectuadas al responsable del establecimiento de privación de libertad, así como las buenas prácticas observadas.
6. Información clave obtenida durante la visita: principales problemas identificados, acciones a llevar a cabo, puntos a verificar en las visitas posteriores (* Vid., con más detalle, Anexo III del presente Manual).

Cuando se informe sobre tortura, malos tratos o cualquier situación que el/la visitador/a no presencié, se debe ser muy cauto al expresar la información, procurando mantener siempre la objetividad. La terminología adoptada debe ser claramente diferenciada entre lo que "es" y lo que se ha "alegado" o "informado". El objetivo es pedir a las autoridades competentes que investiguen, verifiquen y reaccionen.

La información o detalles dados por las personas privadas de libertad sólo se mencionarán con su consentimiento expreso y sin colocarlos en una situación de riesgo y/o de sufrir represalias.

Con el fin de preservar la confidencialidad, las planillas y formularios cumplimentados durante la visita no se incorporarán al informe final, y serán archivados en el órgano o unidad de la Defensoría Pública competente en la materia.

Hay que tener en cuenta que el cúmulo de información obtenida durante la visita procede de diferentes fuentes: las autoridades y personal del establecimiento, las personas privadas de libertad y las propias percepciones de los miembros del equipo de visita. Por ello, el informe discriminará con

precisión cuál fue la fuente de información de la que se obtuvieron los datos documentados y registrados.

Cuando la situación lo amerite podrán redactarse informes parciales en relación a problemáticas o situaciones concretas observadas por el equipo de visita (infraestructura, acceso a la salud, trabajo, medidas disciplinarias, etc.).

Los informes que se redacten deben presentar los principales hechos y problemas encontrados durante la visita, conforme a la información obtenida, así como las recomendaciones, puesto que son las autoridades responsables quienes tienen el deber de encontrar soluciones e implementar tales recomendaciones. Por ello, el órgano o unidad competente en cada Defensoría Pública debe informar a las autoridades responsables del lugar y a las encargadas de la detención de los resultados de sus evaluaciones sobre los lugares visitados.

Con este fin, los informes de visita deben incluir un apartado específico que incorpore las recomendaciones que se efectúen, identificando con precisión *qué* recomendar y a *quién* recomendar. Al realizarlas se indicará, con concreción, la autoridad, institución u organismo público al que se dirigen, teniendo en cuenta que no siempre el responsable o director/a del lugar de privación de libertad tiene facultades o competencias para su implementación.

Las recomendaciones o medidas correctivas propuestas en los informes de visita deben incluir el factor tiempo, en función del periodo que precise su implementación, indicando aquellas que puedan ser aplicadas en el corto, mediano y largo plazo. Las fechas límites que se fijan deben ser realistas y surgir en forma lógica de la identificación del problema detectado.

Se incluirá, también, un apartado específico relativo a la identificación, en su caso, de las buenas prácticas detectadas, alentando a las autoridades responsables para su continuidad y consolidación en el tiempo.

Redactado el informe final se remitirá al órgano o unidad de la Defensoría Pública que tenga competencia en la materia para su archivo, así como para el tratamiento y sistematización de la información obtenida, con el fin de posibilitar su utilización de forma eficiente, así como la redacción de informes globales de monitoreo.

5.4.- Seguimiento de la implementación de las recomendaciones

Los informes de cada visita son una herramienta esencial para llevar a cabo el monitoreo de la implementación de las recomendaciones efectuadas en los mismos.

Para ello durante las visitas subsiguientes de monitoreo debe verificarse cuáles han sido las respuestas dadas por las autoridades responsables y si se han tomado las medidas o acciones pertinentes y adecuadas.

En los casos donde las autoridades responsables muestren una falta de voluntad para considerar los informes y sus recomendaciones, la Defensoría Pública, a través del órgano competente, adoptará las estrategias y vías que estime adecuadas para lograr su efectiva implementación. Entre estas estrategias puede incluirse, además de otras, el contacto y acercamiento a los legisladores, a la sociedad civil, a las organizaciones internacionales y, si se estima oportuno, a los medios de comunicación social. También, en su caso, se instarán las acciones judiciales y administrativas que sean pertinentes.

Debe valorarse, como estrategia de actuación recomendable, el establecimiento de canales de diálogo, fluido y constante, con las autoridades nacionales responsables del sistema penitenciario.

5.5.- Ejercicio e impulso de acciones

Cuando las situaciones detectadas durante la visita lo ameriten, la Defensoría Pública interpondrá e impulsará, como estrategia de intervención, aquellas acciones judiciales y/o administrativas (individuales o colectivas) que sean pertinentes para poner fin a las situaciones de vulneración de los derechos de las personas privadas de libertad detectadas durante la visita.

Cuando resulte pertinente se acudirá a los organismos internacionales competentes a los efectos de instar su intervención y actuación.

El ejercicio de acciones judiciales (*habeas corpus*, amparo, denuncias penales, etc.) a favor de una o varias personas concretas y determinadas deberá contar con el previo consentimiento informado de las mismas, registrado en la plantilla de entrevistas individuales, cuando pueda existir riesgo de sufrir represalias o sanciones.

5.6.- Derivación de peticiones y solicitudes

Es frecuente que al realizar las visitas de monitoreo se reciban numerosas peticiones judiciales, humanitarias, familiares, etc. Los/las visitantes/as, para ser creíbles y no generar falsas expectativas, deben tener un mensaje claro en cuanto a lo que pueden y no pueden cumplir, porque de ellos/as depende o porque pueden acceder a los medios para solucionar un problema, y a lo que excede de sus posibilidades, incluso de gestión.

Por ello, cuando durante la realización de las visitas se reciban solicitudes y/o peticiones relativas a materias que exceden del ámbito competencial de la Defensoría Pública, se acordará su remisión inmediata a las autoridades, instituciones y organismos competentes. En este caso, se informará a la persona entrevistada del trámite que se dará a su solicitud o petición. Se recomienda, en la medida de las posibilidades, que la Defensoría Pública establezca los medios necesarios para dar seguimiento a estas peticiones y solicitudes.

5.7.- Registro, sistematización, procesamiento y archivo de los informes de visita


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

Toda la información obtenida en las visitas de monitoreo realizadas dentro del programa periódico se centralizarán, analizarán, procesarán, sistematizarán y archivarán por el órgano y/o unidad que dentro de cada Defensoría Pública tenga asignadas competencias sobre la materia, con el fin de posibilitar un análisis integral de la situación carcelaria nacional.

Los informes serán registrados en el sistema de gestión informática de las Defensorías Públicas. Un uso eficiente de la información relevada exige de su informatización a través de los programas informáticos que resulten adecuados para tal efecto. El sistema de gestión informática de la Defensoría Pública debe adaptarse para permitir el registro automatizado de los datos e información relevante obtenidos durante las visitas de monitoreo.

Es recomendable llevar un registro informático específico para casos de alegaciones o constatación de indicadores de tortura y malos tratos. Estos casos, serán objeto de un particular seguimiento por parte de la Defensoría Pública.

5.8.- Redacción y difusión de informes periódicos y globales de monitoreo

Resulta aconsejable y conveniente que las Defensorías Públicas elaboren, de forma periódica, informes globales sobre las actividades de monitoreo llevadas a cabo durante el respectivo periodo de programación. Estos informes no deben ser meramente descriptivos, sino analíticos, incluyendo conclusiones y recomendaciones. La realización de estos informes permite llevar a cabo análisis comparativos entre los diversos establecimientos monitoreados por la Defensoría Pública. A su vez, la utilización de instrumentos de relevamiento y documentación propios de la Defensoría Pública facilita el conocimiento de la realidad carcelaria, así como el mapeo del estado de cumplimiento y respeto de los derechos de las personas privadas de libertad.

Cuando se estime oportuno, las Defensorías Públicas elaborarán informes temáticos sobre aquellas cuestiones o situaciones que merezcan una particular atención, efectuándose las recomendaciones que se estimen pertinentes y adecuadas.

En todo caso, los informes globales y temáticos no deben dirigirse solo a las autoridades penitenciarias y responsables de los lugares de privación de libertad. Es recomendable que ambos tipos de informes estén disponibles para otros actores que pueden usar su influencia para impulsar y monitorear la implementación de las recomendaciones, tales como legisladores, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil que trabajen en la protección de los derechos humanos de las personas privadas de libertad.

La publicidad de la información obtenida durante el monitoreo es parte fundamental del mismo puesto que sirve al cese de las violencias estatales, la prevención y eventual modificación de las vulneraciones en los lugares de privación de libertad. Esta publicidad permite colocar el debate sobre la privación de la libertad en la agenda pública, promoviendo las condiciones que

permitan una reflexión sincera sobre la situación de encierro en su contexto más amplio.

En relación con su difusión, cada Defensoría Pública diseñará su propia estrategia.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

- 35 -


DRA. CAROLINA MARTÍNEZ
PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

CAPÍTULO IV

CUESTIONES A EXAMINAR EN LAS VISITAS DE MONITOREO

Los aspectos y cuestiones a examinar por el equipo de visita vendrán determinados por los objetivos específicos previamente definidos en el programa de visitas elaborado por la Defensoría Pública o, en su caso, por las razones concretas que motivan la visita en casos urgentes o extraordinarios.

La información obtenida durante las visitas de monitoreo debe permitir verificar si se cumplen los estándares internacionales, regionales y nacionales sobre derechos de las personas privadas de libertad y sus condiciones de privación.

En todo caso, existen una serie de aspectos básicos mínimos que, por su importancia, deben ser objeto de especial atención por parte de los miembros de los equipos de visita de las Defensorías Públicas. Aspectos que, inspirados en la clasificación de la Guía Práctica de la APT y en los Manuales de monitoreo existentes en los países de la región, pueden agruparse en las siguientes categorías, a modo de *checklist*:

(Para un desarrollo detallado del contenido de las distintas categorías véanse Anexos I y II del presente Manual).*

1.- Trato

- 1.1.- Tortura, malos tratos y trato discriminatorio
- 1.2.- Uso de la fuerza
- 1.3.- Medidas de coerción
- 1.4.- Procedimientos de registro y requisa
- 1.5.- Aislamiento en celda
- 1.6.- Procedimientos disciplinarios y sanciones

2.- Medidas de protección

- 2.1.- Registros (documentales) relacionados con las personas privadas de libertad
- 2.2.- Información de derechos y deberes a las personas privadas de libertad
- 2.3.- Mecanismos de inspección o monitoreo (internos y externos)
- 2.4.- Procedimientos de quejas y peticiones
- 2.5.- Separación por categorías de las personas privadas de libertad y régimen de progresividad
- 2.6.- Medidas de seguridad y cámaras de video-vigilancia

3.- Condiciones materiales

- 3.1.- Capacidad del establecimiento y cantidad de personas privadas de libertad. Sobre población y alojamiento (celdas, pabellones, espacios comunes, criterios para definir el cupo del establecimiento, etc.)
- 3.2.- Iluminación, ventilación y calefacción
- 3.3.- Condiciones generales de seguridad del establecimiento
- 3.4.- Instalaciones sanitarias
- 3.5.- Higiene personal
- 3.6.- Alimentación y agua potable
- 3.7.- Ropa, calzado y cama

4.- Régimen y actividades

- 4.1.- Contactos con los familiares y allegados/as y terceros
 - a) *Visitas y contactos*
 - b) *Correspondencia*
 - c) *Comunicación telefónica*
- 4.2.- Contacto con el mundo exterior
 - a) *Acceso a asistencia legal*
 - b) *Contacto con el mundo exterior y con su representación diplomática de los/as extranjeros/as*
 - c) *Acceso a la información del exterior*
- 4.3.- Educación
- 4.4.- Actividades culturales, deportivas y de esparcimiento
- 4.5.- Religión y libertad religiosa
- 4.6.- Trabajo

5.- Servicios médicos

- 5.1.- Acceso a la atención médica y psicológica, y servicios médicos
- 5.2.- Atención específica a personas con discapacidad mental.

6.- Personal

- 6.1.- Personal administrativo, de servicios y custodia
- 6.2.- Capacitación del personal

Los miembros de los equipos de visita verificarán, también, la existencia de situaciones de especial vulnerabilidad y velarán por el cumplimiento de los estándares internacionales, regionales y nacionales previstos específicamente para cada grupo. Con arreglo a lo establecido en la Guía Regional (*Regla 135*), se considerarán especialmente vulnerables aquellas personas que pertenezcan, entre otros, a alguno de los siguientes colectivos: personas con discapacidad mental, mujeres, niños, niñas y adolescentes institucionalizados, personas pertenecientes al colectivo LGBTI (personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intersex), personas pertenecientes a comunidades indígenas o pueblos originarios, personas adultas mayores, migrantes, refugiados/as y solicitantes de asilo.

Comprobarán, también, a través del examen de la información obtenida durante la visita, si algunos/as reclusos/as o un determinado grupo de ellos/as disfrutan injustificadamente de privilegios frente a los demás, identificando las causas que dan lugar a este trato privilegiado. Debe tenerse en cuenta que la constatación de un trato privilegiado puede ser un indicador de prácticas de corrupción por parte de las autoridades o del personal penitenciario.

Documentos consultados:

Acción contra la Tortura. Una Guía Práctica del Protocolo de Estambul para Abogados en México, REDRESS, 2004.

Agua, Saneamiento, Higiene y Hábitat en las Cárceles, autor: Pier Giorgio Nembrini, Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR), enero 2011.

Agua, Saneamiento, Higiene y Hábitat en las Cárceles, Guía Complementaria, Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR), agosto 2013.

Guía de trabajo para la toma de testimonios a víctimas sobrevivientes de tortura, Centro de Estudios Legales y Sociales (CELS).

Guía para la Denuncia de Torturas, como documentar y presentar acusaciones de tortura dentro del sistema internacional para la protección de derechos humanos, Camille Giffard, Human Rights Centre, Universidad de Essex, Reino Unido, 2000.

Guía Regional para la Defensa Pública y la Protección Integral de las Personas Privadas de Libertad y su Memoria Explicativa, AIDEF, Programa EUROsocial, 2013.

Guidance Document of the Nations Rules on the Treatment of Women Prisoners and Non Custodial Measures for Women Offenders (The Bangkok Rules), Toolbox on UN Bangkok Rules, Penal Reform International, UKaid and TIJ, October 2013.

Informe del Monitoreo de los Centros de Detención de la Provincia del Chubut, realizado en mayo de 2012, Ministerio de la Defensa Pública, Provincia del Chubut, marzo 2013.

Investigaciones legales de alegaciones de tortura. Una Guía Práctica del Protocolo de Estambul para abogados, REDRESS, 2004.

La administración penitenciaria en el contexto de los derechos humanos. Manual para el personal penitenciario, Andrew Coyle, Centro Internacional de Estudios Penitenciarios, Londres, 2009.

La protección de los detenidos: la acción del CICR tras las rejas, Alain Aeschlimann, *Revista Internacional de la Cruz Roja*, marzo 2005.

Manual de Actuación para Inspección y Monitoreo de Establecimientos Destinados al Encierro de Personas, Servicio Público de Defensa Penal de la Provincia de Santa Fe, Argentina, 2012.

Manual de Buena Práctica Penitenciaria. Implementación de las Reglas Mínimas de Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos, Instituto Interamericano de Derechos Humanos, 1998.

Manual de Buenas Prácticas Penitenciarias, Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura y Otros Tratos Crueles, Inhumanos o Degradantes (CONAPREV), Tegucigalpa, Honduras, noviembre 2012.

Manual de Monitoreo de los Lugares de Detención, Defensoría General de la Provincia de Chubut y Asociación por los Derechos Civiles, Buenos Aires, octubre de 2009.

Manual de Monitoreo de lugares de privación de libertad, Comisión Provincial de la Memoria, Buenos Aires, 2013.

Manual de Normas y Procedimientos para la Realización de Visitas a Personas Privadas de Libertad, Defensa Pública, República Bolivariana de Venezuela, abril 2014.

Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul), Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Serie de Capacitación Profesional No 87Rev. 1, Nueva York y Ginebra, 2004.

Manual para Operadores de establecimientos penitenciarios y Gestores de políticas para las Mujeres encarceladas, Serie de Manuales de Justicia Penal, ONUDC, 2008 (edición en castellano, 2011).

Monitoreo de Lugares de Detención. Una Guía Práctica, Asociación para la Prevención de la Tortura (APT), Ginebra, diciembre 2004.

Mujeres privadas de libertad: una guía para el monitoreo con perspectiva de género, Penal Reform International (RPI) y Asociación para la Prevención de la Tortura (APT), 2013.

Principios Básicos sobre la Función de los Abogados, aprobados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana, del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990.

Privados de libertad, Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR), junio 2003.

Procedimiento para el Monitoreo de Establecimientos Carcelarios Federales, Procuración Penitenciaria de la Nación, Buenos Aires, marzo 2009.

Programa Provincial de Monitoreo de las Condiciones de Detención en Unidades Carcelarias de la Provincia de Buenos Aires por parte de la Defensa Pública (Protocolo General de Actuación), Procuración General. Consejo de Defensores, febrero, 2009.

Protocolo de visita carcelaria a las personas usuarias del servicio de la Defensa Pública, Defensa Pública, Costa Rica.

ANEXOS


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

- 41 -


PROSECRETARIA BETZaida
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO I

ASPECTOS BÁSICOS A EXAMINAR EN LAS VISITAS DE MONITOREO (CUESTIONES MÍNIMAS DE REFERENCIA Y ESTÁNDARES)

Las Defensorías Públicas de los países de la región vienen utilizando sus propias plantillas y formularios de visita. No obstante, con el fin de homogeneizar un contenido mínimo se indican a continuación una serie de **cuestiones mínimas de referencia** (siguiendo un formato de Cuestionario-Guía) –inspiradas en la Guía práctica de la ATP y en los Manuales de monitoreo existentes en la región- cómo método de obtención de información por parte de los miembros integrantes de los equipos de visita y de comparación de resultados. El empleo del Cuestionario-Guía y su adaptación dependerá del tipo de monitoreo a realizar, según se trate de un monitoreo integral, de un monitoreo temático o de un monitoreo de seguimiento.

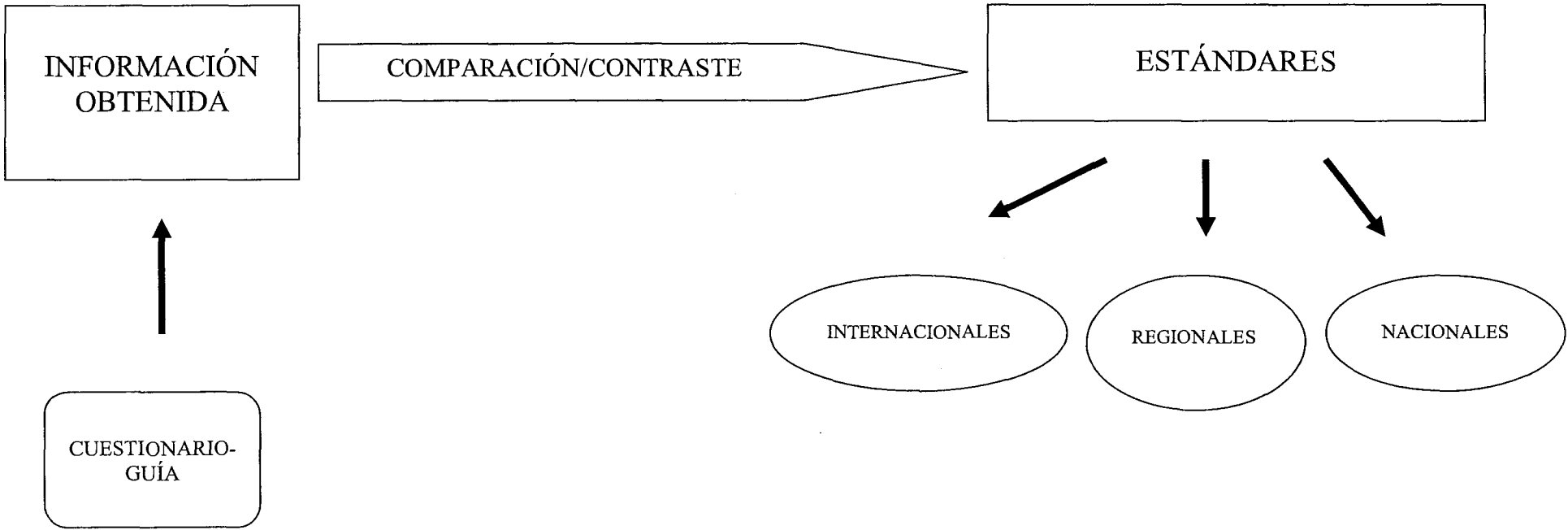
El objetivo es contar con información básica estandarizada, que sea susceptible de comparación y contraste entre todas las Defensorías Públicas de la región.

La metodología empleada en este Anexo, basada en la diferenciación entre cuestiones a plantear y estándares a verificar, permitirá, a su vez, comparar la información obtenida durante las visitas de monitoreo (a través de la identificación de preguntas básicas, mediante el empleo de un Cuestionario-Guía) con los estándares internacionales y/o regionales (americanos) y nacionales, facilitándose con ello la tarea de las Defensorías Públicas de verificar su cumplimiento y proponer recomendaciones cuando se constate que tales estándares están siendo incumplidos. En esta tarea de verificación los/las defensores/as tendrán en cuenta que los estándares internacionales o regionales mínimos nunca pueden limitar, suspender o restringir los estándares nacionales cuando sean más exigentes y rigurosos (*cláusula de no regresividad*).

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

DR. STELLA MARIS MARTÍNEZ
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La siguiente gráfica representa esta metodología de contraste y verificación de estándares:



Para la identificación de los estándares internacionales y regionales (americanos) se han tomado en cuenta los documentos siguientes:

Código de Conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, adoptado por la Asamblea General de Naciones Unidas, Resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979.

Conjunto de Principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión, adoptado por la Asamblea General de Naciones Unidas en su Resolución 43/173, de 9 de diciembre de 1988.

Convención Americana de Derechos Humanos ("Pacto de San José de Costa Rica"), adoptada el 22 de noviembre de 1969.

Convención de Naciones Unidas contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, adoptada por la Asamblea General en su Resolución 39/46, de 10 de diciembre de 1984.

Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada por la Asamblea General el 13 de diciembre de 2006.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, de 24 abril 1963.

Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura, adoptada por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, el 9 de diciembre de 1985.

Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas, Resolución 45/158, de 18 diciembre 1990.

Convención Internacional para la Protección de Todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 2006.

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

DR. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ
PROSECRETARÍA LEYDADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, adoptada el 28 julio 1951 por la Conferencia de Plenipotenciarios sobre el estatuto de los refugiados y de los apátridas (Naciones Unidas), convocada por la Asamblea General en su Resolución 429 (V), de 14 diciembre 1950.

Convenio Núm. 29 Relativo al Trabajo Forzoso u Obligatorio, de 1930, Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Convenio N° 169, sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, 27 junio 1989, OIT.

Convenios de Ginebra de 12 de agosto de 1949.

Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, aprobada en la Novena Conferencia Internacional Americana, Bogotá, 1948.

Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en su Resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.

Informe anual presentado por el Relator Especial de la ONU sobre la Tortura y otros Tratos Crueles, Inhumanos o Degradantes, E/CN.4/2004/56, 23 diciembre 2003.

Observación General N° 13 (21° periodo de sesiones, 1999), “El derecho a la educación”, Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Naciones Unidas.

Observación General N° 20 (1992), Comité de los Derechos Humanos.

Opinión Consultiva OC-16/99, Serie A N° 16, Corte IDH “El derecho a la información sobre la asistencia consular en el marco de las garantías del debido proceso legal”.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 16 de diciembre de 1966.

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 16 de diciembre de 1966.

Principios Básicos para el Tratamiento de los Reclusos, adoptados y proclamados por la Asamblea General de Naciones Unidas en su Resolución 45/111, de 14 de diciembre de 1990.

Principios Básicos sobre la Función de los Abogados, aprobados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana (Cuba) del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990.

Principios Básicos sobre el empleo de la fuerza y de armas de fuego por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, adoptados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana, Cuba, del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990.

Principios de Ética Médica Aplicables a la Función del Personal de Salud, Especialmente los Médicos, en la Protección de Personas Presas y Detenidas contra la Tortura, y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en su Resolución 37/194, de 18 de diciembre de 1982.

Principios de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad, aprobados por Resolución 46/91, de la Asamblea General, 16 diciembre 1991.

Principios de Yogyakarta sobre la aplicación de la legislación internacional de los derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género, Yogyakarta (Indonesia), marzo 2007.

Principios y Buenas Prácticas sobre la Protección de las Personas Privadas de Libertad en las Américas, adoptados por la Resolución 1/08 de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, en Washington, el 13 de marzo de 2008.

Principios y Directrices de las Naciones Unidas sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal, aprobados por Resolución 67/187 de la Asamblea General, diciembre 2012.

Protocolo Facultativo a la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, de Naciones Unidas, aprobado en la 77ª sesión plenaria de 18 de diciembre de 2002.

Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos, adoptadas por el Primer Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en Ginebra en 1955, y aprobadas por el Consejo Económico y Social (1957 y 1977).

Resolución AG/RES. 2653 (XLI-O/11), sobre “Derechos Humanos, Orientación Sexual e Identidad de Género”, aprobada por la Asamblea General de la OEA, 7 junio 2011.

Resolución 1990/20, de 24 de mayo, “La educación en los establecimientos penitenciarios”, Consejo Económico y Social, Naciones Unidas.

Resolución 11/6, El derecho a la educación: seguimiento de la Resolución 8/4 del Consejo de Derechos Humanos, Asamblea General de Naciones Unidas, 11º periodo de sesiones, 27ª sesión, 17 junio 2009.

1.- TRATO	
Derecho a recibir un trato humano y respetuoso con la dignidad (Art. 10.1 PIDCP; art. 5.1 y 2 CADH; art. XXV Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre)	
INFORMACIÓN A DOCUMENTAR	ESTÁNDARES

1.1.- TORTURA, MALOS TRATOS Y TRATO DISCRIMINATORIO	
	Prohibición absoluta de la tortura, tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Art. 5 Declaración Universal de Derechos Humanos; Art. 3 Común, Convenios de Ginebra; Art. 5.2 CADH; art. 7 PIDCP; art. XXVI Declaración Americana; Principio 6 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio I, Resolución 1/08 CIDH).

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARIA LEYDIA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

A) Información que los/las integrantes del equipo de visita pueden recoger en casos de quejas de tortura o malos tratos (a plasmar en los formularios, planillas o instrumentos de documentación que se utilicen):

(* Una guía de las preguntas a formular por el/la entrevistador/a puede consultarse en el *Protocolo de Estambul*, §§ 138-141. En todo caso, se evitará utilizar formularios o planillas basados en una lista de métodos de tortura, véase § 145)

1. Identidad completa de la persona (víctima);
2. Fecha, lugar y autoridad ante quién se realizó la denuncia (si la hubo); si no hubo denuncia, averiguar y hacer constar las razones;
3. Identificación de la persona y/o institución que, en su caso, hizo la denuncia;
4. Autoridades responsables de la privación de libertad durante las torturas o malos tratos;
5. Fecha y lugar de los malos tratos o torturas (cuando sea posible la identificación temporal y espacial). Cuando se traten de torturas reiteradas se indagará sobre la fecha y lugar del último acto de tortura o mal trato;
6. Identificación de los victimarios y su número (bien por su nombre y en caso de ser desconocido obtener una descripción física detallada de los mismos y de su función, rango o pertenencia a algún cuerpo o fuerza de seguridad, etc., que permita su ulterior identificación);
7. Situación en la que fue objeto de malos tratos o torturas (en el momento de su detención, durante la detención policial, en el momento de su ingreso en el establecimiento de privación de libertad, durante su aislamiento en celda, etc.);
8. Motivos de los malos tratos o torturas (religiosos, políticos, culturales,

(* En estos casos se seguirán las indicaciones contenidas en el *Protocolo de Estambul*)

et.);

9. Identificación de testigos (eventuales) de los hechos, incluyendo al médico/a que en su caso hubiera atendido y reconocido a la víctima; disponibilidad para declarar o problemas para hacerlo;

10. Descripción detallada de los malos tratos o torturas sufridos, según se trate de violencia física, o de violencia verbal o amenazas, agresión sexual, y métodos utilizados: (¿qué, cómo, dónde, armas u otros instrumentos utilizados, por cuánto tiempo, frecuencia?), el efecto y las consecuencias que han tenido en la persona privada de libertad, inmediatamente y después, marcas o lesiones visibles;

11. Descripción detallada de los malos tratos o torturas sufridos por razón de género o de orientación sexual;

12. Certificado médico (si lo hubo) y otras evidencias, como por ejemplo, informes psicológicos o fotografías, que permitan documentar los malos tratos.

B) Si el equipo de visita incluye personal médico pueden documentarse:

1. Evidencias físicas;
2. Evidencias psicológicas;
3. Necesidad de tratamiento médico y psicológico.

C) Seguimiento de las acciones tomadas o a tomar:

1. ¿Quién fue informado de esta queja y/o denuncia, y cuáles fueron los resultados?
2. ¿Existe la posibilidad de interponer una denuncia administrativa y/o judicial? ¿Ante quién?
3. ¿Autoriza la persona (víctima) la transmisión de su denuncia

(consentimiento informado)? 4. ¿Hubo alguna respuesta oficial al incidente (incluyendo la no respuesta o una respuesta equivalente a una no respuesta) 5. ¿Precisó de atención médica y/o psicológica? ¿Dónde y quien la prestó? (Búsqueda de los partes médicos y hospitalarios) 6. ¿Dónde se presentó la denuncia, cuáles fueron sus consecuencias (para el autor; para la víctima)? 7. Observaciones personales de los miembros del equipo de visita.	
---	--

1.2.- USO DE LA FUERZA	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES

1. ¿Está reglamentado el uso de la fuerza por parte del personal penitenciario? ¿En qué circunstancias puede utilizarse? ¿Qué tipos de fuerza están autorizados a emplear? ¿Qué miembros del personal pueden usar los diferentes tipos de fuerza? ¿Qué grado de autoridad se requiere para usar la fuerza? 2. ¿Qué tipo de armas y elementos de reducción se utilizan? 3. ¿Qué personal tiene permitido portar armas de fuego, de acuerdo con los reglamentos internos del establecimiento? 4. ¿El personal recibe capacitación para su utilización? 5. ¿Se informa a las personas privadas de libertad del contenido de estos reglamentos internos? ¿Cómo? 6. ¿Con qué frecuencia ocurren incidentes que involucran el uso de la fuerza (según información obtenida de las propias personas privadas de libertad, del director, según los registros u otras fuentes)? ¿Se han reportado incidentes con resultado de muerte? 7. ¿Se informa al director/a del establecimiento de los incidentes que involucran el uso de la fuerza o de armas de fuego? ¿Cómo? 8. ¿Se lleva un registro de tales incidentes? ¿Cómo? 9. ¿Qué tipo de investigaciones se llevan a cabo cuando ocurren estos incidentes? ¿Por quién? ¿La investigación se lleva a cabo por el propio personal del establecimiento o por autoridades externas?	(1-9) Exigencia de reglamentación (Principios 1 y 11, Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego) y <i>ultima ratio</i>: solamente podrán utilizar la fuerza y armas de fuego cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto (Principio 4, Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego; Principio XXIII.2 Resolución 1/08 CIDH). No debe recurrirse al uso de la fuerza salvo: a) legítima defensa, b) tentativa de evasión, c) tentativa de resistencia por la fuerza o por inercia física a una orden basada en la ley o en los reglamentos. Según el Principio 15, Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego, no emplearán la fuerza, salvo cuando sea estrictamente necesario para mantener la seguridad y el orden en los establecimientos o cuando corra peligro la integridad física de las personas (También, Principio XXIII.2 Resolución 1/08 CIDH). Cuando deba utilizarse se limitarán a emplearla en la medida estrictamente necesaria y proporcionada (Regla 54.1 RMTR; Principio 5, Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego; art. 3 Código de Conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley; Principio XXIII.2 Resolución 1/08 CIDH). No emplearán armas de fuego, salvo en defensa propia o en defensa de terceros cuando haya peligro inminente de muerte o lesiones graves, o cuando sea estrictamente necesario para impedir la fuga de una persona sometida a custodia o detención que presente el peligro a que se refiere el principio 9 (Principio 16 Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego). Deben recibir una capacitación específica (Regla 54.2 RMTR; Principios 18-20 Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y

10. ¿Existe evidencia de que la fuerza es utilizada desproporcionadamente en relación con cualquier grupo minoritario y/o especialmente vulnerable?	Armas de Fuego). Deber de informar inmediatamente al director de cualquier incidente que involucre el uso de la fuerza. Deber de investigación exhaustiva, ágil e imparcial (Regla 54.1 RMTR; Principios 6, 11.f, 12, 22 y 24 Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego; Principios XXIII.1.h y XXIII.3. Resolución 1/08 CIDH; arts. 8 y 25 Convención Americana sobre Derechos Humanos). Exigencia de supervisión de autoridad competente (Principio XXIII.2 Resolución 1/08 CIDH). El personal que esté en contacto directo con las personas privadas de libertad no irá armado, salvo en circunstancias especiales (Regla 54.3 RMTR). Se prohibirá al personal el uso de armas de fuego u otro tipo de armas letales al interior de los lugares de privación de libertad, salvo cuando sea estrictamente inevitable para proteger la vida de las personas (Principio XXIII.2 Resolución 1/08 CIDH). Vid. Corte IDH caso <i>Montero Aranguren y otros (Retén de Catia) Vs. Venezuela</i>, 5 julio 2006, párrs. 61-84. 10. Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II Resolución 1/08 CIDH).
--	--

1.3.- MEDIDAS DE COERCIÓN	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES Protección frente al tratamiento coercitivo (Principio I Resolución

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

DAVID GONZÁLEZ
DEFENSOR GENERAL DE LA NACIÓN

	1/08 CIDH)
1. ¿En qué casos se autoriza el uso de medidas de coerción (esposas, cadenas, camisas de fuerza, etc.) en el establecimiento? 2. ¿Son utilizadas como sanciones disciplinarias? 3. ¿Con qué frecuencia se usan? 4. ¿Qué tipo de medidas de coerción se imponen? Entre estas medidas ¿se utilizan instrumentos de inmovilización (cadenas, grilletes, etc.)? 5. ¿Quién autoriza el uso de estas medidas? 6. ¿Se lleva un registro de todos los casos? 7. ¿Se informa al director/a del establecimiento? ¿Cómo? 8. ¿Tienen acceso a un médico las personas tratadas de esa forma? 9. ¿Por cuánto tiempo se imponen las medidas de coerción? 10. ¿Existe evidencia de que se están utilizando medidas de coerción de forma desproporcionada en el caso de grupos minoritarios o especialmente vulnerables?	(1-10). Casos en que pueden ser utilizadas: a) como medida de precaución contra una evasión durante un traslado; b) por razones médicas; c) con el objeto de impedir autolesiones o lesiones a terceros o daños materiales (Regla 33 RMTR; Principio XXIII.2 Resolución 1/08 CIDH). 2. Prohibición de aplicar medidas de coerción como sanciones (Regla 33 RMTR). 4. Prohibición de emplear cadenas y grilletes como medidas de coerción (Regla 33 RMTR). Respeto a su dignidad (Principio 1 PBTR; Principio 1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio I, Resolución 1/08 CIDH). (5-8). En algunos casos deben ser autorizadas por un médico o por el director, previa consulta a un médico (Regla 33 RMTR). Es contrario a la ética médica la participación de profesionales de la salud en la aplicación de cualquier procedimiento coercitivo, a menos que se determine, según criterios puramente médicos, que dicho procedimiento es necesario para la protección de la salud física o mental o la seguridad del propio preso/a o detenido/a, de los demás presos/as o detenidos/as, de sus guardianes/as, y no presenta peligro para la salud del preso/a o detenido/a. El modelo y métodos de empleo deben ser determinados por la administración penitenciaria central (Regla 34 RMTR). 9. Su aplicación no debe prolongarse más allá del tiempo estrictamente necesario (Regla 34 RMTR). 10. Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjuntos de Principios de Naciones Unidas; Principio II, Resolución 1/08 CIDH).

