

---

## **Directrices de visitas del Comité Nacional para la Prevención de la Tortura**

### **I. Procedimiento relativo a las visitas efectuadas en virtud del artículo 7 b) de la ley 26827 y su decreto reglamentario.**

#### **Directriz 1**

##### **Visitas realizadas con arreglo al artículo 7 b)**

1. De conformidad con el mandato que le ha conferido el Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes y la ley 26827 y su decreto reglamentario, el Comité Nacional para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes establecerá un programa de visitas a los lugares de privación de libertad en todo el territorio nacional con el fin de prevenir la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes y reforzar la protección de las personas privadas de libertad contra la tortura y otras formas de malos tratos. Si lo considera oportuno, el Comité podrá efectuar visitas extraordinarias o no incluidas en la programación, así como también visitas de seguimiento, luego de una visita programada o extraordinaria. Cuando la visita sea realizada a centros de salud mental o destinados a la rehabilitación de adicciones, deberá regirse por los principios establecidos en la Ley Nacional de Salud Mental, nro. 26.657.

## **Directriz 2**

### **Establecimiento del programa de visitas**

2. El Comité establecerá un programa de actividades de visitas que puede estar sujeto a modificación. El programa lo determinará el Comité en sesión plenaria. Para la determinación de programa tomará en cuenta la información, recomendaciones o solicitudes del el Consejo Federal de Mecanismos Locales, los mecanismos locales y aquellas instituciones gubernamentales, entes públicos y organizaciones no gubernamentales interesadas en el cumplimiento de los objetivos del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura, en conformidad con el art. 3 de la ley 26827, así como también las recomendaciones del SPT.
3. Por visita se entiende la realización de inspecciones a lugares de detención, la realización de reuniones con autoridades estatales y de la sociedad civil, entrevistas a actores relevantes, observaciones y cualquier otra actividad realizada en terreno en una provincia, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o la jurisdicción federal.
4. El programa será siempre confidencial para garantizar que las visitas y las inspecciones a los lugares de detención sean no anunciadas. El Comité podrá excepcionalmente hacer público el programa o a una parte del mismo o anunciar previamente la realización de una o varias visitas, si lo considera oportuno.
5. El Comité podrá informar a un Estado provincial o al Estado nacional su intención de llevar a cabo una visita, sin fijar una fecha preestablecida, con el fin de que la jurisdicción de que se trate pueda adoptar las disposiciones prácticas necesarias para que la visita se lleve efectivamente a cabo, entre otras cosas mediante la designación de uno o varios coordinadores o puntos focales para interactuar con el Comité antes, durante y después de la visita y el suministro de cualquier información solicitada de conformidad con la ley 26827.
6. Una vez concretada una o varias visitas a una jurisdicción, la delegación informará en un plazo no mayor a siete días hábiles al Comité quien comunicará a las autoridades de la misma los lugares visitados, las facilidades u obstáculos para su realización, los principales hallazgos, las recomendaciones realizadas si las hubiera y los diálogos cooperativos mantenidos y pendientes o programados. Diez días hábiles después de notificárselas a la jurisdicción correspondiente el Comité hará pública la información. Fundado en razones de confidencialidad, para minimizar el riesgo de represalias o para favorecer el diálogo cooperativo y la implementación de las recomendaciones el Comité podrá no hacer pública la totalidad de esta información y/o decidir la oportunidad de hacer pública y difundirla.

## **Directriz 3**

### **Delegaciones visitantes**

7. Efectuarán las visitas como mínimo dos miembros del Comité, y podrán estar acompañados por colaboradores que deberán ser designados como miembros de la delegación por Resolución de la Presidencia.
8. Los miembros del Comité encargados de realizar la visita actuarán en nombre del Comité. El/la jefe/a de la delegación será determinado por el plenario, previa consulta con la delegación.
9. El programa, contenido, foco temático y demás cuestiones referidas a cada visita o visitas será determinado por el plenario. El plenario podrá delegar todo o parte de la organización de la visita a un grupo de trabajo creado a tales fines y a la delegación en cuyo caso el programa será elaborado por el grupo de trabajo establecido y la delegación en colaboración con la secretaría ejecutiva y coordinado por el/la jefe de la delegación.

- 
10. El Comité podrá decidir que la delegación que efectúe una visita cuente con la asistencia de uno o más expertos/as cuando sea conveniente. Los/as expertos/as seleccionados/as acompañaran a la delegación durante la totalidad o parte de la visita. Las delegaciones no podrán recibir asistencia de expertos/as que sean parte del estado (provincial o nacional) a visitar o que se encuentren en una situación que objetivamente pueda dar lugar a un conflicto de intereses.
  11. El Comité podrá decidir que una delegación que efectúe una visita cuente con la asistencia de intérpretes.
  12. Participará en cada visita al menos un miembro de la secretaría ejecutiva del Comité, una vez que la misma sea establecida.

