

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

Índice

Capítulo I. Objetivos, contenido y estructura del Manual

- 1.- Consideraciones generales
- 2.- Objetivo, 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 director del lugar de privación de libertad
- 5.- Seguimiento de la visita
 - 5.1.- Seguimiento interno
 - 5.2.- Redacción de informes de monitoreo sobre las condiciones de privación de libertad
 - 5.2.1.- Redacción del informe final de visita
 - 5.3.- Seguimiento de la implementación de las recomendaciones
 - 5.4.- Ejercicio e impulso de acciones
 - 5.5.- Derivación de peticiones y solicitudes
 - 5.6.- Registro, sistematización, procesamiento y archivo de los informes de visita
 - 5.7.- 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

Anexo I. Aspectos básicos a examinar en las visitas de monitoreo (Cuestiones mínimas de referencia)

Anexo II. Aspectos básicos a examinar en las visitas de monitoreo de los centros de privación de libertad de mujeres (Cuestiones mínimas de referencia)

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

Abreviaturas (Listado de acrónimos)

AIDEF: Asociación Interamericana de Defensorías Públicas

APT: Asociación para la Prevención de la Tortura

DESC: Derechos económicos, sociales y culturales

MNP: Mecanismo Nacional de Prevención

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

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 (*Regla 74 de la Guía Regional para la Defensa Pública y la Protección Integral de las Personas Privadas de Libertad*). Todo ello con la misión estratégica de contribuir a una reducción progresiva de la violencia carcelaria y de la cárcel en sí misma como respuesta principal al delito, y velar por la protección de los derechos de las personas privadas de libertad (*Reglas 64 y 65 de la Guía Regional*).

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. Es una forma de dar voz a quienes no la tienen, esto es, a quienes son silenciados por el sistema penitenciario.

2.- Objetivo, estructura y contenido del Manual

El presente Manual da respuesta a la obligación de protocolización establecida 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 y a otros lugares de privación de libertad.

Además de este primer Capítulo, 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 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. El Capítulo IV se centra en aquellas cuestiones o aspectos básicos que deben ser examinados durante las visitas de monitoreo. El Manual se complementa con tres 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 reclusión de mujeres. En el Anexo III se incluye un modelo de informe final de visita y los instructivos para su cumplimentación.

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. Incluye revisar y verificar que las condiciones en que se cumple la privación de libertad se correspondan con los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos y que quienes estén 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 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. 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.

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.

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 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 fundamentales.

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 **funciones de prevención** – por el solo hecho de que alguien del exterior 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 e internacionales.

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.

La visita de monitoreo general es, 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. 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 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. Las visitas de monitoreo ayudan 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 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 implementación de buenas prácticas en los contextos de privación de libertad.

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

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 llevan 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 visita 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 y sobre todo 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 ser muy perjudiciales.

2.- Ejercer el buen juicio

Los/las defensores/as deben ser conscientes de los estándares, nacionales e internacionales, y las normas con las cuales se conduce el monitoreo. Sin embargo, las reglas no pueden sustituir el buen juicio personal y el sentido común. Los/las defensores/as deben actuar con buen juicio en toda circunstancia.

3.- Respeto a las personas privadas de libertad

Las personas privadas de libertad deben ser tratadas siempre con respeto, educación, y deberá respetarse su intimidad.

4.- 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 y tratar de identificar los 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/las defensores/as deben explicar claramente, a las personas privadas de libertad y al personal, los objetivos de la visita y limitaciones de su trabajo de monitoreo y comportarse de acuerdo a la tarea a desarrollar.

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/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 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/las defensores/as 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, e instará las acciones que sean pertinentes para hacer cesar la prohibición o el condicionamiento.

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

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.

Los/las defensores/as 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. Es esencial ser persistente también en las actividades de seguimiento.

9.- Ser exactos y precisos

Durante la visita *in situ* los/las defensores/as 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/las defensores/as, 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 y denunciar estas situaciones.

11.- Ser objetivos

Los/las defensores/as 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/las defensores/as 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 de derechos humanos y el mandato que poseen.

13.- Ser visibles

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

Los/las defensores/as 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 de los/las defensores/as debe hacerse público a través de informes escritos y en determinadas situaciones, si se considera oportuno, mediante el 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 visita deben estar conscientes y tomar en cuenta en todas sus actuaciones que realizan una función en representación de la institución de la Defensa Pública.

CAPÍTULO III

CÓMO MONITOREAR LOS LUGARES DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD

1.- Planificación general

Conforme a lo establecido en la Guía Práctica de la APT, el monitoreo debe estar basado en un proceso que incluye cuatro pasos:

a) Documentación objetiva y profesional de las condiciones de detención.

Los equipos de visita deben determinar, tan exhaustivamente como sea posible, el estado de las cosas en relación con las condiciones de detención. Para ello recabarán el punto de vista, no sólo, de las autoridades, el personal y los diferentes profesionales que tienen bajo su cuidado a las personas privadas de libertad, sino, principalmente, el punto de vista de las propias personas privadas de libertad. 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 visita, así como con la información obtenida de otras fuentes (familiares, abogados, organizaciones de la sociedad civil, etc.).

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

Los equipos de visita deberán analizar si las condiciones de privación de libertad se ajustan a los estándares nacionales e internacionales (cuyo contenido aparece plasmado en la Guía Regional para la Defensa Pública y la Protección Integral de las Personas Privadas de Libertad y en su Memoria Explicativa), así como determinar las causas o factores que determinan su incumplimiento.

c) Formulación de recomendaciones y reconocimiento de buenas prácticas.

Los análisis realizados deben permitir la formulación de recomendaciones a las autoridades responsables de los lugares de privación de libertad y la proposición de soluciones, asimismo, el reconocimiento de las buenas prácticas observadas y la recomendación de su continuidad.

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 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), 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 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 en casos de urgencia.

Resulta imposible monitorear todos los lugares y establecimiento de privación de libertad dentro de un determinado periodo o plazo de tiempo. Por ello resulta necesario fijar criterios específicos de selección de los lugares a inspeccionar.

Con el fin de determinar la prioridad de las visitas se tendrán en consideración, a efectos de planificación, los siguientes criterios:

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

Serán considerados lugares especialmente riesgosos aquellos lugares 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 encierro, como también lo puede ser el número de personas alojadas, la capacidad del lugar de encierro y el nivel de sobrepoblación. La información con la que se cuente puede provenir de la propia Defensoría Pública, obtenida con ocasión de visitas anteriores, o de otras fuentes como 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.