--	--

1.4.- PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y REQUISA	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
<i>a) Registros (de las personas):</i> 1. ¿A qué tipo de registros están sometidas las personas privadas de libertad? ¿Con qué frecuencia? 2. ¿Qué métodos o medios se utilizan (externo, desnudo, semidesnudo, flexiones, etc.)? ¿Se llevan a cabo registros de las cavidades corporales? 3. ¿Por qué motivos o razones? 4. ¿Quién los practica? ¿Son del mismo o de diferente sexo? ¿Usan placas de identificación? ¿Los registros de cavidades corporales son practicados por profesionales médicos? 5. ¿Cómo se documentan este tipo de registros personales? 6. ¿Cuenta el establecimiento con equipamiento tecnológico para llevar a cabo los registros? 7. ¿Los registros se llevan a cabo en espacios que preserven la intimidad? 8. ¿Existe alguna evidencia de que los registros están siendo practicados de forma desproporcionada y/o discriminatoria a	(1-7). Respeto a su dignidad (Principio 1 PBTR; Principio 1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio I, Resolución 1/08 CIDH). Prohibición de tratos inhumanos, degradantes o humillantes (Art. 7 PIDCP; Principio 6 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio I, Resolución 1/08 CIDH). Sometimiento a los principios de legalidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad (Principio XXI Resolución 1/08 CIDH). Práctica de registros corporales en condiciones sanitarias adecuadas, por personal calificado del mismo sexo, compatibles con la dignidad humana y el respeto a los derechos fundamentales. Utilización de medios alternativos que tomen en consideración procedimientos y equipo tecnológico u otros métodos apropiados. Los registros intrusivos vaginales y anales serán prohibidos por ley (Principios XXI y XXIII.1.d. Resolución 1/08 CIDH). 8. Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjuntos de Principios de Naciones Unidas; Principio II,

grupos minoritarios o especialmente vulnerables? <i>b) Requisas (de las instalaciones y objetos):</i> 1. ¿Cuál es el procedimiento que se utiliza? ¿Quién las autoriza? 2. ¿Quién las practica (personal interno, personal de seguridad, de investigación policial o ministerial, etc.)? 3. ¿Se practican de forma masiva o selectiva? 4. En el caso de registro de las celdas o dormitorios y efectos personales de las personas privadas de libertad ¿se les autoriza a estar presentes? 5. ¿Con que frecuencia se llevan a cabo las requisas de los espacios de alojamiento de las personas privadas de libertad? 6. ¿Cómo se registran las requisas practicadas y su resultado? 7. ¿Con qué frecuencia se localizan e incautan armas o drogas? ¿Cuál es el destino de los efectos requisados? ¿En qué casos se ordena su destrucción? ¿Cómo se registra? 8. ¿Existen denuncias o quejas por robo, hurto, o daños en las pertenencias durante la práctica de estas requisas? 9. ¿Cuándo se localizan efectos prohibidos se impone algún tipo de sanción disciplinaria? ¿Cuál? 10. ¿Existe alguna evidencia de que las requisas están siendo aplicadas de forma desproporcionada o discriminatoria a grupos minoritarios o especialmente vulnerables?	Resolución 1/08 CIDH). (1-10) Las medidas que se impongan a las personas privadas de libertad se aplicarán con imparcialidad, basándose en criterios objetivos (Principio II Resolución 1/08 CIDH). Protección de su dignidad (Principio I, Resolución 1/08 CIDH). Se practicarán por autoridad competente, conforme a un debido procedimiento y con respeto a los derechos de las personas privadas de libertad. Sometimiento a los principios de legalidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad (Principio XXI Resolución 1/08 CIDH). 7. Medidas a adoptar: evitar de manera efectiva el ingreso de armas, drogas, alcohol y de otras sustancias u objetos prohibidos por la ley, a través de registros e inspecciones periódicas, y la utilización de medios tecnológicos u otros métodos apropiados, incluyendo la requisa al propio personal (Principio XXIII.1.d. Resolución 1/08 CIDH), y su comunicación a la autoridad competente (Corte IDH, <i>asunto de las Penitenciarias de Mendoza respecto Argentina</i>, 26 noviembre 2010, considerando 52. 10. Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II, Resolución 1/08 CIDH).
---	--

1.5.- AISLAMIENTO EN CELDA	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. ¿Cuántas celdas de aislamiento dispone el establecimiento? 2. ¿Qué dimensiones tienen las celdas de aislamiento o castigo? ¿Existen diferentes tipos de celdas para sanciones de diferente duración? 3. ¿Cuáles son sus condiciones de iluminación, ventilación, humedad y conservación en general? ¿La luz artificial del interior de la celda está encendida las 24 horas del día? 4. ¿Cuentan con medios de contención acolchados y no lesivos físicamente? ¿Cuentan con algún sistema de alarma o aviso en caso de emergencia? 5. ¿Cuentan las celdas de aislamiento con instalaciones sanitarias en su interior? En caso negativo, ¿Cuál es el procedimiento para poder hacer uso de los baños? ¿Dónde están ubicados? 6. ¿Cuentan con cama, colchón y ropa de cama? ¿Cuál es su estado de conservación?	(1-31) Prohibición de sanción en celda oscura, así como toda sanción cruel, inhumana o degradante (Reglas 31 y 32.2 RMTR). Protección frente a castigos corporales, intervención forzada o tratamiento coercitivo, o métodos que tengan como finalidad anular la personalidad o disminuir la capacidad física o mental de la persona <i>Asegurar unas condiciones mínimas compatibles con su dignidad</i>. Las medidas o sanciones de aislamiento en celdas de castigo se prohibirán por disposición de la ley. El aislamiento sólo se permitirá como una medida estrictamente limitada en el tiempo y como un último recurso, cuando se demuestre que sea necesaria para salvaguardar intereses legítimos relativos a la seguridad interna de los establecimientos, y para proteger derechos fundamentales, como la vida e integridad de las mismas personas privadas de libertad o del personal de dichas instituciones. La prolongación y aplicación inadecuada e innecesaria constituye acto de tortura, o tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Principios I y XXII.3 Resolución 1/08 CIDH). El aislamiento prolongado y la incomunicación coactiva son, por sí mismos, tratos crueles e inhumanos. Excepcionalidad de la incomunicación (Corte IDH, <i>caso del Penal Miguel Castro Castro Vs. Perú</i>, párrs. 94 y 323; <i>caso Castillo Petruzzi y otros Vs. Perú</i>, 30 mayo 1999, párr. 194.). La Observación General N° 20, Comité de los Derechos Humanos, estima que el confinamiento solitario prolongado

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

7. ¿Cuántas personas privadas de libertad se encuentran en confinamiento solitario en el momento de la visita (desagregadas por sanciones disciplinarias o aisladas por otras causas)?
8. ¿Desde qué fecha están en situación de aislamiento?
9. ¿Qué duración tuvo o tendrá?
10. ¿Cuál es la duración máxima permitida en la norma para el confinamiento/aislamiento solitario?
11. ¿Quién decide la imposición del aislamiento solitario? ¿Quién controla su ejecución?
12. ¿Qué tipo de infracciones autorizan la aplicación del aislamiento como sanción?
13. ¿Se autoriza el aislamiento como medida cautelar en el procedimiento disciplinario? En este caso, ¿Cuál es su duración máxima?
14. ¿El procedimiento por el que se autoriza el confinamiento es respetuoso del debido proceso legal?
15. ¿Se garantiza el derecho de defensa?
16. ¿Qué sistema de revisión y/o de recurso existe?
17. ¿Existe un sistema de control o revisión judicial?

puede equivaler a actos prohibidos por el art. 7 PIDCP.

(7-13). Respeto al principio de legalidad y a las normas del derecho internacional de los derechos humanos (Regla 29 RMTR; Principio XXII.1 y 2 Resolución 1/08 CIDH). Previsión legal de toda restricción de derechos (art. 30 CADH).

11. La determinación de las sanciones y medidas disciplinarias y el control de su ejecución estarán a cargo de autoridades competentes (Principios XXII.2 y XXII.3 Resolución 1/08 CIDH).

(13-15) Respeto al debido proceso legal y derecho de defensa; así como respeto de los derechos humanos y las garantías básicas de las personas privadas de libertad, reconocidas por el derecho internacional de los derechos humanos (Regla 30.2 y 3 RMTR; Principio XXII.2 Resolución 1/08 CIDH).

(16-17). Derecho a presentar una petición o recurso, directamente o a través de su abogado, ante las autoridades encargadas del establecimiento, o ante autoridades superiores y, en caso necesario, ante autoridades competentes que tengan atribuciones fiscalizadoras o correctivas (por ejemplo, autoridad judicial), por el trato de que haya sido objeto, en particular en caso de torturas o malos tratos (Principio 33.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio V, Resolución 1/08 CIDH; art. 25.1 Convención Americana sobre Derechos Humanos). Control judicial de las condiciones de privación de libertad, la imposición de sanciones disciplinarias, y las órdenes de aislamiento (Principios VI, XXII.1 y XXII.3 Resolución 1/08 CIDH).

30. ¿Se impone esta medida a personas con discapacidad mental? ¿Bajo que régimen? ¿Son sometidas a examen médico previo? ¿Se supervisa su situación por personal médico durante el tiempo de aislamiento? ¿Se registra el aislamiento en su expediente médico individual? ¿Se notifica el aislamiento a sus familiares o representantes legales?

31. ¿El número de sanciones en aislamiento ha aumentado o disminuido desde la última visita?

30. En caso de aislamiento involuntario de personas con discapacidad mental se garantizará que la medida se autorizada por un médico competente; practicada de acuerdo con procedimientos oficialmente establecidos; consignada en el registro médico individual del paciente; y notificada inmediatamente a sus familiares o representantes legales. Las personas con discapacidad mental sometidas a esta medida estarán bajo cuidado y supervisión permanente de personal médico calificado (Principio XXII.3 Resolución 1/08 CIDH).

31. Puede ser un indicador para detectar prácticas de abuso de autoridad. Adopción de medidas para evitar todo tipo de abusos de autoridad y actos de corrupción (Principio XXIII.1.g. Resolución 1/08 CIDH).

1.6.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. ¿Qué comportamientos y qué hechos están sujetos a sanción? 2. ¿En qué tipo de norma (ley, decreto, reglamento...) está definida la infracción y su consecuencia punitiva? ¿Respeto el principio de proporcionalidad? 3. ¿Las personas privadas de libertad son informadas sobre los hechos y comportamientos sujetos a sanción? ¿Cuándo? ¿Cómo? 4. ¿Se les informa de sus derechos y obligaciones? ¿Cuándo?	(1-2). Principio de legalidad (Art. 9 CADH; Reglas 29 y 30.1 RMTR; Principio 30.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XXII.1 Resolución 1/08 CIDH). Reconocimiento del principio de <i>necesariedad</i> (Regla 27 RMTR). Prohibición del <i>bis in idem</i> (Art. 8.4 CADH; Regla 30.1 RMTR). (3-4). Obligación de información por escrito en el momento del ingreso al establecimiento (Regla 35.1 RMTR). En los casos de analfabetismo la información se realizará verbalmente (Regla 35.2 RMTR). Adecuada publicidad de los reglamentos (Principio 30.1 Conjunto de Principios de

¿Cómo? 5. ¿Quién determina las sanciones? 6. ¿Quién controla la ejecución de las sanciones impuestas? 7. ¿Se lleva un registro documental de las infracciones y sanciones? 8. ¿Qué información contienen los partes disciplinarios? ¿Describen detalladamente los hechos objeto de sanción? 9. ¿Tiene la persona la posibilidad de defenderse a sí misma, ser oída durante el procedimiento y solicitar o proponer pruebas? 10. ¿Puede recibir asesoramiento legal por un abogado? 11. ¿El derecho de defensa durante el procedimiento administrativo está adecuada y suficientemente garantizado? 12. ¿Se informa a la persona de los cargos que enfrenta? ¿Cuándo? ¿Cómo? 13. Esta información ¿se realiza en un lenguaje que entienda? En caso que no entienda el idioma ¿se le provee de la asistencia de un intérprete? 14. ¿Cuál es la naturaleza y duración de las sanciones impuestas? ¿Se imponen sanciones colectivas? ¿En qué casos? ¿Se impone como sanción el traslado forzoso? ¿En qué casos?	Naciones Unidas). Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal. (5-6). Principio de legalidad (Art. 9 CADH; Reglas 29 y 30.1 RMTR; Principio 30.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XXII.1. Resolución 1/08 CIDH). Prohibición de castigos corporales: Corte IDH caso <i>Caesar Vs. Trinidad y Tobago</i>, 11 marzo 2005, párrs. 57-70. La determinación de las sanciones y medidas disciplinarias y el control de su ejecución estarán a cargo de autoridades competentes (Principio XXII.2 Resolución 1/08 CIDH). (8-13). Las garantías del art. 8.2 CADH son aplicables a los procedimientos administrativos sancionadores (Corte IDH, caso <i>Baena Ricardo y otros Vs. Panamá</i>, 2 febrero 2001, párrs. 106 y 124). Reconocimiento del derecho de defensa (Art. 8.2 CADH; Regla 30.2 RMTR). Reconocimiento del derecho de audiencia (Principio 30.2 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). Cuando sea necesario y viable, se permitirá su defensa por medio de un intérprete (Regla 30.3 (RMTR). Derecho a ser informado de la infracción atribuida (Regla 30.2 RMTR). Respeto al principio del debido proceso legal y a las garantías básicas reconocidas en el derecho internacional de derechos humanos (Principio XXII.2 Resolución 1/08 CIDH). Vid. Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal. 14. Principio de legalidad (Art. 9 CADH; Principio 30.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XXII.1 Resolución 1/08 CIDH). Prohibición de imponer como sanción disciplinaria las penas corporales, encierro en celda oscura, así como toda sanción cruel, inhumana o degradante (Regla 31 RMTR; Principio I, Resolución 1/08 CIDH). Protección frente a los castigos y sanciones colectivas
--	--

15. ¿Se impone como sanción la prohibición de contacto y/o visita con los familiares, o la privación de alimentos y/o agua, o la prohibición de acceso a la educación, al trabajo o a la salud? ¿En qué casos?	(Principios I y XXII.4 Resolución 1/08 CIDH). Prohibición del traslado con intención de castigar, reprimir o discriminar (Principio IX.4 Resolución 1/08 CIDH). 15. Las sanciones de aislamiento y reducción de alimentos sólo se aplicarán cuando el médico, después de haber examinado a la persona privada de libertad, haya certificado por escrito que éste puede soportarlas (Regla 32.1 RMTR). Es contrario a la ética médica el hecho de que el personal de salud, en particular los médicos certifiquen o participen en la certificación, de que la persona presa o detenida se encuentra en condiciones de recibir cualquier forma de tratamiento o castigo que pueda influir desfavorablemente en su salud física y mental y que no concuerde con los instrumentos internacionales pertinentes, o participen de cualquier manera en la administración de todo tratamiento o castigo que no se ajuste a lo dispuesto en los instrumentos internacionales pertinentes (Principio 4.b, Principios de ética médica). Debería prohibirse por ley la suspensión o limitación de alimentación y agua potable (Principio XI.1 y 2 Resolución 1/08 CIDH).
16. ¿Bajo qué condiciones se llevan a cabo los traslados? ¿Qué tipo de medidas de coerción se imponen durante el traslado? ¿Quién autoriza los traslados? ¿Son objeto de algún registro documentado?	16. Los traslados deben llevarse a cabo respetando la dignidad de la persona: exponiéndoles al público lo menos posible, protegerlos de insultos, de la curiosidad del público, impidiendo toda publicidad (Regla 45.1 RMTR). Prohibición de traslados en condiciones que ocasionen sufrimientos físicos o mentales, en forma humillante o que propicien la exhibición pública (Principios IX.4 y XIX Resolución 1/08 CIDH). Autorización y supervisión por autoridades competentes (Principio IX.4 Resolución 1/08 CIDH). Obligación de registro (Principio IX.2 resolución 1/08 CIDH)
17. ¿Los traslados son comunicados a los familiares de la persona privada de libertad? ¿Cómo? ¿En qué plazo?	17. Derecho a comunicar inmediatamente a sus familiares o persona que designe su traslado a otro establecimiento y el lugar en que se encuentre bajo custodia (Regla 44.3 RMTR; Principio 16.1 Conjunto de

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

STELLA MARIS MARTÍNEZ
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

18. ¿Los vehículos en que se llevan a cabo estos traslados cuentan con ventilación e iluminación adecuada? ¿Los vehículos utilizados para los traslados cuentan con mecanismos de seguridad adecuados? 19. ¿Se imponen traslados constantes y alejados del lugar de residencia? 20. ¿Cómo funciona el mecanismo de revisión o de recurso contra la sanción? 21. ¿Cómo es el procedimiento y quién lo resuelve? 22. ¿Se informa a la autoridad judicial de las sanciones impuestas? ¿En qué casos? ¿En qué plazo? 23. ¿Existen revisiones o recursos que hayan tenido un resultado favorable para la persona privada de libertad? ¿En qué porcentaje? 24. ¿Cuántas personas son sancionadas en un periodo de 6 meses en comparación con el número de personas privadas de la libertad? ¿El número de sanciones aumentó o disminuyó desde la última visita? 25. ¿Existe algún indicador de que están siendo aplicados desproporcionadamente castigos o sanciones particulares a grupos minoritarios o a personas pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables? 26. ¿Existe alguna indicación de que algunas personas privadas de libertad están involucradas en la aplicación de medidas disciplinarias u ostentan alguna posición de autoridad respecto a los demás? ¿Disfrutan de algún tipo de privilegios? ¿Existe alguna red de informantes entre los reclusos/as?	Principios de Naciones Unidas). 18. Prohibición de transporte en malas condiciones de ventilación o luz o por cualquier medio que les imponga un sufrimiento físico (Regla 45.2 RMTR; Principio IX.4 Resolución 1/08 CIDH). 19. Principio de cercanía a su residencia habitual y/o familiar, en la medida de lo posible (Principio 20 del Conjunto de principios de Naciones Unidas; Principio IX.4 Resolución 1/08 CIDH). (20-23). Reconocimiento del derecho de revisión ante una autoridad superior (Principios 30.2 y 33.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas) o de recurso, sencillo, rápido y eficaz, ante una autoridad independiente e imparcial (Principio 33.4 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio V, Resolución 1/08 CIDH; art. 25.1 Convención Americana sobre Derechos Humanos). Control judicial de las condiciones de privación de libertad y de la imposición de sanciones disciplinarias (Principios VI y XXII.1 Resolución 1/08 CIDH). 25. Prohibición de discriminación y sometimiento al principio de imparcialidad (Regla 6.1 RMTR, Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II, Resolución 1/08 CIDH). 26. Prohibición de que los/las reclusos/as ejerzan o estén involucrados en el ejercicio de facultades disciplinarias (Regla 28.1 RMTR). No se permitirá que las personas privadas de libertad tengan bajo su responsabilidad la ejecución de medidas disciplinarias, o la realización de actividades de custodia y vigilancia (Principio XXII.5 Resolución 1/08 CIDH).
--	--

PROSECRETARÍA DE DEFENSA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

27. ¿Cuenta el establecimiento con algún servicio de mediación para resolver las diferencias y discusiones entre las personas privadas de libertad?

27. Promoción de la mediación para la resolución pacífica de conflictos (Principio XXIII.1.f. Resolución 1/08 CIDH).

2.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
2.1.- Registros (documentales) 1. ¿Qué registros se llevan en el establecimiento o lugar de la visita? Examinar su contenido para verificar el cumplimiento de los estándares internacionales y nacionales. En particular en el registro de ingreso en el establecimiento debe constar, como mínimo, la siguiente información: información personal del detenido/a; orden de detención; autoridad legal que autorizó la detención o reclusión; detalles sobre los familiares próximos; lista de efectos personales y estado de salud. ¿En la práctica, se respeta en todos los casos el procedimiento de registro? ¿Cómo se lleva a cabo la identificación de las personas que carecen de cédula de identidad?	(1-2). Obligación de todo establecimiento de privación de libertad de llevar un registro de ingreso. La Regla 7 RMTR dispone que: “1) En todo sitio donde haya personas detenidas, se deberá llevar al día un registro empastado y foliado que indique para cada detenido: a) Su identidad; b) Los motivos de su detención y la autoridad competente que lo dispuso; c) El día y la hora de su ingreso y de su salida. 2) Ninguna persona podrá ser admitida en un establecimiento sin una orden válida de detención, cuyos detalles deberán ser consignados previamente en el registro”. El art. 10.3 de la Declaración sobre la protección de todas las personas contra las desapariciones forzadas, dispone que, en todo lugar de detención, debe existir un registro oficial actualizado de todas las

2. ¿Los registros se encuentran debidamente foliados de tal forma que garantice la seguridad de la información contenida? ¿Cómo se da validez formal a las correcciones que se incorporan? 3. Para el caso de registros informáticos ¿cuentan con medidas básicas de seguridad? ¿Cuáles son? ¿Qué organismo certifica la seguridad del sistema? 4. ¿Quién tiene acceso a estos registros? ¿Pueden las personas privadas de libertad consultar los registros? ¿Qué uso se da a la información registrada? 5. ¿Qué destino se da a los objetos y pertenencias personales del interno/a que no puede guardar consigo? ¿Se lleva un registro? ¿Se les expide un recibo? 6. ¿Se registran los incidentes relevantes (detallar: uso de la fuerza, medidas disciplinarias, sanciones, suicidios, peleas, disturbios, motines, huelgas de hambre, etc.? ¿Cómo? 7. ¿Cuántos incidentes por muertes o lesiones violentas y suicidios se han registrado desde la última visita? ¿Se han investigado estos incidentes? ¿Por quién?	personas privadas de libertad. La Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada de Personas establece la obligación de establecer y mantener registros oficiales actualizados sobre los/las detenidos/as (art. XI). También, Convención Internacional para la Protección de todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas (arts. 17.3 y 22) y Principio IX.2, Resolución 1/08 CIDH, que fija el contenido mínimo del registro oficial. 4. Acceso al registro de personas privadas de libertad: familiares, abogado/a, cualquier persona con interés legítimo, salvo voluntad en contrario manifestada por la persona privada de libertad, autoridades judiciales, autoridad nacional competente e independiente, cualquier otra autoridad competente facultada por la legislación nacional, o por cualquier instrumento jurídico internacional del que el Estado sea parte, que desee conocer el lugar donde se encuentra una persona detenida (art. 10.2 y 3, Declaración sobre la protección de todas las personas contra las desapariciones forzadas; art. XI Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada de Personas). Disponibilidad de la información registrada (Principio 35.2, Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio IX.2 Resolución 1/08 CIDH). 5. Inventario de los efectos (Principio IX.2, Resolución 1/08 CIDH), firmado por la persona privada de libertad, y depósito en un lugar seguro para su conservación. Devolución en el momento de su puesta en libertad, firma de un recibo (Regla 43.1 RMTR). 7. Obligación de informar y de investigar las muertes ocurridas durante la situación de privación de libertad, por un juez u otra autoridad, de oficio o a petición de un familiar o tercera persona (Arts. 1.1, 8 y 25
--	---

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

8. ¿Cómo se registran las liberaciones o los traslados a otros establecimientos o lugares de privación de libertad? En los casos de liberación, ¿se documenta la devolución de sus objetos y efectos personales?	Convención Americana; arts. 1, 6 y 8 Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura; Principio 34 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio 22 Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego; Principio XXIII.3 Resolución 1/08 CIDH). 8. Toda puesta en libertad de una persona privada de libertad debe cumplirse con arreglo a modalidades que permitan verificar con certeza que ha sido efectivamente liberada y que, además, lo ha sido en condiciones tales que estén aseguradas su integridad física y su facultad de ejercer plenamente sus derechos (art. 11 Declaración sobre la protección de todas las personas contra las desapariciones forzadas).
---	--

Dra. Rocío Letrado
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

2.2.- INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES

1. ¿Qué tipo de información reciben las personas privadas de la libertad en el momento de ingresar al lugar de detención? 2. ¿De qué forma reciben esta información (verbal, escrita)? ¿Se les entrega una copia escrita de la información que reciben? 3. Si se les entrega por escrito documentación relativa al régimen interno del establecimiento ¿se deja constancia documental de ello? 4. En el momento de facilitar la información ¿Se toman en cuenta los casos de analfabetismo y discapacidad psíquica o física? ¿Cómo? 5. ¿El lenguaje empleado resulta realmente entendible? 6. ¿En el caso de extranjeros/as y de personas pertenecientes a comunidades indígenas, existe alguna disposición especial para asegurar que sean informados/as en su lengua o idioma? 7. ¿Se exhiben y son de fácil consulta, en todo momento, los reglamentos internos? 8. ¿Están publicados en los diferentes pabellones? 9. ¿Están redactados de forma clara? 10. ¿Respetan los reglamentos los estándares mínimos sobre la privación de libertad?	Obligación de información de sus derechos y la manera de ejercerlos, así como de sus deberes y prohibiciones (Principio 13 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio IX.1 Resolución 1/08 CIDH). 1. Tipo de información que debe facilitarse a las personas privadas de libertad en el momento de su ingreso en el establecimiento (Regla 35 RMTR, Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal). 2. Información por escrito (Regla 35.1 RMTR); de forma verbal o por cualquier otro medio (Principio IX.1, Resolución 1/08 CIDH). 3. Regla 35 RMTR. 4. En los casos de analfabetismo debe facilitarse información verbalmente (Regla 35.2 RMTR; Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal). 5. Información de manera clara (Principio IX.1 Resolución 1/08 CIDH) 6. Derecho a la información en un idioma que comprenda y, cuando sea necesario, la asistencia gratuita de un intérprete (Art. 27 PIDCP; Principio 14 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio IX.1 Resolución 1/08 CIDH; Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal; art. 12 Convenio N° 169 OIT). (7-9). Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal.
--	---

11. ¿Los familiares de las personas privadas de libertad reciben información sobre el funcionamiento del establecimiento, régimen de visitas y de contactos? ¿Por qué medios?

2.3.- MECANISMOS DE INSPECCIÓN O MONITOREO

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. ¿Existe un mecanismo interno y/o externo de inspección o monitoreo del establecimiento? 2. ¿Con qué frecuencia se realizan estas inspecciones? 3. ¿Cuál es la composición de los equipos de visita? 4. ¿Tienen acceso a la información y documentación relacionada con el establecimiento y las personas privadas de libertad? ¿Tienen la posibilidad de entrevistarse de forma confidencial con las personas privadas de libertad? 5. ¿Pueden recibir y examinar quejas y/o solicitudes? 6. ¿Quién tiene acceso a los informes que elaboren? ¿Se hacen públicos estos informes? 7. ¿Cuáles son los resultados de estas inspecciones?	(1-7) Inspección regular, por inspectores calificados y experimentados, designados por autoridad competente independiente (Regla 55 RMTR; Principio 29.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XXIV resolución 1/08 CIDH; art. 1 Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura de Naciones Unidas). 4. Deber de garantizar la confidencialidad en sus comunicaciones y entrevistas (Regla 36.2 RMTR; Principio 29.2 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XXIV Resolución 1/08 CIDH). 5. Las personas privadas de libertad pueden presentarles peticiones o quejas (Regla 36.2 RMTR).

2.4.- PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS Y PETICIONES

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
-------------------	------------

1. ¿Cuenta la institución con un procedimiento escrito de queja o petición? 2. ¿Se admiten las quejas y/o peticiones colectivas? 3. ¿Ante quién se puede presentar una queja o petición (individual o colectiva)? ¿Pueden presentar quejas ante autoridades externas al establecimiento? ¿Cuál es el procedimiento a seguir? 4. ¿Qué tan accesible es para las personas privadas de libertad? 5. Antes de presentar una queja o petición ¿pueden recibir asesoramiento jurídico? ¿Quién lo presta? 6. ¿Existen limitaciones horarias para la presentación de quejas y peticiones? 7. ¿Se respeta la confidencialidad? ¿Qué medidas se adoptan para garantizarla? 8. ¿Es transparente el procedimiento? 9. En los casos de presentación de quejas ¿Existen servicios de mediación?	(1-10) Reconocimiento del derecho de petición individual o colectiva ante autoridades judiciales, administrativas o de otra índole (Principio VII, Resolución 1/08 CIDH). Derecho a presentar quejas, denuncias y peticiones, ante autoridades nacionales u organismos internacionales (Principios 7.3 y 33.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas); En particular, por actos de tortura, violencia carcelaria, castigos corporales, tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como por las condiciones de reclusión o internamiento, por la falta de atención médica o psicológica y de alimentación adecuadas (Principio V, Resolución 1/08 CIDH). Derecho a solicitar y recibir información sobre su situación procesal y sobre el cómputo de la pena (Principio VII, Resolución 1/08 CIDH). Toda persona privada de libertad debe tener, en cada día laborable, la oportunidad de presentar peticiones o quejas al director del establecimiento o al funcionario autorizado para representarle (Regla 36.1 RMTR; Principio 33.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). También podrán ser presentadas ante el inspector de prisiones durante la inspección (Regla 36.2 RMTR). Derecho a su presentación por escrito a la administración penitenciaria central, a la autoridad judicial o a cualquier autoridad competente. Sin censura en cuanto al fondo (Regla 36.3 RMTR). También ante instituciones nacionales e internacionales de derechos humanos (Art. 44 Convención Americana sobre Derechos Humanos; Principio VII, Resolución 1/08 CIDH). Respeto a la confidencialidad cuando lo solicita el recurrente (Principio
--	---

10. ¿Se comportan de una forma objetiva e imparcial quienes tramitan las quejas? 11. ¿Se adapta el sistema a las necesidades y a la situación de la persona privada de libertad, singularmente para el caso que pertenezca a colectivos especialmente vulnerables? ¿Qué disposiciones especiales existen? 12. En los casos de quejas por abusos sexuales, torturas o malos tratos ¿Reciben las personas privadas de libertad algún tipo de asesoramiento legal y de orientación o atención médica y/o psicológica? 13. Quienes presentan una queja y/o petición ¿Reciben una respuesta oportuna que atienda lo sustancial de la misma? 14. ¿Cuál es la duración promedio para tramitar y resolver las quejas y/o peticiones? 15. ¿Se mantienen y analizan las estadísticas sobre las respuestas a las quejas y/o solicitudes? 16. Cuando se desestima la queja y/o solicitud ¿Qué recursos tienen las personas privadas de libertad? 17. ¿Cuál es el procedimiento de recurso, ante quién y cómo? ¿Pueden recibir asistencia jurídica? 18. ¿Cualquier persona privada de la libertad puede acceder fácilmente a este procedimiento? (¿incluyendo las personas pertenecientes a colectivos especialmente	33.3 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). Promoción de la mediación para la resolución pacífica de conflictos (Principio XXIII.1.f. Resolución 1/08 CIDH). 10. Sometimiento al principio de imparcialidad (Principio II, Resolución 1/08 CIDH). 11. Prohibición de discriminación (Principio II, Resolución 1/08 CIDH). 12. Regla 7, Reglas de Bangkok. (13-15). Derecho a obtener una pronta respuesta. Las peticiones o quejas deben ser examinadas sin dilación, y debe darse respuesta a la persona privada de libertad sin demora injustificada (Regla 36.4 RMTR; Principio 33.4 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio VII, Resolución 1/08 CIDH). (16-18). Reconocimiento del derecho de recurso, ante autoridades independientes e imparciales, incluyendo el recurso ante autoridad judicial. Recurso sencillo, rápido y eficaz (Art. 8.2. h CADH; Principio 33.1 y 4 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principios V y VII, Resolución 1/08 CIDH). 18. Prohibición de discriminación (Principio II, Resolución 1/08 CIDH).
--	---

vulnerables como extranjeros o miembros de comunidades indígenas? 19. ¿Existen posibilidades para alguien de fuera de presentar una queja y/o solicitud por escrito en nombre de la persona privada de libertad, especialmente su abogado/a o familiares? 20. ¿Existe algún registro de quejas? 21. ¿Cuántas quejas se han interpuesto en los últimos seis meses (comparadas con el promedio del número de personas que están privadas de libertad en el lugar)? 22. ¿Se realiza una evaluación de todas las quejas? ¿Las evaluaciones y conclusiones son informadas? ¿Cuál es el uso que se da a esta información? 23. ¿Cuál es la naturaleza del actual patrón de quejas? ¿Qué quejas son más frecuentes? 24. ¿Cuántas quejas se han decidido a favor del/la quejoso/a? 25. ¿Existen denuncias de represalias o sanciones a causa de la presentación de una queja y/o solicitud?	19. Derecho a presentar solicitudes y recursos a través del abogado/a, un familiar y/o por terceras personas u organizaciones (Principio 33.1 y 2, Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio VII, Resolución 1/08 CIDH). 25. Prohibición de represalias y/o sanciones (Principio 33.4 Conjunto de Principios de Naciones Unidas).
---	--

2.5.- SEPARACIÓN POR CATEGORÍAS Y RÉGIMEN DE PROGRESIVIDAD

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. En el momento de su ingreso ¿se evalúa la información disponible sobre la situación personal, social y familiar de la	(1-8). Obligación de un estudio individualizado, con el fin de establecer un programa de tratamiento individual (Regla 69 RMTR).

CELIA I. IARIS MARTINEZ
DELEGADA GENERAL DE LA NACION

ROSALBA MARTINEZ
PROSECRETARIA LETRADA
DELEGADA GENERAL DE LA NACION

persona privada de libertad, y su salud a fin de tratar sus necesidades personales, sociales y familiares? ¿Quién lleva a cabo esta evaluación? 2. ¿Los criterios de clasificación están reflejados documentalmente? ¿En qué tipo de norma? 3. ¿Qué criterios de clasificación de los/las detenidos/as se utilizan? Identificar. ¿Se tiene en cuenta el historial delictivo de la persona? 4. ¿Cómo y quién lleva a cabo la clasificación? 5. ¿Quién asigna el alojamiento y sobre qué base? 6. ¿Son previamente consultadas las personas privadas de libertad en relación a su asignación inicial? 7. ¿Pueden las personas privadas de libertad pedir cambio de lugar de alojamiento? 8. Si es así, ¿Por qué razones? 9. ¿Se tienen en cuenta aquellas situaciones particulares que pueden amenazar su seguridad (por ejemplo, por motivos étnicos, religiosos, o de orientación sexual)? 10. ¿Se encuentran los/las adultos/as jóvenes efectivamente separados de los mayores de edad en todo momento? ¿Cuál es la edad para separarlos? 11. ¿Están los/las presos/as preventivos/as efectivamente separados/as de los/las condenados/as?	Criterios de separación por categorías: sexo, edad, antecedentes, motivos de detención y trato que corresponda aplicarles (Regla 8 RMTR). Criterios para el tratamiento (Regla 66.1 RMTR). Elaboración de un informe individual, que será remitido al director Acompañado de un informe médico, a ser posible especializado en psiquiatría (Reglas 66.2 RMTR). Obligación de llevar un expediente individual por cada persona privada de libertad, debidamente actualizado (Regla 66.3 RMTR). Tratamiento (Art. 10.3 PIDCP; Regla 65 RMTR). Fines de la clasificación y sistema flexible (Reglas 63.1 y 67 RMTR). Disponibilidad de establecimientos y/o secciones separadas para los distintos grupos, en cuanto fuere posible (Regla 68 RMTR). 9. Separación en atención a la necesidad de protección de la vida e integridad de las personas privadas de libertad, necesidades especiales de atención, u otras circunstancias relacionadas con cuestiones de seguridad interna (Principios XIX y XXIII.1.a Resolución 1/08 CIDH; Principios de Yogyakarta). Respeto a los preceptos culturales propios del grupo al que pertenecen (Principio 3 PBTR; art. 10 Convenio N° 169 OIT). 10. Criterios de separación por categoría: edad. Separación entre jóvenes y adultos (Art. 5.5 Convención Americana; art. 10.2.b) y 10.3 PIDCP; Reglas 8.d y 85.2 RMTR; Principio XIX Resolución 1/08 CIDH). 11. Separación presos/as preventivos/as y condenados/as (Art. 5.4 Convención Americana; art. 10.2.a) PIDCP; Reglas 8.b y 85.1 RMTR; Principio 8 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XIX Resolución 1/08 CIDH).
--	---

12. ¿Las personas transexuales ¿en qué tipo de establecimiento se alojan?

13. ¿Se dota a las personas privadas de libertad pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables de alojamiento separado cuando hay bases razonables de temor hacia su seguridad?

14. ¿Qué medidas se adoptan para prevenir la violencia entre las personas privadas de libertad, y entre éstas y el personal del establecimiento? ¿Existen programas de mediación para la resolución pacífica de conflictos?