#### **Directriz 4**

##### **Preparación de las visitas**

13. La secretaría ejecutiva preparará la visita en colaboración con la delegación visitante y el grupo designado si lo hubiere y según los lineamientos establecidos por el plenario. Los preparativos pueden incluir la elaboración de información sobre la jurisdicción a visitar basada en numerosas fuentes pertinentes, en función de las necesidades específicas de la visita.

Esta planificación deberá versar, como mínimo, sobre los siguientes aspectos básicos: 1°. Recabar información disponible sobre el lugar que se va a visitar. Esta información podrá ser la obtenida en visitas anteriores 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, etc.). Se debe recabar, también, información de las propias autoridades responsables del establecimiento y/o sus superiores (por ejemplo, sobre capacidad del establecimiento, número real de personas alojadas, número y categorías del personal penitenciario, etc.). Se debe conocer, cuando sea posible, la capacidad del lugar, el número y condición jurídica de las personas privadas de libertad. Es recomendable obtener con carácter previo un mapa del trazado del establecimiento o prisión que se va a visitar. 2°. Identificación de los objetivos específicos de la visita. La información obtenida permitirá identificar los objetivos específicos de cada visita, así como organizar el trabajo del equipo de monitoreo. En el caso de primeras visitas es aconsejable concentrarse, entre otros, en: a) el estado de la infraestructura y seguridad de los edificios, celdas, instalaciones comunes, sistema ignífugo, accesos y egresos, etc.; b) el nivel de violencia que se ejerce en el lugar; c) los sistemas de quejas dentro de los lugares de privación de libertad; d) el manejo de las sanciones disciplinarias y el lugar de su cumplimiento; e) los métodos de registro y requisa que se utilizan en el establecimiento; f) los contactos con el mundo exterior; g) la atención médica; y h) la relación existente entre personal/administración y las personas privadas de libertad. Las visitas pueden tener, también, como objetivo específico el seguimiento y la evaluación de la implementación de las recomendaciones formuladas con ocasión de visitas anteriores, lo cual deberá tomarse en cuenta a efectos de planificación. La fijación de los objetivos permitirá elegir y adaptar los instrumentos de relevamiento, recolección y documentación de datos. 3°. Conformación del equipo de visita y reparto de tareas. La conformación del equipo de visita conlleva la selección de los diferentes profesionales que van a integrarlo, su número, la distribución y división de funciones y tareas entre sus componentes, así como la identificación de la persona responsable de conducir la visita (coordinador). Su composición y número concreto de integrantes dependerá de los objetivos específicos previamente definidos. Resulta aconsejable la conformación de equipos interdisciplinarios de profesionales que faciliten la tarea a través de aportes específicos de acuerdo a los ámbitos de su respectiva competencia profesional. Por ello, se procurará, en la medida de lo posible y en atención a los recursos disponibles, que los equipos de visita estén integrados solo por miembros del comité sino

también por otros profesionales (médicos, psiquiatras, psicólogos/as, arquitectos/as, trabajadores/as sociales, etc.). El equipo deberá estar integrado por hombres y mujeres debido a que a veces para las entrevistas en privado, y sobre todo en casos de denuncias de violaciones, abusos sexuales u otros tipos de violencia, el/la entrevistado/a puede preferir escoger el género de su interlocutor. La conformación del equipo de visita dependerá, también, de las características de la población alojada en el centro (por ejemplo, mujeres, adolescentes, inmigrantes, personas con problemas de salud mental, etc.), con el fin de garantizar el respeto de sus necesidades personales y unos mejores resultados. Debe procederse, también, a la identificación y suministro de los medios materiales a utilizar durante la visita (grabadoras, filmadoras, equipamiento médico, etc.). 4°. Fijación de la fecha concreta en que se llevará a cabo la visita y de su duración. En el programa periódico de visitas se indicará la fecha y duración concreta de cada una de las visitas agendadas (esto es, los días de duración). La duración de la visita dependerá de los objetivos específicos identificados, así como del tipo de establecimiento a visitar y del número total de personas privadas de libertad alojadas. Se fijará, también, la duración máxima aproximada de las entrevistas grupales y las entrevistas individuales con los/las internos/as. 5°. Facilitación a los miembros del equipo de visita de la información disponible y de los instrumentos de recolección de datos y documentación. Con carácter previo a la visita debe facilitarse a los distintos miembros del equipo toda la información disponible sobre el lugar objeto de visita, así como la información sobre los objetivos específicos de la misma y los instrumentos metodológicos de recolección de datos y documentación o relevamiento (formularios, planillas y cuestionarios) a utilizar durante su realización adaptados a los objetivos previamente identificados. La estandarización de estos instrumentos de recolección y documentación permite que la información obtenida durante el monitoreo pueda analizarse y sistematizarse 6°. Capacitación de los miembros del equipo de visita En caso que sea necesario se les proporcionará la capacitación específica y adecuada para llevar a cabo sus tareas, en especial sobre los principios básicos que deben respetarse durante la realización de la visita, el modo de obtener la información y el manejo de los instrumentos de recolección y documentación de datos, y la realización de los informes escritos. Todos los miembros del equipo de visita deben contar con capacitación específica para poder entrevistar a una persona que alegue haber sufrido torturas o malos tratos.

