

# Manual de Monitoreo de Derechos Humanos en los Centros de Privación de Libertad por parte de las Defensorías Públicas

## Entrevistas Individuales

AIDEF

Asociación Interamericana de Defensorías Públicas

Colección **Documentos de Trabajo** n° 13

---

Serie **Guías y manuales**  
Área **Justicia**



**EUROsociAL** es un programa de cooperación regional de la Unión Europea con América Latina para la promoción de la cohesión social, mediante el apoyo a políticas públicas nacionales, y el fortalecimiento de las instituciones que las llevan a cabo. EUROsociAL pretende promover un diálogo euro-latinoamericano de políticas públicas en torno a la cohesión social. Su objetivo es contribuir a procesos de reforma e implementación en diez áreas clave de políticas, en ciertas temáticas, seleccionadas por su potencial impacto sobre la cohesión social. El instrumento del que se dota es el de la cooperación institucional o aprendizaje entre pares: el intercambio de experiencias y la asesoría técnica entre instituciones públicas de Europa y de América Latina.

Consortio Liderado por



PROGRAMA FINANCIADO  
POR LA UNIÓN EUROPEA

Socios Coordinadores



Participan más de 80 Socios Operativos y Entidades Colaboradoras de Europa y América Latina

# Manual de Monitoreo de Derechos Humanos en los Centros de Privación de Libertad por parte de las Defensorías Públicas Entrevistas Individuales

AIDEF

Asociación Interamericana de Defensorías Públicas

Documento de Trabajo nº 13

Serie: Guías y manuales

Área: Justicia

**Edita:**

Programa EUROsociAL  
C/ Beatriz de Bobadilla, 18  
28040 Madrid (España)  
Tel.: +34 91 591 46 00  
www.eurosocias-ii-eu

**Con la colaboración:**

Fundación Abogacía Española



Justice Coopération Internationale (JCI)



France Expertise Internationale (FEI)



Asociación Interamericana de Defensorías Públicas (AIDEP)



La presente publicación ha sido elaborada con la asistencia de la Unión Europea. El contenido de la misma es responsabilidad exclusiva de los autores y en ningún caso se debe considerar que refleja la opinión de la Unión Europea.

Edición no venal.

**Realización gráfica:**

Cyan, Proyectos Editoriales, S.A.

Madrid, junio 2014



No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

## **Autores**

### **Experto internacional**

D. Manuel Miranda Estrampés, *Fiscalía ante el Tribunal Constitucional (España)*

### **Equipo de trabajo**

Dra. Silvia Martínez, *Defensoría General de la Nación Argentina*

Licda. Migdalia Brown, *Defensoría Pública de la República Dominicana*

Licdo. Hans Aaron Noriega, *Instituto de la Defensa Pública Penal de Guatemala*

## **Agradecimientos**

D. José de la Mata, *Experto Asesor del Sector Justicia Eurosocial II*

D<sup>a</sup> Laura Hernández Román, *Coordinadora General AIDEF*

D. Xavier Cousquer, *socio coordinador, France Expertise International (FEI)*

D. Mikel Córdoba, *socio operativo, Fundación Abogacía Española*

D<sup>a</sup> Charlotte Benoit, *socio operativo, Justice Coopération Internationale (JCI)*



# Índice

Capítulo I. Objetivos, estructura y contenido del Manual . . . . .	7
1. Consideraciones generales. . . . .	7
2. Objetivo, estructura y contenido del Manual . . . . .	9
Capítulo II. Principios básicos de actuación de los/las defensores/as . . . . .	11
Capítulo III. Planificación, preparación y desarrollo de las visitas y entrevistas individuales . . . . .	15
1. Programación de las visitas y entrevistas . . . . .	15
2. Preparación de las visitas y entrevistas . . . . .	16
2.1. Confección de la lista de los/las internos/as que se va atender en el centro penitenciario. . . . .	16
2.2. Recabar la información disponible sobre los/las internos/as a visitar . . . . .	16
2.3. Identificación de los temas concretos sobre los que versará la entrevista . . . . .	17
2.4. Facilitación y preparación de los medios e instrumentos necesarios . . . . .	17
3. Desarrollo de las visitas y entrevistas . . . . .	18
4. Conducción de las entrevistas. . . . .	20
5. Aspectos a tratar en la entrevista. . . . .	22
5.1. Factores relevantes. . . . .	22
5.2. Condiciones de privación de libertad . . . . .	23
6. Capacitación. . . . .	28
Capítulo IV. Alegación y documentación de tortura y malos tratos . . . . .	29
Capítulo V. Reporte, informe y registro de las visitas y entrevistas individuales . . . . .	33
1. Reporte de la visita individual. . . . .	33
2. Informe de visita y entrevista individual . . . . .	33
3. Registro de las visitas y tratamiento automatizado de la información. . . . .	34