Deberán priorizarse los esfuerzos por visitar con frecuencia los lugares más alejados de los centros 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 visita monitorear la totalidad de las cuestiones vinculadas con las condiciones de reclusión. Por ello, la

planificación debe estar inspirada en un criterio de progresividad, definiendo las prioridades y los objetivos específicos, que posibilite un seguimiento adecuado y eficaz de los resultados.

En atención a estos objetivos, puede 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 excluye 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 la precariedad sanitaria extrema u otras situaciones que por extraordinarias requieran la presentación inmediata del equipo de inspección. Puede tratarse, también, de vulneración de derechos de un colectivo o de una persona en situación de encierro.

Las visitas 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.

3º.- Elaboración de los Protocolos específicos de actuación.

Los Protocolos nacionales 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, plantillas 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 y detallada de cada lugar y centro visitado, que posibilite un adecuado seguimiento. 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.

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.

Planificación que 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 (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, 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 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: *el estado de la infraestructura y seguridad* de los edificios, celdas, instalaciones comunes, sistema ignífugo, accesos y egresos, etc.; *el nivel de violencia* que se ejerce en el lugar; *los sistemas de quejas* dentro de los lugares de privación de libertad; *el manejo de las sanciones disciplinarias y el lugar de su cumplimiento*; *los métodos de registro y requisa* que se utilizan en el establecimiento; *los contactos con el mundo exterior*; *la atención médica*; *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 criterios prioritarios previamente

definidos en el programa periódico de visitas que elabore la Defensoría Pública (criterios temáticos, poblaciones, 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.

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. 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 que los equipos de visita estén integrados no solo por defensores/as públicos/as, sino también por otros profesionales (médicos, psiquiatras, arquitectos, trabajadores 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 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 (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.

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 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.

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

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

En caso que sea necesario se les proporcionará la capacitación 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.

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, el desarrollo de la misma debe ajustarse, 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 con las personas privadas de libertad, y de ser posible, 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;
- 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 ha habido cualquier cambio o eventos notables (particularmente incidentes violentos, muertes 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) Requerir toda aquella información necesaria sobre el centro con la que aún no cuenta el equipo de visita;
- j) Programar otra reunión al finalizar para hablar sobre los resultados de la visita.

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

4.2.- Consulta de los registros oficiales y otros documentos

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

Es conveniente que la consulta de los registros y otros documentos se lleve cabo al inicio de la visita. La información así obtenida será susceptible de ser verificada durante la realización 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, quién es el responsable o responsables de su cumplimentación, así como la consistencia de la información plasmada en los mismos. Se verificará si los registros cuentan con condiciones de seguridad o son susceptibles de falsificación al permitir insertar información en fecha posterior a la ocurrencia del evento registrado. Este último aspecto resulta especialmente importante, entre otros, en los registros de sanciones 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.; registro de incidentes.

Para un mejor entendimiento del funcionamiento del lugar se deben pedir para consulta los reglamentos internos, la lista del personal y el 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 usados por y para las personas privadas de libertad. 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.

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 espacio específico el equipo de visita se dirigirá directamente al mismo, con la mayor celeridad posible para evitar la alteración de las condiciones 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 están:

- 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 las entrevistas, cual es el lugar de las instalaciones que ellos consideran peor y visitarlo.

4.4.- Entrevistas con las personas privadas de libertad.

Es importante destacar que la entrevista con las personas privadas de libertad es una de las tareas más sensibles y delicadas. Al iniciar cada conversación, los miembros del equipo de visita deben tratar de generar confianza a las personas privadas de libertad, presentarse a sí mismos y a quienes les acompañen (por ejemplo, el 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 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 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.

La composición de género del equipo de visitas es especialmente importante para las entrevistas en privado, en particular para los casos de denuncias de 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.

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 o medida que pueda ponerles en peligro, individual o colectivamente.

El lugar elegido para llevar a cabo la entrevista 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 representativa de las diferentes categorías de personas alojadas en el establecimiento (recién llegados, personas pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables, etc.).

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.

Debe procurarse que las personas entrevistadas pertenezcan a diferentes pabellones y/o sectores del establecimiento, con el fin de obtener una muestra lo más representativa posible.

Las entrevistas deben permitir obtener información con el fin de ser contrastada con la información 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.

Es recomendable comenzar el diálogo con una pregunta abierta. Las manifestaciones de los presentes pueden indicar cuales 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, puede 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.

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 por razones de seguridad. 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 corresponda, 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

tomará las notas pertinentes, lo que permitirá que la persona que dirige la entrevista esté mucho más concentrada y pendiente del entrevistado/a. Esta forma de entrevistar se le comunicará siempre a la persona entrevistada.

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

- Obtener la información necesaria para evaluar las condiciones de privación de libertad y alentar a las personas privadas de libertad a expresar sus preocupaciones, quejas y solicitudes.
- Proponer el/la visitador/a una actitud de empatía y distancia emocional hacia la persona para llevar a cabo la conversación.
- Distribuir adecuadamente el tiempo disponible entre las necesidades de comunicación de la persona y la necesidad del visitador de obtener información.
- Los/las entrevistadores/as deben ser pacientes. Por muchas razones – estado emocional, privación de libertad prolongada, lagunas de memoria, etc.- las personas privadas de libertad pueden expresarse de forma confusa. Por ello, los/las entrevistadores/as deberán expresarse de una forma clara, simple y de forma comprensible. Los comentarios y cuestiones no deben ser formulados de una forma 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. 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 cuestión 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 debe explicarse 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, 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 con una conversación con el responsable de la institución. La conversación final debe ser preparada, y el equipo completo de visita debe reunirse previamente para compartir información y discutir cuáles son los principales puntos a exponer y debatir.

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 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 debe dirigirse 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 reclusión, con el fin de evitar represalias o sanciones.

Cuando no se encuentren problemas específicos, la entrevista final con el director puede ser de naturaleza más formal o discursiva.

5.- Seguimiento de la visita.

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 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, incluyendo recomendaciones para mejorar la situación. La implementación de estas recomendaciones también debe ser monitoreada y supervisada por la Defensa Pública.

Asimismo, en el informe deberán indicarse las buenas prácticas observadas, si las hubiera, y durante la etapa de seguimiento verificar que las mismas se mantengan 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.

5.1.- Seguimiento interno.

Al finalizar la visita el equipo, junto con el responsable de la unidad u oficina de la Defensoría Pública encargada del monitoreo, deberán reunirse 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 privadas de libertad, analizando toda la información obtenida.

Hay que tener en cuenta que el cúmulo de información obtenida 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. El informe discriminará con precisión cual fue la fuente de información de la que se obtuvieron los datos documentados y registrados.