### **Directriz 5**

#### **Realización de las visitas**

14. Al efectuar una visita, los miembros de la delegación actuarán en nombre del Comité y no a título individual.
15. Los miembros de la delegación podrán llegar a la jurisdicción en que se desarrollará la visita antes del comienzo oficial de la visita para realizar trabajos preparatorios, si están autorizados para ello por el plenario.
16. La delegación visitante trabajará como un equipo bajo la dirección de el/la jefe/a de la delegación o el/la jefe/a de cada subgrupo, en caso de que se establezcan.
17. La delegación deberá celebrar reuniones diarias, en la medida de lo posible, para intercambiar instrucciones e información.
18. La delegación podrá modificar el programa de la visita en el transcurso de la misma.
19. Si la conducta de un miembro de la delegación plantea cuestiones que son motivo de preocupación, el jefe de la delegación podrá, tras consultarlo oportunamente con los integrantes de la delegación, adoptar las medidas que se consideren adecuadas en las

- 
- circunstancias del caso; entre ellas, tras consultar con el presidente del CNPT, la de solicitar al miembro en cuestión que abandone la delegación.
20. Si los miembros de la delegación consideran que la conducta de el/la jefe/a de la delegación plantea cuestiones que son motivo de preocupación, lo comunicarán al presidente y al pleno.
  21. Al realizar entrevistas confidenciales, la delegación deberá respetar la intimidad y la autonomía de la persona entrevistada.
  22. Únicamente cuando la documentación por registro de imágenes se considere imprescindible para preparar el informe de la visita podrán registrarse imágenes de los lugares de reclusión y en esos lugares, y solo con el consentimiento expreso del jefe o subjefe de la delegación. Además, las imágenes de personas solo podrán registrarse con el consentimiento expreso de la persona interesada. Al conformar la delegación se establecerá quien o quienes serán los miembros autorizados a realizar registro de imágenes. No existen restricciones para el registro de imágenes de documentación.
  23. Al término de una visita a un lugar de detención, la delegación visitante podrá comunicar verbalmente a las autoridades competentes las observaciones preliminares sobre su visita. En caso de que decida hacerlo, esas observaciones deberán poner de relieve cuestiones genéricas y sistémicas y no hacer referencia a personas identificables salvo en casos excepcionales de necesidad acuciante y con el consentimiento de esas personas.
  24. Al término de la visita, la delegación podrá formular observaciones preliminares a las autoridades del Estado de la jurisdicción visitada. Las observaciones preliminares también podrán comunicarse al mecanismo provincial de prevención. La delegación podrá proponer a la jurisdicción visitada que invite a dicho mecanismo a la presentación de las observaciones preliminares o a otras reuniones pertinentes.
  25. Al término de la visita, la delegación podrá, entre otras acciones:
    - a) Plantear aquellas cuestiones urgentes que, en su opinión, precisen la adopción de medidas inmediatas;
    - b) Estudiar posibles medidas preventivas en un diálogo con la jurisdicción visitada y otras partes interesadas, sin perjuicio de las recomendaciones que se formulen en el informe de la visita;
    - c) Intentar establecer un marco consensuado para que el diálogo prosiga de forma eficaz tras la visita.
  26. La delegación podrá señalar casos individuales al Estado de la jurisdicción visitada, con el consentimiento de la persona o las personas interesadas y teniendo en cuenta el riesgo de posibles represalias, para recabar la intervención del Estado a fin de proteger a las personas de que se trate.
  27. Si la delegación encontrara dificultades en el desempeño de su mandato o situaciones que requieran la urgente intervención del Estado, establecerá contacto de inmediato con el coordinador del Estado de la jurisdicción visitada designado para interactuar con la delegación antes, durante y después de la visita. Si la intervención del coordinador no lo resolviera, la delegación se pondrá en contacto con un ministro o alta autoridad competente. Si se estima que el problema pone en peligro la realización de la visita, la delegación podrá suspender el programa hasta que se halle solución o, en consulta con el presidente, considerar la posibilidad de poner fin a la visita.
  28. El Comité podrá aprobar reglamentos más detallados sobre la realización de las visitas.