Anexo I. Modelo de ficha de primera entrevista individual e instructivos para su cumplimentación . . . . .	37
Anexo II. Modelo de planilla de reporte de visitas e instructivos para su cumplimentación . . . . .	43



# Capítulo I. Objetivos, estructura y contenido del Manual

## 1. Consideraciones generales

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Objetivo, estructura y contenido del Manual

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

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

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

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

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

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



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

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

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

### 1. Actuar con carácter institucional

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

### 2. No causar perjuicios

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

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

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

### **3. Ejercer el buen juicio**

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

### **4. Comportarse de forma ética**

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

### **5. Respeto a las personas privadas de libertad**

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

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

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

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

### **7. Tener credibilidad**

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

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

## **8. Respetar la confidencialidad**

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

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

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

## **9. Respetar la seguridad**

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

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

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

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

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

## 10. Ser pacientes

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

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

## 11. Capacidad de escucha activa

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

## 12. Ser exactos y precisos

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

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

## 13. Ser sensibles

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

El/la entrevistador/a debe despojarse de prejuicios. No debe juzgar a la persona privada de libertad, ni el hecho por el que se encuentra recluido. Su misión es trabajar de forma eficaz en favor de los intereses de su defendido/a, así como velar por sus derechos y, en caso de que no sean respetados, denunciar estas situaciones ante las autoridades competentes.



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

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

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

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

### 1. Programación de las visitas y entrevistas

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

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

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

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

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

## **2. Preparación de las visitas y entrevistas**

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

Esta preparación debe abarcar los siguientes aspectos básicos:

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

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

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

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

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

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

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

Con carácter previo a la entrevista, el/la defensor/a recabará toda aquella información disponible sobre la situación de la persona a entrevistar. Esta información puede obtenerse de

la consulta y revisión de los propios antecedentes, expedientes y registros existentes en la Defensoría Pública y/o a través de otras fuentes (judiciales, familiares o asociación de familiares de las personas privadas de libertad, asociaciones civiles, así como la entrevista con testigos, peritos o el examen de medios de prueba documental para discutirlos con el/la defendido/a y definir la estrategia de defensa).

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

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

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

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

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

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

### **2.4. Facilitación y preparación de los medios e instrumentos necesarios**

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

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

### 3. Desarrollo de las visitas y entrevistas

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

1. En el momento de su acceso al establecimiento de privación de libertad, el/la defensor/a se identificará exhibiendo la credencial profesional correspondiente. Mientras permanezca en el interior del establecimiento portará en un lugar visible un gafete u otro medio de identificación que indique su pertenencia a la Defensoría Pública.
2. Cuando se trate de la primera visita al establecimiento, tomará conocimiento de las normas de seguridad y de régimen penitenciario implementadas en el mismo.
3. Comprobará que las personas a las que va a visitar están disponibles y preparadas para ello.

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

4. Las visitas y entrevistas deben llevarse a cabo en instalaciones adecuadas que posibiliten el respeto de la confidencialidad. Las autoridades están obligadas a reconocer y respetar la confidencialidad de las entrevistas entre los/las defensores/as y sus defendidos/as (Principios Básicos sobre la Función de los Abogados, apartado 22). En principio, las entrevistas deberían realizarse en ausencia del personal penitenciario y/o encargado de la custodia del establecimiento. Para el caso en que un funcionario o miembro del personal penitenciario vigile visualmente la entrevista, en ningún caso, deberá estar en condiciones de escuchar la conversación. Cuando se esgriman razones de seguridad para justificar la presencia de terceros, los/las defensores/as deberán analizar la razonabilidad de la medida y dejarán constancia expresa por escrito de su imposición, debiendo decidir si siguen o no con la entrevista y, en su caso, adoptarán las acciones y medidas pertinentes para hacer cesar esta medida si estiman que la misma afecta al derecho de defensa y al principio de confidencialidad de la entrevista.