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 que autoridad. 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. En este informe final incluirán, como contenido mínimo:

- Información general sobre el lugar visitado y la naturaleza de la visita.
- Datos relativos al establecimiento visitado.
- Información clave obtenida durante la visita: principales problemas identificados; acciones a llevar a cabo, puntos a verificar en las visitas posteriores, etc. (* Vid. Anexo III del presente Manual).

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 detención (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 de las personas privadas de libertad y reclusos/as liberados/as;
- Privados/as de libertad transferidos/as a otros lugares de privación de libertad.

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.

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 y la redacción de informes globales de monitoreo.

5.2.- 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 de las mismas tienen a su disposición para proteger a las personas privadas de libertad y mejorar su situación.

Los informes pueden ser, con diferentes objetivos, dirigidos a distintas autoridades.

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

5.2.1.- Redacción del informe final de visita.

La redacción de los informes finales corresponderá a los miembros integrantes del equipo de visita. Al finalizar la visita, los miembros integrantes del equipo de visita deben proceder a analizar la información obtenida, así como a redactar el informe final de la visita.

Este informe, junto con toda la documentación generada y obtenida con la visita se remitirá al órgano de la Defensoría Pública competente para su sistematización, procesamiento y archivo.

En estos informes deben presentarse 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.

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

En la redacción de los informes de visita debe evitarse la utilización de meras actas en las que se haga una 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.

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 (Vid. Anexo III).

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, fecha y hora de la visita.
2. Objetivos específicos de la visita.
3. 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.
4. 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.

Cuando se informe sobre tortura, malos tratos o cualquier situación que el/la visitador/a no ha presenciado, 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 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.

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

Los informes de visita deben incluir un apartado específico que incorpore las recomendaciones que se efectúen al responsable o director/a del lugar de

privación de libertad o del área específica sobre la que se efectúa la recomendación.

Las recomendaciones o medidas correctivas propuestas en los informes de visita deben incluir el factor tiempo, en función del tiempo que precise su implementación, indicando aquellas que puedan ser aplicadas en el corto, mediano y largo plazo.

Estas fechas límites deben ser realistas y surgir en forma lógica de la presentación del problema.

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

5.3.- 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 cuales 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 muestran 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, acudir 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.

5.4.- Ejercicio e impulso de acciones.

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

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.

5.5.- Derivación de peticiones y solicitudes

Es frecuente que al realizar las visitas se reciban numerosas peticiones judiciales, humanitarias, familiares, etc. Los/las visitadores/as, para ser creíbles y no generar falsas expectativas, deben tener un mensaje claro en cuanto a lo que 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.

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 y organismos competentes. En este caso, se informará a la persona entrevistada del trámite que se le va a dar a su solicitud o petición. La Defensoría Pública podrá acordar también dar seguimiento a estas peticiones y solicitudes.

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

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

Los informes serán registrados en el sistema de gestión informática de las Defensorías Públicas.

Debe llevarse 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.

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

Resulta aconsejable y conveniente que las Defensorías Públicas elaboren, de forma periódica, por escrito, 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 permitirá realizar 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 y el mapeo

del estado de cumplimiento y respeto de los derechos de las personas privadas de libertad en los contextos de reclusión.

Un uso eficiente de la información 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.

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

En todo caso, los informes globales no deben dirigirse sólo a las autoridades penitenciarias y responsables de los lugares de privación de libertad. Es importante que tanto los informes globales como los temáticos 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 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.

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 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 sobre derechos de las personas privadas de libertad y sus condiciones de reclusión. 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 la región, pueden agruparse en las siguientes categorías, a modo de *checklist*:

(* Para un desarrollo del contenido de las distintas categorías véase 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 obligaciones a las personas privadas de libertad
- 2.3.- Mecanismos de inspección o monitoreo (internos y externos)
- 2.4.- Procedimiento de quejas y peticiones
- 2.5.- Separación por categorías de las personas privadas de libertad y régimen de progresividad
- 2.6.- Cámaras de video-vigilancia y condiciones generales de seguridad

3.- Condiciones materiales

- 3.1.- Capacidad del establecimiento y cantidad de personas privadas de libertad. Sobrepoblación 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
- 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
 - a) *Visitas*
 - 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 en el caso de 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 equipo médico
- 5.2.- Atención específica a personas con discapacidad mental.

6.- Personal

- 6.1.- Personal administrativo y de servicios
- 6.2.- Capacitación

La información a obtener por los equipos de visita debe servir para verificar el cumplimiento de los estándares internacionales y regionales que aparecen recogidos en los documentos e instrumentos internacionales, y que tiene reflejo en la Guía Regional y su Memoria explicativa.

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 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, 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.

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, 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 Carcelarias, Defensa Pública, República Bolivariana de Venezuela, noviembre 2013.

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.

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), Resolución 65/229, de 21 de diciembre de 2010.

“Reglas mínimas para el tratamiento de los reclusos”, aprobadas en el Primer Congreso de 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)

Reglas Penitenciarias Europeas, aprobadas por la Recomendación Rec. (2006)2 del Comité de Ministros del Consejo de Europa.

ANEXO I

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

En diversas Defensorías Públicas de la región se 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** –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 de los equipos de visita.

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

1.- Trato

1.1.- Tortura, malos tratos y trato discriminatorio

(* En estos casos se seguirán las indicaciones del *Protocolo de Estambul*)

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 entrevistador/a puede consultarse en el *Protocolo de Estambul*, §§ 138-141. Se evitará utilizar formularios o plantillas basados en una 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); 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 maltrato;

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, et.);
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 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?
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

1. ¿Está protocolizado el uso de la fuerza por parte del personal penitenciario? ¿En qué circunstancias puede utilizarse? ¿Qué tipos de fuerza están autorizados emplear? ¿Qué miembros del personal pueden usar los diferentes tipos de fuerza? ¿Qué grado de autoridad se requiere para usar la fuerza?
2. ¿Qué personal tiene permitido portar armas de fuego, de acuerdo con los reglamentos internos del establecimiento?
3. ¿Qué tipo de armas?
4. ¿Se utilizan elementos de reducción?
5. ¿El personal recibe capacitación para su utilización?
6. ¿Se informa a las personas privadas de libertad del contenido de estos reglamentos internos? ¿Cómo?
7. ¿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)?
8. ¿Se informa al director/a del establecimiento de los incidentes que involucran el uso de la fuerza o de armas de fuego? ¿Cómo?
9. ¿Se lleva un registro de tales incidentes?
10. ¿Qué tipo de investigaciones se llevan a cabo cuando ocurren estos incidentes?
11. ¿Existe evidencia de que la fuerza es utilizada desproporcionadamente en relación con cualquier grupo minoritario o especialmente vulnerable?