## II. Procedimiento posterior a las visitas

### Directriz 6

#### Informes de las visitas

29. Después de cada visita, los miembros del Comité que integren la delegación prepararán una nota en la que se resuman sus observaciones de principios, que se distribuirá entre todos los miembros de la delegación, a fin de facilitar la redacción del informe en el plazo previsto en la directriz 6 del presente. El proyecto de informe se preparará con el apoyo de la secretaría. Una vez aprobado por el jefe de la delegación, el proyecto de informe se distribuirá entre los miembros del Comité que participen en la visita y se revisará teniendo en cuenta sus observaciones. Cuando esos miembros estén conformes, el proyecto de informe se distribuirá a todos los miembros del Comité para su examen y aprobación en plenario. El plenario podrá aprobarlo o recomendar a la delegación que realice modificaciones y vuelva a distribuirlo para su nuevo tratamiento en plenario.
30. El informe de la visita aprobado se transmitirá confidencialmente a las autoridades de la jurisdicción visitada con una carta de envío del Presidente en nombre del Comité. Se pedirá al Estado visitado que informe al Comité, dentro del plazo especificado, acerca de su respuesta a las recomendaciones que el Comité le haya formulado, en particular las medidas que se adoptarán para aplicar las recomendaciones. Si lo considera oportuno, el Comité también podrá trasladar confidencialmente sus recomendaciones y observaciones o su informe al mecanismo de la jurisdicción. Transcurridos diez días hábiles dos semanas de remitido el informe, este se hará público según lo establecido en la directriz 4.
31. En el informe de la visita deberá recogerse la opinión del Comité sobre la base de la información y las observaciones obtenidas por la delegación en el marco de la visita.
32. La delegación del Comité tendrá en cuenta toda observación e información que el Estado de la jurisdicción visitada le haya presentado antes, durante y después de la visita. También podrá solicitar por propia iniciativa información adicional a la jurisdicción visitada, al mecanismo de prevención de dicha jurisdicción y a cualquier otro órgano competente, organizaciones de la sociedad civil o cualquier otra persona al que el Comité desee dirigirse.

### Directriz 7

#### Diálogo continuado

33. Una vez enviado el informe del Comité, este y el Estado de la jurisdicción visitada seguirán dialogando sobre el contenido del informe, en particular sobre el cumplimiento de las recomendaciones, de conformidad con el OPCAT y la ley 26827 y el párrafo 25 c) de estas directrices. Ese diálogo puede entablarse también con el mecanismo de prevención de la jurisdicción de que se trate.
34. La naturaleza y el enfoque del diálogo que surja de cada visita se determinarán según las circunstancias de cada caso. Por lo general, ello supondrá la presentación de una respuesta escrita por parte de la jurisdicción visitada que deberá recibirse en el plazo acordado. También deberán facilitarse otros medios de contacto directo que el Comité acuerde con el Estado de la jurisdicción visita parte, con su mecanismo de prevención y otras partes interesadas, en su caso.
35. El Comité podrá disponer visitas breves de seguimiento para proseguir el diálogo sobre la prevención de la tortura y los malos tratos con las autoridades y comprobar el grado de aplicación de algunas recomendaciones fundamentales.

---

## **Directriz 8**

### **Respuestas ante la falta de cooperación**

36. Si la jurisdicción visitada se niega a cooperar con el Comité en los términos previstos en el OPCAT y la ley 26827, o a adoptar medidas para mejorar la situación con arreglo a las recomendaciones del Comité, este podrá hacer uso de todas las medidas a su disposición para hacer frente a esa falta de cooperación. Antes de tomar la decisión de adoptar ese tipo de medidas, la jurisdicción visitada deberá tener la oportunidad de dar a conocer sus opiniones. Cuando se adopten esas medidas, no podrán publicarse datos personales sin el consentimiento expreso de la persona interesada.

## **III. Confidencialidad**

### **Directriz 9**

#### **Confidencialidad**

37. Tanto el informe de la visita preparado por el Comité como cualquier otra documentación relativa a su diálogo con el Estado de la jurisdicción visitada tendrán carácter confidencial hasta tanto el Comité no decida hacerlos públicos, según lo establecido en el párrafo 6 de estas directrices. Dichos documentos podrán compartirse con carácter confidencial con el mecanismo de prevención de la jurisdicción visitada o con el SPT, de conformidad con lo establecido en el OPCAT y en la ley 26827.
38. No podrán publicarse datos personales sin el consentimiento expreso de la persona interesada. Dicho consentimiento podrá otorgarse por escrito o de cualquier otra forma fehaciente.
39. Los miembros del Comité, los expertos y las demás personas que acompañen al Comité deberán respetar, durante su mandato y posteriormente, el principio de confidencialidad que es inherente a la labor del Comité.