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

5. Cuando sea la primera visita, y se trate de un asunto en trámite, el/la entrevistador/a debe presentarse ante la persona privada de libertad como el/la defensor/a

asignado/a al caso. En su caso, le indicará si sustituye al defensor/a titular y las razones (por ejemplo, por vacaciones, permiso, licencia, etc.).

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

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

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

6. Desde el inicio de la entrevista le informará del carácter confidencial de las conversaciones que se mantengan y que el uso de la información facilitada requiere del consentimiento libre e informado del entrevistado/a. Por tanto, se le explicará, con claridad, el uso que se hará de la información, los beneficios potenciales a obtener y las consecuencias negativas que pueden derivarse. Entre estas explicaciones, el/la defensor/a le indicará qué acciones pueden entablarse y/o qué peticiones pueden realizarse y ante quién, así como el procedimiento a seguir y la duración promedio para su resolución.
7. Cuando sea necesario se utilizarán los servicios de un intérprete durante la entrevista. Debe evitarse utilizar intérpretes que pertenezcan al lugar (por ejemplo, un/a co-detenido/a) o que estén involucrados con la persona entrevistada. En la medida de lo posible deben utilizarse intérpretes profesionales, preferentemente adscritos a la Defensoría Pública. Si no es posible, puede recurrirse a un miembro de la familia o de su grupo cultural o comunidad de origen que elija la persona entrevistada.  
En todos los casos se le informará que el intérprete está sometido, también, al deber de confidencialidad.
8. En los casos de alegaciones de tortura y malos tratos resulta altamente recomendable que la entrevista se lleve a cabo por dos personas, informando de ello al entrevistado/a. En estos casos, uno/a de los/las entrevistadores/as asumirá la dirección de la entrevista y el/la otro/a tomará notas, con el fin de dejar una mejor constancia de las manifestaciones de la persona entrevistada.  
En los casos de tortura y abusos sexuales es aconsejable que el/la entrevistador/a sea del mismo sexo que el/la entrevistado/a. Esto es especialmente importante para el caso de mujeres víctimas. Si así fue solicitado por la persona privada de libertad deberá tenerse en cuenta en la programación de la visita y entrevista.
9. El/la defensor/a brindará al entrevistado/a la información que consta en el expediente. Cuando se trate de un expediente en curso, le explicará las gestiones que considere pertinentes en relación a su tramitación, ofreciéndole toda la información y asesoramiento que sea útil y pertinente para una defensa técnica eficaz.

Sin perjuicio de la utilización de otras vías de comunicación (por correspondencia, comunicación telefónica, etc.), le facilitará, también, copia de las piezas procesales que resulten más importantes (por ejemplo, resolución de prisión preventiva, escrito de acusación, sentencia, etc.), especialmente cuando hayan sido oportunamente solicitadas por la persona privada de libertad con ocasión de una visita anterior o por cualquier otro medio.

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

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

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

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

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

## 4. Conducción de las entrevistas

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

1. Al principio de la entrevista los/las defensores/as deben tratar de ganarse la confianza de las personas privadas de libertad. Para ello, deben crear un clima armónico, cordial, de empatía y de respeto de la persona entrevistada, logrando que se sienta cómoda y segura, para que pueda expresarse con naturalidad, espontaneidad y absoluta libertad.