1.3.- Medidas de coerción

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?
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?

1.4.- Procedimientos de registro y requisita

- a) Registros (de las personas)

1. ¿A qué tipo de registros están sometidas las personas privadas de libertad?
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?
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 a grupos minoritarios o especialmente vulnerables?

b) Requisas (de las instalaciones y objetos)

1. ¿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 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. ¿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?
9. ¿Existe alguna evidencia de que las requisas están siendo aplicadas de forma desproporcionada a grupos minoritarios o especialmente vulnerables?

1.5.- Aislamiento en celda

1. ¿Cuántas celdas de aislamiento dispone el establecimiento?
2. ¿Qué dimensiones tienen las celdas de aislamiento o castigo?
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?
5. ¿Cuentan las celdas de aislamiento con instalaciones sanitarias en su interior?

6. ¿Cuentan con ropa de cama? ¿Cuál es su estado de conservación?
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 confinamiento solitario?
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? ¿Existe control judicial?
14. ¿El procedimiento por el que se autoriza el confinamiento es respetuoso del debido proceso?
15. ¿Se garantiza el derecho de defensa?
16. ¿Qué sistema de revisión y/o de recurso existe?
17. ¿Existe un sistema de revisión judicial?
18. ¿Sigue teniendo la persona aislada, al menos una hora de ejercicio al aire libre cada día?
19. ¿Cuál es el régimen disponible para las personas en aislamiento?
20. ¿Tienen acceso a comunicación telefónica?
21. ¿Se lleva a cabo un examen médico antes del confinamiento solitario para autorizarlo?
22. ¿Con qué frecuencia se lleva a cabo el examen médico durante el confinamiento?
23. ¿Tiene la persona en aislamiento acceso a un médico si lo solicita?
24. ¿Qué tipo de revisión practica este profesional?
25. ¿Cómo se registran las visitas del profesional médico a las personas en confinamiento?
26. ¿Se lleva a cabo un examen médico al finalizar el aislamiento?
27. ¿Quién tiene acceso a la persona en aislamiento y cómo se registra esto?
28. ¿Existe alguna evidencia de que el aislamiento está siendo aplicado de forma desproporcionada a grupos minoritarios o especialmente vulnerables?

1.6.- Procedimientos disciplinarios y sanciones

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? ¿Cuándo? ¿Cómo?

5. ¿Se lleva un registro documental de las infracciones y sanciones?
6. ¿Quién determina las sanciones y sobre qué bases legales (informes o pruebas escritas/verbales)?
7. ¿Qué información contienen los partes disciplinarios? ¿Describen detalladamente los hechos objeto de sanción?
8. ¿Quién ejecuta las sanciones impuestas?
9. ¿Se imponen sanciones colectivas? ¿En qué casos?
10. ¿Tiene la persona la posibilidad de defenderse a sí misma, ser oída durante el procedimiento y proponer pruebas?
11. ¿Puede recibir asesoramiento legal por un abogado?
12. ¿El derecho de defensa durante el procedimiento administrativo está adecuada y suficientemente garantizado?
13. ¿Se informa a la persona de los cargos que enfrenta? ¿Cuándo? ¿Cómo?
14. 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?
15. ¿Cuál es la naturaleza y duración de las sanciones impuestas?
16. ¿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?
17. ¿Se impone como sanción el traslado forzoso? ¿En qué casos? ¿Bajo qué condiciones? ¿Qué tipo de medidas de coerción se imponen durante el traslado?
18. ¿Los traslados son comunicados a los familiares de la persona privada de libertad? ¿Cómo? ¿En qué plazo?
19. ¿Los vehículos en que se llevan a cabo estos traslados cuentan con ventilación e iluminación adecuada?
20. ¿Se imponen traslados constantes y alejados del lugar de residencia?
21. ¿Cómo funciona el mecanismo de revisión o de recurso contra la sanción?
22. ¿Cómo es el procedimiento y quién lo resuelve?
23. ¿Se informa a la autoridad judicial de las sanciones impuestas? ¿En qué casos? ¿En qué plazo?
24. ¿Existen revisiones o recursos que hayan tenido un resultado favorable para la persona privada de libertad? ¿En qué porcentaje?
25. ¿Cuántas personas son sancionadas en un periodo de 6 meses en comparación con el número de personas privadas de la libertad?
26. ¿Existe algún indicador de que están siendo aplicados desproporcionadamente castigos o sanciones particulares a grupos minoritarios o a personas pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables?
27. ¿Existe alguna indicación de que algunas personas privadas de libertad están involucradas en la aplicación de medidas disciplinarias?

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

2.- Medidas de protección

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; autoridad legal que autorizó la detención o reclusión; detalles sobre los familiares próximos; lista de efectos personales y estado de salud.
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?
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, etc.? ¿Cómo?
7. ¿Cuántos incidentes por muertes o lesiones violentas y suicidios se han registrado desde la última visita?
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?
9. ¿Cómo es utilizada la información registrada?

2.2.- Información de derechos y obligaciones a las personas privadas de libertad

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?
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

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 confidencial a este órgano las personas privadas de la libertad?
5. ¿Puede 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?

2.4.- Procedimientos de quejas y peticiones

1. ¿Cuenta la institución con un procedimiento de queja o petición?
2. ¿Se admiten las quejas o peticiones colectivas?
3. ¿Ante quién se puede presentar una queja o petición (individual o colectiva)?
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?
8. ¿Es transparente el procedimiento?
9. En los casos de presentación de quejas ¿Existen servicios de mediación?
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 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?
 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?
 26. ¿Pueden presentar quejas ante autoridades externas al establecimiento? ¿Cuál es el procedimiento a seguir?

2.5.- Separación por categorías de las personas privadas de libertad y régimen de progresividad

1. En el momento de su ingreso ¿se evalúa la información disponible sobre la situación personal, social y familiar de la persona privada de libertad 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 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?
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. ¿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? En caso afirmativo, ¿Qué 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?
18. ¿Se autorizan permisos de salida? ¿En qué casos? ¿Quién los autoriza?

2.6. Cámaras de video-vigilancia

1. ¿Dispone el establecimiento de cámaras de seguridad y/o de sistema de video-vigilancia?
2. ¿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?

3.- Condiciones materiales

3.1.- Capacidad del establecimiento y cantidad de personas privadas de libertad. Sobrepopulación y alojamiento (celdas, pabellones, espacios comunes, etc.)