## **IV. Represalias**

### **Directriz 10**

#### **Represalias**

40. Antes de efectuar una visita, el Comité nombrará coordinador para las cuestiones relativas a las represalias a un miembro de la delegación del Comité, que señalará los posibles motivos de preocupación que el Comité deba plantear a la jurisdicción visitada.
41. Si, durante una visita, llega a conocimiento del Comité que se han producido o pueden producirse represalias, este deberá adoptar las medidas oportunas. Esas medidas podrían consistir, entre otras cosas, en modificar la metodología de la visita; comunicarse con autoridades de la jurisdicción visitada o con los funcionarios encargados del lugar de detención en cuestión a fin de que el Estado de la jurisdicción visitada pueda intervenir para proteger a la persona o las personas de que se trate; regresar para vigilar la situación, o pedir al mecanismo de prevención o a las organizaciones no gubernamentales especializadas del país o de la jurisdicción que efectúen esas visitas; solicitar la intervención del SPT u otros órganos de las Naciones Unidas o del sistema interamericano; hablar ante los medios de difusión locales o internacionales; suspender o concluir la visita; y efectuar denuncias penales y administrativas.

## **Anexos**

### Esquema de la visita

#### Desarrollo de la visita

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

Conversación inicial con la autoridad responsable del lugar de privación de libertad. En línea con lo establecido en la Guía Práctica de la APT, esta conversación inicial del equipo de visita con el responsable del lugar de privación de libertad (director/a) debe tener los siguientes objetivos: a) Presentar al equipo de visita y sus miembros. b) Explicar el significado y los objetivos de la visita. c) Explicar los métodos de trabajo que se van a utilizar, en particular la necesidad absoluta de entrevistarse en privado y de forma confidencial con las personas privadas de libertad y, de ser posible, con el personal de servicios y con el personal encargado de su vigilancia y custodia. d) Explicar el uso que se dará a la información recogida. e) Explicar que los miembros del equipo respetarán durante la visita las normas y los reglamentos de seguridad del centro. f) Explicar cómo se desarrollará la visita y la duración prevista de la misma. En su caso, se informará si se hará uso de algún elemento de filmación o registro y si se tomarán fotografías, solicitando la oportuna autorización al respecto. g) Solicitar información acerca del lugar de privación de libertad, incluyendo, si existe, cualquier grupo de personas privadas de libertad con necesidades especiales o pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables, y si hubo cualquier cambio o eventos notables (particularmente incidentes violentos, muertes, suicidios u otras emergencias) desde la última visita. h) Pedir la opinión de la persona encargada con relación a las condiciones de privación de libertad y las personas a su cargo, cualquier aspecto problemático de estas condiciones y sus causas, así como sus propuestas

---

para hacer mejoras. i) Solicitar la colaboración del personal del establecimiento. j) Requerir toda aquella información necesaria sobre el centro con la que aún no cuenta el equipo c) Registros de los eventos de la vida cotidiana en las instalaciones de privación de libertad: registros de uso de la fuerza o armas de fuego; registros relativos al régimen interno: comida, trabajo, ejercicio, actividades educativas, etc. d) Registro de incidentes (muertes, suicidios, peleas, motines, etc.). Para un mejor entendimiento del funcionamiento del lugar se deben pedir para consulta los reglamentos internos, la lista del personal y el organigrama o esquema de trabajo del mismo.

#### Visita a las instalaciones de los lugares de privación de libertad

Durante la primera visita a un lugar de privación de libertad, resulta particularmente importante observar todas las áreas de los locales y espacios usados por y para las personas privadas de libertad (pabellones, celdas, aulas de educación, talleres de trabajo, patios, etc.). En posteriores visitas podrá prescindirse de este recorrido general y centrarse en áreas específicas. En un primer momento, en las inspecciones generales debe recorrerse todo el establecimiento con todos los miembros del equipo y con la persona encargada y/o un funcionario capacitado para dar información útil sobre el estado de las edificaciones y el funcionamiento de los servicios. Este recorrido general permitirá tener una idea clara sobre las condiciones generales de privación de libertad. Después de este recorrido general, o en una visita posterior, el equipo puede dividirse en grupos más pequeños según la división de trabajo decidida en la planificación. Cuando el objetivo de la visita sea un área o espacio específico, el equipo de visita se dirigirá directamente al mismo, con la mayor celeridad posible para evitar la alteración de las condiciones reales existentes o el traslado de las personas allí alojadas. En todo caso, algunas instalaciones tienen prioridad absoluta y deben ser objeto de una atención específica por parte de los miembros del equipo de visita. Entre estas áreas se encuentran:

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

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

#### 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 de la actividad de monitoreo. Al iniciar cada conversación, los miembros del equipo de visita deben tratar de generar un clima de confianza con las personas privadas de libertad, presentarse a sí mismos y a quienes les acompañen (por ejemplo, un intérprete). Deben explicar claramente por qué están ahí, qué es lo que pueden y qué no pueden hacer, en orden a evitar crear falsas expectativas, así como les informarán de la naturaleza confidencial de las conversaciones que sostengan. Los/las entrevistadores/as emplearán un lenguaje claro y sencillo en las entrevistas, que sea entendible por el/la entrevistado/a. Procurarán establecer una comunicación fluida y sólida con las personas entrevistadas. Resulta de utilidad elaborar un formulario o planilla para las conversaciones en grupo y también para las entrevistas individuales (entrevistas semi-estructuradas), permitiendo, en todo caso, que las personas privadas de libertad se expresen con libertad y fluidez. No obstante, los formularios o planillas no deben ser utilizados de una forma rígida, pues se tiene el riesgo de contribuir a la reproducción de un cierto patrón de interrogatorio, lo que no es en absoluto recomendable. La finalidad de la utilización del formulario o planilla es simplemente servir de guía para evitar que la improvisación acabe provocando la pérdida de información relevante y). La composición de género del equipo de visitas es especialmente importante para las entrevistas individuales, en particular para los casos de denuncias de violación, abuso sexual u otro tipo de violencia contra las mujeres. Los miembros del equipo de visita deben tener cuidado de no entrevistarse solamente con las personas que han buscado activamente contacto con ellos/as o quienes

han sido propuestos/as por el personal del lugar de privación de libertad. Debe considerarse la conversación casual con las personas privadas de libertad y con el personal, como una parte esencial de la construcción de confianza y la obtención de información útil y relevante. El respeto de la confidencialidad de la información proporcionada durante las entrevistas privadas es esencial. Los/las entrevistadores/as deben tener siempre en cuenta la seguridad de las personas privadas de libertad. Por ello, no adoptarán ninguna acción y/o medida que pueda ponerles en peligro, individual o colectivamente. El lugar elegido para llevar a cabo las entrevistas debe permitir respetar la confidencialidad. En la mayoría de los casos deberá escogerse un número limitado de personas con quienes entrevistarse, debiéndose seleccionar un grupo de personas que permita conformar una muestra suficientemente representativa de las diferentes categorías de personas alojadas en el establecimiento (recién llegados, personas pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables, etc.). Debe procurarse, también, que las personas entrevistadas pertenezcan a diferentes pabellones y/o sectores del establecimiento, con el fin de obtener una muestra lo más representativa posible. En todo caso, debe ser un número suficiente que impida identificar fácilmente la fuente de información, con el fin de mitigar el riesgo de represalias o sanciones. Las entrevistas deben permitir obtener información con el fin de ser contrastada con la facilitada por las autoridades y el personal del establecimiento de privación de libertad, así como con lo percibido directamente por los miembros integrantes del equipo de visita.

Conversación grupal. Las conversaciones grupales, si bien impiden considerar temas muy sensibles y/o personales, sin embargo, son una forma útil de identificar problemas comunes, vislumbrar a los líderes informales, tener una visión del estado de ánimo general y determinar a quién se entrevistará en forma individual. La duración de las conversaciones grupales debe ser fijada por adelantado. En su conducción, es recomendable comenzar el diálogo con una pregunta abierta. Las manifestaciones de los presentes pueden ser útiles para indicar cuáles son los principales problemas que encuentran. En visitas subsiguientes, la conversación podrá ser más dirigida, con el objetivo de obtener información sobre los principales puntos de preocupación que se hayan identificado. Cuando se obtenga información contradictoria o cuestionable, deberá ser corroborada durante las conversaciones privadas, por las propias observaciones empíricas o mediante consultas a otras fuentes. Estas entrevistas deben ser realizadas en un lugar seguro y privado, en ausencia del personal encargado de la custodia del establecimiento. Cuando el personal del establecimiento esgrima que existen restricciones por razones de seguridad se deberá analizar la razonabilidad de la restricción y, en su caso, se dejará constancia expresa de la negativa infundada debiendo los miembros del equipo de visita decidir si siguen o no con la entrevista; adoptando, en su caso, las acciones que se estimen oportunas para hacer cesar esta limitación.

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.

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

Conducción de la entrevista. En la entrevista pueden participar, como máximo, una o dos personas integrantes del equipo de visita. Cuando sean dos los/las entrevistadores/as, una