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

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

3. Las visitas a los centros de privación de libertad son una de las tareas más sensibles y delicadas. Los/las defensores/as no deben olvidar que por su sensibilidad, algunos de los temas sobre los que versa la entrevista son difíciles de verbalizar y expresar para las personas privadas de libertad (por ejemplo, en los casos de abusos sexuales u otras experiencias traumáticas). Por ello, no se debe forzar a la persona privada de libertad a abordar temas que no quiera. Pero el/la entrevistador/a debe encontrar la manera de acceder, con delicadeza y tacto, al mayor número posible de información relevante y útil para llevar a cabo una defensa técnica eficaz.
4. Los/las entrevistadores/as deben estar atentos a las muestras de cansancio y angustia de la persona entrevistada. Por ello, resulta conveniente en estos casos hacer pausas, pues la información es menos fiable cuando el/la entrevistado/a se encuentra cansado o angustiado.
5. Debe evitarse que la entrevista se asemeje a un interrogatorio. Es recomendable la utilización de preguntas abiertas, no dirigidas. La utilización de este tipo de preguntas permite a la persona entrevistada elegir qué tipo de información quiere compartir con el/la entrevistador/a.  
El/la defensor/a evitará la formulación de preguntas sugestivas, esto es, que sugieran la respuesta.
6. El/la entrevistador/a debe saber escuchar de forma atenta y respetuosa a la persona entrevistada.  
Es recomendable permitir que la persona narre su historia con libertad y fluidez, sin excesivas interrupciones y no dominar la conversación, hablando mucho, o conduciéndose como si fuera un interrogatorio.  
El/la entrevistador/a no debe influir en la explicación ofrecida por el/la entrevistado/a, distorsionando o induciendo sus respuestas.
7. Los cuestionarios, planillas, formularios o listas de preguntas no deben utilizarse de forma que limiten y/o influyan la respuesta del entrevistado/a.  
El empleo de estos formularios, cuestionarios o listas de preguntas debe hacerse con flexibilidad, evitando el encorsetamiento de la entrevista. El/la entrevistador/a debe estar atento a descubrir e incorporar en la entrevista aspectos que puedan surgir ex novo durante el relato y que, inicialmente, no estaban previstos abordar.
8. Realizará preguntas y repreguntas que ayuden a la persona entrevistada a explicarse y ampliar sus respuestas. Esto supone un esfuerzo de comprensión por parte del defensor o defensora que incluye tanto las palabras como los gestos, los silencios y los movimientos.
9. Durante la entrevista los/las defensores/as deben utilizar un lenguaje claro, simple y entendible para el/la entrevistado/da, tratando de evitar los tecnicismos jurídicos. Para el caso en que se empleen términos jurídicos le aclarará, en un lenguaje comprensible, su significado, esforzándose para que la persona entrevistada lo comprenda.
10. Los/las entrevistadores/as deben tener paciencia durante la entrevista y tolerar las confusiones u olvidos que pueda tener el/la entrevistado/da durante la

conversación, ya que eso es normal en personas en situación de privación de libertad (por el tiempo de privación de libertad que llevan o por el estado emocional en que se encuentran).

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

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

## 5. Aspectos a tratar en la entrevista

### 5.1. Factores relevantes

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

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

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

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

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

Debe tomarse en cuenta que el tipo de información a obtener y de asesoramiento a ofrecer varía en función de la situación procesal del entrevistado/a. Cuando se trate de personas en situación de detención o de prisión preventiva la entrevista debe focalizarse en su situación procesal con el fin de que el/la defensor/a pueda preparar adecuadamente su estrategia de defensa o teoría del caso, tanto desde el punto de vista material como procesal. Con este fin, el/la defensor/a solicitará al imputado/a que le exponga su versión de los hechos, le informará con detalle acerca de las diligencias y



gestiones practicadas o a practicar (revisión o sustitución de la medida cautelar, posibilidad de optar por salidas alternativas, etc.), y su resultado, así como sobre el estado y evolución del procedimiento (contenido de la denuncia, de las declaraciones de testigos, de los dictámenes periciales, de las resoluciones que se hayan dictado, etc.). El/la defensor/a tratará, también, de obtener información sobre el caso que permita identificar eventuales fuentes de prueba que favorezcan a su defendido/a, así como le asesorará y preparará para las audiencias y otros trámites que estén previstos. Verificará la posible concurrencia de situaciones de vulnerabilidad que puedan favorecerle, así como aquellas circunstancias más relevantes que pueden incidir en la teoría del caso de la defensa.

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

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

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

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

## **5.2. Condiciones de privación de libertad**

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

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

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

## 1. Trato

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

## 2. Medidas de protección

- 2.1. Día y hora de ingreso. Datos solicitados a efectos de registro en el momento de su ingreso.
- 2.2. Información a las personas privadas de libertad:
  - 2.2.1. Información recibida al ingresar al establecimiento (reglamento interno, medidas disciplinarias, etc.).
  - 2.2.2. Posibilidad de informar a terceras personas sobre el lugar de privación de libertad.
  - 2.2.3. Acceso a los reglamentos internos.
- 2.3. Procedimiento de quejas y solicitudes.
- 2.4. Criterios de separación por categorías de las personas privadas de libertad:
  - 2.4.1. Clasificación (inicial y actual, fase del régimen de progresividad): criterios concretos utilizados.
  - 2.4.2. Ubicación en el momento del ingreso. Periodo de observación.
  - 2.4.3. Separación efectiva de hombres y mujeres.
  - 2.4.4. Separación efectiva de adolescentes y adultos.
  - 2.4.5. Separación efectiva de condenados/as y presos/as preventivos/as.
- 2.5. Destino y depósito de sus efectos y pertenencias personales.
- 2.6. Disfrute de permisos de salida (ordinarios y extraordinarios).
- 2.7. Condiciones de seguridad: cámaras de video-vigilancia, ubicación.
- 2.8. Episodios de violencia con otros/as reclusos/as. Razones o motivos.
- 2.9. Acceso a los registros (documentales) del establecimiento.