¿Cómo previene y maneja el personal los riesgos de abuso, en particular el abuso sexual, cometido contra las personas del mismo sexo?

15. ¿Existe alguna evidencia de que grupos minoritarios o pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables sean separados por razones diferentes a motivos de seguridad?

16. ¿Existen en el establecimiento grupos organizados de reclusos/as, como pandillas, que cuenten con privilegios? En caso afirmativo, ¿Qué tipo de actividades controlan?

17. ¿Cómo funciona el régimen de progresividad? ¿Qué criterios se utilizan? ¿Cuál es el procedimiento para progresar en el sistema? ¿Quién verifica el cumplimiento de los requisitos legales? ¿En qué casos puede acordarse la regresión? ¿Se informa oportunamente a los/las condenados/as

18. ¿Se autorizan permisos de salida? ¿En qué casos? ¿Quién los autoriza?

19. ¿Cuenta el establecimiento con mecanismos de alerta temprana para prevenir crisis o emergencias? ¿Cuáles son?

12. Participar en las decisiones relativas al lugar de detención apropiado de acuerdo a su orientación sexual e identidad de género (Principios de Yogyakarta)

13. Principio XIX Resolución 1/08 CIDH.

14. Obligación de adoptar medidas apropiadas y eficaces para prevenir la violencia (Principio XXIII.1 Resolución 1/08 CIDH). Promoción de la mediación (Principio XXIII.1.f. Resolución 1/08 CIDH).

(15-16). Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principios II y XIX, Resolución 1/08 CIDH).

(17-18). Principios y criterios de individualización y tratamiento (Reglas 61, 63 y 65 RMTR). Derecho a recibir información sobre el cómputo de la pena (Principio VII, Resolución 1/08 CIDH).

19. Establecimiento de mecanismo de alerta temprana para prevenir crisis o emergencias (Principio XXIII.1.e. Resolución 1/08 CIDH)

¿Cómo se activan? ¿Quién está autorizado para su activación?	
--	--

2.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CÁMARAS DE VIDEO-VIGILANCIA	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. ¿Qué medidas de seguridad dispone el establecimiento? 2. ¿Dispone de cámaras de seguridad y/o de sistema de video-vigilancia? ¿Cuál es número y la ubicación de las cámaras? 3. ¿Hay “zonas grises”, en los pasillos y espacios comunes, donde no llega el campo de visión de las cámaras? 4. ¿Su ubicación respeta la privacidad de las personas privadas de libertad? 5. ¿A quien le corresponde su control y manejo? 6. ¿Durante cuanto tiempo se conservan las grabaciones? 7. ¿Quién es responsable de su archivo?	(1-8). Establecimiento de mecanismos de alerta temprana para el caso de emergencias (Principio XXIII.1.e Resolución 1/08 CIDH). Medidas de seguridad: grados (Regla 63.2 RMTR). Obligación del Estado de garantizar la seguridad y el orden público y adoptar medidas encaminadas a evitar la violencia carcelaria (Corte IDH <i>caso del Penal Miguel Castro Castro, Vs Perú</i>, 25 noviembre 2006, párr. 240; <i>caso Montero Aranguren y otros (Retén de Catia) Vs. Venezuela</i>, 5 julio 2006, párr. 70); <i>caso Instituto de Reeducción del Menor Vs. Paraguay</i>, 2 septiembre 2004, párrs. 134, 177-179. 4. Respeto de la intimidad y privacidad.

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

8. ¿Cuántas fugas se han registrado desde la última visita?	
---	--

3.- CONDICIONES MATERIALES	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
3.1.- Capacidad del establecimiento y cantidad de personas privadas de libertad. Sobrepoblación y alojamiento (celdas, pabellones, espacios comunes, etc.)	El <i>Protocolo de Estambul</i> contempla entre los diferentes métodos de tortura una categoría específica relativa a las condiciones de reclusión, según la cual se puede infligir daños físicos y psicológicos a una persona por medio de su confinamiento en: celdas pequeñas o atestadas, en solitario, condiciones antihigiénicas, sin instalaciones sanitarias, con administración irregular de alimentos y agua o de alimentos y agua contaminados, con exposición a temperaturas extremas, negándole toda intimidad y sometiéndole a desnudez forzada (§ 145, letra m); así como los supuestos de privación de la estimulación sensorial normal, como sonidos, luz, sentido del tiempo, aislamiento, manipulación de la luz de la celda, desatención de necesidades fisiológicas, restricción del sueño, alimentos, agua, instalaciones sanitarias, baño, actividades motrices, atención médica, contactos sociales, aislamiento en la prisión, pérdida de contacto con el mundo exterior (con frecuencia se mantiene a las víctimas en aislamiento para evitar toda formación de vínculos o identificación mutua, y fomentar una vinculación traumática con el torturador (§ 145, letra n).

PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1. ¿Cuál es la cantidad de plazas disponibles? ¿Cuál es la tasa de ocupación real del establecimiento? 2. ¿Son los espacios habitables adecuados en relación con: a. el número de metros cuadrados por persona? (<i>Ratio</i> de personas detenidas/metros cuadrados totales disponibles) b. el número de horas que las personas deben pasar en sus celdas (número de horas transcurridas en encierro durante un día?) c. la ventilación y cantidad de aire disponible cuando se cierran los locales? 3. ¿Qué mobiliario hay en las celdas? ¿Cuentan con espacios para guardar sus enseres personales (armarios repisas, etc.)? 4. ¿Cuál es el número de pabellones y módulos con que cuenta el establecimiento? 5. ¿Tienen las personas privadas de libertad disponibilidad de acceso a los espacios o áreas comunes? ¿Cuál es el horario? ¿Hay restricciones o limitaciones? ¿Por qué motivos? 6. ¿Se da mantenimiento regular a la estructura edilicia de los sectores destinados al alojamiento? ¿Cómo? ¿La infraestructura del establecimiento requiere renovación y rehabilitación? 7. ¿Cuáles son las condiciones de limpieza de los	1. Debe conocerse la cantidad de plazas disponibles y la tasa de ocupación real. Posibilidad de impugnar estos datos. Medidas contra el hacinamiento y sobrepoblación (Principio XVII Resolución 1/08 CIDH). 2. Las celdas destinadas al aislamiento nocturno no deberán ser ocupadas más que por un solo recluso. Cuando por razones especiales (por ejemplo, exceso temporal de población carcelaria) resultara indispensable hacer excepciones a esta regla, deberá evitarse que se alojen dos reclusos en cada celda o cuarto individual (Regla 9.1 RMTR). Condiciones de ventilación, volumen de aire (Regla 10 RMTR). Disponibilidad de espacio suficiente, ventilación apropiada y condiciones indispensables para el descanso nocturno (Principio XII.1 Resolución 1/08 CIDH). Corte IDH, <i>caso Fermín Ramírez Vs. Guatemala</i>, párr. 118, la detención en condiciones de hacinamiento constituye una violación a la integridad personal. Corte IDH, <i>caso Montero Aranguren y otros (Retén de Catia) Vs. Venezuela</i>, párr. 90-91, considera que 7 m2 por recluso/a es una guía aproximada y deseable para una celda de detención. (7-9) Condiciones de higiene aptas (Reglas 10 y 14 RMTR). Las
--	--

alojamientos y espacios comunes?, ¿Existe material de limpieza disponible? ¿Se suministra por el establecimiento? ¿En qué consiste este material? ¿Quién realiza las tareas de limpieza de estos espacios: el personal, los/las propios/as reclusos/as o solo algunos/as reclusos/as? 8. ¿Se llevan a cabo tareas de desinsectación y fumigación? ¿Con qué frecuencia? ¿Cómo se registran tales prácticas? 9. ¿Existen recipientes para la basura? ¿Con qué frecuencia son vaciados? 10. En las celdas colectivas ¿Cómo están compuestos los grupos que comparten la habitación o pabellón y cuales son los criterios para acomodar a las personas en estos espacios? ¿Se consulta al interno/a antes de asignarle a una celda colectiva? 11. ¿Se asigna el espacio en las celdas colectivas de una forma justa y no discriminatoria? 12. ¿Qué métodos de vigilancia hay en los espacios de habitación colectiva? 13. ¿Tienen ángulos ciegos? 14. ¿Existen cámaras de seguridad? (Inspeccionar su ubicación) ¿Su ubicación es respetuosa con el derecho a la privacidad de las personas privadas de libertad? 15. ¿Están adaptadas las instalaciones de alojamiento y los espacios comunes a personas con discapacidad física? 3.2.- Iluminación, ventilación y calefacción	malas condiciones de higiene pueden equivaler a tratos degradantes o humillantes. (10-11) Para el caso de dormitorios (pabellones) los reclusos deben ser cuidadosamente seleccionados y reconocidos como aptos para ser alojados en estas condiciones (Regla 9.2 RMTR). (12-13). Vigilancia regular en las noches, adaptada al tipo de establecimiento (Regla 9.2 RMTR). 15. Adaptación de las instalaciones a las necesidades especiales de personas con discapacidad y adultos mayores (Principio XII.1 Resolución 1/08 CIDH; y Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, especialmente, arts. 3.f, 5, 9 y 14).
--	---

1. ¿Existe ventilación e iluminación en las celdas? ¿De qué tipo? 2. Teniendo en cuenta las condiciones climáticas del lugar ¿Existen sistemas de calefacción y refrigeración en buen funcionamiento? 3. ¿Cómo se proporciona la calefacción y qué sistemas de seguridad existen? 4. ¿Cuál es el tamaño de la ventana? ¿Permite la entrada de luz natural y de aire fresco? 5. ¿Se pueden abrir? 6. ¿Cuentan con mosquiteros y vidrios? 7. ¿Pueden los/las detenidos/as regular la luz artificial, ventilación y calefacción ellos/as mismos/as? 8. ¿Es la iluminación de las celdas suficientemente buena para leer?	(1-8). Condiciones aptas de alumbrado, calefacción y ventilación (Regla 10 RMTR). Las ventanas tienen que ser suficientemente grandes para poder leer y trabajar con luz natural. Deben estar dispuestas de manera que pueda entrar aire fresco, haya o no ventilación artificial. La luz artificial tiene que ser suficiente para poder leer y trabajar sin causar perjuicio a la vista (Regla 11 RMTR). Exposición diaria a luz natural, ventilación y calefacción apropiadas, según las condiciones climáticas (Principio XII.1 Resolución 1/08 CIDH).
3.3.- Condiciones generales de seguridad del establecimiento 1. ¿Existen dispositivos de alarma y de prevención de incendios? ¿Cuáles (bocas de incendio, pulsadores de alarma, luces de emergencia, carteles indicando la salida de emergencia, etc.)? 2. ¿Cuál es su estado de conservación y de funcionamiento? 3. ¿Algún organismo externo controla y verifica su estado de conservación y funcionamiento? 4. ¿Resultan adecuados en calidad y cantidad? 5. ¿Qué tipo de materiales inflamables existen en el lugar inspeccionado?	(1-17). Establecimiento de mecanismos de alerta temprana para el caso de emergencias (Principio XXIII.1.e resolución 1/08 CIDH).

6. ¿Existen colchones ignífugos? 7. ¿Existe un sistema eficaz de alarma en caso de incendio? 8. ¿Las instalaciones eléctricas existentes en las áreas comunes, áreas de alojamiento, superficies exteriores, etc. resultan adecuadas y no generan peligro adicional alguno de producción de cortocircuitos? 9. ¿Existen conexiones eléctricas que generen peligro de electrocución para las personas? 10. ¿Las instalaciones eléctricas no corren riesgos de sobrecargas eléctricas? 11. ¿Se observan otros riesgos adicionales en el lugar? 12. ¿Cuenta el establecimiento con un equipo de primeros auxilios? 13. ¿Cuenta el establecimiento con un plan de evacuación? 14. ¿Existen salidas de emergencias? ¿Quién tiene acceso a las llaves en caso de evacuación? 15. ¿Las medidas de seguridad son suficientes y adecuadas para prevenir riesgos en la salud e integridad de las personas? 16. ¿Las personas privadas de libertad y el personal penitenciario reciben capacitación sobre seguridad y prevención de incendios? 17. ¿Se hacen simulacros de incendio? ¿Con qué frecuencia?	
3.4.- Instalaciones sanitarias 1. ¿Cuál es la ratio entre el número de sanitarios y el número de personas privadas de libertad alojadas en el	(1-5). Las instalaciones sanitarias deben ser adecuadas para poder satisfacer las necesidades naturales en el momento oportuno, de

establecimiento? 2. ¿Tienen acceso a los sanitarios todas las personas privadas de libertad? 3. ¿Cuentan con separaciones que otorguen privacidad? ¿Cuentan con puertas o cortinas? 4. Si no hay inodoros dentro de las celdas y/o dormitorios: ¿Cuánto debe una persona esperar para poder usar los baños exteriores? ¿Cómo puede una persona encerrada satisfacer sus necesidades durante la noche? ¿A quién debe solicitarlo? 5. ¿Están limpias e higiénicas las instalaciones sanitarias? ¿Cuáles son las disposiciones para mantenerlas limpias y funcionales? 6. ¿Existe alguna evidencia de discriminación negativa contra grupos minoritarios y/o colectivos especialmente vulnerables en el acceso a las instalaciones sanitarias? 7. ¿Las instalaciones sanitarias están adaptadas a personas con discapacidad?	forma aseada y decente, y suficientes (Regla 12 RMTR; Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH). Se debe asegurar la privacidad y dignidad (Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH). 5. Condiciones de limpieza adecuadas de las instalaciones (Regla 14 RMTR; Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH)). 6. Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). 7. Instalaciones adaptadas a personas con discapacidad (Principio XII.1 Resolución 1/08 CIDH).
3.5.- Higiene personal 1. ¿Tienen las personas privadas de libertad acceso permanente a agua corriente para su higiene personal? 2. ¿Con qué frecuencia tienen acceso a las duchas? ¿Cuál es la disponibilidad horaria? ¿Necesitan permiso para poder utilizarlas? 3. ¿Es suficiente el número de duchas? (<i>Ratio</i> cantidad de duchas por cantidad de detenidos/as alojados/as) 4. ¿Cuentan con separaciones que otorguen privacidad?	(1-6) Disponibilidad de agua para su higiene y aseo personal (Regla 15 RMTR; Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH). Las instalaciones de baño y ducha deben ser adecuadas, la temperatura del agua estará adaptada al clima. La frecuencia variará según la estación y región geográfica, aunque por lo menos una vez a la semana en clima templado (Regla 14 RMTR).

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN
SECRETARÍA DE DEFENSA

5. ¿Cuál es su estado en cuanto a reparaciones e higiene? 6. Cuando por razón del clima ¿Tienen disponibilidad de agua caliente? ¿A todas horas? 7. ¿Qué artículos de higiene personal y limpieza (<i>Kit</i>. de aseo) son distribuidos gratuitamente por las autoridades? ¿Con qué frecuencia? ¿Cómo se registran las entregas? 8. ¿Se tienen en cuenta las diversas necesidades culturales, religiosas y de género? 9. ¿Existe alguna evidencia de discriminación negativa en el acceso de los grupos minoritarios o colectivos especialmente vulnerables a las instalaciones de duchas? 3.6.- Alimentación y agua potable 1. ¿Qué estándares existen respecto a la cantidad, calidad y variedad de alimentos y su valor nutricional? 2. ¿Existe algún procedimiento de análisis de la calidad de la comida? En su caso, ¿cómo se registra? 3. ¿Quién decide los menús y prepara los alimentos? 4. ¿Existe supervisión por un/a médico o nutricionista? 5. ¿Cuál es el presupuesto anual para alimentos (y la cantidad asignada por detenido/a por día?) ¿Se ha registrado algún aumento o disminución a este respecto en comparación con la última visita? ¿En que medida este	5. Condiciones de limpieza adecuadas de las instalaciones (Regla 14 RMTR). Las malas condiciones de higiene y salubridad son consideradas como trato humillante y degradante. 7. Suministro de artículos de aseo indispensables para su salud y limpieza (Reglas 15 y 16 RMTR; Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH). (8-9). Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; art. 10 Convenio Nº 169 OIT). (1-17) Derecho a recibir alimentación de buena calidad, bien preparada y servida, con valor nutritivo suficiente para el mantenimiento de la salud y de sus fuerzas, y en condiciones de higiene. Servida a las horas acostumbradas (Reglas. 20.1 y 87 RMTR Principio XI.1 Resolución 1/08 CIDH). La falta de alimentación y agua potable o su escasez puede ser equivalente a un trato inhumano o degradante. Impactan de manera aguda el derecho a una existencia digna y son condiciones básicas para el ejercicio de otros derechos humanos (Corte IDH <i>caso de la Comunidad Indígena Yakye Axa Vs. Paraguay</i>, 17 junio 2005, párr. 167) 4. Control médico periódico sobre cantidad, calidad, preparación y distribución de alimentos, con obligación de asesorar al directo del establecimiento (Regla 26.1.a RMTR).
--	--

aumento o disminución ha afectado la calidad de la comida? 6. ¿Se paga para acceder a comida de mejor calidad? En caso afirmativo, ¿Cuánto paga y a quién? 7. ¿Dónde se preparan las comidas? 8. Para el caso en que el establecimiento cuente con cocina ¿Cuáles son las condiciones de limpieza e higiene del lugar? ¿Con que frecuencia es higienizada o desinfectada la cocina? ¿Están las ventanas y puertas protegidas con mosquiteros? ¿Cuentan con espacios claramente diferenciados de preparación según el tipo de alimento como modo de evitar contaminación cruzada? ¿Cuáles son las condiciones de los hornos y si funcionan? ¿Hay algún equipo encargado del mantenimiento de la cocina y sus instalaciones? 9. ¿Las personas privadas de libertad tienen la oportunidad de trabajar en la cocina? ¿Qué reclusos/as pueden trabajar? 10. Si la comida se prepara en el exterior y luego se sirve en el establecimiento (<i>catering</i>) ¿Cuánto tiempo transcurre entre la preparación y la hora de comida? 11. ¿Cuántas y cuáles son las comidas que se suministran al día? 12. ¿Cuáles son los horarios de comida? 13. ¿Son apropiados los intervalos entre comidas? 14. ¿La comida se sirve caliente o fría? 15. ¿Se proveen de cubiertos, platos y otros utensilios? 16. ¿Se suministran en viandas individuales o se distribuyen en un recipiente colectivo? ¿Cuáles son sus condiciones de higiene? 17. ¿Dónde se sirve la comida? ¿Cuenta con suficiente	6. Indicador de actos de corrupción. Adopción de medidas encaminadas a evitar y combatir actos de corrupción (Principio XXIII.1.g. Resolución 1/08 CIDH).
---	--

cantidad de meses y sillas de modo que las personas privadas de libertad puedan comer sentadas o deben hacerlo de pie?

18. ¿Tienen las personas acceso a alimentos y agua, fuera de los horarios de comida?

19. ¿Existe alguna discriminación negativa perceptible en la forma en que se distribuye la comida y el agua, y en la asignación de las personas privadas de libertad en los servicios de cocina y cafetería?

20. ¿Qué tipo de suministro de agua está disponible? ¿Cuál es su procedencia: red urbana, río, lago, pozo, fuente, etc.? ¿Está limpia y disponible todo el año? ¿Cuánta agua potable recibe al día cada interno? ¿Todos/as los/las internos/as tiene acceso libre al agua? ¿Hay alguna restricción en cuanto al uso del agua?

21. ¿A qué tratamiento es sometida el agua para garantizar su potabilidad? ¿Cómo se registra? ¿Hay algún equipo de mantenimiento responsable del sistema de distribución del agua?

22. ¿Se suministra agua caliente para infusiones?

23. ¿Existen dietas especiales para los/las enfermos/as (por ejemplo, diabéticos) o adultos mayores?

24. ¿Se respetan las restricciones de dieta por razones religiosas, culturales o de salud?

25. ¿Refleja la comida disponible las características culturales de las personas privadas de libertad?

26. ¿Existe una cafetería, cantina o tienda dentro del lugar donde las personas privadas de libertad puedan comprar comida y en qué circunstancias? ¿Se publican los precios de los productos?

19. Prohibición de discriminación (Regla. 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II, Resolución 1/08 CIDH).

(20-21). Disponibilidad de agua potable suficiente y adecuada para el consumo (Regla. 20.2 RMTR; Principio XI.2 Resolución 1/08 CIDH). Corte IDH, *caso Vélez Loor Vs. Panamá*, párrs. 215-216, "La ausencia de las condiciones mínimas que garantizan el suministro de agua potable dentro de un centro penitenciario constituye una falta grave del Estado a sus deberes de garantía..."

(23-25). Prohibición de discriminación y respeto a dietas especiales (Regla. 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principios II y XI.1, Resolución 1/08 CIDH). Respeto a los preceptos de su religión o a los preceptos culturales del grupo al que pertenecen (Regla 42 RMTR; Principio 3 PBTR; art. 10 Convenio N° 169 OIT). En relación con adultos mayores, art. 1 Principios de Naciones Unidas a favor de las personas de edad.

27. ¿Cuáles son las regulaciones y prácticas para que las familias provean o entreguen comida? ¿Existen restricciones? 28. ¿Tienen las personas posibilidad de cocinar sus propios alimentos? ¿Quién provee los alimentos en crudo? ¿En qué lugares pueden cocinar? ¿Cuentan con utensilios adecuados? ¿Quién se los provee? 29. ¿Cuáles son las condiciones higiénico-sanitarias en las que se almacenan y se elaboran los alimentos? ¿Existen cámaras frigoríficas? ¿Se inspecciona de forma regular? En este caso, ¿la inspección está a cargo de un organismo del Estado externo al servicio de prisiones? 30. El personal que trabaja en la cocina ¿recibe capacitación para la manipulación y elaboración de alimentos? 31. ¿Se les somete a algún examen médico (especificar)? 32. ¿Qué medidas de profilaxis adoptan? 33. ¿Quién decide sobre la compra (suministro) de alimentos al establecimiento? 34. ¿Se impone como sanción la privación o limitación de alimentos y agua potable?	27. Regla 87 RMTR. 34. La suspensión o limitación de la alimentación y agua potable deberá ser prohibida por ley (Principio XI.1 y 2 Resolución 1/08 CIDH).
3.7.- Ropa, calzado y cama 1. ¿Qué tipo de ropa usan las personas privadas de libertad? ¿Se tiene en cuenta su identidad cultural y religiosa) 2. ¿Se impone el uso de uniformes? ¿A todos/as o solo a algunas personas privadas de libertad? ¿Se trata de prendas dignas? 3. ¿Tienen las personas privadas de libertad acceso a su propia ropa para acudir a las audiencias en el juicio y/o	(1-9). Cuando no se permita vestir prendas propias se le hará entrega de ropa apropiada al clima y suficiente para mantenerse en buena salud. (Reglas 17 y 88.1 RMTR; Principio XII.3 Resolución 1/08 CIDH). Las prendas no deben ser degradantes ni humillantes; y se tendrá en cuenta la identidad cultural y religiosa (Principio XII.3 Resolución 1/08 CIDH).

cuando salen al exterior del establecimiento? 4. ¿La institución provee gratuitamente de ropa y calzado a las personas que lo soliciten? ¿De qué tipo de vestimenta se trata? ¿Con que frecuencia se repone? 5. ¿Es la ropa (zapatos y otras prendas) apropiada al clima y la estación? 6. ¿Se paga para acceder a ropa, calzado y ropa de cama de mejor calidad? En caso afirmativo, ¿Cuánto paga y a quién? 7. ¿Tienen acceso las personas privadas de libertad que trabajan a ropa apropiada? 8. ¿Qué acceso tienen las personas privadas de libertad a las instalaciones de lavandería? 9. ¿Existen espacios de secado de la ropa? 10. ¿Tiene cada persona privada de libertad una cama, con colchón, y ropa de cama individual? ¿Es suficiente y adecuada? 11. ¿La cama esta debidamente aislada del suelo? ¿Tiene las dimensiones necesarias para un descanso apropiado? 12. ¿Con qué frecuencia se cambia la ropa de cama? 13. ¿Existe suficiente almacenaje de ropa, colchones y ropa de cama? 14. ¿Se encuentran en buenas condiciones? 15. ¿Se distribuye la ropa, el calzado y la ropa de cama sobre una base no discriminatoria y justa? 16. ¿Se impone como sanción la incautación de colchones y ropa?	Las prendas deben estar limpias y mantenidas en buen estado. La ropa interior se cambiará y lavará con la frecuencia necesaria para mantener la higiene (Regla 17 RMTR). Cuando se le autorice a salir del establecimiento, se le permitirá usar sus propias prendas o vestidos (Regla 18 RMTR). 6. Indicador de actos de corrupción. Adopción de medidas para evitar y combatir la corrupción (Principio XXIII.1.g. Resolución 1/08 CIDH). (10-14) Disponibilidad de cama individual y de ropa de cama suficiente, convenientemente mantenida y mudada con regularidad a fin de asegurar su limpieza, y condiciones indispensables para el descanso nocturno (Regla 19 RMTR; Principio XII.1 Resolución 1/08 CIDH). 15. Prohibición de discriminación (Regla. 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II, Resolución 1/08 CIDH).
--	--

4.- RÉGIMEN Y ACTIVIDADES	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
4.1.- Contactos con los familiares, allegados/as y terceros <i>a) Visitas y contactos:</i> 1. ¿Quiénes pueden visitar a las personas privadas de libertad? ¿Con qué frecuencia? 2. ¿Se procura facilitar la cercanía a su lugar de residencia para garantizar los contactos con sus familiares? ¿Hasta qué grado de parentesco son autorizadas las visitas? 3. ¿Qué trámites deben realizarse para autorizar las visitas? ¿Cuánto tiempo transcurre desde la solicitud de visita hasta su autorización? Si se deniega la visita ¿se notifica por escrito con indicación de los motivos? 4. Antes de autorizar las visitas, ¿se lleva a cabo un estudio social previo de los visitantes? ¿En qué consiste este estudio? ¿Qué tipo de información se recaba? ¿Qué documentación deben presentar? 5. ¿Se informa a las personas privadas de libertad y a los/las visitantes del procedimiento a seguir, días de visita, frecuencia, controles, tipo de productos prohibidos que no	(1-2 y ss.). Reconocimiento del derecho a mantener contactos y recibir visitas periódicas de familiares y terceros (Reglas 37 y 92 RMTR; Principio 19 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XVIII Resolución 1/08 CIDH). Deber de velar por el mantenimiento y el mejoramiento de las relaciones con su familia, si se considera conveniente (Regla 79 RMTR). Si lo solicita la persona presa, será mantenida en lo posible en un lugar de prisión situado a una distancia razonable de su lugar de residencia habitual (Principio 20 del Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio 4 Resolución 1/08 CIDH).

pueden ingresar? ¿Cómo?

6. ¿Qué documentación deben presentar los/las visitantes antes de su ingreso en el establecimiento?

7. ¿Se lleva un registro de visitantes? ¿Qué información contiene este registro?

8. ¿Por cada visita, cuál es el número máximo de visitantes autorizados?

9. ¿Se autorizan las visitas de los hijos/as menores de edad de las personas privadas de libertad? ¿Bajo qué condiciones? ¿Con quién deben ir acompañados/as?

10. ¿Cuál es el horario de las visitas?

11. ¿Cuál es la duración de dichas visitas?

12. ¿Hay restricciones de visitas para ciertas categorías de personas privadas de libertad?

13. Si es así, ¿sobre qué base se aplican estas restricciones? ¿A quién corresponde autorizar estas restricciones?

14. ¿Se impone como sanción disciplinaria la privación y/o restricción de visitas?

15. ¿En qué casos puede acordarse la suspensión de la visita antes de llevarse a cabo? ¿Quién autoriza esta suspensión? ¿Cuál es el procedimiento a seguir? ¿Puede recurrirse la decisión de suspensión? ¿Ante quién?

16. ¿Se autorizan visitas especiales fuera de su horario regular? ¿En qué casos? ¿Quién debe autorizarlas? ¿Cuál es la duración de estas visitas?

17. ¿Cómo se recibe a los/las visitantes en el lugar de privación de libertad?

18. ¿A qué tipo de medidas de control son sometidos, antes y después de la visita (tanto visitantes como

(18-21). Principio XXI Resolución 1/08 CIDH.

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

DR. JOSÉ ANTONIO
PROSECTOR GENERAL DE LA NACIÓN

personas privadas de libertad)? 19. ¿Se les someten a cacheos o registros corporales? ¿Cómo y por quién? ¿En qué consisten? ¿Quién los autoriza? 20. ¿Cuenta el establecimiento con tecnología adecuada para practicar los registros de los/las visitantes? 21. Cuando son niños/as los/las visitantes ¿a qué tipo de registro se les somete? ¿Quién los practica? 22. ¿Existen locales o espacios adecuados donde los/las visitantes puedan esperar? ¿Cuál es el tiempo de espera desde la llegada al establecimiento hasta que efectivamente tiene lugar la visita? 23. ¿Cuáles son las condiciones materiales de los espacios habilitados para las visitas? ¿Reúnen las condiciones de higiene y seguridad adecuadas? 24. ¿Quién tiene acceso a estos espacios? 25. ¿Existen espacios destinados para las visitas de niños/as? 26. ¿Cuál es el nivel de supervisión de estas visitas? 27. ¿Pueden las personas privadas de libertad conversar sin ser escuchadas por terceros? 28. ¿Las visitas son de contacto o a través de un vidrio o reja? 29. ¿Están autorizadas las visitas íntimas con sus parejas, sean o no del mismo sexo? ¿Con qué frecuencia? ¿En qué lugares se llevan a cabo? 30. Para acceder a estas visitas íntimas ¿hay que pagar alguna cantidad ("cuota")? En caso afirmativo, ¿Qué cantidad y a quién? 31. ¿Se facilita el acceso a visitas íntimas de las personas	23. Condiciones de salubridad, higiene y limpieza adecuadas (Regla. 14 RMTR). Las malas condiciones de salubridad e higiene se consideran como un trato humillante y degradante. (29-31). Derecho a recibir visitas de sus parejas (Principio XVIII Resolución 1/08 CIDH). 30. Indicador de actos de corrupción. Adopción de medidas encaminadas a evitar y combatir la corrupción (Principio XXIII.1.g. Resolución 1/08 CIDH). 31. Prohibición de discriminación por razón de orientación sexual,
---	--

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

pertenecientes al colectivo LGBTI? ¿Bajo qué condiciones?

32. ¿Se respeta la privacidad?

33. ¿Tienen disponibilidad de acceso a preservativos y otras medidas de higiene?

34. ¿Existen personas privadas de libertad que nunca reciben visitas del exterior? ¿Por qué motivos? ¿Adopta la institución algún tipo de disposiciones especiales en estos casos?

35. ¿Existen visitas de duración extraordinaria por razones de distancia?

36. ¿Se utilizan sistemas de videoconferencia para tener contacto con familiares y/o allegados/as? ¿En qué condiciones? ¿A quienes se les autoriza el acceso?

37. ¿Pueden los/las internos/as informar a terceras personas sobre el lugar de privación de libertad?

38. ¿Existen disposiciones especiales para los contactos familiares de extranjeros/as (en particular relativas a llamadas telefónicas) o con sus representantes diplomáticos y/o agentes consulares? ¿Pueden recibir visitas de estos últimos? ¿Bajo qué condiciones?

39. Cuando se trata de familiares y/o allegados/as que residen fuera del territorio nacional ¿cuál es la duración de las visitas? ¿Cuántos días a la semana son autorizados para realizar la visita?

40. ¿Puede recibir visitas de representantes de organismos de la sociedad civil (por ejemplo, grupos de voluntariado, ONG, etc.) y de defensa de sus derechos, tanto nacionales como internacionales? ¿Bajo qué condiciones? ¿Las autoridades penitenciarias fomentan estas visitas y

identidad o expresión de género (Resolución AG/RES 2653 OEA; Principios de Yogyakarta).

34. Las autoridades deben velar por el mantenimiento de las relaciones entre la persona privada de libertad y su familia, cuando éstas sean convenientes para ambas partes (Regla 79 RMTR).

(38-39). Las personas migrantes privadas de libertad tiene el mismo derecho a recibir visitas de los miembros de su familia (art. 17.5 y 7 Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares).

40. Debe recurrirse, en la medida de lo posible, a la cooperación de organismos de la comunidad que ayuden en la tarea de rehabilitación social (Regla 61 RMTR). Deben alentarse el mantenimiento o establecimiento de relaciones con personas u organismos externos que puedan favorecer los intereses de su familia así como su propia

contactos? <i>b) Correspondencia:</i> 1. ¿Pueden recibir y enviar correspondencia privada? ¿Con qué frecuencia? ¿Existe algún límite en el número de cartas que pueden enviar y/o recibir? 2. ¿Se censura el correo privado? 3. Si es así, ¿cuáles son los criterios para la censura y si son conocidos por el personal y las propias personas privadas de libertad? ¿Cuál es el procedimiento que se emplea? 4. ¿La censura alcanza a los/las abogados/as defensores/as? 5. ¿Cuáles son las condiciones para recibir y enviar paquetes? ¿Se registra la recepción en el centro de la correspondencia y paquetes, así como su posterior entrega efectiva al destinatario? ¿Cómo? 6. ¿Con qué frecuencia pueden recibirlos o enviarlos? 7. ¿La apertura de la correspondencia y paquetería postal se realiza a presencia de la persona privada de libertad? <i>c) Comunicación telefónica:</i> 1. ¿Existe la posibilidad de que las personas privadas de libertad hagan llamadas telefónicas? ¿Cuántos aparatos telefónicos existen por pabellón? ¿Cuál es su estado de	readaptación social, así como con organismos, oficiales o no, que ayuden a su reintegración en la sociedad (Reglas 80 y 81 RMTR). (1-7). Reconocimiento del derecho a contactos por correspondencia, sujetos a limitaciones compatibles con el derecho internacional (Regla 37 RMTR; Principio 19 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XVIII Resolución 1/08 CIDH). 5. Recepción de valores y efectos desde el exterior y medidas de control (Reglas 43.3. RMTR). (1-3) Derecho a comunicarse con el mundo exterior, con sujeción a las condiciones y restricciones razonables determinadas por ley o reglamentos dictados conforme a derecho (Principio 19 Conjunto de
---	--

funcionamiento?

2. ¿Con qué frecuencia?

3. Para tener acceso a la comunicación telefónica ¿hay que pagar alguna cantidad ("cuota")? En caso afirmativo ¿Qué cantidad y a quién?

4. En el momento de su ingreso en el establecimiento ¿se le permite efectuar una llamada telefónica para avisar sobre su llegada al centro? ¿Existe algún registro de ello?

5. ¿Existe algún control o límites para el uso de los teléfonos del establecimiento? ¿Se controla con quién se lleva a cabo la comunicación? ¿Cómo?

6. ¿Se registra el número al que el/la interno/a llama y la duración de la llamada? ¿Se graban las conversaciones? ¿Todas o solo algunas?

7. ¿Cuál es el sistema de pagos? ¿Se autoriza el sistema de cobro revertido?

8. ¿Pueden recibir llamadas telefónicas del exterior? ¿Bajo qué condiciones y con qué frecuencia?

9. ¿Cuál es la cantidad de teléfonos por pabellón? ¿Quién y cómo se supervisa su correcto funcionamiento?

10. ¿Cuáles son las condiciones de las salas de llamada y locutorios? ¿Posibilidad respetar la privación de las llamadas?

11. ¿Existe acceso a otras vías de comunicación o contacto (por ejemplo, vía *Skype* o sistema similar)?

12. ¿Se permite el acceso a las visitas, la correspondencia y las llamadas telefónicas y otras vías de comunicación en una forma justa, transparente y no discriminatoria?

13. ¿Pueden contactar vía telefónica con su abogado? ¿Bajo qué condiciones y límites?

Principios de Naciones Unidas).

4. Derecho a comunicar o a que se comunique su ingreso (Principio 16 Conjunto de Principios de Naciones Unidas).

12. Prohibición de discriminación (Regla. 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II, Resolución 1/08 CIDH).

13. Derecho a comunicarse con su abogado/a (Art. 8.2.d CADH; Principio V, Resolución 1/08 CIDH).

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARÍA EJECUTIVA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACION

14. ¿Qué disposiciones especiales se adoptan cuando se trata de llamadas internacionales por parte de extranjeros?