---

sola persona tomará el control y la conducción de la entrevista y la otra procederá a tomar las notas pertinentes, lo que posibilitará que la persona que dirige la entrevista esté mucho más concentrada y pendiente del entrevistado/a. Esta forma de entrevistar se comunicará siempre a la persona entrevistada. Durante la entrevista resulta importante tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Obtener la información necesaria para evaluar las condiciones de privación de libertad y alentar a las personas entrevistadas a expresar con libertad sus preocupaciones, quejas y solicitudes.
- Adoptar el/la entrevistador/a una actitud de empatía y distancia emocional hacia la persona entrevistada para llevar a cabo la conversación.
- Distribuir adecuadamente el tiempo disponible entre las necesidades de comunicación de la persona y la necesidad de obtener información relevante y útil.
- Adoptar una actitud paciente. Por muchas razones —estado emocional, situación de privación de libertad prolongada, lagunas de memoria, etc.— las personas privadas en los Centros de Privación de Libertad pueden llegar a expresarse de forma confusa. Por ello, los/las entrevistadores/as deberán utilizar un lenguaje claro y comprensible. Los comentarios y cuestiones no deben ser formulados de una manera que pueda limitar y/o influir en la respuesta que den las personas privadas de libertad. Al inicio de la entrevista se le indicará al entrevistado/a el carácter confidencial y reservado de la misma. Debe evitarse que la entrevista se asemeje a un interrogatorio. Por ello, es recomendable comenzar el diálogo con una pregunta abierta (del tipo, ¿Hay algo que quieras contarme? ¿Qué sucedió después?). La utilización de este tipo de preguntas permite a la persona privada de libertad elegir qué tipo de información quiere compartir con el/ la entrevistador/a. Debe evitarse la formulación de preguntas sugestivas. Así, en vez de preguntar ¿Has sido maltratado?, debería preguntársele ¿Cómo estás siendo tratado? El/la entrevistador/a empleará un lenguaje llano y comprensible para el entrevistado/a, sin tecnicismos jurídicos. En las entrevistas a mujeres privadas de libertad debe utilizarse un lenguaje que tenga en cuenta la perspectiva de género. Debe procurarse que la entrevista sea realizada por una persona del mismo sexo que la entrevistada. El/la entrevistador/a debe saber escuchar a las personas privadas de libertad. Es recomendable permitir que la persona narre su historia y no dominar la conversación, hablando mucho, o conduciéndose como si fuera un interrogatorio. En este contexto es importante tener en cuenta las diferencias culturales en el momento de formular cuestiones y/o responder a sus preguntas. Al final de la entrevista se explicará con detalle a la persona privada de libertad qué pasos se van a seguir y qué uso se hará de la información obtenida. En todo caso, y singularmente en los supuestos de alegaciones de tortura o malos tratos, debe obtenerse el consentimiento libre e informado de la persona privada de libertad para usar con posterioridad la información facilitada durante la entrevista.

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.

#### Conversación final con el director del lugar de privación de libertad

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

**Directrices visitas**

constructivo. El objetivo de la conversación final es transmitir un resumen de los resultados de la visita, los problemas específicos identificados y, en su caso, las buenas prácticas observadas. Se deben plantear inmediatamente los casos urgentes, en particular los relacionados con la prevención de la tortura y otras formas de maltrato. En los casos en donde se han identificado abusos graves, el equipo de visita se dirigirá directamente a la autoridad jerárquica superior, para no poner en riesgo de represalias a quienes proporcionaron la información. En todo caso, durante esta conversación se debe ser cauto en no develar la identidad de las personas que hubieren manifestado quejas sobre las condiciones de privación de libertad, con el fin de evitar represalias o sanciones. Cuando no se encuentren problemas específicos, la entrevista final con el/la directora/a puede tener una naturaleza más formal o discursiva.

|                                |                            |                        |             |             |
|--------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|-------------|
| RIO COMÚN DEL PABELLÓN:        | HIGIENE                    | BUENA - MALA - REGULAR |             |             |
|                                | AGUA CALIENTE              | SI - NO                |             |             |
|                                | DUCHAS EXISTENTES          |                        |             |             |
|                                | DUCHAS QUE FUNCIONAN       |                        |             |             |
|                                | INODOROS EXISTENTES        |                        |             |             |
|                                | INODOROS QUE FUNCIONAN     |                        |             |             |
|                                | ELEMENTOS HIGIENE PERSONAL | ENTREGAN               | NO ENTREGAN | FRECUENCIA: |
| ELEMENTOS LIMPIEZA             | ENTREGAN                   | NO ENTREGAN            | FRECUENCIA: |             |
| ELEMENTOS COMUNES DEL PABELLÓN | ////////////////////       | SI                     | NO          | CANTIDAD    |
|                                | TV                         |                        |             |             |
|                                | HELADERA                   |                        |             |             |
|                                | FREEZER                    |                        |             |             |
|                                | MESAS                      |                        |             |             |
|                                | SILLAS                     |                        |             |             |
|                                | COCINA                     |                        |             |             |
|                                | MICROONFAS                 |                        |             |             |
|                                | LINEAS TELEFONICAS         |                        |             |             |
|                                |                            |                        |             |             |

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL JUDICIAL DE UNIDADES CARCELARIAS**

FECHA:

CONDICIONES DEL PABELLÓN NRO:

|                          |                     |                            |             |                         |        |
|--------------------------|---------------------|----------------------------|-------------|-------------------------|--------|
| HABITACIONES             |                     |                            | PLAZAS      | OCUP. REAL              |        |
|                          | GRUPALES            |                            |             |                         |        |
|                          | INDIVIDUALES        |                            |             |                         |        |
| OCUPACION REAL           |                     |                            |             |                         |        |
| CAMAS                    | ESTADO              | BUENO                      | MALO        | QUIEN PROVEE?           | ESTADO |
|                          | COLCHON IGNIFUGO    | SI                         | NO          |                         |        |
|                          | ROPA DE CAMA        | SI                         | NO          |                         |        |
| ////////////////////     | BUENO               | MALO                       | RÉGULAR     | CONEXIONES CLANDESTINAS |        |
| ILUMINACIÓN              |                     |                            |             |                         |        |
| ESTADO CABLES Y ENCHUFES |                     |                            |             |                         |        |
| VENTILADORES             |                     |                            |             |                         |        |
| FUMIGACIÓN               | FECHA DE LA ÚLTIMA: |                            |             |                         |        |
| SANITARIOS DE LAS CELDAS | INODORO             | FUNCIONA                   | NO FUNCIONA |                         |        |
|                          | AGUA EN LAVABO      | DISPONE                    | NO DISPONE  |                         |        |
| PATIO                    | SI                  | DIAS Y HORARIOS DE ACCESO: |             |                         |        |
|                          | NO                  |                            |             |                         |        |

Manejo de las alegaciones de tortura

Durante las entrevistas privadas, los miembros de los órganos de visita puede que reciban denuncias de tortura. Estas pueden referirse a experiencias vividas durante el trato previo a su llegada al lugar actual de detención. Entendiblemente, mientras continúen en el lugar donde la tortura está siendo o ha sido inflingida, los detenidos estarán menos dispuestos a hacer denuncias por temor a represalias. Las denuncias pueden referirse a incidentes individuales, tales como el abuso de un guardia, o un evento específico tal como un disturbio o sanciones disciplinarias. El visitador no debe olvidar que las condiciones generales en la institución pueden también equivaler a tortura. Con frecuencia, para una persona que ha sido objeto de tortura o malos tratos, es difícil hablar de esta extremadamente humillante experiencia. La recolección de información sobre los malos tratos es, por tanto, una tarea especialmente sensible para los visitadores. Los visitadores deben recibir una capacitación especial para manejar las denuncias de tortura, que les permita desarrollar un fino sentido de hasta donde pueden llegar en sus preguntas o si es necesaria la intervención de un especialista en su lugar. Es particularmente difícil alcanzar un balance entre la obtención de información que requiere la búsqueda de reparación, y la necesidad de evitar una posibilidad de retraumatización. Es crucial preguntar si es posible y cómo se puede manejar la denuncia (si se puede mencionar datos personales, usar la información sólo de una manera general o no usarla en absoluto) para la protección del detenido. Es importante para el personal médico poder documentar las denuncias tan pronto como sea posible, a través de un examen médico que aborde tanto las evidencias físicas, como psicológicas..

No es el papel del visitador decidir si el tratamiento alegado constituye tortura. Las denuncias de tortura o malos tratos deben transmitirse a las autoridades (administrativas y penales) responsables de investigar, con las precauciones relativas a las acciones realizadas a nombre de individuos, y siguiendo un procedimiento que no ponga en peligro a la persona afectada por la denuncia. La carga de la prueba, esto es, la responsabilidad para establecer la veracidad de la denuncia por medio de una investigación apropiada, recae en las autoridades competentes, no en la presunta víctima.

Información que los visitadores pueden recoger en casos de quejas de tortura o malos tratos:

- identidad completa de la persona;
- fecha y lugar donde se realizó la denuncia;
- autoridades responsables de la detención;
- fecha y lugar de los malos tratos;
- autoridades responsables por los malos tratos;
- circunstancias de los malos tratos;
- testigos de los hechos
- descripción detallada de los malos tratos: (¿qué, cómo, por cuánto tiempo, frecuencia, por quién), el efecto que han tenido en el detenido, inmediatamente y después, cualquier marca visible;
- certificado médico y otras evidencias, como por ejemplo fotografías. Si el equipo de visita incluye personal médico pueden documentar:
- evidencia física;
- evidencia psicológica;
- necesidad de tratamiento médico. Seguimiento de las acciones tomadas:
- ¿quién ha sido informado de esta queja, y cuáles han sido los resultados?
- ¿existe la posibilidad de interponer una denuncia administrativa o penal?
- ¿autoriza la persona la transmisión de su denuncia?
- ¿ha habido alguna respuesta oficial al incidente (incluyendo la no respuesta o una respuesta equivalente a una no respuesta)
- ¿donde se presentó la denuncia, cuáles han sido las consecuencias (para el autor; para la víctima)?
- observaciones personales de los miembros de la delegación.