1. ¿Son los espacios habitables adecuados en relación con:
 - a. el número de metros cuadrados por persona? (*Ratio* 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?
2. ¿Qué mobiliario hay en las celdas?
3. ¿Cuál es el número de pabellones y módulos con que cuenta el establecimiento?
4. ¿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?
5. ¿Se da mantenimiento regular a la estructura edilicia de los sectores destinados al alojamiento? ¿Cómo?
6. ¿Existe material de limpieza disponible?
7. ¿Se llevan a cabo tareas de desinsectación y fumigación? ¿Con qué frecuencia? ¿Cómo se registran tales prácticas?
8. ¿Cuáles son las condiciones de limpieza de los alojamientos y espacios comunes?
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?

3.2.- Iluminación, ventilación y calefacción

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, ventilación y calefacción ellos/as mismos/as?
8. ¿Es la iluminación de las celdas suficientemente buena para leer?

3.3.- Condiciones generales de seguridad

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?
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 establecimiento?
2. ¿Tienen acceso a los sanitarios todas las personas privadas de libertad?
3. ¿Cuentan con separaciones que otorguen privacidad? ¿De qué tipo (puertas, cortinas)?
4. Si no hay inodoros dentro de las celdas:

- a. ¿Cuánto debe una persona esperar para poder usar los baños exteriores?
 - b. ¿Cómo puede una persona encerrada satisfacer sus necesidades durante la noche? ¿A quién debe solicitarlo?
5. ¿Están limpias e higiénicas las instalaciones sanitarias?
 6. ¿Cuáles son las disposiciones para mantenerlas limpias y funcionales?
 7. ¿Existe alguna evidencia de discriminación negativa contra grupos minoritarios y/o colectivos especialmente vulnerables en el acceso a las instalaciones sanitarias?

3.5.- Higiene personal

1. ¿Tienen las personas privadas de libertad acceso permanente a agua para su higiene personal?
2. ¿Con qué frecuencia tienen acceso a las duchas? ¿Cuál es la disponibilidad horaria?
3. ¿Es suficiente el número de duchas? (Ratio cantidad de duchas por cantidad de detenidos/as alojados/as)
4. ¿Cuentan con separaciones que otorguen privacidad?
5. ¿Cuál es su estado en cuanto a reparaciones e higiene?
6. ¿Tienen disponibilidad de agua caliente? ¿A todas horas?
7. ¿Qué artículos de higiene personal y limpieza (kit de aseo) son distribuidos gratuitamente por las autoridades y con qué frecuencia?
8. ¿Cómo se registran las entregas?
9. ¿Se tienen en cuenta las diversas necesidades culturales, religiosas y de género?
10. ¿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?
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 nutricionista?
5. ¿Cuál es el presupuesto anual para alimentos (y la cantidad asignada por detenido/a por día?)
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 del lugar? ¿Están las ventanas y puertas protegidas con mosquiteros? ¿Cuentan con espacios claramente diferenciados de preparación según el tipo de alimento como modo de evitar la contaminación cruzada?

9. ¿Cuántas y cuáles son las comidas que se suministran?
10. ¿Cuáles son los horarios de comida?
11. ¿Son apropiados los intervalos entre comidas?
12. ¿La comida se sirve caliente o fría?
13. ¿Se proveen de cubiertos y otros utensilios?
14. ¿Se suministran en viandas individuales o se distribuyen en un recipiente colectivo?
15. ¿Dónde se sirve la comida? ¿Cuenta el espacio con suficiente cantidad de mesas y sillas de modo que las personas privadas de libertad puedan comer sentadas o deben hacerlo de pie?
16. ¿Existe alguna discriminación negativa perceptible en la forma en que se distribuye la comida, y en la asignación de las personas privadas de libertad en los servicios de cocina y cafetería?
17. ¿Tienen las personas acceso a alimentos y agua, fuera de los horarios de comida?
18. ¿Qué tipo de suministro de agua está disponible? ¿Está limpia y disponible todo el año?
19. ¿A qué tratamiento es sometida el agua para garantizar su potabilidad? ¿Cómo se registra?
20. ¿Se suministra agua caliente para infusiones?
21. ¿Existen dietas especiales para los/las enfermos/as o adultos mayores?
22. ¿Se respetan las restricciones de dieta por razones religiosas, culturales o de salud?
23. ¿Refleja la comida disponible las características culturales de las personas privadas de libertad?
24. ¿Existe una cafetería, cantina o tienda dentro del lugar donde las personas privadas de libertad puedan comprar comida y en qué circunstancias?
25. ¿Cuáles son las regulaciones y prácticas para que las familias provean o entreguen comida?
26. ¿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?
27. ¿Cuáles son las condiciones higiénico-sanitarias en las que se almacenan y se elaboran los alimentos? ¿Se inspecciona de forma regular? En este caso, ¿la inspección está a cargo de un organismo del Estado externo al servicio de prisiones?
28. El personal que trabaja en la cocina ¿recibe capacitación para la manipulación y elaboración de alimentos?
29. ¿Se les somete a algún examen médico (especificar)?
30. ¿Qué medidas de profilaxis adoptan?
31. ¿Quién decide sobre la compra (suministro) de alimentos al establecimiento?
32. ¿Se impone como sanción la privación de alimentos y agua potable?

3.7.- Ropa, calzado y cama

1. ¿Qué tipo de ropa usan las personas privadas de libertad?
2. ¿Se impone el uso de uniformes?
3. ¿La institución provee gratuitamente de ropa y calzado a las personas que lo soliciten? ¿Con que frecuencia se repone?
4. ¿Es la ropa (zapatos y otras prendas) apropiada al clima y la estación?
5. ¿Se paga para acceder a ropa, calzado y ropa de cama de mejor calidad? En caso afirmativo, ¿Cuánto paga y a quién?
6. ¿Tienen acceso las personas privadas de libertad que trabajan a ropa apropiada?
7. ¿Qué acceso tienen las personas privadas de libertad a las instalaciones de lavandería?
8. ¿Existen espacios de secado de la ropa?
9. ¿Tiene cada persona privada de libertad una cama, con colchón, y ropa de cama individual? ¿Es suficiente y adecuada?
10. ¿La cama esta debidamente aislada del suelo? ¿Tiene las dimensiones necesarias para un descanso apropiado?
11. ¿Con qué frecuencia se cambia la ropa de cama?
12. ¿Existe suficiente almacenaje de ropa, colchones y ropa de cama?
13. ¿Se encuentran en buenas condiciones?
14. ¿Tienen las personas privadas de libertad acceso a su propia ropa para acudir a las audiencias en el juicio o cuando salen al exterior del establecimiento?
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?