4.2.- Contacto con el mundo exterior

a) Acceso a asistencia legal:

- 1. ¿Pueden las personas privadas de libertad comunicarse libre y confidencialmente con su abogado/a o asesor/a legal? ¿Por qué vías? ¿Cuándo es necesario se les provee de intérprete para facilitar la comunicación?
- 2. ¿Pueden acceder a contactos a través de videoconferencia?
- 3. ¿Se imponen restricciones a los contactos y visitas? De ser así, ¿Cuáles son los criterios para su imposición?
- 4. ¿Dónde tiene lugar estas visitas? ¿Cuál es la frecuencia con que pueden recibir visitas de sus abogados/as defensores/as?
- 5. ¿Cuál es el horario de estas visitas?
- 6. ¿Cuál es la duración máxima de estas visitas?
- 7. ¿Qué requisitos se exigen para las visitas con el/la abogado/a o asesor/a legal?
- 8. ¿Pueden mantener la entrevista sin ser escuchados/as por terceros, respetándose su confidencialidad?
- 9. ¿Pueden las personas privadas de libertad durante las visitas recibir y guardar documentos entregados por sus abogados/as?
- 10. ¿Tienen posibilidad de comunicarse con el juzgado o

14. Las personas migrantes gozan de los mismos derechos que los nacionales que se encuentren privados de libertad (art. 17.7 Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares).

(1-9) Derecho a comunicarse y recibir asesoramiento de un abogado/a, y a recibir sus visitas, sin demora.

Las autoridades penitenciarias están obligadas a proporcionar todas las facilidades necesarias para tener acceso a este tipo de asesoramiento. Incluye la asistencia gratuita de intérprete cuando sea necesaria (art. 18.2.f Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares; art. 12 Convenio N° 169 OIT).

La persona privada de libertad debe disponer de tiempo y medios adecuados para consultar con su abogado.

Deben realizarse sin censura y respetando la confidencialidad.

El derecho de consulta, comunicación y visita no podrá suspenderse ni restringirse, salvo en circunstancias excepcionales que serán determinadas por la ley o los reglamentos dictados conforme a derecho, cuando un juez u otra autoridad lo considere indispensable para mantener la seguridad y el orden.

Las entrevistas con su abogado podrán celebrarse a la vista de un

Tribunal que conoce de su expediente? ¿Cuál es el procedimiento?

11. ¿Tienen acceso a las notificaciones, comunicaciones y otra documentación procedente de los órganos judiciales? ¿Cómo? ¿Pueden guardar copia de esta documentación?

b) Contacto con el mundo exterior y su representación diplomática de los/las extranjeros/as:

1. ¿Tienen todos los/las extranjeros/as contacto con sus representantes diplomáticos o consulares?

2. ¿Qué pasa si una misión diplomática no responde a la demanda del nacional privado de libertad (particularmente importante en el caso de pérdida y/o expiración de documentos)?

3. ¿Qué disposiciones especiales se adopten para los casos de refugiados/as, apátridas o solicitantes de asilo?

4. ¿Se posibilita el contacto con su familia en el país de origen? ¿De qué modo? ¿Con qué frecuencia? Si se autoriza el acceso a teléfono ¿se contemplan las diferencias horarias para autorizar el uso?

funcionario encargado de hacer cumplir la ley, pero éste no podrá hallarse a distancia que le permita oír la conversación.

(Art. 8.2.d y e CADH; Principio 18 del Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Regla 93 RMTR; Principios V Resolución 1/08 CIDH; Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal).

(1-4). Derecho a gozar de facilidades adecuadas para comunicarse, de forma libre y privada, con sus representantes diplomáticos y consulares (Regla 38.1 (RMTR; Principio 16.2 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio V, Resolución 1/08 CIDH; Directriz 6 Principios y Directrices sobre el Acceso a la Asistencia Jurídica en los Sistemas de Justicia Penal; CorteIDH Opinión Consultiva OC-16/99, Serie A Nº 16).

También, art. 36 Convención de Viena sobre Relaciones Consulares; y art. 17.5 y 7 Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares.

3. Derecho a gozar de las mismas facilidades para dirigirse al representante diplomático del Estado encargado de sus intereses o a cualquier autoridad nacional o internacional, incluidas organizaciones internacionales o intergubernamentales, que tenga la misión de protegerlos (Regla 38.2 RMTR; Principio 16.2 Conjunto de Principios de Naciones Unidas).

Situación especial para el caso de refugiados/as y solicitantes de asilo: respeto confidencialidad (Convención sobre el Estatuto de los Refugiados).

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARÍA LETICIA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

<i>c) Acceso a la información del exterior:</i> 1. ¿Cuál es el acceso que las personas privadas de la libertad tienen a los medios de comunicación social (periódicos, radio, televisión, etc.)? 2. ¿Tienen acceso a la Web (Internet)? 3. ¿Existen restricciones y cuáles son los criterios para éstas? ¿Quién impone estas restricciones? 4. ¿Proporciona la prisión acceso a la radio y/o televisión o facilita dicho acceso? ¿Existen salas de televisión? 5. ¿Proporcionan las autoridades libros, periódicos, revistas, y otras publicaciones periódicas de forma gratuita? Si no es así, ¿pueden las personas privadas de libertad comprarlas y/o recibirlas? 6. Si está autorizado por la legislación nacional ¿Qué medidas se adoptan para que las personas privadas de libertad puedan ejercer su derecho al voto? ¿Se imponen restricciones o limitaciones para el acceso al voto? ¿Por qué motivos?	(1-5). Derecho a ser informados periódicamente de los acontecimientos más importantes, sea por medio de lectura de los periódicos, revistas o publicaciones, por medio de emisiones de radio, conferencias o cualquier otro medio similar. Será autorizado y fiscalizado por la administración (Reglas 39 y 90 RMTR; Principio XIX Resolución 1/08 CIDH). Disponibilidad de materiales de información (Principio 28 Conjunto de Principios de Naciones Unidas).
<i>d) Información en caso de fallecimiento, enfermedad o accidente grave:</i> 1. ¿Son informados de forma inmediata del fallecimiento o enfermedad grave de un familiar? ¿En los casos de enfermedad grave de un familiar, se les autoriza a salir del establecimiento para visitarle? ¿Qué medidas de custodia se adoptan? 2. Los familiares de la persona privada de libertad ¿son informados de forma inmediata de su fallecimiento, o de	1. Derecho a ser informados inmediatamente del fallecimiento o enfermedad grave de un familiar. En caso de enfermedad grave se les debe autorizar, cuando las circunstancias lo permitan, a visitar al enfermo, solo o con custodia (Regla 44.2 RMTR) 2. Los familiares debe ser inmediatamente informados en estos casos (Regla 44.1 RMTR).

que sufre una enfermedad o accidente grave, o de su traslado a un establecimiento para enfermos mentales?

4.3.- Educación

- 1. ¿Qué tipo de educación se ofrece?
- 2. ¿La institución ofrece educación básica obligatoria? ¿Está reconocida por el sistema de educación pública?
- 3. ¿Se ofertan programas de alfabetización? ¿Cuál es la cantidad de personas presas que participan en estos programas?
- 4. ¿Se ofrece educación universitaria? En este caso, ¿la modalidad es presencial o a distancia (*on-line*)?
- 5. ¿Se brinda algún tipo de educación no formal (por ejemplo, capacitación en herramientas informáticas)?
- 6. ¿Hay disponibilidad de acceso a actividades educativas fuera del lugar de privación de libertad? ¿Cuáles? ¿Con qué frecuencia? ¿De qué medios se dispone para poder concurrir?
- 7. ¿Está adaptada la enseñanza al sistema de educación pública?
- 8. ¿Cuál es la ratio de cantidad de personas privadas de libertad/cantidad de estudiantes (discriminados por niveles de estudio)?
- 9. ¿Pueden todas las personas privadas de libertad que lo

(1-28). Derecho a la educación (art. 13 PIDESC; y Observación General N° 13 Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; Resolución 1990/20 Consejo Económico y Social) Derecho a participar en actividades educativas (Principio 6 PBTR; Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). Enseñanza primaria o básica gratuita (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH; art. 13.2.a PIDESC). Educación obligatoria para analfabetos y jóvenes (Regla 77.1 RMTR). Se deberá tener en cuenta las necesidades especiales (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH) Accesibilidad para todos a la enseñanza secundaria, técnica, profesional y superior, según sus capacidades y aptitudes, y según la máxima disponibilidad de recursos (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). (6-7). Coordinación e integración con el sistema de educación pública (Regla 77.2 RMTR; Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). Fomento de la cooperación de la sociedad a través de la participación de asociaciones civiles, ONGs e instituciones privadas de educación (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). (8-9). Educación accesible a todas las personas privadas de libertad, según sus capacidades y aptitudes (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH; Principio 16 Principios de Naciones Unidas a favor de las personas de edad).

STELLA MAKIS MAIN INEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

deseen participar en actividades educativas? En caso contrario, indicar los motivos. 10. ¿Cómo se certifica y registra la realización de actividades educativas a efectos de obtener beneficios penitenciarios? 11. ¿Existen supuestos de suspensión o cancelación del acceso a la educación? ¿Por qué motivos? 12. ¿En los casos de traslados o cambios del lugar de privación de libertad se garantiza la continuidad en el acceso a la educación de la persona trasladada? 13. ¿Están adaptadas las actividades educativas a las necesidades individuales y a las necesidades de categorías particulares de personas privadas de libertad (por ejemplo, extranjeros/as, adultos mayores)? 14. ¿La educación es remunerada? 15. ¿Autoriza la legislación nacional otorgar algún beneficio en la ejecución de la pena para aquellas personas que estudian (como reducción de pena, salida anticipada, etc.)? 16. ¿Se oferta enseñanza o capacitación profesional? ¿Esta capacitación involucra maestros o capacitadores externos? En este caso, ¿a qué organismo público o privado pertenecen? 17. ¿Dónde se llevan a cabo las actividades académicas? 18. ¿Cómo son las condiciones de las aulas: luz, ventilación, dimensión, etc.?	(10-27) Recomendaciones de la Resolución 1990/20 Consejo Económico y Social: a) La educación en establecimientos de privación de libertad debe orientarse al desarrollo de toda la persona, teniendo presentes los antecedentes de orden social, económico y cultural del recluso/a; b) Todos los/las reclusos/as deben gozar de acceso a la educación, con inclusión de programas de alfabetización, educación básica, formación profesional, actividades creadoras, religiosas y culturales, educación física y deportes, educación social, enseñanza superior y servicios de bibliotecas; c) Se debe hacer todo lo posible por alentar a los/las reclusos/as a que participen activamente en todos los aspectos de la educación; d) Todos/as los/las que intervienen en la administración y gestión de establecimientos de privación de libertad deben facilitar y apoyar la educación en la mayor medida posible; e) La educación debe constituir el elemento esencial del régimen penitenciario; no deben ponerse impedimentos disuasivos a los/las reclusos/as que participen en programas educativos oficiales y aprobados; f) La enseñanza profesional debe orientarse a un desarrollo más amplio de la persona y responder a las tendencias del mercado laboral; g) Debe otorgarse una función importante a las actividades creadoras y culturales, que son especialmente indicadas para permitir a los/las reclusos/as desarrollarse y expresarse; h) Siempre que sea posible, debe permitirse la participación de los/las reclusos/as en actividades educativas fuera de los establecimientos de privación de libertad;
---	--

19. ¿Cuentan con material didáctico apropiado: pizarrón, tiza, borrador, etc.? 20. ¿Tienen acceso a materiales como libros, lápices, cuadernos, etc.? ¿Los materiales son facilitados gratuitamente por el centro? 21. ¿A qué tipo de registros son sometidos los/las internos/as antes y después de las actividades educativas? 22. ¿Cuánto tiempo al día se dedica a las actividades educativas? 23. ¿Existe una biblioteca? ¿Cuáles son las condiciones de acceso? ¿Cuál es el horario de funcionamiento? ¿Quién y cómo se suministran los libros? 24. ¿Dispone la biblioteca de publicaciones con los idiomas que hablan las personas que se encuentran privadas de libertad en el establecimiento? 25. ¿Son comparables las oportunidades educativas de las personas privadas de libertad con las que están disponibles en el mundo exterior? 26. ¿Se proporciona acceso a la educación en una forma justa y no discriminatoria? 27. Para el caso de personas pertenecientes a comunidades indígenas ¿Cómo se materializa la educación?	i) Cuando la instrucción debe impartirse en el establecimiento de privación de libertad, se debe contar con la mayor participación posible de la comunidad exterior; j) Se deben proporcionar los fondos, el equipo y el personal docente necesarios para que las personas privadas de libertad puedan recibir la instrucción adecuada. (19-20). Disponibilidad de materiales educativos (Principio 28 Conjunto de Principios de Naciones Unidas) 21. Vid. apartado de registros. (23-24). Disponibilidad de biblioteca con material suficiente, equipos y tecnología adecuada, según los recursos disponibles (Regla 40 RMTR; Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). (25-26). Accesibilidad a la educación sin discriminación (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). 27. Adaptación a la diversidad cultural (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). Vid., también, Art. 27 PIDCP, y Resolución 11/6 Consejo de Derechos Humanos y arts. 22, 26 y ss. Convenio N° 169 OIT.
---	---

4.4.- Actividades culturales, deportivas y de esparcimiento 1. ¿Se respeta para todas las personas privadas de libertad la regla de 1 hora mínima diaria de ejercicio al aire libre? ¿Tienen todas las personas privadas de libertad acceso al patio? ¿En qué casos no y por qué motivos? 2. ¿Cuál es el tamaño y condiciones del espacio para el ejercicio físico? 3. Durante el tiempo asignado para el ejercicio al aire libre, ¿qué actividades pueden los/las detenidos/as realizar (deporte, caminar, etc.)? ¿Qué actividades deportivas existen, con qué frecuencia y por cuánto tiempo? ¿Puede participar en actividades deportivas en el exterior del establecimiento? 4. ¿Disponen de ropa adecuada para la realización de actividades deportivas? ¿Facilita el establecimiento los equipamientos adecuados para llevarlas a cabo? 5. ¿Cuál es el tiempo total que, diariamente, las personas privadas de libertad pasan al aire libre? 6. Cuando el tiempo que se pasa fuera de la celda es limitado en duración, ¿Qué razones da el personal para dichas restricciones: régimen de detención excesivamente represivo; fallas en la infraestructura de seguridad; personal insuficiente; arquitectura del lugar y espacio disponible; restricciones de corto tiempo debido a eventos particulares; otras? 7. ¿Qué disposiciones se adoptan para el caso de personas con discapacidad física o psíquica? 8. ¿Qué otras actividades, incluyendo las culturales y de	1. Regla. 21.1 RMTR. (2-6). Derecho a recibir educación física y recreativa. Disposición de zonas, instalaciones y equipo necesario (Regla. 21.2 RMTR). Derecho a participar en actividades deportivas (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). Vid., también, Recomendación 3.b, Resolución 1990/20 Consejo Económico y Social 7. Art. 14.2 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. (8-13). Derecho a participar en actividades culturales, sociales y a
--	---

DEFENSORA GENERAL DE LA NACION
STELLA MARIS MARTINEZ
PRONTO EN LA LITRADA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

esparcimiento, están disponibles? 9. Si la variedad de actividades asignadas son limitadas, ¿Qué razones se dan para esto y cuáles son las que el equipo observa? 10. ¿Cuenta el establecimiento con programas para promover las actividades culturales y artísticas? 11. ¿Existe un espacio o salón dedicado a las actividades de esparcimiento? 12. ¿El acceso a dichas actividades es el mismo para todos/as y se asigna de una forma justa, transparente y no discriminatoria? 13. En las actividades culturales, deportivas y de esparcimiento ¿participan organizaciones de la sociedad civil? ¿Se fomentan las visitas de organizaciones o grupos artísticos del exterior? 4.5.- Religión y libertad religiosa 1. ¿Cuáles son los criterios para designar un representante religioso para el lugar de privación de libertad (por ejemplo, un número mínimo de creyentes)? ¿Presta servicio continuo en el establecimiento? 2. ¿Qué religiones están representadas en el lugar? 3. ¿Corresponden a las religiones practicadas por las personas privadas de libertad? ¿Existen personas privadas de libertad que pertenezcan a religiones que no cuenten con representante religioso? 4. ¿Se impone alguna condición para que puedan tener acceso a sus representantes religiosos? ¿Cuáles son las	tener oportunidades de esparcimiento sano y constructivo (Principio 6 PBTR; Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). Disponibilidad de actividades culturales y recreativas (Regla 78 RMTR; Principio 4 Principios de Naciones Unidas a favor de las personas de edad). Disponibilidad de materiales culturales (Principio 28 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). También Recomendaciones 3.b y g Resolución 1990/20 Consejo Económico y Social. 12. Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II Resolución 1/08 CIDH). 13. Se alentará la participación de la familia, de la comunidad y de las ONGs (Principio XIII Resolución 1/08 CIDH). (1-10). Reconocimiento de la diversidad y pluralidad religiosa (Art. 27 PIDCP; Principio XV Resolución 1/08 CIDH). Prohibición de discriminación por razones religiosas (Regla. 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). Respeto a las creencias religiosas (Art. 12.3 CADH; Regla. 6.2 RMTR; Principio 3 PBTR) y asistencia e instrucción religiosa (Reglas 66.1 y 77.1 RMTR). Derecho a la libertad de conciencia y religión, a participar en actividades religiosas y espirituales, y ejercer sus prácticas tradicionales, y derecho a recibir visitas de sus representantes religiosos (Principio XV Resolución 1/08 CIDH). Si el establecimiento contiene un número suficiente de personas
---	--

condiciones de acceso a los representantes religiosos? 5. ¿Cuándo (incluyendo la frecuencia) y dónde se conducen los servicios religiosos? 6. ¿Se adoptan disposiciones o medidas apropiadas para permitir que participe quien lo desee? 7. ¿Cuál es en promedio el número de participantes? 8. ¿Se facilita a las personas privadas de libertad a que respeten sus prácticas religiosas en materia de alimentación, ropa e higiene y oración privada? 9. ¿Pueden disponer de libros religiosos? ¿Bajo qué condiciones? 10. ¿Se obliga a las personas privadas de libertad a asistir a los servicios religiosos y a recibir visitas de representantes religiosos?	privadas de libertad que pertenezcan a una misma religión, se nombrará o admitirá un representante autorizado de su culto. Cuando el número lo justifique, y las circunstancias lo permitan, este representante deberá prestar servicio con carácter continuo (Regla 41.1 RMTR). Estará autorizado para organizar servicios religiosos de forma periódica, efectuar, cuando corresponda, visitas pastorales particulares a las personas privadas de libertad de su religión (Regla 41.2 RMTR). Nunca se negará el derecho de comunicarse con un representante autorizado de una religión (Regla 41.3 RMTR). Cuando se oponga a ser visitado por el representante de una religión se deberá respetar su decisión (Regla 41.3 RMTR). Dentro de lo posible, se autorizará a toda persona privada de libertad a cumplir los preceptos de su religión, permitiéndole participar en los servicios organizados en el establecimiento y tener en su poder libros piadosos y de instrucción religiosa de su confesión (Regla 42 RMTR).
4.6.- Trabajo 1. ¿Cuáles son las oportunidades para trabajar dentro del lugar de detención y cómo se comparan con las que existen en el mundo exterior? 2. ¿Qué tipo de actividades laborales se ofertan (talleres de ebanistería, carpintería, panadería, etc.)? 3. ¿Existen convenios o acuerdos con empresas para el desarrollo del trabajo dentro del establecimiento de privación de libertad? 4. ¿Existen oportunidades para trabajar fuera del lugar de detención, particularmente para jóvenes, y para quienes	(1-2). Derecho a trabajar (Principio XIV Resolución 1/08 CIDH). Disponibilidad de trabajo productivo (Regla 71.3 RMTR; Principio 8 PBTR). (3-4). Las industrias y granjas penitenciarias deben preferentemente ser dirigidas por la administración y no por contratistas privados (Regla 73.1 RMTR). Las personas privadas de libertad que lleven a cabo un trabajo no fiscalizado por la administración estarán siempre bajo la vigilancia del personal penitenciario (Regla 73.2 RMTR). Las

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

están cerca de su fecha de liberación? ¿Sobre la base de qué criterios? ¿En qué condiciones? ¿Cuántos reclusos/as están trabajando efectivamente fuera de la prisión?

5. ¿Tienen todas las personas privadas de libertad acceso al trabajo? ¿Es voluntario el trabajo? ¿Se impone como sanción?

6. Si no existe suficiente trabajo para todos/as los/las detenidos/as, ¿Cómo se realiza la selección y asignación de los/las que trabajan? ¿Se tiene en cuenta la capacitación o formación profesional de la persona privada de libertad o el trabajo que venía realizando en el medio libre?

7. ¿Cuál es el porcentaje de personas privadas de libertad que trabajan?

8. ¿Es el proceso de asignación del trabajo justo, transparente y no discriminatorio?

9. ¿Cómo se certifica y registra la realización de actividades laborales a efectos de obtener beneficios penitenciarios?

10. ¿Cuáles son las condiciones de trabajo y cómo se comparan con las condiciones de trabajo en el medio libre? ¿Cuál es el horario de trabajo o de cada turno de trabajo?

personas para las cuales se efectúe pagarán a la administración el salario normal exigible por dicho trabajo teniendo en cuenta el rendimiento de la persona privada de libertad (Regla 73.2 RMTR).

(5-7) Todos los/las condenados/as serán sometidos a la obligación de trabajar habida cuenta su aptitud física y mental, según lo determine el médico (Regla 71.2 RMTR). A los/las presos/as preventivos/as se le ofrecerá la posibilidad de trabajar, pero no serán requeridos/as a ello (Regla 89 RMTR).

Prohibición del trabajo forzoso (Art. 8.3.a PIDCP; Convenio Núm. 29 Relativo al Trabajo Forzoso y Obligatorio, OIT) y afflictivo (Regla 71.1 RMTR; Principio XIV Resolución 1/08 CIDH).

Dentro de los límites compatibles con una selección profesional racional y con las exigencias de la administración y la disciplina penitenciarias, las personas privadas de libertad podrán escoger la clase de trabajo que deseen realizar (Regla 71.6 RMTR). Asignación conforme a sus capacidades físicas y mentales (Principio XIV Resolución 1/08 CIDH).

Se garantizará el establecimiento de talleres laborales permanentes, suficientes y adecuados, fomentando la participación y cooperación de la sociedad y de la empresa privada (Principio XIV Resolución 1/08 CIDH).

8. Prohibición de discriminación (Regla 6.1 RMTR; Principio 2 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio II Resolución 1/08 CIDH).

10. La organización y los métodos de trabajo deben asemejarse lo más posible a los que se aplican a un trabajo similar fuera del establecimiento (Regla 72.1 RMTR). El interés de las personas privadas de libertad no debe quedar subordinado al deseo de lograr

11. ¿El número diario y semanal máximo de horas de trabajo respeta el fijado en la legislación laboral para los/las trabajadores/as en el medio libre? ¿Disponen de un día libre semanal? 12. ¿Se respetan los derechos laborales? ¿Cómo? 13. ¿En qué espacios se lleva a cabo el trabajo? ¿Cuáles son las condiciones de estos espacios? 14. ¿Cuentan con material adecuado para la ejecución de las tareas? ¿Quién les suministra los materiales e insumos para trabajar? 15. ¿Qué disposiciones se adoptan para proteger la seguridad y salud de las personas que trabajan? ¿Son equivalentes a las existentes en el medio libre? ¿Disponen de vestimenta adecuada para el trabajo? ¿Quién la suministra? ¿Se protegen los derechos de quienes trabajan fuera del establecimiento de privación de libertad? ¿Cómo? 16. ¿En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional debidamente acreditada tienen derecho a percibir una indemnización en las mismas condiciones que en el medio libre? En estos casos, ¿se sigue computando este plazo a efectos de la libertad anticipada por trabajo? 17. ¿Los/las internos/as que trabajan están afiliados o inscritos al sistema nacional de seguridad social? 18. ¿A qué tipo de registros son sometidos los/las internos/as cuando acceden y salen de su lugar de trabajo?	beneficios pecuniarios de una industria penitenciaria (Regla 72.2 RMTR). 11. Por ley o reglamento se fijarán el número máximo de horas de trabajo por día y por semana, teniendo en cuenta los reglamentos o usos locales seguidos con respecto al empleo en el medio libre (Regla 75.1 RMTR). Día de descanso semanal (Regla 75.2 RMTR). (12-15). En los establecimientos penitenciarios se tomarán las mismas precauciones prescritas para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores libres (Regla 74.1 RMTR). Seguridad e higiene en el trabajo (art. 7.b PIDESC) 16. Se tomarán disposiciones para indemnizar a las personas privadas de libertad por los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en condiciones similares a las que la ley dispone para los trabajadores en medio libre (Regla 74.2 RMTR). 17. Art. 9 PIDESC. 18. Vid. apartado de registros.
---	---

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

STELLA MARIS MARTINEZ
PROFESORA DE DERECHO

19. ¿El trabajo es remunerado? En su caso, averiguar si hay reclusos/as que no perciben remuneración.
20. ¿Con que frecuencia se remunera?
21. ¿El salario se corresponde con el salario mínimo asegurado en el medio libre? Averiguar si todos/as perciben el mismo salario y, en su caso, los criterios para establecer diferencias de remuneración.
22. ¿Se comparten las ganancias entre personas privadas de su libertad, autoridades del centro de detención, y el Estado? Si es así, ¿Cómo se comparten y cuáles son los criterios de transparencia? ¿Son conocidos con anterioridad estos criterios por las personas privadas de libertad?
23. ¿Qué oportunidades tienen las personas privadas de libertad para gastar y guardar sus ganancias? ¿Dónde pueden depositar sus ahorros?
24. ¿Qué clase de orientación y formación profesional se ofrece? ¿Qué condiciones existen para acceder a la misma? ¿Se expiden certificados oficiales? ¿Quién imparte esta capacitación? ¿Se permite asistir a cursos de formación profesional fuera del establecimiento? ¿Se ofertan tareas de laborterapia (sin salario)?

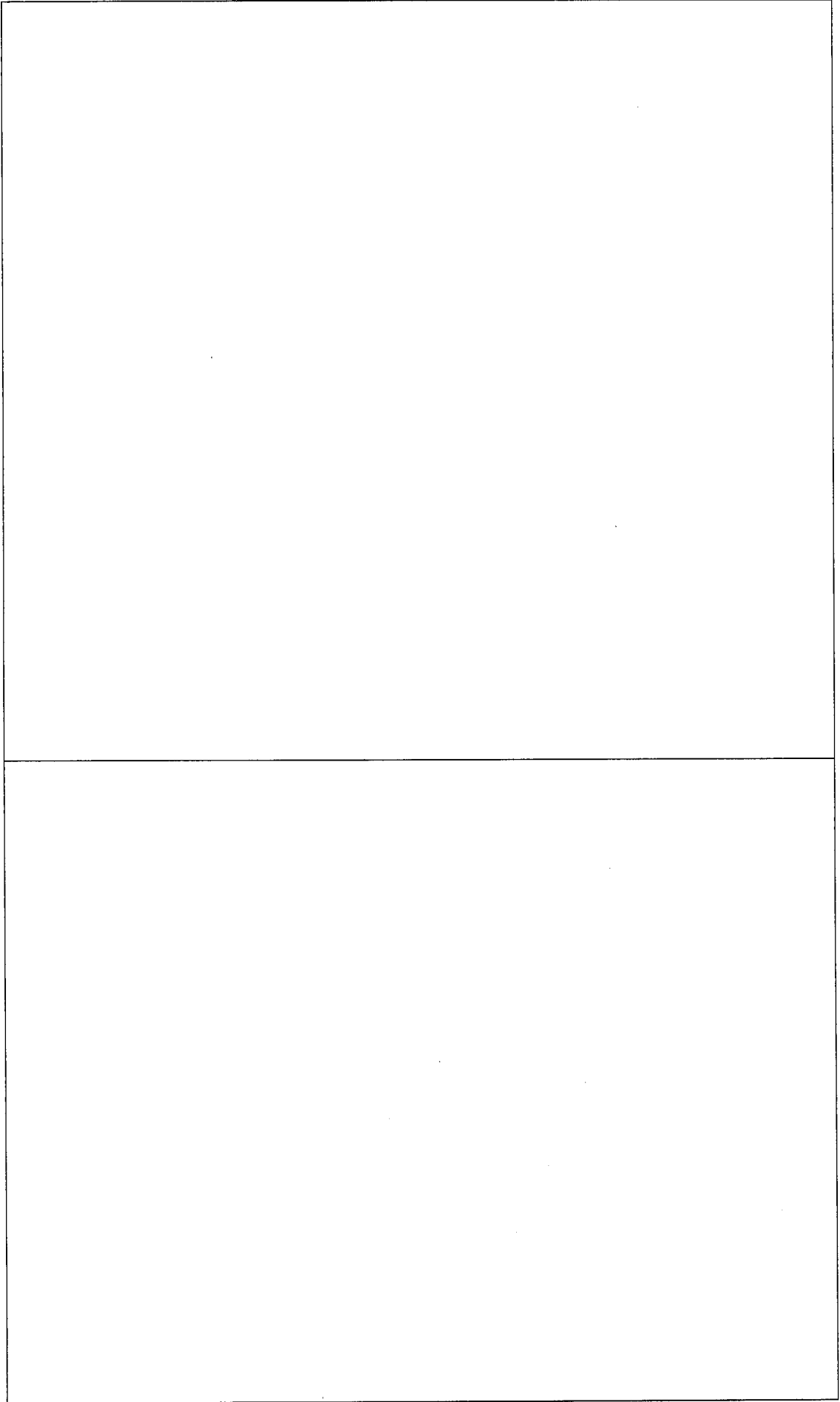
(19-23) En la medida de lo posible, el trabajo deberá contribuir por su naturaleza a mantener o aumentar la capacidad de la persona privada de libertad para ganar honradamente su vida después de la liberación (Regla 71.4 RMTR).

La remuneración debe ser adecuada y equitativa (Reglas 76.1 y 89 RMTR; Principio 8 PBTR; Principio XIV Resolución 1/08 CIDH).

Debe autorizarse que una parte de la remuneración pueda ser utilizada para adquirir objetos destinados a su uso personal y puedan enviar otra parte a su familia (Regla 76.2 RMTR; Principio 8 PBTR).

Una parte de la remuneración se destinará a constituir un fondo que le será entregado al ser puesto en libertad (Regla 76.3 RMTR).

24. Disponibilidad de orientación vocacional y formación profesional, particularmente a los jóvenes (Regla 71.5 RMTR; Principio XIV Resolución 1/08 CIDH).



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROSECUTORA GENERAL DE LA NACIÓN
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

5.- SERVICIOS MÉDICOS	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
	Derecho a disfrutar del más alto nivel posible de salud física y mental (art. 12 PIDESC)
5.1.- Acceso a la atención médica y psicológica, y servicios médicos 1. ¿El servicio de salud implementado en los lugares de privación de libertad está integrado y/o coordinado con el sistema de salud pública? ¿De qué forma?	Derecho a la salud y a tratamiento médico basado en principios científicos y en la aplicación de las mejores prácticas (Principio X Resolución 1/08 CIDH). Derecho de acceso a los servicios de salud que disponga el país, sin discriminación por su condición jurídica (Principio 9 PBTR), y a la atención y tratamiento médico, cada vez que sea necesario, de forma gratuita (Principio 24 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). Corte IDH, caso <i>Montero Aranguren y otros (Retén de Catia) Vs. Venezuela</i>, párr. 103, la falta de atención médica podría considerarse en sí misma violatoria del artículo 5.1 y 5.2 CADH, dependiendo de las circunstancias concretas de la persona en particular, el tipo de dolencia que padece, el lapso transcurrido sin atención y sus efectos acumulativos. 1. Los servicios médicos deben organizarse vinculados con la administración general del servicio sanitario de la comunidad o país (Regla 22.1 RMTR), y coordinar con el sistema de salud pública (Principio X Resolución 1/08 CIDH). El nivel de calidad de la asistencia y tratamiento médico debe ser el mismo que se

2. En el momento de su ingreso al establecimiento y en el momento de su puesta en libertad (excarcelación) ¿Son reconocidos/as por personal médico? ¿Qué tipo de revisión médica se practica? ¿Dónde se registra? ¿Qué tipo de información se asienta? ¿Se les informa por escrito de las normas en materia de asistencia y tratamiento médico? 3. ¿Cuáles son las enfermedades diagnosticadas más comunes? 4. ¿Tiene la prisión una estrategia para atenderlas? 5. ¿Se encuentra el establecimiento de privación de libertad incluido en las estrategias nacionales para la prevención y atención de la tuberculosis, Hepatitis C, VIH/SIDA, adicción a sustancias y otras enfermedades más comunes? ¿Qué tipo de tratamiento reciben los/las toxicómanos/as? ¿Combinan tratamiento médico con terapia? ¿Dónde son alojados, con el resto de los/las presos/as o con quienes padecen trastornos mentales? ¿Existen programas de prevención de sobredosis para	presta a las personas que no están detenidas o presas (Principio 1, Principios de ética médica aplicables a la función del personal de salud). 2. Examen médico en el momento del ingreso y su alcance (Regla 24 RMTR; Principio 24 Conjunto de Principios de Naciones Unidas; Principio IX.3 Resolución 1/08 CIDH), a ser posible, especializado en psiquiatría (Regla 66.2 RMTR). Examinar que el reconocimiento médico en el momento del ingreso y todos los que se llevan a cabo en el establecimiento, incorporan las indicaciones del <i>Protocolo de Estambul</i> (§§ 203-214). Obligación de registrar el examen médico, haciendo constar el nombre del médico y los resultados (Principio 26 Conjunto de principios de Naciones Unidas). Registro oficial médico o psicológico (Principio IX.3 Resolución 1/08 CIDH). (3-4). Los servicios médicos se esforzarán por descubrir y deberán tratar todas las deficiencias o enfermedades físicas o mentales que constituyen un obstáculo para la readaptación de las personas privadas de libertad. Para logra este fin deberá aplicarse cualquier tratamiento médico, quirúrgico y psiquiátrico que se juzgue necesario (Regla 62 RMTR). Coordinación con el sistema de salud pública (Principio x Resolución 1/08 CIDH) 5. Coordinación con el sistema de salud pública. Implementación de programas de educación y promoción en salud, prevención, inmunización y tratamiento de enfermedades infecciosas, endémicas y de otra índole; así como de medidas especiales para satisfacer las necesidades de salud de personas portadoras del VIH-SIDA y tuberculosis (Principio X Resolución 1/08 CIDH).
---	---

las personas privadas de libertad afectadas de toxicomanías?

6. ¿Se practican estudios de VIH/SIDA a petición de la persona privada de libertad o se les somete de forma obligatoria? En este caso, ¿se le hace entrega del resultado bajo condiciones de confidencialidad? ¿Qué disposiciones se adoptan si la prueba da un resultado positivo? ¿Se procede a su aislamiento?

7. ¿Existen casos en que la privación de libertad comportó la interrupción del tratamiento médico dispensado en libertad? ¿Cuáles y por qué motivos?

8. ¿Cuántas personas privadas de libertad han adquirido enfermedades durante el periodo de encierro? ¿Qué tipo de enfermedades?

9. ¿Se ha detectado alguna enfermedad como consecuencia del consumo de alimentos o agua? ¿Se han detectado casos de desnutrición?

10. ¿Cuál ha sido el número de muertes producidas en el establecimiento desde la última visita o durante los últimos 6 meses? ¿Cuáles han sido las causas? ¿Es objeto de una investigación específica? ¿Por quién?

11. ¿Cuál ha sido el número de intentos de suicidio y de autolesiones en el mismo periodo de tiempo? ¿Qué porcentaje se encontraba en ese momento sometido a alguna medida disciplinaria, restrictiva o sanción? ¿Qué tratamiento dispensa a esas personas la administración y los servicios médicos? ¿Reciben asistencia psicológica o psiquiatra? ¿Son objeto de

6. Implementación de medidas especiales para satisfacer las necesidades particulares de salud de las personas portadoras del VIH/SIDA y respeto a la confidencialidad (Principio X Resolución 1/08 CIDH). Negarles la posibilidad de recibir información, educación y medios de prevención del VIH, la prueba voluntaria, el asesoramiento, la confidencialidad y la atención médica en materia de VIH, puede constituir trato cruel, inhumano o degradante (Relator Especial de la ONU sobre la Tortura (E/CN.4/2004/56, párr. 54).