4.- Régimen y actividades

4.1.- Contactos con los familiares, allegados/as y terceros

a) Visitas

1. ¿Quiénes pueden visitar a las personas privadas de libertad?
2. ¿Con qué frecuencia pueden recibir visitas?
3. En el caso de familiares ¿hasta qué grado de parentesco son autorizadas las visitas?
4. ¿Puede recibir visitas de representantes de organismos de la sociedad civil (por ejemplo, grupos de voluntariado, etc.) y de defensa de sus derechos, tanto nacionales como internacionales? ¿Bajo que condiciones?
5. ¿Qué trámites debe realizarse para autorizar las visitas?
6. 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?
7. ¿Se informa a las personas privadas de libertad y a los/las visitantes del procedimiento a seguir, días de visita, frecuencia, controles? ¿Cómo?

8. ¿Qué documentación deben presentar los/las visitantes antes de su ingreso en el establecimiento?
9. ¿Se lleva un registro de visitantes? ¿Qué información contiene este registro?
10. ¿Por cada visita, cuál es el número máximo de visitantes autorizados?
11. ¿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?
12. ¿Cuál es el horario de las visitas?
13. ¿Cuál es la duración de dichas visitas?
14. ¿Hay restricciones de visitas para ciertas categorías de personas privadas de libertad?
15. Si es así, ¿sobre qué base se aplican estas restricciones? ¿A quién corresponde autorizar estas restricciones?
16. ¿Se impone como sanción disciplinaria la privación y/o restricción de visitas?
17. ¿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?
18. ¿Se autorizan visitas especiales fuera de su horario regular? ¿En qué casos? ¿Quién debe autorizarlas? ¿Cuál es la duración de estas visitas?
19. ¿Cómo se recibe a los/las visitantes en el lugar de privación de libertad?
20. ¿A qué tipo de medidas de control son sometidos, antes y después de la visita (tanto visitantes como personas privadas de libertad)?
21. ¿Se les someten a cacheos o registros corporales? ¿Cómo y por quién? ¿En qué consisten? ¿Quién los autoriza?
22. ¿Cuenta el establecimiento con tecnología adecuada para practicar los registros de los/las visitantes?
23. Cuando son niños/as los/las visitantes ¿a qué tipo de registro se les somete? ¿Quién los practica?
24. ¿Existen locales o espacios adecuados donde los/las visitantes puedan esperar?
25. ¿Cuáles son las condiciones materiales de los espacios habilitados para las visitas? ¿Reúnen las condiciones de higiene y seguridad adecuadas?
26. ¿Quién tiene acceso a estos espacios?
27. ¿Existen espacios destinados para las visitas de niños/as?
28. ¿Cuál es el nivel de supervisión de estas visitas?
29. ¿Pueden las personas privadas de libertad conversar sin ser escuchadas por terceros?
30. ¿Las visitas son de contacto o a través de un vidrio o reja?
31. ¿Están autorizadas las visitas íntimas con sus parejas, sean o no del mismo sexo? ¿En qué lugares se llevan a cabo?
32. Para acceder a estas visitas ¿hay que pagar alguna cantidad? En caso afirmativo, ¿Qué cantidad y a quién?

33. ¿Se facilita el acceso a visitas íntimas de las personas pertenecientes al colectivo LGBTI?
34. ¿Se respeta la privacidad?
35. ¿Tienen disponibilidad de acceso a preservativos y otras medidas de higiene?
36. ¿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?
37. ¿Existen visitas de duración extraordinaria por razones de distancia?
38. ¿Se utilizan sistemas de videoconferencia para tener contacto con familiares y/o allegados/as? ¿En qué condiciones? ¿A quienes se les autoriza el acceso?
39. ¿Pueden los/las internos/as informar a terceras personas sobre el lugar de privación de libertad?
40. ¿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?
41. 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?

b) Correspondencia

1. ¿Pueden recibir y enviar correspondencia privada? ¿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?
4. ¿La censura alcanza a los/las abogados/as defensores/as?
5. ¿Cuáles son las condiciones para recibir y enviar paquetes?
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?

c) Comunicación telefónica

1. ¿Existe la posibilidad de que las personas privadas de libertad hagan llamadas telefónicas?
2. ¿Con qué frecuencia?
3. Para tener acceso a la comunicación telefónica ¿hay que pagar alguna cantidad? 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?

6. ¿Se registra el número al que el/la interno/a llama y la duración de la llamada?
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?

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?
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. ¿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 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 o expiración de documentos)?
3. ¿Qué disposiciones especiales se adopten para el caso de refugiados/as o solicitantes de asilo?
4. ¿Se posibilita el contacto con su familia en el país de origen? ¿De qué modo? ¿Con qué frecuencia? Cuando se autoriza el acceso al teléfono ¿Qué disposiciones especiales se adoptan cuando se trata de llamadas internacionales por parte de extranjeros? ¿Se contemplan las diferencias horarias para autorizar el uso?

c) Acceso a la información del exterior:

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 o televisión o facilita dicho acceso?
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?

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?
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 cantidad de personas privadas de libertad/ cantidad de estudiantes (discriminados por niveles de estudio)?
9. ¿Pueden todas las personas privadas de libertad que lo deseen participar en actividades educativas?
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)?
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.?
19. ¿Cuentan con material didáctico apropiado: pizarrón, tiza, borrador, etc.?
20. ¿Tienen acceso a materiales como libros, lápices, cuadernos, etc.?
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?
24. ¿Dispone la biblioteca de publicaciones en 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?

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?
2. ¿Cuál es el tamaño y condiciones del espacio para el ejercicio?
3. Durante el tiempo asignado para el ejercicio al aire libre, ¿qué actividades pueden los/las detenidos/as realizar (deporte, caminar, etc.)?
4. ¿Disponen de ropa adecuada para la realización de actividades deportivas?
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. ¿Tienen todas las personas privadas de libertad acceso al patio?
¿En qué casos no y por qué motivos?
8. ¿Qué actividades deportivas existen, con qué frecuencia y por cuánto tiempo?
9. ¿Qué disposiciones se adoptan para el caso de personas con discapacidad física o psíquica?
10. ¿Qué otras actividades, incluyendo las culturales, están disponibles?
11. Si la variedad de actividades asignadas son limitadas, ¿Qué razones se dan para esto y cuáles son las que el equipo observa?
12. ¿Cuenta el establecimiento con programas para promover las actividades culturales y artísticas?
13. ¿Existe un espacio o salón dedicado a las actividades de esparcimiento, o una sala de televisión?
14. ¿Qué tipo de actividades de esparcimiento están disponibles?
15. ¿El acceso a dichas actividades es el mismo para todos/as y se asigna de una forma justa, transparente y no discriminatoria?
16. En las actividades culturales, deportivas y de esparcimiento ¿participan organizaciones de la sociedad civil?
17. ¿Facilita el establecimiento los equipamientos adecuados para llevar a cabo las actividades culturales, deportivas y de esparcimiento?