7. Derecho de acceso a la atención y tratamiento médico adecuado (Principio X Resolución 1/08 CIDH).

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

Dr. PROTECTOR
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

sanción por este motivo? ¿Existen programas o protocolos especiales de prevención del suicidio? 12. ¿Se les brinda información sobre su situación de salud/enfermedad, evolución y tratamiento? ¿Cómo y por quién? ¿Se obtiene su consentimiento informado? 13. ¿Se les hace entrega de copia de los informes de los estudios médicos que se practican? 14. ¿Se les provee información sobre prevención de infecciones de transmisión sexual y métodos anticonceptivos? ¿Cómo? 15. ¿Se les suministran preservativos u otros medios anticonceptivos? ¿Bajo qué requisitos? En caso de que se provean, ¿Se encuentran disponibles en los espacios de alojamiento o deben ser requeridos en los centros médicos de la prisión o a otras personas? 16. ¿Cuáles son las condiciones en las que se realizan las consultas médicas? ¿Se garantiza la privacidad y confidencialidad? ¿Se realizan con presencia de personal penitenciario? ¿En qué supuestos? 17. ¿Qué facilidades tienen las personas privadas de libertad para acceder a los servicios médicos? ¿Cuánto tiempo tienen que esperar para una cita con el médico?: - si lo solicitan ellos: ¿Cuál es el procedimiento? - a través del personal médico: ¿Con qué frecuencia visitan las instalaciones? ¿Cuál es el horario de atención médica? - a través del personal de vigilancia: ¿Cuál es el procedimiento a seguir? 18. ¿Tienen acceso a servicios hospitalarios y/o a especialistas del exterior? ¿En qué casos y condiciones? ¿Cuál es el procedimiento a seguir? ¿Cuáles son las condiciones de traslado? En estos casos, ¿se registran supuestos de pérdida de	12. Respeto a la autonomía del paciente y consentimiento informado (Principio X resolución 1/08 CIDH; Principio 14 Principios de las naciones Unidas a favor de las personas de edad). (14-15) Implementación de programas de educación y promoción en salud (Principio X Resolución 1/08 CIDH). (16-17). Periodicidad de los reconocimientos médicos (Regla 24 RMTR). Obligación de visita diaria a los/las enfermos/as o a los/las reclusos/as que se quejen de estar enfermos/as (Regla 25.1 RMTR). Disponibilidad permanente de personal médico idóneo (Principio X Resolución 1/08 CIDH). 18. En los casos de cuidados especiales debe acordarse el traslado a establecimientos penitenciarios especializados o a hospitales civiles (Regla 22.2 RMTR).
--	--

cita médica? ¿Por qué razones? 19. ¿Cuál es la cantidad de detenidos/as que reciben atención médica? 20. ¿Cuál es la cantidad de detenidos/as que reciben atención médica por padecimientos agudos o crónicos? ¿Qué tratamiento reciben? ¿Son trasladados al hospital? En su caso ¿quién lo autoriza? 21. ¿Existen programas, campañas y actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades? 22. ¿Cuenta el establecimiento con programas de prevención y/o rehabilitación para internos/as con trastornos de adicción a drogas? 23. ¿Existe personal médico y/o de enfermería en servicio de guardia permanente las 24 horas del día? 24. ¿Se ha establecido algún procedimiento para evacuaciones médicas de emergencia durante el día/noche? 25. ¿Con qué medidas de seguridad y vigilancia cuenta el servicio de enfermería? 26. ¿Se han producido incidentes de robo o hurto de material médico y/o de medicamentos? ¿Se registran estos incidentes? ¿Cómo? 27. ¿Cuenta el establecimiento con un servicio de atención psicológica? ¿Cómo está organizado el acceso a un psicólogo? 28. ¿Qué tipo de padecimientos psicológicos son más frecuentes? ¿Cuántas personas reciben atención psicológica? 29. Para el caso de personas que están por cumplir su condena ¿existe algún tipo de apoyo psicológico para enfrentar su próxima situación de libertad? 30. ¿Existen quejas de prácticas discriminatorias en el acceso a los servicios médicos o a la administración de tratamientos y	19. Acceso a la atención y tratamiento médico (Principio X Resolución 1/08 CIDH). 20. Regla 22.2 RMTR. Implementación de medidas especiales para atender las necesidades particulares de personas con enfermedades en fase terminal (Principio X Resolución 1/08 CIDH). (21-22). Implementación de programas de educación y promoción en salud (Principio X Resolución 1/08 CIDH). (23-24). Disponibilidad permanente de personal médico idóneo (Principio X Resolución 1/08 CIDH). 30. Prohibición de discriminación (Regla. 6.1 RMTR; Principios 2 y 9 PBTR; Principio 5.1 Conjunto de Principios de Naciones
--	---

STELLA MARIS MARTINEZ

DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARÍA

DEFENSA

medicamentos? ¿Se toman en cuenta las tradiciones culturales del paciente? 31. ¿Cómo está compuesto el equipo médico (número de médicos, enfermeras, psicólogos, psiquiatras, otros)? ¿Cuál es la <i>ratio</i> entre el número de médicos y el número de personas privadas de libertad? 32. ¿El número de médicos varía en función de la población penitenciaria? En el momento de la visita ¿los puestos médicos están vacantes u ocupados? 33. ¿Con qué tipo de especialidades médicas se cuenta? 34. ¿Cuenta el servicio de enfermería con material médico y sanitario adecuado: desfibrilador, oxígeno, termómetros, guantes, gasas, bisturís, etc.? 35. ¿Hay servicio de farmacia en el establecimiento? 36. ¿Quién suministra los medicamentos? ¿Con qué frecuencia se reciben? ¿Cuál es el procedimiento a seguir tras ser recetados por el médico? ¿Qué presupuesto existe para realizar la compra de medicamentos? ¿Cuál es el listado de medicamentos del que se dispone? Consultar el inventario de medicamentos y observar la fecha de caducidad. 37. ¿Se suministra medicamentos específicos a las personas portadoras del virus HIV/SIDA o diagnosticadas con hepatitis C? ¿Y en el caso de tuberculosis? 38. ¿La provisión de medicamentos se efectúa con fondos del servicio de prisiones o a través del servicio nacional de salud? 39. ¿El suministro de los medicamentos prescritos se realiza de forma gratuita o la persona privada de libertad debe abonar alguna cantidad? En caso afirmativo ¿a quién debe abonarla y qué cantidad? 40. ¿Cuál es el procedimiento a seguir cuando se prescriben	Unidas; arts. 8 y 25.2 Convenio N° 169 OIT). (31-33). Obligación de disponer de los servicios de un médico calificado, con conocimientos de psiquiatría (Regla 22.1 RMTR). Con suficiente preparación profesional (Regla 22.2 RMTR). Disponibilidad e idoneidad del personal médico (Principio X Resolución 1/08 CIDH). 34. Regla 22.2 RMTR. (35-40). Cuando se disponga de servicios internos de hospital deben estar provistos de los productos farmacéuticos necesarios para proporcionar los cuidados y el tratamiento adecuados (Regla 22.2 RMTR). Acceso a medicamentos apropiados y gratuitos (Principio X Resolución 1/08 CIDH; principio 11 Principios de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad).
--	---

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

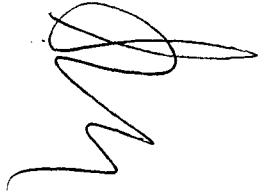
PROSECRETARÍA DE LA DEFENSA
DE LA NACION

medicamentos con los que el centro no cuenta? 41. ¿Cuál es el manejo y tratamiento que se da a los residuos médicos? 42. ¿Cuenta el establecimiento con un servicio psiquiátrico? ¿Qué funciones tiene? 43. ¿Está integrado en los servicios de salud pública, incluyendo lo relativo a acceso a bienes, servicios, información y capacitación? 44. ¿Son sus horarios de trabajo apropiados para las necesidades de la prisión? 45. ¿Cuántas personas privadas de libertad reciben medicación psiquiátrica? ¿Bajo que tipo de registro y con qué controles? 46. ¿Cuenta el establecimiento con un centro de internación? ¿Cuál es su nivel de complejidad en la oferta de atención? ¿Cómo es su equipamiento? ¿Cuál es la cantidad de camas disponibles? ¿En que casos se acuerda la internación? 47. ¿Cuenta con un centro de atención a personas con enfermedades infectocontagiosas o epidémicas? ¿Cuál es el protocolo de actuación ante la presencia de enfermos infectocontagiosos? 48. ¿Existe servicio de odontología? ¿Quién lo presta? ¿Con que frecuencia se atiende? 49. ¿El servicio odontológico es el mismo que el del sistema público? 50. ¿Qué tipo de tratamientos se realizan? ¿Con qué instalaciones se cuenta? ¿Existen quejas por el servicio? 51. ¿Existe servicio de oftalmología? ¿Quién lo presta? ¿Con que frecuencia se atiende? 52. ¿Se respeta la confidencialidad de los historiales clínicos de las personas privadas de libertad? ¿Cómo se archivan y	(42-45). Derecho a la atención psiquiátrica adecuada (Principio X Resolución 1/08 CIDH). Disponibilidad de un servicio psiquiátrico para el diagnóstico y, si fuere necesario, para el tratamiento de enfermedades mentales (Reglas 22.1 y 66.2 RMTR). 46. Cuando se disponga de servicios internos de hospital deben estar provistos del material e instrumental necesario y adecuado (Regla 22.2 RMTR). 47. Regla 24 RMTR. Derecho a recibir tratamiento de enfermedades infecciosas, endémicas y de otra índole (Principio X Resolución 1/08 CIDH). (48-50). Derecho a recibir atención odontológica adecuada (Regla 22.3 RMTR; Principio 1/08 Resolución 1/08 CIDH). 52. Obligación de registro de los exámenes médicos. Las modalidades de acceso se ajustarán a la legislación nacional
---	---

custodian? ¿Quién tiene acceso a las mismas? 53. ¿Tiene derecho a solicitar una segunda opinión médica? 5.2.- Atención específica a personas con discapacidad mental 1. ¿Se ha diagnosticado a algún detenido/a, admitido en el establecimiento en los últimos 12 (o 6) meses, enfermedad o desorden mental? 2. ¿De qué tipo de padecimiento se trató? 3. ¿En el caso de dicho diagnóstico ¿qué pasa con el/la detenido/a (i.e. transferencia a un hospital psiquiátrico, asignación a una sección especial dentro del establecimiento, ningún arreglo especial)? 4. ¿Quién está a cargo del tratamiento de estos/as detenidos/as (psiquiatra, médico general)? 5. ¿Cuántos psiquiatras trabajan en la institución, y con qué frecuencia están presentes? 6. ¿Qué tratamiento reciben los/las detenidos/as que padecen enfermedad mental (médico, actividades de rehabilitación, etc.)? 7. ¿Se autoriza el uso de elementos de contención? En este caso, ¿Qué medios, quién los autoriza y bajo qué controles? 8. ¿Los programas de salud mental toman en cuenta las cuestiones de género?	(Principio 26 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). Respeto a la confidencialidad (Principios IX.3 y X Resolución 1/08 CIDH). 53. La persona detenida o presa o su abogado, con sujeción únicamente a condiciones razonables que garanticen la seguridad y el orden en el lugar de detención o prisión, tendrá derecho a solicitar autorización de un juez u otra autoridad para un segundo examen médico o una segunda opinión médica (Principio 25 Conjunto de Principios de Naciones Unidas). (1-8). Asistencia médica especial y tratamiento psiquiátrico adecuado, cuando sea necesario (Regla 82.3 y 4 RMTR; Principio X Resolución 1/08 CIDH). Medidas especiales para satisfacer las necesidades particulares de salud de personas con discapacidad (Principio X Resolución 1/08 CIDH). 8. Vid. Anexo II (Reglas de Bangkok).
--	---

--	--

6.- PERSONAL	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
6.1.- Personal administrativo, de servicios y custodia El equipo de visita deberá obtener información sobre los siguientes aspectos básicos: 1. Número de personal, y que proporción está asignado a: (i) tareas de seguridad y vigilancia, (ii) tareas administrativas y (iii) tareas profesionales (educativas, médicas, asistencia social, etc.). ¿Quiénes desempeñan las tareas de vigilancia y custodia? 2. Proporción de hombres y mujeres; 3. <i>Ratio</i> personal/número de detenidos/as 4. Criterios de selección y contratación: nivel de educación y perfil personal; y procedimientos de selección y contratación; 5. ¿Cuáles son los criterios de contratación actuales en el establecimiento?	(1-3). Número de personal suficiente (Principios XX y XXIII.1.c Resolución 1/08 CIDH). Como regla general, prohibición de que miembros de la policía o de las Fuerzas Armadas ejerzan funciones de custodia directa (Principio XX Resolución 1/08 CIDH). (4-5). Idoneidad: selección cuidadosa del personal y criterios de selección (Reglas 46.1 y 47.1 RMTR; Principio XX Resolución 1/08 CIDH). Para el personal de seguridad y vigilancia (Principio 18 Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de



Dra. CATHARINA MONTAÑÓN
PROSECRETARÍA EJECUTIVA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN



6. Estatuto del personal contratado: funcionario público, laboral, etc. ¿Existe algún sistema de carrera que se toma en cuenta para ascensos? 7. Salario mínimo, comparado con el salario mínimo vigente en el país; 8. Actitud del personal administrativo y de servicios hacia las personas privadas de libertad, hacia sus superiores y hacia su trabajo; 9. Identificación del personal: llevan algún tipo de identificación: nombre, número, etc. 10. Procedimiento de selección y nombramiento de las autoridades del centro, con especial atención al director/a, y perfil profesional; 11. Accesibilidad del director/a para con las personas privadas de libertad; 12. Frecuencia con la cual el/la directora/a visita todos los sitios del lugar de detención.	Fuego). Profesionales especialistas (Reglas 49 y 61 RMTR; Principio XX Resolución 1/08 CIDH). 6. Los miembros del personal deben trabajar exclusivamente como funcionarios penitenciarios profesionales, tener la condición de empleados públicos y, por tanto, la seguridad de que la estabilidad en su empleo dependerá únicamente de su buena conducta, de la eficacia de su trabajo y de su aptitud física. Se determinarán las ventajas de la carrera y las condiciones del servicio teniendo en cuenta el carácter penoso de sus funciones (Regla 46.3 RMTR). Preferencia por la condición de servidores públicos y de carácter civil. Con carácter general deberá prohibirse que miembros de la policía o de las Fuerzas Armadas ejerzan funciones de custodia directa en los establecimientos de las personas privadas de libertad (Principio XX Resolución 1/08 CIDH). 7. Salario justo y adecuado (Regla 46.3 RMTR; Principio XX Resolución 1/08 CIDH). 8. Inspirar respeto y ejercer una influencia benéfica (Regla 48 RMTR). 10. Perfil profesional (Reglas 50 y 51.1 RMTR). 12. Regla 50.4 RMTR.
--	---

STELLA MARIS MARQUEZ

PROSECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN

6.2.- Capacitación del personal

- 1. ¿Cuál es la capacitación básica (inicial) que reciben los nuevos contratados (tipo, duración, materias, habilidades, destrezas, etc.)?
- 2. ¿Cuáles son las oportunidades para capacitación permanente y de perfeccionamiento? ¿Se usan? ¿Con que frecuencia se convocan estos cursos? ¿Quiénes pueden acceder a los mismos?
- 3. ¿Se proporciona capacitación específica al personal que trabaja con colectivos especialmente vulnerables?
- 4. ¿Reciben capacitación sobre convenios y estándares internacionales en materia de derechos humanos y derechos de las personas privadas de libertad?
- 5. ¿Reciben capacitación específica sobre prohibición de la tortura y los malos tratos, y sobre el delito de desaparición forzada de personas?
- 6. ¿Reciben capacitación específica para el uso de la fuerza y la contención física? ¿Y en el manejo de armas, incluidas las de fuego?
- 7. ¿Reciben capacitación específica en materia de seguridad y para casos de incendio?
- 8. ¿Reciben capacitación específica sobre seguridad, controles, registros y requisas?
- 9. ¿Cubre la capacitación del personal las quejas, inspección y monitoreo (incluyendo el monitoreo externo por parte de mecanismos de visita)?
- 10. ¿Reciben capacitación sobre formas de control del estrés laboral?

- (1-3) Capacitación como deber y como derecho (Regla 47.3 RMTR; Principios XX y XXIII.1.b Resolución 1/08 CIDH).
- (4-5). Principio XX Resolución 1/08 CIDH; Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura (art. 7); Convención de Naciones Unidas contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes (art. 10).
- 6. Regla 54.2 RMTR; Principios 19 y 20 Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego; Principio XX Resolución 1/08 CIDH.
- 8. Principio XXI Resolución 1/08 CIDH.
- 10. Principio 21 Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego.

ANEXO II

ASPECTOS BÁSICOS A EXAMINAR EN LAS VISITAS DE MONITOREO DE LOS CENTROS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD DE MUJERES (CUESTIONES MÍNIMAS DE REFERENCIA Y ESTÁNDARES)

En línea con los instrumentos internacionales, en particular las conocidas como *Reglas de Bangkok*, la *Guía Regional* identifica a las mujeres en situación de privación de libertad como uno de los colectivos especialmente vulnerables. Concretamente, la Regla 141 de la citada *Guía Regional* afirma que “la privación de libertad agrava la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran las mujeres y las expone a un mayor riesgo de sufrir violencia física, psicológica o sexual”. Por ello deben ser objeto de una especial protección frente a las diferentes formas de violencia y/o explotación a las que se ven sometidas.

La actividad de monitoreo de los centros de privación de libertad de mujeres exige de un abordaje que tenga en cuenta la perspectiva de género, en atención a las singularidades que presenta, con el fin de lograr en lo sustancial la igualdad entre los sexos (Regla 1 de las *Reglas de Bangkok*).

En el monitoreo de los centros de privación de libertad de mujeres debe verificarse el cumplimiento de los estándares internacionales fijados en las citadas *Reglas de Bangkok*.

Con el fin de dotar de mayor visibilidad a la situación de las mujeres privadas de libertad, se establecen, a continuación, aquellos aspectos básicos que deben ser objeto de atención por parte de los equipos de visita de las Defensorías Públicas. En su exposición se seguirá la misma división por categorías, según el Anexo I, destacando únicamente aquellos puntos mínimos de referencia específicos sobre los que debe versar el monitoreo, según la metodología del Cuestionario-Guía.

Una atención especial debe prestarse a la situación de mujeres embarazadas y lactantes, así como las que se encuentran privadas de libertad en compañía de sus hijos/as.

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROFESORA MARCELA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

La metodología a emplear es la misma que la descrita en el Anexo I, destacando solamente aquellos estándares específicos.

Para la identificación de estos estándares internacionales y regionales (americanos) específicos, además de los documentos citados en el Anexo I, se han tomado en cuenta los siguientes:

Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (o “Convención de Belem do Pará”), de 9 de junio de 1994.

Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.

Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por la Asamblea General de Naciones Unidas, 20 noviembre 1989.

Reglas de las Naciones Unidas para el tratamiento de las reclusas y medidas no privativas de la libertad para las mujeres delincuentes (“Reglas de Bangkok”), aprobadas por Resolución 65/229, de 21 de diciembre de 2010.

Resolución 11/6, El derecho a la educación: seguimiento de la Resolución 8/4 del Consejo de Derechos Humanos, Asamblea General de Naciones Unidas, Consejo de Derechos Humanos, 11º periodo de sesiones, 27ª sesión, 17 junio 2009.

1.- TRATO

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

Dña. CAROLINA MATZCO
PROSECRETARÍA EJECUTIVA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1.1.- TORTURA, MALOS TRATOS Y TRATO DISCRIMINATORIO	
Se tendrán en cuenta las mismas cuestiones de referencia y estándares del Anexo I. En todo caso, debe indagarse si los episodios de violencia, física o verbal, abuso o acoso sexual, tienen una carga de género.	
También se indagará si los episodios de violencia son protagonizados por personal femenino y/o masculino.	
Es importante averiguar si los episodios de violencia fueron sufridos durante el embarazo o el parto, o se llevaron a cabo a presencia de sus hijos/as, o incluso fueron padecidos por estos/as.	
También si las denuncias por violencia, violación o abuso sexual fueron investigadas por autoridades independientes	

1.2.- USO DE LA FUERZA	
Se tendrán en cuenta las mismas cuestiones de referencia y estándares del Anexo I.	
1.3.- MEDIDAS DE COERCIÓN	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES

Además de las cuestiones identificadas en el Anexo I, se obtendrá información sobre los siguientes aspectos:	
1. ¿Se imponen medidas de coerción (grilletes, esposas, etc.) a mujeres embarazadas y/o durante el parto o en el periodo inmediatamente posterior? 2. ¿En qué casos (traslados, exámenes médicos, etc.)? 3. ¿Por qué razones o motivos? 4. ¿Qué tipo de medidas se imponen?	(1-4) Prohibición de imposición de medidas de coerción en el caso de mujeres embarazadas, ni durante el parto ni en el periodo inmediatamente posterior (Regla 24, Reglas de Bangkok).

1.4.- PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO PERSONAL Y REQUISA	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
Se tendrán en cuenta las mismas cuestiones de referencia del Anexo I, con las siguientes particularidades: 1. ¿Cómo y quién lleva a cabo los registros personales de las mujeres privadas de libertad? 2. ¿Se les somete a registros sin ropa? 3. ¿Se llevan a cabo registros corporales invasivos? ¿Quién los autoriza? ¿Quién los lleva a cabo? 4. ¿Se utilizan métodos alternativos (por ejemplo, de escaneo) para sustituir los registros sin ropa y los registros corporales invasivos? 5. ¿Existen procedimientos especiales para el caso de mujeres embarazadas?	(1-4). Respeto a la dignidad durante los registros personales. Sólo se llevarán a cabo por personal femenino (Regla 19 Reglas de Bangkok; Principio XXI Resolución 1/08 CIDH). Utilización de métodos de registro sustitutivos de los registros sin ropa y corporales invasivos (Regla 20 Reglas de Bangkok; Principio XXI Resolución 1/08 CIDH). 5. Reglas 19 y 20 Reglas de Bangkok.

6. ¿En los registros personales están presentes sus hijos/as? 7. ¿Los registros personales incluyen a los/las niños/as que conviven con sus madres? ¿Cómo y quién los lleva a cabo? 8. ¿Se han presentado denuncias de abusos con ocasión de la práctica de registros personales? ¿Contra quién (victimario)? 9. ¿Ante quién se presentaron? 10. ¿Qué autoridad llevó a cabo la investigación de estas denuncias? 11. ¿Las mujeres que han denunciado abusos durante los registros reciben protección, apoyo y orientación inmediata? 12. Se obtendrá información acerca de si los registros personales son objeto de documentación y registro y el tipo de información que se hace constar.	7. Respeto de la dignidad y práctica del registro de forma competente y profesional (Regla 21, Reglas de Bangkok; Principio XXI Resolución 1/08 CIDH). (8-10). La investigación de los abusos debe llevarse a cabo por autoridades competentes e independientes, que respeten el principio de confidencialidad (Regla 25.1, Reglas de Bangkok). 11. En los casos de denuncia de abusos las mujeres deben recibir protección, apoyo y orientación inmediatos (Regla 25.1, Reglas de Bangkok). En los casos en que como consecuencia del abuso sexual hayan quedado embarazadas, recibirán asesoramiento y orientación médicos apropiados, y se les prestará la atención de salud física y mental, así como el apoyo y la asistencia jurídica, necesarios (Regla 25.2, Reglas de Bangkok)
---	--

1.5.- AISLAMIENTO EN CELDA	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. ¿Se impone a mujeres embarazadas, a mujeres con hijos/as, o a mujeres en periodo de lactancia?	1. Prohibición de imponer sanciones de aislamiento a mujeres embarazadas, madres que convivan con sus niños/as, o en periodo de lactancia (Regla 22, Reglas de Bangkok; Principio XXII.3 Resolución 1/08 CIDH).

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

DIANA MARCELA MARTINEZ
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

2. Y ¿a mujeres con necesidades de salud mental? 3. En caso afirmativo, ¿Por qué razones o motivos? 4. ¿Se ha impuesto a mujeres con antecedentes de autolesiones o intentos de suicidio, o con necesidades de salud mental? 5. ¿Cuáles son las condiciones de los lugares donde se cumple el aislamiento? 6. ¿Los/las hijos/as cumplen también la sanción de aislamiento impuesta a la madre? ¿Bajo qué régimen?	(2-5). Verificar si las autoridades penitenciarias tienen en cuenta los efectos particularmente nocivos de las medidas de alta seguridad y los grados más estrictos de aislamiento en las mujeres privadas de libertad. (Regla 41.a, Reglas de Bangkok). 6. Prohibición de tratar a los/las niños/as que se encuentren con sus madres como reclusos/as (Regla 49, Reglas de Bangkok). Prohibición de imposición a niños/as (Principio XXII.3 Resolución 1/08 CIDH).
--	---

1.6.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. ¿Se impone como sanción la prohibición de contacto con sus familiares y/o con sus hijos/hijas? 2. ¿Se impone el traslado forzoso a mujeres embarazadas o con niños/as? 3. ¿En qué casos? 4. ¿Bajo qué condiciones se lleva a cabo? 5. ¿Durante los traslados las mujeres tienen contacto con personal masculino y/o con personas privadas de libertad de sexo masculino? 6. ¿Los vehículos en que se llevan a cabo los traslados cuentan con cámaras de circuito cerrado? ¿Quién supervisa su	1. Prohibición de imposición de sanciones disciplinarias que conlleven la prohibición de contacto con familiares, especialmente con niños/as (Regla 23, Reglas de Bangkok). (2-9). Ver estándares generales sobre traslados en el Anexo I.

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROFESORA DE LA NACIÓN
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN
PROFESORA DE LA NACIÓN
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

utilización? 7. ¿Se han registrado episodios de abuso sexual durante estos traslados? ¿Se denunciaron? ¿Ante quién? ¿Cuál fue el resultado de la denuncia? 8. En los casos de traslados de mujeres con niños/as, ¿se traslada también a sus hijos/as? En caso negativo, ¿con quién se quedan los niños/as? 9. ¿Durante los traslados, tanto la madre como sus hijos/as, tienen acceso a sanitarios y alimentación?	
---	--

2.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
Se tendrán en cuenta los mismos aspectos identificados en el Anexo I, con las siguientes particularidades:	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
2.1.- Registros (documentales) Ídem. Además:	

1. En el momento del ingreso, ¿qué tipo de información se les facilita?	1. Aspectos mínimos que deben ser objeto de información en el momento del ingreso (Regla 2.1 Reglas de Bangkok). También, art. 35 RMTR.
2. ¿En el momento del ingreso de mujeres con niños/as se les permite adoptar disposiciones respecto de ellos/as? ¿Cuáles?	2. Posibilidad de adoptar disposiciones especiales, incluso de suspender la reclusión por un período razonable (Regla 2.2 Reglas de Bangkok).
3. ¿Se lleva a cabo un registro de los/las hijos/as que ingresan con sus madres?	3. Registro del número de hijos/as (Regla 3.1 Reglas de Bangkok)
4. ¿Qué información se hace constar en este registro?	4. Información específica que debe ser registrada (Regla 3.2 Reglas de Bangkok)
5. ¿Se respeta la confidencialidad de la información relativa a la identidad de los/las niños/as? En su uso ¿se respeta el interés superior del niño/a?	5. Carácter confidencial de la información y respeto al interés superior de los/las niños/as (Regla 3.2 Reglas de Bangkok)
2.2.- Información de derechos y obligaciones a las mujeres privadas de libertad <i>Ídem.</i> Además:	

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

EL PROSECUTOR GENERAL
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

1. ¿En los casos de denuncia de abusos reciben protección, apoyo e información inmediata? 2. En los casos que hayan sufrido abuso sexual, en particular cuando hayan quedado embarazadas, ¿reciben asesoramiento y orientación médicos apropiados? 3. ¿Se les presta atención de salud física y mental? 4. ¿Se les presta apoyo y asistencia jurídica?	(1-4) Derecho a ser informadas de las acciones y procedimientos pertinentes, derecho a asistencia jurídica, derecho a asesoramiento y orientación médica, derecho a la atención de salud física, derecho de acceso a apoyo psicológico u orientación especializados (Regla 7 y 25.2, Reglas de Bangkok).
2.3.- Mecanismos de inspección o monitoreo <i>Ídem.</i> 1. En todo caso, deberá averiguarse si entre los miembros de estos órganos de inspección o monitoreo se incluyen mujeres, así como profesionales que tengan experiencia en el trato con el trastorno de estrés post-traumático y otros traumas que afectan a las mujeres que han sufrido violencia. 2.4.- Procedimientos de quejas y peticiones <i>Ídem.</i>	1. Presencia de personal femenino en las juntas de inspección, de visita o de supervisión o en los órganos fiscalizadores (Regla 25.3, Reglas de Bangkok).

2.5.- Separación por categorías de las mujeres privadas de libertad y régimen de progresividad 1. En el momento de su ingreso ¿se lleva a cabo una evaluación de riesgos y de necesidades individuales que tenga presente las cuestiones de género? 2. ¿Qué criterios de clasificación de las detenidas se utilizan? 3. ¿Se tienen en cuenta sus responsabilidades maternas? 4. ¿Quién lleva a cabo la clasificación? 5. ¿Se encuentran las mujeres efectivamente separadas de los hombres las 24 horas del día? 6. En caso contrario, debe indagarse si el personal penitenciario facilita los contactos entre hombres y mujeres sin adoptar ningún tipo de garantías. 7. ¿Los programas y servicios de rehabilitación satisfacen las necesidades propias de su género?	(1-4). Obligación de elaborar y aplicar métodos de clasificación centrados en las necesidades propias del género (Regla 40, Reglas de Bangkok). Criterios a tener en cuenta en la clasificación, evaluación de riesgos, planificación del cumplimiento de la condena (Regla 41, Reglas de Bangkok). Tener en cuenta que las reclusas plantean un menor riesgo para los demás en general (Regla 41.a, Reglas de Bangkok). 5. Regla 8.a) RMTR. Principio XIX Resolución 1/08 CIDH. 6. En los establecimientos mixtos, la sección de mujeres estará bajo la dirección de un funcionario femenino responsable, que guardará todas las llaves de dicha sección del establecimiento. Ningún funcionario del sexo masculino penetrará en la sección femenina sin ir acompañado de un miembro femenino del personal (Regla 53.1 y 2 RMTR). 7. Los programas y servicios de rehabilitación deben satisfacer las necesidades propias de su género (Regla 41.c, Reglas de Bangkok). Establecimiento de programas apropiados para las embarazadas, madres lactantes y madres con hijos/as (Regla 42.3, Reglas de Bangkok). Los programas de reinserción deben tener en cuenta las necesidades específicas de las mujeres (Regla 46, Reglas de Bangkok),

8. ¿El personal de vigilancia que se encuentra en contacto con mujeres privadas de libertad es exclusivamente femenino?
9. Si en el establecimiento de mujeres trabaja personal masculino ¿Qué tipo de funciones desempeña? ¿Qué clase de contacto tiene con las detenidas? ¿Tienen acceso a las áreas privadas, como dormitorios, duchas, etc.? O ¿desde la posición en que están situados pueden observar estas áreas?
10. ¿Se autoriza que los/las niños/as convivan con su madre? ¿Hasta qué edad?
11. ¿A quién le corresponde esta autorización? ¿Qué criterios se utilizan para conceder esta autorización?
12. Cuando se acuerda su separación ¿se les brinda a las madres y a sus hijos/as ayuda psicológica? En su caso, ¿en qué consiste?

2.6. Cámaras de video-vigilancia

Ídem.

En todo caso, debe averiguarse si la ubicación de las cámaras de seguridad respeta la intimidad en las áreas privadas (como dormitorios, duchas, etc.).

y ser apropiados y accesibles para el caso de mujeres indígenas o pertenecientes a grupos étnicos y raciales (Regla 55, Reglas de Bangkok).

8. Regla 53.3. RMTR y Principio XX Resolución 1/08 CIDH.

9. Reglas 8.a) y 53 RMTR.

(10-12) Toda decisión de permitir que los/las niños/as permanezcan con sus madres en la cárcel se basará en el interés superior del niño/a (Reglas 49 y 64, Reglas de Bangkok).

Las decisiones respecto del momento en que se debe separar a un hijo/a de su madre se adoptarán en función del caso y teniendo presente el interés superior del niño/a con arreglo a la legislación nacional (Regla 52.1, Reglas de Bangkok). Toda decisión de separar al niño/a debe adoptarse con delicadeza, únicamente tras comprobar que se han adoptado disposiciones alternativas para su cuidado. Para el caso de extranjeras se consultará a los funcionarios consulares (Regla 52.2, Reglas de Bangkok) y, en su caso, se consultará a la madre acerca de su reubicación en su país de origen (Regla 53.2, Reglas de Bangkok).

Respeto a la intimidad y privacidad.

3.- CONDICIONES MATERIALES	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
3.1.- Capacidad del establecimiento y cantidad de personas privadas de libertad. Sobrepoblación y alojamiento (celdas, pabellones, espacios comunes, etc.) Se tendrán en cuenta los mismos aspectos identificados en el Anexo I, con las siguientes particularidades: 1. En los espacios de alojamiento, ¿cuál es la ratio de mujeres detenidas con niños/as y los metros cuadrados totales disponibles? 2. ¿Están adaptadas las instalaciones de alojamiento y los espacios comunes a las necesidades especiales de mujeres con niños/as, mujeres embarazadas o lactantes? 3. ¿Cuentan con medidas adecuadas para prevenir accidentes de los/las niños/as? 3.2.- Iluminación, ventilación y calefacción	(1-3) Disponibilidad de espacio suficiente y adaptación a las necesidades especiales de mujeres embarazadas o madres lactantes (Principio XII.1 Resolución 1/08 CIDH).

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PRIVILEGIADA LETRADA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

Idem. 3.3.- Condiciones generales de seguridad 1. En los espacios que alojan niños/as ¿las conexiones eléctricas cuentan con medidas de seguridad y prevención de accidentes? 2. ¿Los espacios de cocina están adaptados para prevenir accidentes? 3.4.- Instalaciones sanitarias 1. ¿Están adaptadas las instalaciones sanitarias a las necesidades especiales de las mujeres y de sus niños/as? 2. ¿Cuentan con bacín o pélela para niños/as? 3. En este caso, ¿Hay suficiente separación entre el piso y el inicio de la puerta/cortina que permita ver los pies?	Adaptación a las necesidades especiales (Principio XII.1 y 2 Resolución 1/08 CIDH). (1-3) Adaptación de las instalaciones a las necesidades especiales de niños/as, mujeres embarazadas o madres lactantes. Acceso a instalaciones sanitarias higiénicas y suficientes, que aseguren su privacidad y dignidad (Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH).
--	---

3.5.- Higiene personal 1. ¿Tienen las mujeres acceso de forma gratuita a los artículos necesarios para satisfacer las necesidades de higiene personal propias de su género (por ejemplo, toallitas higiénicas, compresas, etc.)? 2. ¿Disponen de estos artículos en los espacios de alojamiento? 3. ¿A quién deben solicitar su entrega?	(1-3) Disponibilidad en los alojamientos de artículos necesarios para satisfacer las necesidades de higiene propias de su género (Regla 5 Reglas de Bangkok). También, art. 15 RMTR y Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH.
---	---

STELLA MARIS MARTINEZ
DIRECTORA GENERAL DE LA NACION
OPERA
SECRETARIA GENERAL DE LA NACION
SECRETARIA GENERAL DE LA NACION
SECRETARIA GENERAL DE LA NACION

4. ¿Cuentan con suministro permanente de agua?
5. ¿Reciben artículos de aseo para sus hijos/as menores cuando conviven con ellos/as (por ejemplo, pañales, cremas, talcos, toallitas húmedas, etc.)?
6. ¿Existen espacios de higienización acordes para la utilización de niños/as?

3.6.- Alimentación y agua potable

1. ¿Existen dietas especiales para las mujeres embarazadas, mujeres lactantes y niños/as que se encuentran con sus madres? ¿Se cuenta con dietas adaptadas a las necesidades de las mujeres durante la etapa de menopausia (por ejemplo, con suplemento de calcio)?
2. ¿Quién debe autorizar las dietas especiales?
3. ¿En qué consisten? ¿Con qué frecuencia se les entrega la comida? ¿Cuántas comidas son suministradas al día?
4. ¿Se les facilita asesoramiento acerca de la dieta a seguir?
5. ¿Provee el establecimiento de instrumentos para comer y beber para los/las niños/as, tanto los/las recién nacidos/as como los de mayor edad?
6. ¿Cuentan con elementos de limpieza y esterilización para los implementos de los/las recién nacidos/as?

3.7. Ropa, calzado y cama

1. ¿Existe disponibilidad de cunas y camas para los/las niños/as que conviven con sus madres? ¿Cuentan con colchón ignífugo?

(4-6) Regla 5 Reglas de Bangkok. Entorno sano (Regla 48.1, Reglas de Bangkok). Principio XII.2 Resolución 1/08 CIDH.

(1-4) Servicios de nutrición adecuados (Art. 12.2 Convención sobre la eliminación de todas formas de discriminación contra la mujer; Regla 48.1 y 3, Reglas de Bangkok; Principio XI.1 Resolución 1/08 CIDH).

2. ¿Se facilita ropa y calzado adecuado para las mujeres embarazadas? 3. ¿Se facilita ropa y calzado adecuado para los/las niños/as que conviven con sus madres?	
--	--

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

Dr. STELLA MARIS MARTINEZ
PROSECRETARIA LEYDADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

4.- RÉGIMEN Y ACTIVIDADES

4.1.- CONTACTOS CON LOS FAMILIARES Y ALLEGADOS/AS	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
a) Visitas y contactos 1. ¿Se respeta el principio de cercanía del lugar de privación de libertad al de su hogar o residencia familiar teniendo en cuenta sus responsabilidades de cuidado?	1. Lugar de privación de libertad: respeto al criterio de cercanía a su residencia familiar (Regla 4, Reglas de Bangkok). Exigencia de adoptar medidas para reducir los problemas de las mujeres que se hallen recluidas en instituciones lejanas de su hogar (Regla 26, Reglas de Bangkok).

2. En los casos de mujeres que hayan sufrido violencia doméstica o intrafamiliar ¿se las consulta previamente antes de autorizar la visita de sus parejas y/o familiares más próximos? 3. ¿Qué disposiciones especiales existen para las visitas de sus hijos/as? ¿En que lugares se llevan a cabo estas visitas? ¿Se facilita el libre contacto entre la madre y su hijo/a? ¿Cuál es su frecuencia? ¿Qué duración tienen? 4. ¿Las visitas a los/las niños/as están sometidas al mismo régimen que las de sus madres? ¿Qué disposiciones especiales existen? ¿Con qué frecuencia se autorizan estas visitas? ¿Quién las supervisa? ¿Puede la madre estar presente durante las mismas? 5. ¿Están autorizadas las visitas íntimas con sus parejas, sean o no del mismo sexo? 6. ¿En qué lugares se llevan a cabo? ¿Se respeta la privacidad? 7. ¿Tienen disponibilidad de acceso a preservativos y otras medidas de higiene? 8. ¿Cuándo su pareja también esta privada de libertad cómo se llevan a cabo estas visitas y quién las autoriza? ¿A cuál de los miembros de la pareja se traslada para la visita? ¿Bajo que criterio se adapta esta decisión? 9. ¿Está prevista algún tipo de medida para restablecer los vínculos familiares en los casos en que estos se hayan perdido?	2. Derecho a ser consultadas respecto de las personas, incluidos sus familiares, a las que se permita visitarlas (Regla 44, Reglas de Bangkok). (3-4). Facilitación del contacto y visitas de las mujeres con sus familiares, especialmente con sus hijos/as (Art. 9.3 y 4 Convención sobre los Derechos del Niño; Reglas 26, 43 y 52.3, Reglas de Bangkok). Las visitas deben realizarse en un entorno propicio. Debe permitirse el libre contacto entre la madre y sus hijos/as. Se alentarán las visitas que permitan una permanencia prolongada (Regla 28, Reglas de Bangkok). (5-7). Visitas íntimas con sus parejas (Regla 27, Reglas de Bangkok). 8. Derecho a visitas íntimas en igualdad de condiciones que los reclusos de sexo masculino (Regla 27, Reglas de Bangkok). Prohibición de discriminación (Regla 1, Reglas de Bangkok). 9. Reglas 26 y 43, Reglas de Bangkok.
---	---

4.2.- CONTACTO CON EL MUNDO EXTERIOR

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
a) Contacto con el mundo exterior de los/las niños/as que conviven con sus madres privadas de libertad: 1. ¿Los/las niños/as que conviven con sus madres pueden salir del centro de privación de libertad? 2. ¿Bajo qué condiciones y requisitos? 3. ¿Con quienes pueden salir? 4. ¿Cuál es la duración y frecuencia de estas salidas? 5. ¿Tienen posibilidad de reunirse con sus hermanos/as que se encuentran en libertad?	(1-5) Prohibición de tratar a los/las niños/as que vivan con sus madres como reclusos/as (Regla 49, Reglas de Bangkok).

4.3.- EDUCACIÓN

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARIA LETICIA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

1. ¿Tienen las mujeres acceso a la misma calidad de educativa y bajo las mismas condiciones que los hombres? 2. ¿La oferta educativa reproduce estereotipos de género? 3. ¿Se tienen en cuenta las tradiciones culturales? 4. ¿Cuenta el establecimiento con servicio de guardería o jardín infantil? 5. ¿Bajo qué condiciones se accede? ¿Qué profesionales prestan servicios en el mismo? ¿Cuál es su horario? 6. ¿Qué tipo de actividades realizan en el lugar los/las niños/as? 7. ¿Están acondicionados a las necesidades de los/las niños/as? 8. ¿Tienen los/las niños/as la posibilidad de asistir al jardín de infantes fuera del establecimiento? ¿Cómo y quién hace los traslados?	(1-2) Prohibición de discriminación (Art. 10 Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer; Regla 1, Reglas de Bangkok, y Regla 6.1 RMTR). Los programas y prácticas educativas deben tener en cuenta las diferencias de género, pero sin basarse en estereotipos (Resolución 11/6, El derecho a la educación: seguimiento de la Resolución 8/4 del Consejo de Derechos Humanos, Asamblea General de Naciones Unidas). 3. Disponibilidad de programas y servicios que respeten sus tradiciones culturales (Regla 54, Reglas de Bangkok). (4-8). En los establecimientos de privación de libertad deben habilitarse servicios o adoptarse disposiciones especiales para el cuidado de los/las niños/as, a fin de que sus madres puedan participar en las actividades del establecimiento (Regla 42.2., Reglas de Bangkok; Principio X Resolución 1/08 CIDH), como la organización de una guardería infantil, con personal calificado (Regla 23.2 RMTR; Principio X Resolución 1/08 CIDH). En la medida de lo posible, el entorno previsto para la crianza de los/las niños/as será el mismo que el de los/las niños/as que no viven en centros penitenciarios (Regla 51.2, Reglas de Bangkok).
--	--

4.4.- ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

SECRETARÍA DE DEFENSA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

1. ¿Tienen las mujeres acceso a las actividades culturales, deportivas y de esparcimiento en igualdad de condiciones y de oferta que los hombres? 2. ¿Se tienen en cuenta las necesidades de género? ¿Y sus tradiciones culturales? 3. ¿Existen actividades recreativas apropiadas para los/las niños/as que conviven con sus madres? ¿Cuáles son? ¿Se llevan a cabo en espacios adecuados? 4. ¿En el patio existen juegos adaptados a su edad? ¿Cómo se lleva a cabo su conservación y mantenimiento?	(1-2). Prohibición de discriminación (arts. 10 y 13.c Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer). El programa de actividades debe ser amplio y equilibrado y tener en cuenta las necesidades propias de su sexo (Regla 42.1, Reglas de Bangkok) y sus tradiciones culturales (Regla 54 Reglas de Bangkok). (3-4-) En los establecimientos de privación de libertad deben habilitarse servicios o adoptarse disposiciones especiales para el cuidados de los/las niños/as, a fin de que sus madres puedan participar en las actividades del establecimiento (Regla 42.2., Reglas de Bangkok). En la medida de lo posible, el entorno previsto para la crianza de los/las niños/as será el mismo que el de los/las niños/as que no viven en centros penitenciarios (Regla 51.2, Reglas de Bangkok). Disponibilidad de servicios educativos apropiados (Principio X Resolución 1/08 CIDH).
--	---

4.5.- RELIGIÓN Y LIBERTAD RELIGIOSA	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
Idem.	Respeto a sus tradiciones religiosas (Regla 54 Reglas de Bangkok).

4.6.- TRABAJO

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
1. ¿Tienen las mujeres las mismas posibilidades de acceso al trabajo que los hombres? 2. ¿Cuáles son las ofertas de trabajo que se les ofrecen? ¿La oferta laboral reproduce los estereotipos de género? 3. ¿El salario que perciben es el mismo que el de los hombres? 4. ¿Qué oferta de trabajo tienen las mujeres embarazadas, madres lactantes y las mujeres con niños/as? ¿Qué tipo de trabajos llevan a cabo? ¿Cuál es el horario de trabajo diario? 5. Para el caso de mujeres con niños/as ¿quién se hace cargo de los/las niños/as durante la realización de la actividad laboral? ¿Cuentan con alguna limitación de horario? ¿Tienen reducción de jornada por lactancia? 6. ¿Pueden beneficiarse de los programas sociales existentes en el medio libre?	(1-3) Prohibición de discriminación (Regla 1, Reglas de Bangkok, y Regla 6.1 RMTR). La “Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer”, reconoce a las mujeres, en su art. 11.1.b), el derecho a las mismas oportunidades de empleo, inclusive a la aplicación de los mismos criterios de selección de cuestiones de empleo. 4. Disponibilidad de programas apropiados para las embarazadas, madres lactantes y con hijos/as (Regla 42.3 Reglas de Bangkok). 5. En los establecimientos de privación de libertad deben habilitarse servicios o adoptarse disposiciones especiales para el cuidado de los/las niños/as, a fin de que sus madres puedan participar en las actividades del establecimiento (Regla 42.2, Reglas de Bangkok).

5.- SERVICIOS MÉDICOS

STELLA MARIS MARTINEZ
SECRETARÍA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA DE LA NACIÓN
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
5.1.- Acceso específico a la salud de las mujeres y sus hijos/as 1. En el momento del ingreso ¿el reconocimiento médico comprende un examen a fin de determinar sus necesidades básicas de atención de salud (presencia de enfermedades de transmisión sexual o de transmisión sanguínea, necesidades de atención a la salud mental, historial de salud sexual y reproductiva, presencia de problemas de toxicomanía)? ¿Se les respeta su derecho a no someterse a un reconocimiento médico en relación con su historial de salud reproductiva?	1. Reconocimiento médico en el momento del ingreso (Regla 6 Reglas de Bangkok). Derecho a no someterse a un reconocimiento médico en relación con su historial de salud reproductiva (Regla 8 Reglas de Bangkok). Exigencia de una atención sanitaria especializada, que corresponda a sus características físicas y biológicas, y a sus necesidades de salud reproductiva (Principio X Resolución 1/08 CIDH; art. 12 Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer).

2. ¿Comprende este examen cualquier tipo de abuso sexual u otras formas de violencia que hubieran sufrido antes del ingreso? 3. En el momento del ingreso, cuando están acompañadas por niños/as ¿se somete también a los/las niños/as a un reconocimiento médico a fin de determinar sus necesidades médicas y el tratamiento, si procede? ¿Qué profesional lo lleva a cabo? 4. El equipo médico ¿incluye personal femenino (médicas, enfermeras)? 5. ¿Cuándo los reconocimientos son realizados por un médico puede, si la mujer lo solicita, estar presente un miembro del personal penitenciario femenino? 6. ¿Incluye el personal médico a un/a ginecólogo/a y cuál es su horario de trabajo? 7. ¿Cuáles son las condiciones de acceso a un/a ginecólogo/a? 8. ¿Tienen acceso a exámenes médicos como mamografías o Papanicolau? ¿Con qué frecuencia? ¿Dónde se llevan a cabo estos exámenes y por quién? ¿Tienen acceso a sus resultados? 9. ¿En los exámenes y reconocimientos médicos se respetan las exigencias de privacidad, confidencialidad y dignidad? 10. ¿Durante los exámenes médicos están presentes miembros del personal penitenciario no médico? ¿En qué casos? ¿El personal no médico es femenino?	2. El reconocimiento médico debe permitir determinar la existencia de abuso sexual y otras formas de violencia sufridas antes del ingreso (Regla 6, apartado e) Reglas de Bangkok). 3. Reconocimiento médico en el momento del ingreso de los/las niños/as que acompañan a sus madres. Este reconocimiento debe ser realizado, preferentemente, por un pediatra (Regla 9 Reglas de Bangkok). Servicios pediátricos adecuados (Principio X Resolución 1/08 CIDH). (4-5). Derecho a solicitar que el examen médico lo realice una médica y/o enfermera, cuando sea posible, excepto en las situaciones que requieran intervención médica urgente. Cuando el reconocimiento es realizado por un médico, tiene derecho a solicitar la presencia de un miembro del personal penitenciario femenino (Regla 10.2 Reglas de Bangkok). (6-7). Atención médica ginecológica (Principio X Resolución 1/08 CIDH). 8. Derecho a la atención preventiva de la salud pertinente a su género (Regla 18 Reglas de Bangkok). 9. Respeto a la confidencialidad de los historiales médicos y derecho a que no se divulgue información a ese respecto. Respeto de la intimidad y la dignidad (Reglas 8 y 11.2 Reglas de Bangkok). 10. Los reconocimientos médicos se harán solo a presencia de personal médico. El médico puede solicitar la presencia de un miembro del personal penitenciario cuando concurren circunstancias extraordinarias o por razones de seguridad. La mujer puede solicitar, también, la presencia de personal penitenciario femenino (Reglas 10.2 y 11.1 y 2 Reglas de Bangkok)
---	---

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARÍA DE LA DEFENSA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

11. ¿Tienen acceso a métodos anticonceptivos? ¿Cuáles? ¿Bajo qué condiciones? 12. ¿Tienen acceso a los mismos métodos anticonceptivos autorizados por el personal sanitario en medio libre? 13. ¿Se atienden las necesidades especiales de mujeres embarazadas y/o lactantes? ¿Existen instalaciones adecuadas para el tratamiento de las mujeres embarazadas y las que acaban de dar a luz? 14. ¿Existen servicios para el tratamiento de infecciones de transmisión sexual (ITS), incluyendo pruebas voluntarias, prevención, tratamiento y atención del VIH/SIDA? 15. ¿Existen programas de prevención de la transmisión del VIH/SIDA de madre a hijo/a? 16. ¿Existen programas específicos de tratamiento del uso indebido de drogas, especialmente para mujeres embarazadas y mujeres con niños/as? ¿Se tienen en cuenta sus tradiciones culturales? 17. ¿Cuentan con atención y apoyo psicológico especializado? ¿Con qué frecuencia? ¿Donde tiene lugar? ¿Qué profesional dispensa esta atención? ¿Las condiciones en que se presta permiten respetar la privacidad? 18. ¿En los casos que precisen atención de salud mental se toman en consideración las cuestiones de género? 19. ¿Existen programas de prevención del suicidio y las lesiones auto-infligidas? ¿Quiénes tienen acceso a los mismos y bajo qué condiciones?	(11-12). Acceso a servicios de planificación familiar (arts. 12.1 y 16.1.e Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer) 13. Programas apropiados para mujeres embarazadas y lactantes (Reglas 42.3 y 48.1, Reglas de Bangkok). Instalaciones, personal y recursos adecuados para su tratamiento (Regla 23.1 RMTR; Principio X Resolución 1/08 CIDH). 14. Reglas 14 y 17 Reglas de Bangkok. 15. Reglas 14 y 17 Reglas de Bangkok. 16. Reglas 15 y 48.1 Reglas de Bangkok. 17. Obligación de establecer servicios apropiados para las mujeres con necesidades de apoyo psicológico (Regla 42.4, Reglas de Bangkok). 18. Derecho a disponer de programas de atención a la salud mental y rehabilitación, que tengan en consideración las cuestiones de género y estén habilitados para el tratamiento de los traumas (Regla 12 Reglas de Bangkok). Alojamiento en recintos no restrictivos cuyo régimen de seguridad sea lo menos estricto posible. Derecho a un tratamiento adecuado (Regla 41.d Reglas de Bangkok). 19. Programas de prevención del suicidio y las lesiones auto-infligidas y prestación de apoyo adecuado y especializado (Regla 16 Reglas de Bangkok).
---	---

20. ¿Existe disponibilidad de cursos de pre y post parto? ¿Existen cursos de puericultura?

21. ¿Se atienden las necesidades especiales de las madres con niños/as recién nacidos/as?

22. ¿Se tienen en cuenta las necesidades médicas de aquellas mujeres que hayan dado a luz recientemente y sus bebés no se encuentren con ellas en prisión?

23. ¿Dónde se realizan los partos?

24. Cuando tiene lugar en la prisión ¿Está autorizado el uso de grilletes durante el parto? ¿En qué casos?

25. ¿Durante los partos está presente personal de seguridad o custodia?

26. ¿Existe constancia de muertes durante el parto? ¿Por qué razones?

27. ¿Cuándo conviven niños/as con mujeres detenidas, existe acceso a pediatras? ¿Bajo qué condiciones y con qué frecuencia?

28. ¿Se les garantiza acceso al calendario de vacunación obligatorio nacional?

29. ¿Se provee de leche especial para niños/as recién nacidos/as?

30. ¿Existe disponibilidad de suplementos vitamínicos? ¿Bajo qué

(20-21). Programas, instalaciones, personal y recursos apropiados para las mujeres embarazadas, madres lactantes y con niños/as (Art. 12.2 Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer; Reglas 42.3 y 48.1, Reglas de Bangkok; Principio X Resolución 1/08 CIDH). No se impedirá que las mujeres amamanten a sus hijos/as, salvo que existan razones sanitarias concretas para ello (Regla 48.2, Reglas de Bangkok).

22. En los programas de tratamiento se tendrán en cuenta las necesidades médicas y de alimentación de las mujeres que hayan dado a luz recientemente y cuyos bebés no se encuentren con ellas en el establecimiento (Regla 48.3, Reglas de Bangkok).

23. En la medida de lo posible, los partos tendrá lugar en un hospital civil (Regla 23.1 RMTR). No deben realizarse dentro de los lugares de privación de libertad, sino en hospitales o establecimientos destinados para ello. Cuando no fuere posible, no se registrará oficialmente que el nacimiento ocurrió en el interior del lugar de privación de libertad (Principio X Resolución 1/08 CIDH).

(24-25). Prohibición de adoptar medidas de coerción durante el parto (Regla 24, Reglas de Bangkok).

(27-30). Los/las niños/as que vivan con sus madres dispondrán de servicios permanentes de atención a la salud, y su desarrollo será supervisado por especialistas, en colaboración, con los servicios de salud de la comunidad (Regla 51.1, Reglas de Bangkok). Atención pediátrica y nutrición adecuada (Principio X Resolución 1/08 CIDH).

condiciones? ¿Quién debe autorizar su suministro?

31. ¿Reciben las mujeres el mismo estándar de atención a la salud que los hombres?

32. ¿Se ofrece capacitación en materia de derechos sexuales y reproductivos?

33. ¿Reciben educación e información sobre problemas de salud propios de la mujer?

34. ¿Existe un servicio de atención y orientación a las mujeres que con anterioridad a su ingreso en el establecimiento fueron objeto de algún tipo de violencia de género? ¿Quién o quienes prestan este servicio? ¿Qué condiciones existen para su acceso? ¿Con que frecuencia o continuidad se presta?

35. En los casos de mujeres que han sufrido violación, abuso sexual u otra forma de violencia, antes de su reclusión o durante ella, ¿Se les informa de su derecho a recurrir ante las autoridades judiciales? ¿Quién y cómo se lleva a cabo esta información? ¿Reciben asistencia jurídica? ¿Quién la presta? ¿Se les brinda apoyo psicológico u orientación especializados? En caso de entablarse acciones judiciales, ¿Se les informa del procedimiento y sus etapas? ¿Qué medidas concretas se adoptan para evitar que la mujer reciba represalias?

31. Prohibición de discriminación por razón de género (Regla 1, Reglas de Bangkok; arts. 1 y 12 Convención sobre eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer; Principio II Resolución 1/08 CIDH).

32. Regla 17, Reglas de Bangkok.

33. Regla 17, Reglas de Bangkok.

34. Regla 7, 25.1.y 2, Reglas de Bangkok

35. Contenido de la información que debe facilitársele en casos de abuso sexual u otras formas de violencia (Regla 7.2 Reglas de Bangkok).
Apoyo psicológico u orientación especializados (Regla 7.2 y 42.4. Reglas de Bangkok).
Medidas concretas de protección frente a eventuales represalias (Regla 7.3 Reglas de Bangkok).

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECRETARÍA DE DEFENSA
DEFENSA

6.- PERSONAL	
CUESTIONARIO-GUÍA	ESTÁNDARES
6.1.- Personal administrativo y de servicios 1. Número de personal femenino y su nivel de autoridad. 2. Posibilidades de acceso a puestos superiores y de responsabilidad del personal femenino. 6.2.- Capacitación del personal 1. ¿Reciben capacitación específica sobre cuestiones de género, prohibición de discriminación y prevención de la violencia por razón de género y el acoso sexual? ¿En qué consiste? 2. ¿Existen programas de capacitación sobre las <i>Reglas de Bangkok</i>?	(1-2). Las medidas de creación de capacidad para el personal femenino deberán comprender la posibilidad de acceso a puestos superiores y de responsabilidad primordial en la elaboración de políticas y estrategias para el tratamiento de las mujeres privadas de libertad y su atención (Regla 29, Reglas de Bangkok). La dirección de los establecimientos debe estar bajo personal femenino. La vigilancia y custodia será ejercida exclusivamente por personal femenino (Principio XX Resolución 1/08 CIDH). (1-2) Reglas 13, 19 29, 31 Reglas de Bangkok. La capacitación debe poner al personal en condiciones de atender a las necesidades especiales de las mujeres privadas de libertad a efectos de reinserción social (Art. 8.c Convención de Belem do Pará). Deberán recibir capacitación sobre cuestiones de género y la

STELLA MARIS MARTINEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

PROSECTOR GENERAL
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

¿Sobre qué contenidos y temáticas concretas?	necesidad de eliminar la discriminación y el acoso sexual (Regla 32, Reglas de Bangkok), sobre necesidades específicas de las mujeres y sus derechos humanos (Regla 33.1); sobre cuestiones principales relativas a su salud, primeros auxilios y procedimientos médicos básicos (Regla 33.2); necesidades de desarrollo de los/las niños/as, nociones básicas sobre la atención a la salud de niños/as (Regla 33.3); prevención y tratamiento del VIH/SIDA (Regla 34); detección de las necesidades de atención a la salud mental, riesgo de lesiones auto-infligidas y suicidio (Regla 35).
3. ¿El personal femenino tiene las mismas posibilidades de acceso a la capacitación que el personal masculino? En su caso, ¿cuáles son las diferencias?	3. Igualdad en el acceso a la capacitación (Regla 32, Reglas de Bangkok).

ANEXO III

**MODELO DE INFORME FINAL DE VISITA DE
MONITOREO E INSTRUCTIVOS PARA SU
CUMPLIMENTACIÓN**

CAMPOS	INSTRUCTIVOS
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE	Indicar el nombre del establecimiento visitado.
TIPO DE ESTABLECIMIENTO	Indicar el tipo de establecimiento: a) prisión, b) centro psiquiátrico, c) centro de internamiento de inmigrantes, d) otro.
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Indicar la localidad-región en que se encuentra situado y el distrito o circunscripción judicial a la que pertenece.
DIRECCIÓN	Indicar la dirección exacta del establecimiento.
AUTORIDADES RESPONSABLES	
DIRECTOR/A	Indicar el nombre y apellidos del director o directora del establecimiento.
FECHA MANDATO	Indicar la fecha de asunción del cargo de director o directora.
VICE-DIRECTOR/A	Indicar el nombre y apellidos del vice-director o vice-directora del establecimiento.
FECHA MANDATO	Indicar la fecha de asunción del cargo.

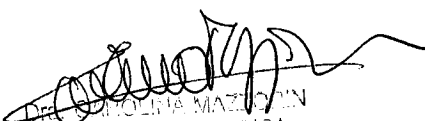

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


Dra. STELLA MARIS MARTÍNEZ
PROSECRETARÍA GENERAL DE LA DEFENSA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

DATOS GENERALES DE LA VISITA	
FECHA Y HORA DE INICIO	Indicar el día, mes y año de la visita, y la hora de inicio.
FECHA Y HORA DE FINALIZACIÓN	Indicar la fecha y hora de finalización de la visita.
TIPO Y OBJETIVOS DE LA VISITA	Indicar los objetivos específicos de la visita (monitoreo general, temático o de seguimiento). Si se trata de una visita periódica, prevista en el programa de visitas, o es una visita urgente o extraordinaria y los motivos.
NOMBRE, APELLIDOS Y PROFESIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE VISITA	Indicar el nombre, apellidos y profesión de los/las integrantes del equipo de visita, y su pertenencia o no a la plantilla de la Defensoría Pública.
RESPONSABLE	Indicar el nombre, apellidos y profesión de la persona responsable del equipo de visita (coordinador).
FECHA VISITA ANTERIOR	Indicar la fecha de la visita inmediatamente anterior.
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO	
CAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	Hacer constar la siguiente información: 1.- Capacidad del establecimiento: número máximo permitido de personas privadas de libertad. 2.- Índice de ocupación. Cantidad de personas privadas de libertad el día de la visita (por categorías, sexo, nacionalidad). 3.- Cantidad de detenidos/as condenados/as y cantidad en situación de prisión preventiva.

	4.- Distribución por sexo. 5.- Porcentaje de detenidos/as extranjeros/as y nacionalidad. 6.- Detenidos/as menores de edad. 7.- Detenidos/as adultos mayores. 8.- Detenidos/as pertenecientes a comunidades indígenas. 9.- Detenidos/as pertenecientes a otros colectivos especialmente vulnerables (* Vid. Regla 135 de la Guía Regional).
ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO	Hacer constar la siguiente información: 1. Descripción del establecimiento: a) Cantidad de edificios y pabellones: b) Fecha de construcción: c) Mantenimiento: d) Condiciones generales de seguridad: 2. Descripción de las celdas (incluidas las de aislamiento): 3.- Descripción de las áreas y espacios comunes:
RESULTADOS DE LA VISITA	
REUNIÓN INICIAL	Se indicará la persona con la que se mantuvo la reunión inicial (nombre, apellidos y cargo) y los asuntos tratados.
ASPECTOS MONITOREADOS	Se harán constar todos aquellos aspectos específicos que abarcó el monitoreo, agrupados y estructurados según las categorías expuestas en el Capítulo II de este Manual.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


STELLA MARIS MARTÍNEZ
PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

SITUACIONES OBSERVADAS	ESPECÍFICAS	Se harán constar aquellos aspectos específicos observados por los miembros del equipo de visita que estimen oportuno resaltar y no se integren en algunas de las categorías del Capítulo II de este Manual.
ENTREVISTAS		Se harán constar: a) La modalidad de entrevistas realizadas (grupales o individuales). b) El número de personas entrevistadas. c) Los criterios de selección de los internos/as entrevistados/as. d) La información más relevante ofrecida por las personas entrevistadas.
REUNIÓN FINAL		Se describirán los asuntos discutidos durante la reunión final y las respuestas recibidas por parte de la autoridad con la que se mantuvo la reunión.
RECLAMOS RECIBIDOS		Se harán constar los reclamos recibidos: a) por las autoridades (director/a, vice-director/a). b) por el personal administrativo y de servicios. c) por el personal de vigilancia y custodia. d) por las personas privadas de libertad.
HALLAZGOS, RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS (Es recomendable seguir la misma estructura expositiva empleada en el apartado relativo a los aspectos monitoreados)		
HALLAZGOS		Se harán constar los principales hallazgos obtenidos durante la visita de monitoreo. También, los avances o retrocesos observados en comparación con visitas anteriores.

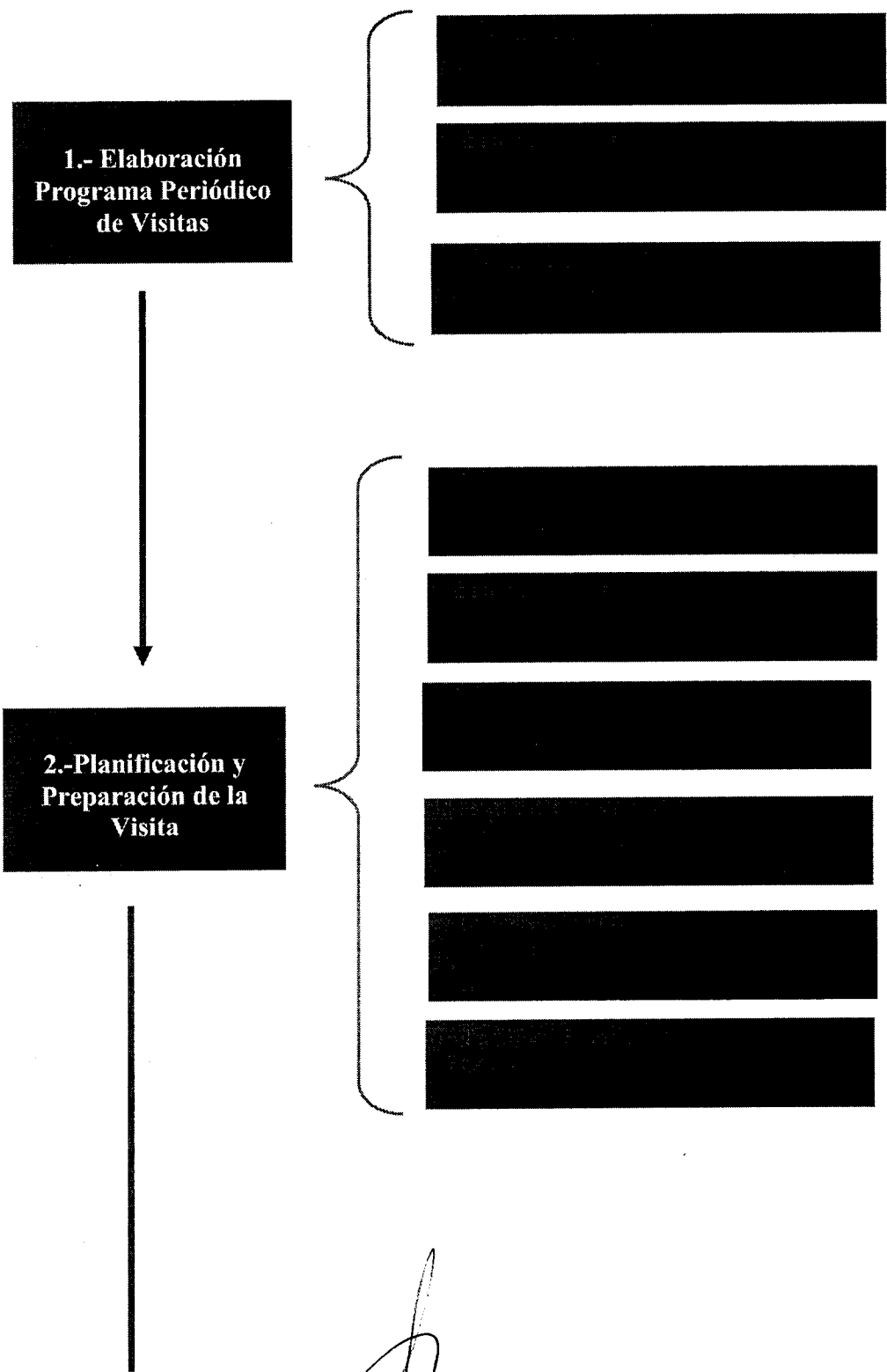
BUENAS PRÁCTICAS	Se describirán las buenas prácticas observadas por el equipo de visita, instando a las autoridades competentes a su mantenimiento y consolidación.
RECOMENDACIONES	Se enlistarán las recomendaciones que se efectúen a las autoridades: a) A corto plazo b) A mediano plazo c) A largo plazo Se identificará con precisión la autoridad, institución u organismo al que se dirige la recomendación.
ASPECTOS ESPECÍFICOS A CORROBORAR EN LA PRÓXIMA VISITA	Se enumerarán aquellos aspectos específicos a corroborar en las próximas visitas.
ACCIONES A ENTABLAR Y MEDIDAS A SOLICITAR	
ACCIONES Y MEDIDAS	Se harán constar las acciones entabladas (o a entablar) y las medidas solicitadas (o a solicitar) por la Defensoría Pública como consecuencia de la visita: a) ante las autoridades judiciales. b) ante las autoridades administrativas y penitenciarias. c) Ante los organismos internacionales. d) otras.
DERIVACIÓN DE PETICIONES	Cuando las peticiones o solicitudes recibidas por el equipo de visita no sean competencia de la Defensoría Pública se hará constar a qué autoridad u organismo competente se han derivado, y las disposiciones establecidas para darles seguimiento.