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 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?

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?
3. ¿Se ofertan tareas de laborterapia (sin salario)?
4. ¿Existen convenios o acuerdos con empresas para el desarrollo del trabajo dentro del establecimiento de privación de libertad?
5. ¿Existen oportunidades para trabajar fuera del lugar de detención, particularmente para jóvenes, y para quienes están cerca de su fecha de liberación?
6. ¿Tienen todas las personas privadas de libertad acceso al trabajo?
7. Si no existe suficiente trabajo para todos/as los/las detenidos/as, ¿Cómo se realiza la selección de los/las que trabajan?
8. ¿Cuál es el porcentaje de personas privadas de libertad que trabajan?
9. ¿Es el proceso de asignación del trabajo justo, transparente y no discriminatorio?
10. ¿Es voluntario el trabajo? ¿Se impone como sanción?
11. ¿Cómo se certifica y registra la realización de actividades laborales a efectos de obtener beneficios penitenciarios?
12. ¿Cuáles son las condiciones de trabajo y cómo se comparan con las condiciones de trabajo en el medio libre?
13. ¿Se respetan los derechos laborales? ¿Cómo?
14. ¿Los/las internos/as que trabajan están afiliados al sistema nacional de seguridad social?
15. ¿En qué espacios se lleva a cabo el trabajo? ¿Cuáles son las condiciones de estos espacios?
16. ¿Cuentan con material adecuado para la ejecución de las tareas?
17. ¿Cuál es el horario de trabajo o de cada turno de trabajo?
18. ¿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?
19. ¿Disponen de un día libre semanal?
20. ¿Qué disposiciones se adoptan para proteger la seguridad y salud de las personas que trabajan? ¿Son equivalentes a las existentes en el medio libre?
21. ¿Se protegen los derechos de quienes trabajan fuera del establecimiento de privación de libertad? ¿Cómo?
22. ¿A qué tipo de registros son sometidos los/las internos/as cuando acceden y salen de su lugar de trabajo?

23. ¿El trabajo es remunerado?
24. ¿Con que frecuencia se remunera?
25. ¿El salario se corresponde con el salario mínimo asegurado en el medio libre?
26. ¿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?
27. ¿Qué oportunidades tienen las personas privadas de libertad para gastar y guardar sus ganancias?
28. ¿En caso de accidente de trabajo o enfermedad debidamente acreditada se continúa percibiendo el salario? ¿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?
29. ¿Qué clase de capacitación o formación profesional se ofrece?
¿Qué condiciones existen para acceder a la misma?

5.- Servicios médicos

5.1.- Acceso a la atención médica y psicológica, y equipo médico

1. ¿El servicio de salud implementado en los lugares de privación de libertad está integrado en el sistema de salud pública?
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? Examinar que este reconocimiento (y todos los que se llevan a cabo en el establecimiento, incorporan las indicaciones del Protocolo de Estambul).
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 atención de la tuberculosis, VIH/SIDA, adicción a sustancias y otras enfermedades más comunes?
6. ¿Se practican estudios de VIH/SIDA a petición de la persona privada de libertad? En este caso, ¿se le hace entrega del resultado bajo condiciones de confidencialidad?
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?

10. ¿Cuál ha sido el número de muertes producidas desde la última visita o durante los últimos 6 meses? ¿Cuáles han sido las causas?
11. ¿Se les brinda información sobre su situación de salud/enfermedad, evolución y tratamiento? ¿Cómo y por quién?
12. ¿Se les hace entrega de copia de los informes de los estudios médicos que se practican?
13. ¿Se les provee información sobre prevención de infecciones de transmisión sexual y métodos anticonceptivos?
14. ¿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?
15. ¿Cuáles son las condiciones en las que se realizan las consultas médicas? ¿Se garantiza la privacidad y confidencialidad?
16. ¿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?
 - a través del personal de vigilancia: ¿Cuál es el procedimiento?
17. ¿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?
18. ¿Cuál es la cantidad de detenidos/as que reciben atención médica o psicológica?
19. ¿Cuál es la cantidad de detenidos/as que reciben atención médica por padecimientos agudos o crónicos?
20. ¿Existen programas, campañas y actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades?
21. ¿Cuenta el establecimiento con programas de prevención y/o rehabilitación para internos/as con trastornos de adicción a drogas?
22. ¿Existen programas o protocolos especiales de prevención del suicidio?
23. ¿Existe personal médico y/o de enfermería en servicio de guardia las 24 horas del día?
24. ¿Con qué medidas de seguridad y vigilancia cuenta el servicio de enfermería?
25. ¿Se han producido incidentes de robo o hurto de material médico y/o de medicamentos? ¿Se registran estos incidentes? ¿Cómo?
26. ¿Se ha establecido algún procedimiento para evacuaciones médicas de emergencia durante el día/noche?
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?

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 medicamentos? ¿Dónde se registran?
31. ¿Cómo está compuesto el equipo médico (número de médicos, enfermeras, psicólogos, psiquiatras, otros)? ¿Cuál es la ratio entre el número de médicos y el número de personas privadas de libertad?
32. ¿Cuál es el horario de atención médica?
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, etc.?
35. ¿Hay servicio de farmacia en el establecimiento?
36. ¿Quién suministra los medicamentos? ¿Con qué frecuencia se reciben? ¿Cuál es el listado de medicamentos del que se dispone?
37. ¿Se suministra medicamentos específicos a las personas portadoras del virus HIV/SIDA?
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?
40. ¿Cuál es el procedimiento a seguir cuando se prescriben 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?
43. ¿Están integrados 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?
47. ¿Cuenta con un centro de atención a personas con enfermedades infectocontagiosas? ¿Cuál es el protocolo de actuación ante la presencia de enfermos infecto-contagiosos?
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? ¿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 custodian? ¿Quién tiene acceso a las mismas?

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?

6.- Personal

6.1.- Personal administrativo y de servicios

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, etc.);
2. Proporción de hombres y mujeres;
3. Ratio 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?
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.