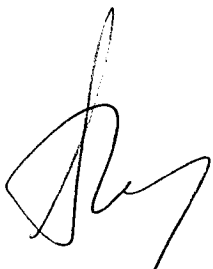

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


PROSECRETARIA LEVADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION

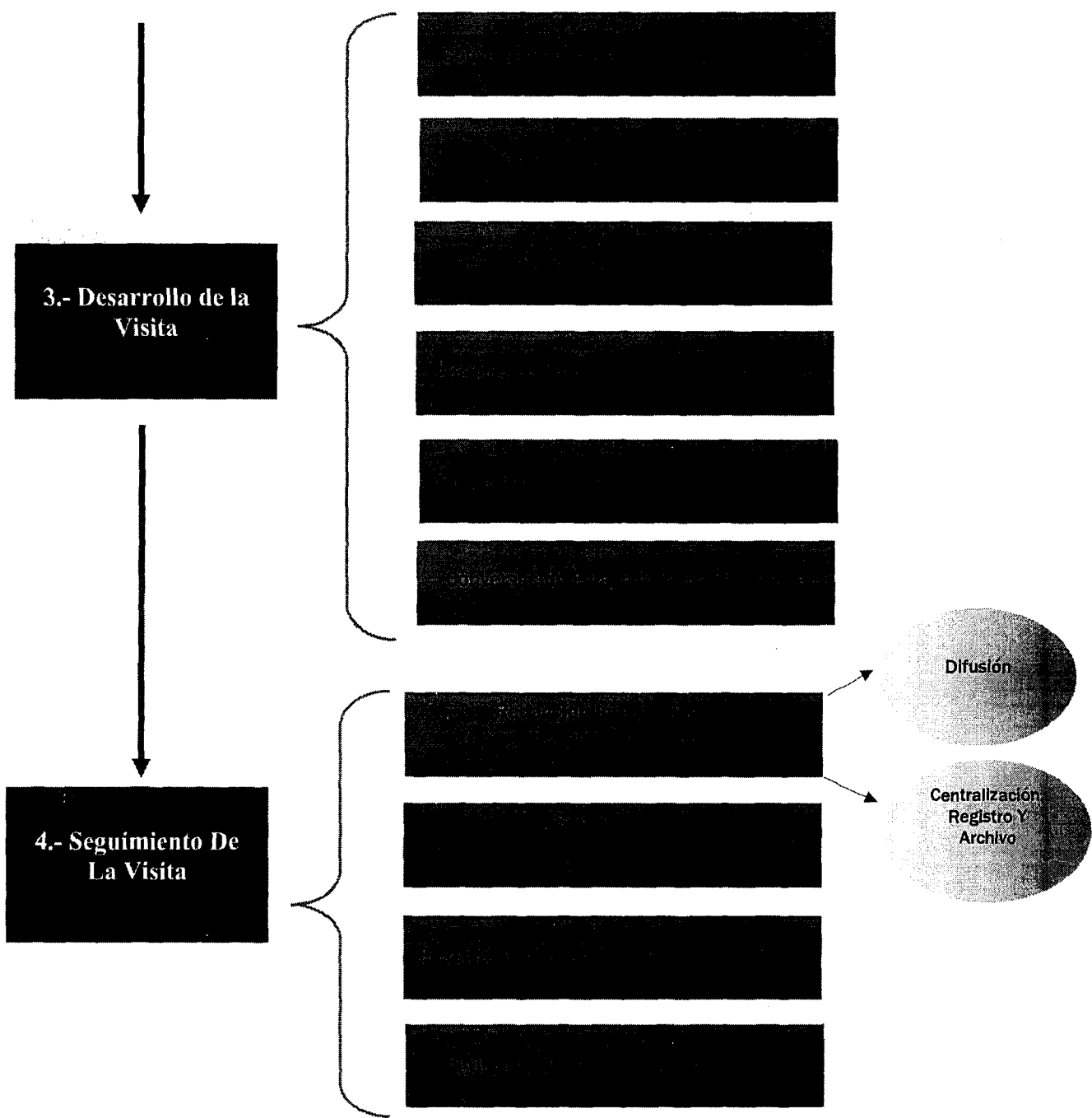
ANEXO IV

FLUJOGRAMA: FASES DEL PROCESO DE MONITOREO
GENERAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PRIVACIÓN DE
LIBERTAD




STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN



MANUAL DE VISITAS Y ENTREVISTAS INDIVIDUALES



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN



VICESECRETARÍA DE DEFENSA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

Índice

Capítulo I. Objetivos, estructura y contenido del Manual

- 1.- Consideraciones generales
- 2.- Objetivo, estructura y contenido del Manual

Capítulo II. Principios básicos de actuación de los/las defensores/as

Capítulo III. Planificación, preparación y desarrollo de las visitas y entrevistas individuales

- 1.- Programación de las visitas y entrevistas
- 2.- Preparación de las visitas y entrevistas
 - 2.1.- *Confección de la lista de los/las internos/as que se va atender en el centro penitenciario*
 - 2.2.- *Recabar la información disponible sobre los/las internos/as a visitar*
 - 2.3.- *Identificación de los temas concretos sobre los que versará la entrevista*
 - 2.4.- *Facilitación y preparación de los medios e instrumentos necesarios*
- 3.- Desarrollo de las visitas y entrevistas
- 4.- Conducción de las entrevistas
- 5.- Aspectos a tratar en la entrevista
 - 5.1.- *Factores relevantes*
 - 5.2.- *Condiciones de privación de libertad*
- 6.- Capacitación

Capítulo IV. Alegación y documentación de tortura y malos tratos

Capítulo V. Reporte, informe y registro de las visitas y entrevistas individuales

- 1.- Reporte de la visita individual
- 2.- Informe de visita y entrevista individual
- 3.- Registro de las visitas y tratamiento automatizado de la información

Anexo I. Modelo de ficha de primera entrevista individual e instructivos para su cumplimentación

Anexo II. Modelo de planilla de reporte de visitas e instructivos para su cumplimentación

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL MANUAL

1.- Consideraciones generales

Todas las Defensorías Públicas de la región conciben las visitas de los/las defensores/as con sus defendidos/as como una obligación inherente al ejercicio de las funciones de información, asesoramiento, representación y defensa técnica. Los/las defensores/as públicos/as tienen, por tanto, la obligación de visitar a los/las privados/as de libertad a cargo de cuya defensa técnica se encuentran. Sin duda alguna, las visitas constituyen una de las vías para garantizar el acceso a la justicia de las personas privadas de libertad, así como para asegurarles una defensa técnica de calidad. En esta línea, los *Principios Básicos sobre la Función de los Abogados*, aprobados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana, en el año 1990, en su apartado 8 proclama que “A toda persona arrestada, detenida, o presa, se le facilitarán oportunidades, tiempo e instalaciones adecuadas para recibir visitas de un abogado, entrevistarse con él y consultarle, sin demora, interferencia ni censura y en forma plenamente confidencial”. Igualmente, la *Guía Regional para la Defensa Pública y la Protección Integral de las Personas Privadas de Libertad* (en adelante *Guía Regional*) destaca la necesidad de establecer una atención regular y periódica dentro de los centros de privación de libertad, de modo tal que se garantice el contacto directo de las personas privadas de libertad con su defensor/a para procurar su atención efectiva (*Regla 35.a*). La comunicación periódica, regular y fluida entre el/la defensor/a y sus defendidos/as, en el marco que ofrecen las visitas y entrevistas individuales de carácter confidencial, constituye un pilar básico para el correcto ejercicio del derecho de defensa y es garantía de su eficiencia.

Por otra parte, la citada *Guía Regional* y su *Memoria explicativa* conciben, también, a las visitas individuales de las personas privadas de libertad por parte de los/las defensores/as como una de las estrategias de las que disponen las Defensorías Públicas de la región para verificar las condiciones de privación de libertad y que las mismas cumplan con los estándares internacionales, regionales y nacionales. Con arreglo a lo dispuesto en la *Regla 64 de la Guía Regional*, estas estrategias de verificación deben concebirse como una acción institucional encaminada a velar por la protección de los derechos de las personas privadas de libertad.

Por ello, las visitas individuales no solo deben tener como fin informar a la persona privada de libertad acerca de su situación jurídico-procesal y ofrecerle asesoramiento técnico con el fin de diseñar la estrategia de defensa, sino que deben integrarse en la acción institucional de las Defensorías Públicas encaminada a verificar las condiciones de privación de libertad y a garantizar un trato digno y respetuoso de sus derechos humanos, con miras a realizar las acciones que correspondan para, en su caso, evitar que continúen las situaciones violatorias de sus derechos.

La entrevista individual es una herramienta privilegiada para conocer las condiciones actuales en las que se encuentra la persona privada de libertad y para registrar en profundidad prácticas o situaciones presentes y pasadas, suyas y/o de terceros, que no pueden ser observadas directamente. El marco de la entrevista también permite acceder, complementariamente, a los relatos de las personas entrevistadas, así como a información valiosa sobre los propios contextos de encierro.

Como se afirma en la citada *Memoria explicativa*, las entrevistas individuales ayudan a limitar el riesgo de violación de los derechos fundamentales de las personas privadas de libertad. Constituyen, por tanto, una valiosísima herramienta para prevenir la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos y degradantes, así como el maltrato institucional al que pueden estar sometidas las personas privadas de libertad. Por ello, como se establece en la *Regla 68 de la Guía Regional*, estas visitas y entrevistas individuales deben ser utilizadas para obtener información sobre las condiciones de privación de libertad que permita, en su caso, instar ante las autoridades competentes las medidas y acciones oportunas en defensa de los derechos de las personas privadas de libertad.

Las visitas y entrevistas individuales deben llevarse a cabo de una forma periódica y regular. Solo su realización de forma constante y frecuente por parte de los/las defensores/as públicos/as permite alcanzar los efectos positivos antes indicados. Además, mediante esta presencia constante se visibiliza el papel de la Defensoría Pública como un actor indispensable en el Sistema de Justicia Penal. Por tanto, se trata de una práctica insustituible, que requiere ser constante, periódica, programada y sistematizada no solo para la atención individual de las personas privadas de libertad, sino para que la

Defensoría Pública mantenga contacto directo con la realidad carcelaria nacional.

Por ello, en ningún caso, la utilización de medios tecnológicos (por ejemplo, la videoconferencia) puede sustituir la realización de las visitas y entrevistas individuales de carácter presencial (*Regla 68 de la Guía Regional*). La utilización de tales medios será, por tanto, un recurso complementario con el fin de ampliar la comunicación con las personas privadas de libertad cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen.

2.- Objetivo, estructura y contenido del Manual

El presente Manual de visitas y entrevistas individuales da respuesta a la obligación de protocolización por parte de las Defensorías Públicas establecida en la *Regla 69 de la Guía Regional*, según la cual “En el marco de sus competencias y funciones se impulsará la protocolización de las entrevistas personales, fijando sus objetivos generales y específicos, así como las reglas de conducta y actuación de los/las defensores/as”.

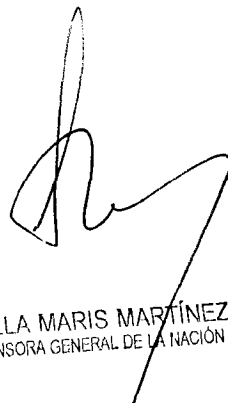
A efectos de consolidar y extender las buenas prácticas existentes en la región, el Manual pretende ser una herramienta metodológica puesta al servicio de las Defensorías Públicas con el fin de estandarizar las directrices, principios y recomendaciones relativas a las visitas y entrevistas individuales que los/las defensores/as públicos/as vienen realizando en los establecimientos de privación de libertad, con la mirada puesta en la mejora de la calidad del ejercicio del derecho de defensa técnica, así como de las condiciones de reclusión y la defensa de los derechos humanos de las personas privadas de libertad.

Las directrices, principios y recomendaciones contenidas en el mismo serán de aplicación a las visitas y entrevistas que se lleven a cabo en cualquier tipo de establecimiento de privación de libertad, no solo para adultos, sino también para adolescentes, así como para dependencias policiales u otros centros de detención.

Aunque el Manual está redactado pensando en las entrevistas individuales que tienen lugar en los establecimientos de privación de libertad, ello no es óbice para que sus directrices y recomendaciones puedan ser aplicadas, con las necesarias adaptaciones, a aquellas entrevistas reservadas que tienen lugar con el/la defensor/a, fuera de los establecimientos penitenciarios, con ocasión de la participación de la persona privada de libertad en los diferentes trámites judiciales (asistencia a audiencias, toma de declaración, etc.).

En relación con su estructura, además de este Cap. I, de carácter introductorio, el Manual se divide en cuatro Capítulos más. En el Cap. II se exponen aquellos principios básicos de actuación que deben tener en cuenta los/las defensores/as públicos/as en el desempeño de las visitas y entrevistas individuales. El Cap. III está dedicado a la planificación, preparación y desarrollo de las visitas y entrevistas individuales, describiendo las diferentes fases de desarrollo. En el Cap. IV se dedica una atención especial a los supuestos de alegación y documentación de tortura y malos tratos. Finalmente el Cap. V da cuenta de las tareas de reporte, informe y registro de las visitas y entrevistas individuales.

El Manual se complementa con dos Anexos. El Anexo I contiene un modelo de ficha de primera entrevista individual, así como las instrucciones para su cumplimentación. El Anexo II es un modelo de planilla de reporte de visitas y sus respectivas instrucciones para su cumplimentación.



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN DE LOS/LAS DEFENSORES/AS

La actuación de los/las defensores/as debe basarse en el principio de defensa técnica eficaz de los intereses de sus defendidos/as (*Regla 21 de la Guía Regional*).

Como concreción de este principio, y en atención a las particularidades que presenta el contexto de encierro en que se llevan a cabo las visitas y entrevistas individuales a las personas privadas de libertad, los/las defensores/as deben tomar en cuenta los siguientes criterios generales de actuación:

1.- Actuar con carácter institucional

Los/las defensores/as deben ser conscientes y tomar en cuenta en todas sus actuaciones de defensa que realizan una función en representación de la institución de la Defensa Pública a la que pertenecen.

2.- No causar perjuicios

Las personas privadas de libertad se encuentran en situación de vulnerabilidad y, por ello, los/las defensores/as deben tener siempre presente su seguridad y no tomar ninguna medida y/o acción que pueda ponerles en peligro.

Los principios de confidencialidad, seguridad y sensibilidad deben tenerse siempre presentes, sobre todo en casos de denuncias de torturas o de otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Las visitas y entrevistas individuales mal planeadas o mal preparadas, o las que no son conducidas respetando los principios básicos que se exponen en el presente Manual, pueden ocasionar efectos perjudiciales.

3.- Ejercer el buen juicio

Los/las defensores/as deben ser conscientes de los estándares, internacionales y regionales en materia de derechos humanos de las personas privadas de libertad. Sin embargo, las reglas no pueden sustituir el buen juicio personal y el sentido común. Por ello, los/las defensores/as deben actuar con buen juicio en todo momento y circunstancia durante las entrevistas individuales con sus defendidos/as.

4.- Comportarse de forma ética

En el desempeño de sus tareas y funciones los/las defensores/as actuarán de conformidad con las normas y reglas éticas que disciplinan el ejercicio de la profesión de abogado/a. Su actuación se ajustará, por tanto, a los citados *Principios Básicos sobre la Función de los Abogados*.

5.- Respeto a las personas privadas de libertad

Los/las defensores/as tratarán siempre a las personas privadas de libertad que entrevisten con respeto y educación. En particular, respetarán en todo momento su intimidad personal.

6.- Respeto hacia las autoridades y el personal encargado de los lugares de privación de libertad

Los/las defensores/as deben respetar siempre a las autoridades y al personal del centro, así como su funcionamiento. Identificarán los diferentes niveles jerárquicos, sus competencias, atribuciones y responsabilidades, para estar en condiciones de abordar en el nivel adecuado cualquier problema que se presente durante la realización de la entrevista individual.

Deben también tomar en cuenta el hecho de que el personal que trabaja en lugares de privación de libertad está llevando a cabo un trabajo altamente exigente y de riesgo, con frecuencia socialmente devaluado y, en muchos países de la región, mal pagado.

7.- Tener credibilidad

Los/las defensores/as deben explicar claramente a las personas privadas de libertad que entrevisten cuales son los objetivos concretos de la visita, así como las limitaciones a las que pueden enfrentarse.

No deberán hacer promesas que no puedan cumplir, ni crear falsas expectativas, ni realizar ninguna acción a la que no puedan darle ulterior seguimiento.

8.- Respetar la confidencialidad

El respeto de la confidencialidad de la información proporcionada durante las entrevistas individuales es esencial y deviene, por tanto, en un elemento irrenunciable.

Los/las defensores/as no deben hablar ni actuar en nombre de una persona privada de libertad sin su consentimiento expreso e informado.

Los/las defensores/as deben asegurarse que la persona entrevistada entiende por completo los beneficios, así como los posibles riesgos o consecuencias negativas de cualquier acción realizada en su nombre y/o representación.

9.- Respetar la seguridad

Los/las defensores/as deben respetar las normas internas de seguridad de los establecimientos y lugares a los que acceden para llevar a cabo las entrevistas individuales con sus defendidos/as.

Cuando las autoridades invoquen razones de seguridad para imponer condiciones o limitaciones a las entrevistas con determinadas personas privadas de libertad, el/la defensor/a analizará la razonabilidad de la restricción y dejará constancia expresa por escrito de la negativa infundada, comunicándolo a quien corresponda, e instará, en su caso, las acciones que sean pertinentes para hacer cesar la limitación o el condicionamiento impuesto.

Los/las defensores/as deben abstenerse de introducir o sacar cualquier objeto para o de las personas privadas de libertad sin el consentimiento previo de las autoridades del establecimiento.

En relación a la seguridad de las personas privadas de libertad visitadas, el/la defensor/a debe considerar cómo utilizar la información, de forma que no ponga en riesgo a las personas entrevistadas. En particular, ponderará el riesgo real de que la persona entrevistada pueda sufrir represalias o sanciones como consecuencia de la información facilitada.

En ulteriores visitas, los/las defensores/as verificarán que las personas entrevistadas no han sufrido, por este motivo, represalias o sanciones injustificadas por parte de las autoridades o el personal del establecimiento o, incluso, por parte de otros/as reclusos/as.

10.- Ser pacientes

Los/las entrevistadores/as deben ser pacientes durante la entrevista. Por muchas razones –su estado emocional, la prolongación de la situación de privación de libertad, las lagunas de memoria, etc.- las personas privadas de libertad pueden expresarse con cierta confusión o con poca claridad. Por ello, los/las entrevistadores/as deberán expresarse siempre de una forma clara, simple y de manera comprensible.

Los comentarios y cuestiones no deben ser formulados en términos que puedan limitar y/o influir en la respuesta que den las personas privadas de libertad.

11.- Capacidad de escucha activa

Los/las defensores/as deben saber escuchar a las personas entrevistadas. No les interrumpirán de forma brusca o intempestiva cuando estén relatando sus historias de vida. Deben dejarles narrar con libertad y cuando estimen oportuno reconducir la conversación, lo harán de forma respetuosa y atenta.

12.- Ser exactos y precisos

Durante la visita los/las defensores/as recogerán información de forma exacta y precisa con el fin de instar aquellas acciones y medidas que estimen pertinentes en defensa de los intereses de sus defendidos/as. Para ello debe procurarse obtener información lo más objetiva posible y de buena calidad.

Por su parte, la información que ofrezcan los/las defensores/as a la persona entrevistada deberá ser lo más exacta y precisa posible, dándole cuenta de su situación jurídico-procesal, de las acciones entabladas y las gestiones practicadas, así como de las estrategias de defensa a seguir.

13.- Ser sensibles

Los/las defensores/as, cuando entrevisten a las personas privadas de libertad, deberán ser sensibles a su situación, estado de ánimo y necesidades personales, así como tomar las medidas necesarias para proteger su seguridad.

El/la entrevistador/a debe despojarse de prejuicios. No debe juzgar a la persona privada de libertad, ni el hecho por el que se encuentra recluido. Su misión es trabajar de forma eficaz en favor de los intereses de su defendido/a,

así como velar por sus derechos y, en caso de que no sean respetados, denunciar estas situaciones ante las autoridades competentes.

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

- 13 -

STELLA MARIS MARTÍNEZ
PROSECRETARIA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACIÓN

CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN, PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LAS VISITAS Y ENTREVISTAS INDIVIDUALES

La realización de las visitas y entrevistas individuales no debe improvisarse, sino que requiere de una adecuada planificación, preparación y seguimiento por parte del defensor o defensora.

Las visitas y entrevistas individuales exigen de unos altos niveles de preparación y profesionalidad por parte de los/las defensores/as.

Con la finalidad de estandarizar el procedimiento para la realización de estas visitas y entrevistas individuales, tomando en cuenta las buenas prácticas existentes en la región, se establece el siguiente Protocolo de actuación:

1.- Programación de las visitas y entrevistas

Las visitas y entrevistas individuales deben llevarse a cabo de forma regular y periódica. Cada Defensoría Pública, en atención a los medios y recursos disponibles, fijará su periodicidad, teniendo en cuenta el marco normativo nacional, a fin de garantizar que los contactos entre los/las defensores/as y sus defendidos/as sea frecuente y regular.

Fijada la fecha y hora de la visita, se comunicará oficialmente al establecimiento con el fin de que todas las personas privadas de libertad que vayan a ser visitadas estén disponibles y preparadas.

La realización de estas visitas y entrevistas regulares no exime de la realización de visitas especiales y/o extraordinarias, cuando las circunstancias concurrentes así lo ameriten o suceda algún incidente o episodio que exija la presencia inmediata del defensor o defensora.

Los/las defensores/as procurarán, en la medida de lo posible, que el horario de visitas no coincida con el traslado del defendido/a para asistir a audiencias orales u otros trámites judiciales, ni con los horarios de visita de sus familiares.

Cuando el/la defensor/a considere que el horario de visitas fijado por las autoridades del establecimiento es excesivamente restrictivo y afecta, por tanto, al derecho de acceso a la justicia y defensa de sus defendidos/as, instará de las autoridades competentes las medidas y acciones legales necesarias para hacer cesar esta restricción o limitación.

2.- Preparación de las visitas y entrevistas

Toda visita y entrevista individual requiere, por su carácter técnico-jurídico, de una preparación específica con el fin de garantizar un nivel óptimo de eficacia en el ejercicio del derecho de defensa.

Esta preparación debe abarcar los siguientes aspectos básicos:

2.1.- Confección de la lista de los/las internos/as que se va atender en el centro penitenciario.

Con carácter previo, el/la defensor/a (o el grupo de defensores/as que realicen las entrevistas) debe confeccionar la lista de las personas privadas de libertad que en la fecha fijada serán visitadas y atendidas en el centro penitenciario.

Para la selección de las personas a entrevistar, el/la defensor/a debe tomar en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: a) el tiempo transcurrido desde la última visita a su defendido/a, con el fin de garantizar que el contacto sea frecuente y regular; b) la existencia de cambios o novedades en su situación jurídico-procesal o penitenciaria o la inminencia de estos cambios; o c) la presencia de otros factores o circunstancias que aconsejen el contacto y la visita individual, como, por ejemplo, la denuncia de malos tratos.

Por ello, se incluirá siempre a aquellas personas que hubieren alegado torturas o malos tratos.

Se incluirán, también, a todas aquellas personas privadas de libertad que hubieren solicitado entrevistarse con el/la defensor/a.

Ello no debe impedir que durante la visita el/la defensor/a atienda a aquellas personas privadas de libertad que, en ese momento, soliciten entrevistarse con él/ella.

2.2.- Recabar la información disponible sobre los/las internos/as a visitar.

Con carácter previo a la entrevista, el/la defensor/a recabará toda aquella información disponible sobre la situación de la persona a entrevistar. Esta información puede obtenerse de la consulta y revisión de los propios antecedentes, expedientes y registros existentes en la Defensoría Pública y/o a través de otras fuentes (judiciales, familiares o asociación de familiares de las personas privadas de libertad, asociaciones civiles, así como la entrevista con testigos, peritos o el examen de medios de prueba documental para discutirlos con el/la defendido/a y definir la estrategia de defensa).

Cuando sea posible, debe recabarse, también, información actualizada de las propias autoridades y responsables del establecimiento donde están alojados/as los/las internos/as a entrevistar.

El/la defensor/a preparará, además, copias de aquellas piezas procesales que vaya a entregar a la persona entrevistada.

2.3.- Identificación de los temas concretos sobre los que versará la entrevista.

El/la defensor/a visitante debe identificar los temas y aspectos concretos sobre los que versará la entrevista y preparar el enfoque metodológico de la

misma. Para ello revisará y estudiará los informes y fichas de las visitas anteriores y toda la documentación de que disponga. Verificará si tuvo lugar algún cambio de circunstancias en el expediente, a los efectos de instar las acciones y medidas oportunas en defensa de los intereses de su defendido/a. La identificación previa de los temas a tratar no debe ser obstáculo para que, si durante la entrevista surgen temas nuevos, no previstos inicialmente, éstos deban ser abordados por el/la defensor/a.

La revisión de los antecedentes, registros y expedientes servirá, también, para identificar la información que se le hará llegar a la persona privada de libertad, con el fin de diseñar una adecuada estrategia de defensa.

Es recomendable que el/la defensor/a fije con carácter previo la duración aproximada de cada visita, sin perjuicio de que la misma pueda prolongarse cuando durante su celebración surjan cuestiones que lo ameriten. Para la fijación previa de su duración deben tenerse en cuenta, entre otros, los siguientes factores: el número de personas privadas de libertad que van a ser visitadas, si es la primera visita o son visitas de seguimiento, los temas concretos a analizar, la necesidad o no de intérprete, etc.

2.4.- Facilitación y preparación de los medios e instrumentos necesarios

Para garantizar que las entrevistas se realicen de forma eficaz y óptima, los/las defensores/as deben contar con todos los recursos materiales que sean necesarios para la atención técnica de sus defendidos/as. Por ello, los órganos o unidades competentes de la Defensoría Pública facilitarán al defensor o defensora los medios e instrumentos necesarios para llevar a cabo la entrevista (acreditaciones, planillas, formularios, medios informáticos, etc.).

La Defensoría Pública facilitará, también, al defensor/a los medios de transporte adecuados para desplazarse al lugar donde está ubicado el establecimiento de privación de libertad, especialmente cuando se encuentre alejado de los núcleos urbanos.

3.- Desarrollo de las visitas y entrevistas

En la realización de las visitas y entrevistas individuales los/las defensores/as tomarán en cuenta las siguientes directrices:

1.- En el momento de su acceso al establecimiento de privación de libertad, el/la defensor/a se identificará exhibiendo la credencial profesional correspondiente. Mientras permanezca en el interior del establecimiento portará en un lugar visible un gafete u otro medio de identificación que indique su pertenencia a la Defensoría Pública.

2.- Cuando se trate de la primera visita al establecimiento, tomará conocimiento de las normas de seguridad y de régimen penitenciario implementadas en el mismo.

3.- Comprobará que las personas a las que va a visitar están disponibles y preparadas para ello.

El/la defensor/a esperará un tiempo prudencial para iniciar la entrevista. Cuando la espera hubiese sido infructuosa y la entrevista no hubiera podido realizarse, a pesar de las gestiones realizadas ante las autoridades competentes, lo hará constar en el registro de visitas del establecimiento, así como en su informe de visita, con indicación de las razones alegadas. En estos casos, instará de la autoridad competente las acciones que sean oportunas para evitar su repetición.

4.- Las visitas y entrevistas deben llevarse a cabo en instalaciones adecuadas que posibiliten el respeto de la confidencialidad. Las autoridades están obligadas a reconocer y respetar la confidencialidad de las entrevistas entre los/las defensores/as y sus defendidos/as (*Principios Básicos sobre la Función de los Abogados*, apartado 22).

En principio, las entrevistas deberían realizarse en ausencia del personal penitenciario y/o encargado de la custodia del establecimiento. Para el caso en que un funcionario o miembro del personal penitenciario vigile visualmente la entrevista, en ningún caso, deberá estar en condiciones de escuchar la conversación.

Cuando se esgriman razones de seguridad para justificar la presencia de terceros, los/las defensores/as deberán analizar la razonabilidad de la medida y dejarán constancia expresa por escrito de su imposición, debiendo decidir si siguen o no con la entrevista y, en su caso, adoptarán las acciones y medidas pertinentes para hacer cesar esta medida si estiman que la misma afecta al derecho de defensa y al principio de confidencialidad de la entrevista.

En el desarrollo de las visitas no deben tolerar interferencias indebidas por parte de terceros, adoptando, en su caso, las medidas adecuadas para su cese.

5.- Cuando sea la primera visita, y se trate de un asunto en trámite, el/la entrevistador/a debe presentarse ante la persona privada de libertad como el/la defensor/a asignado/a al caso. En su caso, le indicará si sustituye al defensor/a titular y las razones (por ejemplo, por vacaciones, permiso, licencia, etc.).

Al inicio de la entrevista debe explicarle el porqué de la visita, así como qué puede y qué no puede hacer. Indicará en todo momento a la persona entrevistada que actúa en representación de la Defensoría Pública.

Se asegurará que la persona entrevistada conoce sus derechos y deberes, en caso negativo, le informará con detalle de los mismos en un lenguaje comprensible. Cuando proceda le informará sobre las condiciones de gratuidad del servicio de defensa pública.

Para el caso de visitas posteriores, se actualizará la información disponible, solicitando al entrevistado/a que explique las novedades, los incidentes y cambios acontecidos desde la última visita.

6.- Desde el inicio de la entrevista le informará del carácter confidencial de las conversaciones que se mantengan y que el uso de la información facilitada requiere del consentimiento libre e informado del entrevistado/a. Por tanto, se le explicará, con claridad, el uso que se hará de la información, los beneficios potenciales a obtener y las consecuencias negativas que pueden derivarse. Entre estas explicaciones, el/la defensor/a le indicará qué acciones



STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN



Dr. [Signature]
PROSECRETARÍA DE LA DEFENSA PÚBLICA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

pueden entablarse y/o qué peticiones pueden realizarse y ante quién, así como el procedimiento a seguir y la duración promedio para su resolución.

7.- Cuando sea necesario se utilizarán los servicios de un intérprete durante la entrevista. Debe evitarse utilizar intérpretes que pertenezcan al lugar (por ejemplo, un/a co-detenido/a) o que estén involucrados con la persona entrevistada. En la medida de lo posible deben utilizarse intérpretes profesionales, preferentemente adscritos a la Defensoría Pública. Si no es posible, puede recurrirse a un miembro de la familia o de su grupo cultural o comunidad de origen que elija la persona entrevistada.

En todos los casos se le informará que el intérprete está sometido, también, al deber de confidencialidad.

8.- En los casos de alegaciones de tortura y malos tratos resulta altamente recomendable que la entrevista se lleve a cabo por dos personas, informando de ello al entrevistado/a. En estos casos, uno/a de los/las entrevistadores/as asumirá la dirección de la entrevista y el/la otro/a tomará notas, con el fin de dejar una mejor constancia de las manifestaciones de la persona entrevistada.

En los casos de tortura y abusos sexuales es aconsejable que el/la entrevistador/a sea del mismo sexo que el/la entrevistado/a. Esto es especialmente importante para el caso de mujeres víctimas. Si así fue solicitado por la persona privada de libertad deberá tenerse en cuenta en la programación de la visita y entrevista.

9.- El/la defensor/a brindará al entrevistado/a la información que consta en el expediente. Cuando se trate de un expediente en curso, le explicará las gestiones que considere pertinentes en relación a su tramitación, ofreciéndole toda la información y asesoramiento que sea útil y pertinente para una defensa técnica eficaz.

Sin perjuicio de la utilización de otras vías de comunicación (por correspondencia, comunicación telefónica, etc.), le facilitará, también, copia de las piezas procesales que resulten más importantes (por ejemplo, resolución de

prisión preventiva, escrito de acusación, sentencia, etc.), especialmente cuando hayan sido oportunamente solicitadas por la persona privada de libertad con ocasión de una visita anterior o por cualquier otro medio.

10.- Le informará de todas las gestiones –judiciales y extrajudiciales-, acciones y peticiones realizadas en su nombre desde la visita inmediatamente anterior y, cuando se conozca, del resultado de las mismas y la ulterior estrategia a adoptar.

El/la defensor/a dejará constancia en el informe de visita de todo reclamo, queja, solicitud o petición formulada por el/la entrevistado/a.

11.- El/la defensor/a solicitará a la autoridad competente autorización para revisar el expediente administrativo y los registros documentales que se lleven en el centro de privación de libertad, con el fin de corroborar la actualización de la información, dejando constancia en los mismos, cuando así esté autorizado.

El/la defensor/a dejará constancia de esta consulta y de sus resultados en el informe de visita. Cuando se le deniegue la consulta lo hará constar también en el informe.

12.- Cuando se trate de la primera visita, al finalizar la entrevista le facilitará los datos necesarios para contactar con el/la defensor/a (especialmente, un número de teléfono), bien sea directamente o bien a través de sus familiares o personas de confianza.

4.- Conducción de las entrevistas

Durante las entrevistas individuales los/las defensores/as deben tener en cuenta las siguientes pautas específicas de actuación:

1.- Al principio de la entrevista los/las defensores/as deben tratar de ganarse la confianza de las personas privadas de libertad. Para ello, deben

crear un clima armónico, cordial, de empatía y de respeto de la persona entrevistada, logrando que se sienta cómoda y segura, para que pueda expresarse con naturalidad, espontaneidad y absoluta libertad.

En todo momento llamará al entrevistado/a por su nombre y nunca se referirá a él/ella por el número de expediente.

2.- Los/las defensores/as deben ponderar, por un lado, la necesidad de obtener información que sea precisa, exacta y detallada, especialmente en los casos de alegaciones de tortura y malos tratos, y, por otro lado, la importancia de respetar las necesidades y seguridad de la persona entrevistada, buscando al máximo no exponerle con el fin de evitar que pueda ser sometido a actos de represalia.

3.- Las visitas a los centros de privación de libertad son una de las tareas más sensibles y delicadas. Los/las defensores/as no deben olvidar que por su sensibilidad, algunos de los temas sobre los que versa la entrevista son difíciles de verbalizar y expresar para las personas privadas de libertad (por ejemplo, en los casos de abusos sexuales u otras experiencias traumáticas). Por ello, no se debe forzar a la persona privada de libertad a abordar temas que no quiera. Pero el/la entrevistador/a debe encontrar la manera de acceder, con delicadeza y tacto, al mayor número posible de información relevante y útil para llevar a cabo una defensa técnica eficaz.

4.- Los/las entrevistadores/as deben estar atentos a las muestras de cansancio y angustia de la persona entrevistada. Por ello, resulta conveniente en estos casos hacer pausas, pues la información es menos fiable cuando el/la entrevistado/a se encuentra cansado o angustiado.

5.- Debe evitarse que la entrevista se asemeje a un interrogatorio. Es recomendable la utilización de preguntas abiertas, no dirigidas. La utilización de este tipo de preguntas permite a la persona entrevistada elegir qué tipo de información quiere compartir con el/la entrevistador/a.

El/la defensor/a evitará la formulación de preguntas sugestivas, esto es, que sugieran la respuesta.

6.- El/la entrevistador/a debe saber escuchar de forma atenta y respetuosa a la persona entrevistada.

Es recomendable permitir que la persona narre su historia con libertad y fluidez, sin excesivas interrupciones y no dominar la conversación, hablando mucho, o conduciéndose como si fuera un interrogatorio.

El/la entrevistador/a no debe influir en la explicación ofrecida por el/la entrevistado/a, distorsionando o induciendo sus respuestas.

7.- Los cuestionarios, planillas, formularios o listas de preguntas no deben utilizarse de forma que limiten y/o influyan la respuesta del entrevistado/a.

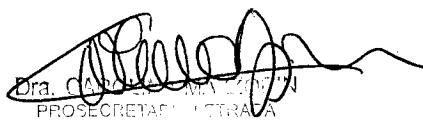
El empleo de estos formularios, cuestionarios o listas de preguntas debe hacerse con flexibilidad, evitando el encorsetamiento de la entrevista. El/la entrevistador/a debe estar atento a descubrir e incorporar en la entrevista aspectos que puedan surgir *ex novo* durante el relato y que, inicialmente, no estaban previstos abordar.

8.- Realizará preguntas y repreguntas que ayuden a la persona entrevistada a explicarse y ampliar sus respuestas. Esto supone un esfuerzo de comprensión por parte del defensor o defensora que incluye tanto las palabras como los gestos, los silencios y los movimientos.

9.- Durante la entrevista los/las defensores/as deben utilizar un lenguaje claro, simple y entendible para el/la entrevistado/da, tratando de evitar los tecnicismos jurídicos.

Para el caso en que se empleen términos jurídicos le aclarará, en un lenguaje comprensible, su significado, esforzándose para que la persona entrevistada lo comprenda.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


Dra. CAROLINA MARÍA LEIZOLA
PROSECRETARÍA GENERAL DE LA DEFENSA
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

10.- Los/las entrevistadores/as deben tener paciencia durante la entrevista y tolerar las confusiones u olvidos que pueda tener el/la entrevistado/da durante la conversación, ya que eso es normal en personas en situación de privación de libertad (por el tiempo de privación de libertad que llevan o por el estado emocional en que se encuentran).

Deben evitar involucrarse emocionalmente con la persona entrevistada, para no poner en riesgo la calidad y objetividad de la información que pueda obtenerse.

11.- Para el caso de entrevistas con mujeres privadas de libertad el/la entrevistador/a debe tener en cuenta las cuestiones de género, con arreglo a los estándares internacionales fijados en las *Reglas de Bangkok*.

5.- Aspectos a tratar en la entrevista

5.1.- Factores relevantes

La entrevista presenta un carácter eminentemente técnico, como manifestación del ejercicio del derecho de asistencia y defensa. Partiendo de esta premisa, los aspectos a tratar en la entrevista varían en función de las circunstancias concurrentes. Su contenido y enfoque vendrá determinado por diferentes factores, entre los que se encuentran los siguientes:

A. Según se trate de una primera entrevista o de entrevistas posteriores.

La primera entrevista debe servir para obtener información lo detallada y exhaustiva posible acerca de todas las circunstancias y aspectos que sean relevantes (personales, familiares, sociales, laborales, judiciales, etc.) para el ejercicio de una defensa técnica eficaz, así como sobre las condiciones de privación de libertad. Esta entrevista será aprovechada, también, para facilitar información sobre los derechos y deberes de la defensa técnica material, así como sobre el secreto profesional al que se encuentran obligados los/las defensores/as.

En las visitas y entrevistas posteriores será suficiente con actualizar la información previamente obtenida, enfocando su desarrollo hacia aquellos cambios y novedades más relevantes, las gestiones a practicar, así como la estrategia a seguir en el ejercicio de la defensa técnica de la persona privada de libertad.

B. Situación jurídico-procesal del entrevistado/a: custodia policial, prisión preventiva, condenado/a.

Debe tomarse en cuenta que el tipo de información a obtener y de asesoramiento a ofrecer varía en función de la situación procesal del entrevistado/a. Cuando se trate de personas en situación de detención o de prisión preventiva la entrevista debe focalizarse en su situación procesal con el fin de que el/la defensor/a pueda preparar adecuadamente su estrategia de defensa o teoría del caso, tanto desde el punto de vista material como procesal. Con este fin, el/la defensor/a solicitará al imputado/a que le exponga su versión de los hechos, le informará con detalle acerca de las diligencias y gestiones practicadas o a practicar (revisión o sustitución de la medida cautelar, posibilidad de optar por salidas alternativas, etc.), y su resultado, así como sobre el estado y evolución del procedimiento (contenido de la denuncia, de las declaraciones de testigos, de los dictámenes periciales, de las resoluciones que se hayan dictado, etc.). El/la defensor/a tratará, también, de obtener información sobre el caso que permita identificar eventuales fuentes de prueba que favorezcan a su defendido/a, así como le asesorará y preparará para las audiencias y otros trámites que estén previstos. Verificará la posible concurrencia de situaciones de vulnerabilidad que puedan favorecerle, así como aquellas circunstancias más relevantes que pueden incidir en la teoría del caso de la defensa.

No obstante, las visitas no deben focalizarse exclusivamente en estos aspectos jurídico-procesales, sino que deben ser utilizadas como un instrumento para ofrecer una atención integral por parte de los/las defensores/as. Por ello, siempre deberá obtenerse información que permita verificar las condiciones de privación de libertad, con el fin de defender eficazmente los derechos humanos de la persona privada de libertad, e instar, en los casos que proceda, las acciones y medidas oportunas ante las autoridades competentes.

C. Si la persona entrevistada pertenece a un grupo especialmente vulnerable.

Cuando la persona entrevistada pertenezca a un colectivo especialmente vulnerable (Vid. *Regla 135 de la Guía Regional*) la información a obtener presenta ciertas particularidades, pues debe estar encaminada a comprobar el cumplimiento de los estándares internacionales propios de cada grupo.

Para el caso de mujeres privadas de libertad se tendrá en cuenta la perspectiva de género con arreglo a las indicaciones establecidas en las *Reglas de Bangkok*.

5.2.- Condiciones de privación de libertad

Las visitas individuales son un instrumento imprescindible para asegurar el cumplimiento de las funciones de información, asesoramiento y defensa técnica de las personas privadas de libertad. Pero, además, son una herramienta valiosa para conocer las condiciones de privación de libertad y el trato que reciben las personas entrevistadas, tanto si están en situación de prisión preventiva como si han sido condenadas. Por ello, el/la entrevistador/a debe obtener información acerca de estas condiciones y trato con el fin de valorar si se cumplen con los estándares internacionales y regionales de protección de los derechos humanos de las personas privadas de libertad.

Con el fin de estructurar las entrevistas y facilitar el posterior tratamiento, sistematización y procesamiento de los datos obtenidos, los/las entrevistadores/as obtendrán información sobre los siguientes aspectos básicos, agrupados por categorías:

(* Una guía de las preguntas a formular en cada una de las categorías puede consultarse en el *Manual de Visitas de Monitoreo de las Condiciones de Privación de Libertad por parte de las Defensorías Públicas*, Anexos I y II. En todo caso, las preguntas se adaptarán al formato de una entrevista individual).

1.- Trato

- 1.1.- Alegaciones de tortura, malos tratos y trato discriminatorio.
- 1.2.- Uso de la fuerza: incidentes sufridos.
- 1.3.- Medidas de coerción impuestas.
- 1.4.- Procedimientos de registro y requisa a que son sometidos/as:
 - 1.4.1.- Las personas privadas de libertad
 - 1.4.2.- Los/las visitantes
- 1.5.- Sanción de aislamiento en celda
- 1.6.- Procedimientos disciplinarios y sanciones:
 - 1.6.1.- Posibilidad de efectuar alegaciones en el procedimiento. Respeto al debido proceso.
 - 1.6.2.- Acceso a defensa técnica.
 - 1.6.3.- Tipo de sanciones y frecuencia (proporcionalidad).
 - 1.6.4.- Traslados. Razones o motivos. Cercanía al lugar de residencia familiar.

2.- Medidas de protección

- 2.1.- Día y hora de ingreso. Datos solicitados a efectos de registro en el momento de su ingreso.
- 2.2.- Información a las personas privadas de libertad:
 - 2.2.1.- Información recibida al ingresar al establecimiento (reglamento interno, medidas disciplinarias, etc.).
 - 2.2.2.- Posibilidad de informar a terceras personas sobre el lugar de privación de libertad.
 - 2.2.3.- Acceso a los reglamentos internos.
- 2.3.- Procedimiento de quejas y solicitudes.
- 2.4.- Criterios de separación por categorías de las personas privadas de libertad:
 - 2.4.1.- Clasificación (inicial y actual, fase del régimen de progresividad): criterios concretos utilizados.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


PROSECRETARÍA GENERAL DE LA DEFENSA
DEFENSA GENERAL DE LA NACIÓN

2.4.2.- Ubicación en el momento del ingreso. Periodo de observación.

2.4.3.- Separación efectiva de hombres y mujeres.

2.4.4.- Separación efectiva de adolescentes y adultos.

2.4.5.- Separación efectiva de condenados/as y presos/as preventivos/as.

2.5.- Destino y depósito de sus efectos y pertenencias personales.

2.6.- Disfrute de permisos de salida (ordinarios y extraordinarios).

2.7.- Condiciones de seguridad: cámaras de video-vigilancia, ubicación.

2.8.- Episodios de violencia con otros/as reclusos/as. Razones o motivos.

2.9.- Acceso a los registros (documentales) del establecimiento.

3.- Condiciones Materiales

3.1.- Sobrepoblación y alojamiento (celdas, pabellones, espacios comunes, etc.):

3.1.1.- Celdas

- Tamaño y nivel de ocupación de la celda y/o pabellón en donde esté alojado/a (número de personas privadas de libertad por celda y/o pabellón; ratio de persona privada de libertad/metros disponibles).
- Condiciones materiales: iluminación, ventilación, calefacción, mobiliario.
- Condiciones de limpieza e higiene y mantenimiento.
- Personas que duermen en pasillos y/o escaleras.

3.1.2.- Espacios comunes (pabellones, módulos, patios, etc.):

- Condiciones materiales.
- Condiciones de higiene y mantenimiento.

3.2.- Instalaciones sanitarias:

- Ubicación (dentro y/o fuera de las celdas).

- Ratio cantidad de sanitarios/cantidad de personas privadas de libertad.
- Condiciones de acceso.
- Condiciones de limpieza y mantenimiento.

3.3.- Higiene personal:

- Duchas (número de duchas disponibles, ratio personas alojadas/duchas, limpieza, estado de las instalaciones, frecuencia según tipo de actividad desarrollada).
- Suministro de productos de higiene personal (*kit* de aseo). Frecuencia de reposición. En caso de mujeres, acceso a toallas higiénicas.

3.4.- Alimentación y agua potable:

- Comidas (calidad, cantidad y variedad de los alimentos, menús, frecuencia de las comidas, temperatura, horarios, etc.). Facilitación de comida por familiares: condiciones, frecuencia.
- Dietas especiales (por razones médicas, culturales o religiosas).
- Disponibilidad y acceso a agua potable. En caso de mujeres, acceso a agua potable durante la menstruación y la lactancia.
- Enfermedades padecidas por ingesta de alimentos y/o agua.

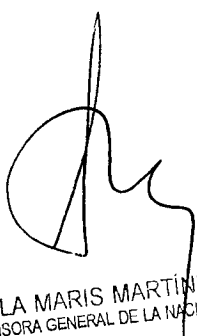
3.5.- Ropa, calzado y cama:

- Suministro de ropa y calzado. Adecuación a las condiciones climatológicas. Frecuencia de reposición. Suministro de ropa adecuada para las actividades laborales que realiza.
- Disponibilidad de cama individual.
- Ropa de cama (calidad, limpieza, frecuencia de recambio).
- Posibilidades de lavar la ropa y espacios de tendido de ropa.

4.- Régimen y actividades

4.1.- Administración del tiempo:

- Tiempo por día transcurrido dentro de la celda o pabellón.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


PROSECRETARÍA GENERAL
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

- Tiempo por día dedicado al ejercicio físico.
- Tiempo por día dedicado a actividades laborales.
- Tiempo por día transcurrido fuera al aire libre.
- Tiempo semanal dedicado a la práctica de deportes.
- Tiempo dedicado a otras actividades (educativas, culturales, de esparcimiento, etc.).

4.2.- Actividades ofertadas:

- Trabajo: criterios de acceso a actividades laborales; criterios de asignación; tipo de trabajo que realiza; cantidad de horas trabajadas (diarias y semanales); obligatoriedad del trabajo; remuneración; cobertura social; medidas e instrumentos de seguridad laboral; sistema de protección ante casos de accidentes laborales o enfermedades; descripción de los locales de trabajo; materiales adecuados; condiciones de limpieza e higiene.
- Educación: criterios de acceso a actividades educativas; tipo de estudios que realiza (alfabetización, estudios básicos, secundarios, formación profesional, estudios universitarios); reconocimiento por el sistema de educación pública; frecuencia de los cursos; cantidad de horas dedicadas a actividades educativas (diaria y semanalmente); personal docente; suministro de útiles adecuados; condiciones de las aulas, estado de limpieza e higiene; modalidad del servicio de educación brindado (presencial o a distancia).
- Esparcimiento y cultura: tipo de actividades recreativas y culturales; acceso; cantidad de horas dedicadas a estas actividades; descripción de las instalaciones disponibles a estos efectos y de las instalaciones deportivas; biblioteca.
- Religión: representantes religiosos (condiciones de acceso, frecuencia y duración de las visitas); servicios religiosos (acceso y locales); posibilidad de ejercitar la religión en relación al régimen alimentario.

4.3.- Contacto con el mundo exterior:

- Visitas: acceso; frecuencia (días de visita); condiciones establecidas para recibir visitas; registros a los que son sometidas las personas privadas de libertad y los/las visitantes; duración y

frecuencia de las visitas; visitas de familiares y allegados/as; condiciones de las salas de visitas; acceso a visitas íntimas (requisitos, espacios destinados a tal fin, posibilidad de acceso para personas pertenecientes al colectivo LGBTI; facilitación de preservativos, frecuencia, duración); control de estas visitas.

- Correspondencia y paquetes: acceso, frecuencia y censura.
- Comunicación telefónica: acceso a teléfonos públicos; frecuencia; condiciones de acceso para nacionales y para detenidos/as extranjeros/as.
- Acceso a libros, revistas y prensa escrita, u otros medios de comunicación social.

5.- Servicios Médicos

5.1.- Acceso a la atención médica y psicológica, y equipo médico:

5.1.1.- Examen médico en el momento del ingreso en el establecimiento de privación de libertad.

5.1.2.- Asistencia médica y/o psicológica ofertada y recibida (general y especializada). Periodicidad.

5.1.3.- Acceso a programas preventivos de salud y a programas de derechos sexuales y reproductivos.

5.1.4.- Procedimientos de acceso a la atención médica y psicológica. Horarios de atención.

5.1.5.- Programas de prevención y/o rehabilitación de trastornos de adicción a drogas. Programas de prevención del suicidio.

5.1.6.- Prescripción y suministro de medicamentos. Suministro de profilácticos y anticonceptivos (modalidad de suministro y frecuencia).

5.1.7.- Existencia de servicio de guardia médica las 24 horas todos los días de la semana.

5.1.8.- Instalaciones hospitalarias: cantidad de camas disponibles, material, equipamiento, medicinas, condiciones de limpieza e higiene.

5.1.9.- Identificación de las enfermedades adquiridas durante la privación de libertad. Padecimiento de enfermedades infecto-contagiosas o terminales y tratamiento.

5.1.10.- Servicios médicos externos y traslados a centros hospitalarios exteriores.

5.1.11.- Atención psiquiátrica.

5.1.12.- Atención odontológica.

5.1.13.- Asistencia ginecológica y obstétrica para el caso de mujeres.

5.1.14.- Asistencia pediátrica para el caso de mujeres con niños/as

5.1.15.- Confidencialidad de las historias clínicas.

5.2.- Atención específica a personas pertenecientes a grupos especialmente vulnerables.

5.3.- Personal médico:

5.3.1.- Cantidad y disponibilidad de médicos/as, enfermeros/as, psiquiatras y psicólogos/as, y demás personal médico (por ejemplo, odontólogos, etc.).

6.- Relación con el personal administrativo y de servicios:

6.1.- Relación con el personal de seguridad y vigilancia:

6.1.1.- Uso de la fuerza

6.1.2.- Elementos de contención utilizados (armas, etc.).

6.1.4.- Modalidad y frecuencia con que se practican las requisas de los espacios de alojamiento comunes y de las celdas.

6.1.3.- Trato recibido.

6.2.- Relación con el personal administrativo y de servicios.

6.3.- Relación con las autoridades del establecimiento.

(* En visitas posteriores será suficiente con actualizar la información de la que disponga la Defensoría Pública sobre las cuestiones indicadas).

Cuando la persona entrevistada haya manifestado alguna queja sobre un punto o lugar concreto del establecimiento, el/la defensor/a solicitará de la autoridad competente que le permita inspeccionarlo, reflejando en el informe de visita los resultados de la inspección. Si no se le autoriza la inspección lo hará constar en el informe, indicando las razones o motivos alegados por las autoridades responsables, e instará las acciones pertinentes para hacer cesar esta limitación.

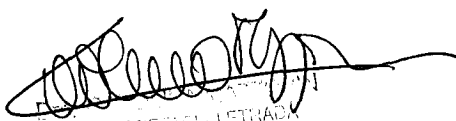
6.- Capacitación

Los/las defensores/as deben recibir capacitación específica sobre técnicas de entrevistas con personas privadas de libertad, así como en materia de habilidades y destrezas necesarias para el relevamiento y documentación de la información.

También deben recibir capacitación en materia de documentación e investigación de la tortura y otros malos tratos, con arreglo a los estándares internacionales contenidos en el *Protocolo de Estambul*.

Las Defensorías Públicas incluirán estos temas en sus respectivos programas de capacitación.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CAPÍTULO IV

ALEGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE TORTURA Y MALOS TRATOS

Los casos de alegaciones y/o presencia de indicadores de tortura o malos tratos exigen un abordaje específico por parte de los/las defensores/as. Estos contextos requieren de una especial sensibilidad y delicadeza por su parte, así como de una capacitación específica.

La obtención de información, lo más exacta, objetiva y detallada posible, es un primer paso en el proceso de eliminación de la tortura y malos tratos y para la identificación y persecución de sus responsables. No obstante, los/las defensores/as deben tener en cuenta que la entrevista no debe convertirse en un factor de re-victimización. Por tanto, debe evitarse emplear el clásico formato del interrogatorio. En estos casos, el rol del defensor o defensora no es llevar a cabo una preconstitución probatoria.

Las entrevistas que versen sobre alegación de tortura y malos tratos se ajustarán a las indicaciones del *Protocolo de Estambul* (vid. Cap. IV, § 120 y ss.).

Conforme a estas indicaciones, en estos casos, el/la entrevistador/a tratará de obtener información sobre los siguientes aspectos básicos:

(* Una guía de las preguntas a formular por el/la entrevistador/a puede consultarse en el *Protocolo de Estambul*, §§ 138-141. Debe evitarse utilizar formularios, cuestionarios o planillas basados en una mera lista de métodos de tortura, véase § 145).

1.- Identidad completa de la persona (víctima):

2.- Fecha y lugar donde se realizó la denuncia (si la hubo), y ante quién; si no hubo denuncia, averiguar y hacer constar las razones:

3.- Identificación de la persona y/o institución que, en su caso, hizo la denuncia:

4.- Autoridades responsables de la privación de libertad durante las torturas o malos tratos:

5.- Fecha y lugar de los malos tratos o torturas (cuando sea posible la identificación temporal y espacial). Cuando se traten de torturas reiteradas se indagará sobre la fecha y lugar del último acto de tortura o mal trato:

6.- Identificación de los victimarios y su número (bien por su nombre y, en caso de ser desconocido, obtener una descripción física detallada de los mismos y de su función, rango o pertenencia a algún cuerpo o fuerza de seguridad, etc., que posibilite su ulterior identificación):

7.- Situación en la que fue objeto de malos tratos o torturas (en el momento de su detención, durante la detención policial, en el momento de su ingreso en el establecimiento de privación de libertad, durante su aislamiento en celda, etc.)

8.- Motivos de los malos tratos o torturas (religiosos, políticos, culturales, etc.)

9.- Identificación de testigos (eventuales) de los hechos, incluyendo al médico que, en su caso, hubiera atendido y reconocido a la víctima; disponibilidad para declarar o problemas para hacerlo:

10.- Descripción detallada de los malos tratos o torturas sufridos, según se trate de violencia física, o de violencia verbal o amenazas, agresión sexual, y métodos empleados: (¿qué, cómo, dónde, armas u otros instrumentos utilizados, por cuánto tiempo, frecuencia?), el efecto y las consecuencias que han tenido en la persona privada de libertad, inmediatamente y

después, marcas o lesiones visibles:

11.- Descripción detallada de los malos tratos o torturas sufridos por razón de género o de orientación sexual:

12.- Certificado médico (si lo hubo) y otras evidencias, como por ejemplo, informes psicológicos o fotografías, que permitan documentar los malos tratos. Dejará constancia detallada si las marcas en el cuerpo son visibles para el/la entrevistador/a. Cuando se hubiera autorizado el ingreso al establecimiento con dispositivos capaces de tomar fotografías, y contando con el consentimiento expreso de la persona entrevistada, se tomarán vistas de las marcas en el cuerpo.

Antes de obtener la información, el/la defensor/a deberá contar con el consentimiento libre e informado del entrevistado/a. El/la defensor/a le explicará el uso que se dará a la información obtenida y qué tipo de acciones y/o medidas pueden instarse o solicitarse para protegerle y defender sus intereses, y para el caso de iniciarse un proceso penal, qué obligaciones procesales tendrá. En estos casos, debe facilitarse que el/la entrevistador/a sea del mismo sexo que la persona entrevistada. También, cuando sea posible y las razones de urgencia no lo impidan, se facilitará que la comunicación se lleve a cabo en su lengua materna.

El/la defensor/a nunca deberá presionar a la persona entrevistada para que facilite información acerca de las torturas o malos tratos a los que fue sometida. Para el caso en que la persona entrevistada se niegue a facilitar información y/o a su uso posterior, y se constate la presencia de indicadores de tortura o malos tratos, el/la defensor/a debe ponderar acudir a otras vías indirectas con el fin de documentar la tortura y los malos tratos (por ejemplo, solicitando un reconocimiento médico, consultando los registros médicos del establecimiento, identificando a eventuales testigos, etc.), a efectos de poner fin a esta situación, así como resguardar al mismo tiempo la seguridad de la persona privada de libertad.

Toda actuación posterior que lleve a cabo el/la defensor/a contará con el consentimiento expreso del detenido/a. En la toma de decisiones, el/la defensor/a debe tomar en cuenta, como guía, el principio de no exponer a ningún perjuicio o riesgo a la persona privada de libertad.

Cuando el/la entrevistador/a lo estime conveniente en atención a las circunstancias concurrentes, y siempre y cuando lo autorice la persona entrevistada, podrán usarse dispositivos para registrar y grabar la narración de la víctima, con el fin de garantizar una correcta documentación posterior.

En algunos casos, la obtención de la información requerirá de la celebración de varias entrevistas, aspecto que debe ser valorado por el/la entrevistador/a. La necesidad de una pluralidad de entrevistas es muy frecuente en aquellos casos en que se han sufrido agresiones sexuales. La víctima suele mostrarse reacia a facilitar información en la primera entrevista.

A los efectos de garantizar la seguridad de la persona entrevistada, el defensor/a debe valorar el contexto político y la situación en la que se encuentra el/la entrevistado/a, con particular atención a su pertenencia a grupos especialmente vulnerables.

El/la entrevistador/a deberá haber recibido capacitación específica en documentación de la tortura y tener experiencia en el trabajo con víctimas de tortura.

Para el caso en que se inicie un procedimiento de investigación de las torturas o malos tratos, el/la defensor/a informará puntualmente a la víctima de la naturaleza del procedimiento iniciado y de los progresos de la investigación. Cuando exista riesgo de que la persona privada de libertad pueda ser objeto de represalias y/o sanciones por este motivo, el/la defensor/a instará de la autoridad competente, con urgencia, las medidas adecuadas para garantizar su seguridad y la de sus familiares.

En todo caso, la visita individual debe ir acompañada, por parte del defensor o defensora de un seguimiento específico con el fin de garantizar la seguridad de la persona entrevistada. Como se afirma en el *Protocolo de*

Estambul: “Una visita única, sin un seguimiento que garantice la seguridad ulterior de los entrevistados, puede ser peligrosa. En ciertos casos, una visita no seguida de otra puede ser peor que ninguna visita”.

Cuando del contenido de la información obtenida resulte que la tortura y los malos tratos son una práctica generalizada en el establecimiento, el/la defensor/a lo pondrá inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, así como del Mecanismo Nacional de Prevención, instando las acciones que sean pertinentes para su cese y la protección de las personas privadas de libertad.

Toda actuación de seguimiento que lleve a cabo el/la defensor/a en este ámbito será objeto de una específica documentación y registro.

CAPÍTULO V

REPORTE, INFORME Y REGISTRO DE LAS VISITAS Y ENTREVISTAS INDIVIDUALES

1.- Reporte de la visita individual

Las Defensorías Públicas establecerán los mecanismos de supervisión interna que estimen oportunos a efectos de verificar institucionalmente el efectivo cumplimiento del deber de visita por parte de los/las defensores/as.

Entre estos mecanismos de supervisión se encuentran los reportes de visita. Cuando así se establezca por la Defensoría Pública, el/la defensor/a al finalizar la entrevista deberá cumplimentar por escrito una planilla de reporte de visita. Este reporte se remitirá, sin demora, al órgano o unidad de la Defensoría Pública encargada de la supervisión, centralización y registro de las visitas.

En este reporte se incluirá la fecha de la visita y la lista de las personas privadas de libertad que fueron visitadas, con mención de aquellas que no asistieron o que no pudieron ser entrevistadas, dejando constancia de las razones (* Véase Anexo II del presente Manual).

Cuando esté previsto reglamentariamente, los/las defensores/as firmarán, también, en el registro de visitas del establecimiento.

2.- Informe de visita y entrevista individual

Cada visita y entrevista individual debe ser objeto de una adecuada y suficiente documentación, en donde se reflejen aquellos aspectos o informaciones más relevantes.

Los formularios, planillas u hojas de visita que elaboren las Defensorías Públicas deben contener, como mínimo, la siguiente información:


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


STELLA MARIS MARTÍNEZ
PROSECRETARÍA LETRADA
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACIÓN

- La fecha de la visita (día/mes/año).
- Identificación del establecimiento o centro donde tuvo lugar (nombre, ubicación geográfica...).
- La identificación del defensor/a que realiza la visita y entrevista.
- La identificación de la persona entrevistada, sexo y edad. Documento de identidad, pasaporte u otro documento de identificación (en su caso, se dejará constancia de que carece de estos documentos).
- Pabellón o sector donde está alojado/a.
- Situación procesal: en custodia policial, prisión preventiva, condenado/a, etc. Tiempo de duración de la situación de privación de libertad.
- Número de expediente: (judicial, con el número de Tribunal; administrativo y, en su caso, de la Defensa Pública).
- La hora de inicio y de finalización de la entrevista.
- Tiempo de espera para la entrevista y gestiones realizadas ante las autoridades competentes para su agilización.
- La identificación de terceras personas presentes en la visita (por ejemplo, intérprete, funcionarios o personal que acompaña al entrevistador/a, etc.).

- El tipo de información facilitada por el/la defensor/a a la persona entrevistada.
- Los temas o aspectos concretos sobre los que versó la entrevista.
- Lugares o espacios concretos del establecimiento inspeccionados (en su caso).
- Los reclamos, quejas, solicitudes y peticiones formuladas por el/la entrevistado/a.
- Información sobre las acciones y/o medidas a instar por el/la defensor/a a favor de la persona entrevistada.
- Consulta, en su caso, del expediente y registros documentales del establecimiento, así como sus resultados.
- Observaciones finales del defensor/a.

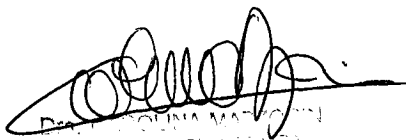
(* Véase Modelo de ficha de entrevista en el Anexo I del presente Manual)

Todo formulario, planilla u hoja de visita debe ir firmado por el/la defensor/a.

Si la persona que iba a ser visitada no acude, el/la defensor/a hará constar en el informe las razones de su no asistencia y sus circunstancias (por ejemplo, traslado, excarcelación, tiempo de espera excesivo, etc.), así como las gestiones realizadas antes las autoridades y el personal del establecimiento.

En su caso, también hará constar los motivos por los que no fue autorizado a acceder al interior del establecimiento y las gestiones realizadas, o los motivos que dieron lugar a la suspensión o cancelación de la visita.


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


PROSECRETARÍA DE LA DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

3.- Registro de las visitas y tratamiento automatizado de la información

La planilla o informe de visita y su reporte deben tener respaldo informático, con el fin de registrarlo en el sistema de gestión informática de la Defensoría Pública, incorporando aquellos datos más relevantes para dar seguimiento al caso y retroalimentar los procesos de mejora de la prestación del servicio. El sistema debe permitir el registro de toda gestión que se realice, así como de todos los datos que resulten relevantes para el seguimiento. La base de datos (registro de visitas carcelarias) debería permitir su consulta por el nombre de la persona usuaria de la Defensa Pública, así como la visualización integral de la información registrada.

Con esta finalidad, toda la información obtenida se centralizará en el órgano o unidad de la Defensoría Pública que tenga competencia sobre la materia, a efectos de supervisar su efectivo cumplimiento y dar seguimiento oportuno a las visitas.

Se recomienda llevar un registro informático específico (banco de datos) para los casos de alegaciones de tortura o malos tratos, o cuando los/las defensores/as hubieren observado la presencia de indicadores de tortura y malos tratos. Estos casos deberán ser objeto de un particular seguimiento por parte de los/las defensores/as.

ANEXO I

**MODELO DE FICHA DE PRIMERA ENTREVISTA INDIVIDUAL E
INSTRUCTIVOS PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

(* Este modelo de ficha de entrevista es válido tanto para personas en situación de prisión preventiva como para condenados/as)

CAMPO	INSTRUCCIONES
DATOS DEL EXPEDIENTE Y DEL CENTRO. FECHA DE LA VISITA Y DEFENSOR/A QUE LA REALIZA	
NÚM. DE EXPEDIENTE	Colocar el núm. de expediente judicial (y, en su caso, tipo de procedimiento: ordinario, abreviado, ejecutoria, etc.) y el nombre del Juzgado o Tribunal que tramita la causa. Cuando así esté contemplado, se podrá colocar también el núm. de expediente de la Defensa Pública correspondiente a la persona visitada.
FECHA	Indicar el día, mes y año en que se realiza la visita.
CENTRO DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD	Indicar los datos relativos al centro (nombre, ubicación geográfica, etc.) donde se encuentra alojada la persona visitada.
DEFENSOR/A PÚBLICO/A	Hacer constar el nombre y apellidos del defensor o defensora que lleva a cabo la visita; así como si es el titular asignado o un sustituto (por razones de licencia, enfermedad, vacaciones, etc.).


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

DATOS DE LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD (* Se cumplimentará siempre en la primera visita. En visitas posteriores se podrán anotar únicamente los cambios o novedades más relevantes)	
NOMBRE Y APELLIDOS	Indicar el nombre y apellidos de la persona visitada.
EDAD Y SEXO	Indicar la edad y fecha de nacimiento, así como el sexo de la persona visitada. En su caso, se hará constar su pertenencia al colectivo LGBTI. Cuando se trate de mujeres se hará constar, en su caso, la situación de embarazo y la fecha prevista para el parto.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PASAPORTE	Indicar el número de documento de identidad o, en su caso, el pasaporte de la persona visitada y su nacionalidad. Si careciera de estos documentos se harán constar los motivos. Para el caso de extranjeros/as se hará constar su nacionalidad y si han solicitado y recibido asistencia consular o que no desean recibirla. En su caso, se hará constar su situación de refugiado/a o peticionante de asilo. Se indicará su lengua de origen y si habla o no la lengua del país donde se encuentra privado de libertad.
DOMICILIO	Indicar la dirección de su último domicilio en libertad (calle, ciudad, país); y a ser posible el número de teléfono.
DATOS FAMILIAR DE CONTACTO	Indicar nombre y apellidos de un familiar de contacto y la dirección donde reside, a ser posible, con el

	número de teléfono.
NÚMERO DE HIJOS/AS	Indicar el número de hijos/as y su respectiva edad. En su caso, se hará constar si conviven en prisión con la persona entrevistada. En caso de no ser así, se dejará constancia de la situación de los/as niños/as en cuanto a su régimen de tutela o custodia, así como el lugar en que se encuentran.
ESCOLARIDAD	Indicar los estudios cursados por la persona entrevistada (sin escolarización, primaria, secundaria, estudios universitarios, etc.).
PROFESIÓN U OFICIO	Indicar su profesión o el oficio que desempeñaba en medio libre.
COLECTIVO ESPECIALMENTE VULNERABLE	En su caso, se hará constar su pertenencia a uno de los colectivos especialmente vulnerables, según la <i>Regla 135 de la Guía Regional</i>. Para el caso de personas pertenecientes a comunidades indígenas, se hará constar la comunidad de origen.
SITUACIÓN PROCESAL/PENITENCIARIA	Indicar la situación procesal en que se encuentra la persona visitada: en custodia policial, en prisión preventiva, condenado/a, fase del régimen de progresividad, calificación inicial y actual, etc. También se hará constar el delito/os por los que es acusado/a o condenado/a (grado de desarrollo y de participación) y, en este último caso, el tiempo de duración de la condena impuesta y la etapa del régimen de cumplimiento en que se

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROSECCIÓN GENERAL
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

	encuentra.
ANTECEDENTES (POLICIALES Y/O PENALES)	En su caso, se hará constar si tiene antecedentes policiales (por anteriores detenciones) o penales (por anteriores condenas).
FECHA DE INGRESO	Se indicará la fecha (día/mes/año) de detención y la fecha de ingreso en el establecimiento de privación de libertad. En su caso, se hará constar el establecimiento donde se encontraba con anterioridad, la fecha y las causas del traslado.
FECHA PREVISTA DE LIBERTAD	En condenados/as se indicará la fecha prevista para su puesta en libertad o para el acceso a los institutos de libertad anticipada o condicional.
NÚM. DE EXPEDIENTE INDIVIDUAL	Indicar, en su caso, el núm. de expediente individual con el que se lo identifica en el establecimiento de privación de libertad.
PABELLÓN MÓDULO O SECTOR	Indicar el pabellón, módulo o sector donde se encuentra alojada la persona privada de libertad.
MOTIVO Y DATOS DE LA VISITA Y ENTREVISTA	
PRIMERA VISITA	Se hará constar si es la primera visita o si ya hubo visitas anteriores y, en este caso, la fecha de la visita inmediatamente anterior.

INFORMACIÓN FACILITADA POR EL/LA DEFENSOR/A	Se hará constar la información facilitada por el/la defensor/a sobre la situación de la persona privada de libertad, según el expediente judicial y/o administrativo. En su caso, se detallarán las copias de las piezas procesales entregadas por el/la defensor/a (sin perjuicio de la información que haya podido facilitarse por otras vías: correspondencia, comunicación telefónica, etc.). Cuando se trate de entrevistas posteriores, también se le informará de las gestiones realizadas por la Defensoría Pública en defensa de sus intereses desde la visita inmediatamente anterior y su resultado, dejando constancia en el informe.
ASPECTOS SOBRE LOS QUE VERSÓ LA ENTREVISTA	Se indicarán con detalle todos aquellos temas abordados durante la entrevista. En especial deberá preguntarse siempre sobre los siguientes aspectos: a) Estado de salud y asistencia o tratamiento médico recibido en el establecimiento, así como, en su caso, necesidades especiales que deben ser atendidas. b) Si en el momento de su ingreso fue examinado por un médico y en que consistió este examen. c) Actividades que realiza en el centro: estudios, trabajo, otras. d) Si mantiene contactos y visitas con sus familiares y, en su caso, si solicita

	que se contacte con sus familiares (o, para el caso de extranjeros, con los agentes consulares o diplomáticos de su país de origen). e) Trato recibido por el personal del centro. f) Si se le han impuesto sanciones o medidas disciplinarias (cuándo, por qué, cuáles?). (* Vid. Apartado 5, Cap. III del presente Manual)
RECLAMOS, SOLICITUDES O PETICIONES FORMULADOS POR LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD	Se indicarán aquellas quejas o reclamos, así como las peticiones y solicitudes que haya realizado la persona entrevistada, y las razones que la sustentan.
LUGARES O ESPACIOS INSPECCIONADOS	Cuando el/la entrevistado/a hubiere manifestado alguna queja sobre algún lugar o espacio concreto del establecimiento, el/la defensor/a solicitará autorización para su inspección, indicando en el informe sus resultados. Cuando no se le conceda autorización lo hará constar en el informe, indicando los motivos o razones alegadas por las autoridades.
ACCIONES, GESTIONES Y/O MEDIDAS A SOLICITAR	Se indicarán aquellas acciones, gestiones o medidas (judiciales, administrativas, etc.) que el/la defensor/a adoptará y/ solicitará para defender los intereses y derechos de la persona privada de libertad, y la información facilitada sobre sus resultados. Se detallará el tipo de acción a ejercitar o medida a solicitar, y la autoridad ante quién se ejercitará o

	solicitará.
RESULTADO DE LA ENTREVISTA	
HORA DE INICIO	Indicar la hora de inicio de la entrevista. En su caso, se hará constar el tiempo de espera para la realización de la visita y las gestiones llevadas a cabo ante las autoridades competentes para su agilización.
HORA DE FINALIZACIÓN	Indicar la hora de finalización de la entrevista.
NO ASISTENCIA DEL ENTREVISTADO/A	En su caso, se hará constar el motivo de la no asistencia de la persona privada de libertad, las gestiones realizadas por el/la defensor/a para conseguir su asistencia y el resultado de las mismas, así como las explicaciones ofrecidas por las autoridades responsables del establecimiento para suspender o cancelar la visita.
PRESENCIA DE TERCERAS PERSONAS	En su caso, se hará constar la presencia de terceras personas durante la entrevista, reflejando sus datos personales de identificación (por ejemplo, un segundo defensor/a, intérprete, u otro personal que acompañe al defensor o defensora, etc.).
REGISTROS CONSULTADOS	Indicar los registros (documentales) del establecimiento consultados por el/la defensor/a y su resultado o, en su caso, las razones alegadas por las autoridades del establecimiento para no autorizar su consulta y gestiones

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROSECUCIÓN
DEFENSA

	realizadas por el/la defensor/a.
OBSERVACIONES FINALES	
OBSERVACIONES	Se indicarán todas aquellas observaciones derivadas de la visita que el/la defensor/a estime relevantes y que no deban incluirse en alguno de los anteriores apartados.
FIRMAS	
DEFENSOR/A	Espacio destinado para hacer constar la firma del defensor o defensora.
TERCERAS PERSONAS	Espacio para hacer constar la firma de otras personas presentes durante la entrevista (intérprete, etc.).

Cuando el/la defensor/a deba entablar alguna acción particular en defensa de los derechos e intereses de la persona entrevistada de la que pueda derivarse algún riesgo (especialmente, en los casos de alegaciones de tortura y malos tratos), se hará constar en acta separada su consentimiento informado. En estos casos, el/la defensor/a le facilitará, y así se hará constar, toda la información que sea necesaria y pertinente, las posibles vías de acción y los posibles riesgos que su ejercicio puede entrañar.

ANEXO II

MODELO DE PLANILLA DE REPORTE DE VISITAS E INSTRUCTIVOS PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

CAMPO	INSTRUCCIONES
DEFENSOR/A	Indicar nombre y apellidos del defensor o defensora que realizó las visitas.
ESTABLECIMIENTO	Nombre del establecimiento donde se llevaron a cabo las visitas.
FECHA	Indicar día/mes/año de las visitas.
LISTA DE PERSONAS VISITADAS	
NOMBRE Y APELLIDOS	Indicar el nombre y apellidos de cada una de las personas visitadas en la fecha indicada.
LISTA DE PERSONAS CUYA VISITA NO PUDO REALIZARSE	
NOMBRE Y APELLIDOS	Indicar el nombre y apellidos de las personas que no pudo visitarse y una breve indicación de los motivos de la suspensión o cancelación de la visita.
FIRMA	


STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN


PROSECRETARIO LETRADO
DEFENSORIA GENERAL DE LA NACIÓN

FIRMA

Hacer constar la firma del defensor
o defensora.

STELLA MARIS MARTÍNEZ
DEFENSORA GENERAL DE LA NACIÓN

Defensora General de la Nación