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?
6. ¿Reciben capacitación específica en materia de seguridad y para casos de incendio?
7. ¿Reciben capacitación específica sobre registros y requisas?
8. ¿Cubre la capacitación del personal las quejas, inspección y monitoreo (incluyendo el monitoreo externo por parte de mecanismos de visita)?
9. ¿Reciben capacitación sobre formas de control del estrés laboral?

ANEXO II

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

En línea con los instrumentos internacionales, singularmente 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 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.

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

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.

1.- Trato

1.1.- Tortura, malos tratos y trato discriminatorio

Se tendrán en cuenta las mismas cuestiones de referencia 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 del Anexo I.

1.3.- Medidas de coerción

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 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.- Procedimientos de registro personal y requisa

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?
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 registrados y el tipo de información que se hace constar.

1.5.- Aislamiento en celda

1. ¿Se impone a mujeres embarazadas, a mujeres con hijos/as, o a mujeres en periodo de lactancia?
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?

1.6.- Procedimientos disciplinarios y sanciones

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 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:

2.1.- Registros

Ídem. Además:

1. En el momento del ingreso, ¿se lleva a cabo un registro de los hijos/as que ingresan con sus madres?
2. ¿Qué información se hace constar en este registro?
3. ¿Se respeta la confidencialidad de la información relativa a la identidad de los/las niños/as?

2.2.- Información de derechos y obligaciones a las mujeres privadas de libertad

Ídem. Además:

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?

2.3.- Mecanismos de inspección o monitoreo

Ídem.

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

Ídem.

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?

8. ¿El personal de custodia 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.).

3.- Condiciones materiales

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 o mujeres embarazadas?
3. ¿Cuentan con medidas adecuadas para prevenir accidentes de los/las niños/as?

3.2.- Iluminación, ventilación y calefacción

Ídem.

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 pelela 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?

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?
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?
2. ¿Se cuenta con dietas adaptadas a las necesidades de las mujeres durante la etapa de menopausia (por ejemplo, con suplemento de calcio)?
3. ¿Quién debe autorizarlas?
4. ¿En qué consisten? ¿Con qué frecuencia se les entrega la comida? ¿Cuántas comidas son suministradas al día?
5. ¿Se les facilita asesoramiento acerca de la dieta a seguir?
6. ¿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?
7. ¿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?
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?

4.- Régimen y actividades

4.1.- Contactos con los familiares y allegados/as

a) Visitas

1. ¿Se respeta el principio de cercanía del lugar de reclusión al de su hogar o residencia familiar con el fin de facilitar las visitas?
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 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? ¿En qué lugares se llevan a cabo?
6. ¿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?

4.2.- Contacto con el mundo exterior

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?

4.3.- Educación

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. ¿Cuenta el establecimiento con servicio de guardería o jardín infantil?

4. ¿Bajo qué condiciones se accede? ¿Qué profesionales prestan servicios en el mismo? ¿Cuál es su horario?
5. ¿Qué tipo de actividades realizan en el lugar los/las niños/as?
6. ¿Están acondicionados a las necesidades de los/las niños/as?
7. ¿Tienen los/las niños/as la posibilidad de asistir al jardín de infantes fuera del establecimiento? ¿Cómo y quién hace los traslados?

4.4.- Actividades culturales, deportivas y de esparcimiento

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?
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?

4.5.- Religión y libertad religiosa

Ídem.

4.6.- Trabajo

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 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 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?

5.- Servicios médicos

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, según la regla 6 de las Reglas de Bangkok, (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)?

2. ¿Comprende este examen cualquier tipo de abuso sexual u otras formas de violencia que hubieran sufrido antes del ingreso?
3. Cuando están acompañadas por niños/as ¿se somete también a los 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 ginecólogo y cuál es su horario de trabajo?
7. ¿Cuáles son las condiciones de acceso a un ginecólogo?
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?
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?
14. ¿Existen servicios para el tratamiento de infecciones de transmisión sexual (ITS), incluyendo pruebas voluntarias, 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 para mujeres embarazadas y mujeres con niños/as?
17. ¿Cuentan con atención psicológica especializada? ¿Con qué frecuencia? ¿Dónde 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 autoinfligidas? ¿Quiénes tienen acceso a los mismos y bajo qué condiciones?
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 tiene 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? ¿En qué condiciones tienen lugar?
24. ¿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 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?
35. ¿Quién o quienes prestan este servicio? ¿Qué condiciones existen para su acceso? ¿Con qué frecuencia o continuidad se presta?
36. 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? 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?

6.- Personal

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 acoso sexual? ¿En qué consiste?
2. ¿Existen programas de capacitación sobre las *Reglas de Bangkok*? ¿Sobre qué contenidos y temáticas concretas?
3. ¿El personal femenino tiene las mismas posibilidades de acceso a la capacitación que el personal masculino? En su caso, ¿cuáles son las diferencias?

ANEXO III

MODELO DE INFORME FINAL DE VISITA 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 (prisión, centro psiquiátrico, centro de internamiento de inmigrantes, etc.).
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Indicar la localidad 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/a del establecimiento.
FECHA MANDATO	Indicar la fecha de asunción del cargo de director/a.

VICE-DIRECTOR/A	Indicar el nombre y apellidos del vice-director/a del establecimiento.
FECHA MANDATO	Indicar la fecha de asunción del cargo.
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. 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 integrantes del equipo de visita, y su pertenencia o no a la Defensoría Pública.
RESPONSABLE	Indicar el nombre, apellidos y profesión de la persona responsable del equipo de visita.
FECHA VISITA ANTERIOR	Indicar la fecha de la visita inmediatamente anterior.
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO	

<p style="text-align: center;">CAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO</p>	<p>Hacer constar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 categoría, 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 (* Regla 135 de la Guía Regional).
<p style="text-align: center;">ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO</p>	<p>Hacer constar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción del establecimiento: <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>RESULTADOS DE LA VISITA</p>	
<p>REUNIÓN INICIAL</p>	<p>Se indicará la persona con la que se mantuvo la reunión inicial (nombre, apellidos y cargo) y los asuntos tratados.</p>

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.
SITUACIONES ESPECÍFICAS OBSERVADAS	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. d) La información más relevante ofrecida por las personas entrevistadas.
REUNIÓN FINAL	Se describirán los asuntos discutidos durante la reunión final mantenida 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	

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 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
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 y las medidas solicitadas por la defensoría Pública como consecuencia de la visita: a) ante las autoridades judiciales. b) ante las autoridades administrativas y penitenciarias. c) ante 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 que autoridad u organismo competente se han derivado.