## 3. Condiciones Materiales

- 3.1. Sobrepoblación y alojamiento (celdas, pabellones, espacios comunes, etc.):

- 3.1.1. Celdas
  - Tamaño y nivel de ocupación de la celda y/o pabellón en donde esté alojado/a número de personas privadas de libertad por celda y/o pabellón; ratio de persona privada de libertad/metros disponibles).
  - Condiciones materiales: iluminación, ventilación, calefacción, mobiliario.
  - Condiciones de limpieza e higiene y mantenimiento.
  - Personas que duermen en pasillos y/o escaleras.
- 3.1.2. Espacios comunes (pabellones, módulos, patios, etc.):
  - Condiciones materiales.
  - Condiciones de higiene y mantenimiento.
- 3.2. Instalaciones sanitarias:
  - Ubicación (dentro y/o fuera de las celdas).
  - Ratio cantidad de sanitarios/cantidad de personas privadas de libertad.
  - Condiciones de acceso.
  - Condiciones de limpieza y mantenimiento.
- 3.3. Higiene personal:
  - Duchas (número de duchas disponibles, ratio personas alojadas/duchas, limpieza, estado de las instalaciones, frecuencia según tipo de actividad desarrollada).
  - Suministro de productos de higiene personal (*kit* de aseo). Frecuencia de reposición. En caso de mujeres, acceso a toallas higiénicas.
- 3.4. Alimentación y agua potable:
  - Comidas (calidad, cantidad y variedad de los alimentos, menús, frecuencia de las comidas, temperatura, horarios, etc.). Facilitación de comida por familiares: condiciones, frecuencia.
  - Dietas especiales (por razones médicas, culturales o religiosas).
  - Disponibilidad y acceso a agua potable. En caso de mujeres, acceso a agua potable durante la menstruación y la lactancia.
  - Enfermedades padecidas por ingesta de alimentos y/o agua.
- 3.5. Ropa, calzado y cama:
  - Suministro de ropa y calzado. Adecuación a las condiciones climatológicas. Frecuencia de reposición. Suministro de ropa adecuada para las actividades laborales que realiza.
  - Disponibilidad de cama individual.
  - Ropa de cama (calidad, limpieza, frecuencia de recambio).
  - Posibilidades de lavar la ropa y espacios de tendido de ropa.
- 4. Régimen y actividades
  - 4.1. Administración del tiempo:
    - Tiempo por día transcurrido dentro de la celda o pabellón.
    - Tiempo por día dedicado al ejercicio físico.
    - Tiempo por día dedicado a actividades laborales.

- Tiempo por día transcurrido fuera al aire libre.
- Tiempo semanal dedicado a la práctica de deportes.
- Tiempo dedicado a otras actividades (educativas, culturales, de esparcimiento, etc.).

#### 4.2. Actividades ofertadas:

- Trabajo: criterios de acceso a actividades laborales; criterios de asignación; tipo de trabajo que realiza; cantidad de horas trabajadas (diarias y semanales); obligatoriedad del trabajo; remuneración; cobertura social; medidas e instrumentos de seguridad laboral; sistema de protección ante casos de accidentes laborales o enfermedades; descripción de los locales de trabajo; materiales adecuados; condiciones de limpieza e higiene.
- Educación: criterios de acceso a actividades educativas; tipo de estudios que realiza (alfabetización, estudios básicos, secundarios, formación profesional, estudios universitarios); reconocimiento por el sistema de educación pública; frecuencia de los cursos; cantidad de horas dedicadas a actividades educativas (diaria y semanalmente); personal docente; suministro de útiles adecuados; condiciones de las aulas, estado de limpieza e higiene; modalidad del servicio de educación brindado (presencial o a distancia).
- Esparcimiento y cultura: tipo de actividades recreativas y culturales; acceso; cantidad de horas dedicadas a estas actividades; descripción de las instalaciones disponibles a estos efectos y de las instalaciones deportivas; biblioteca.
- Religión: representantes religiosos (condiciones de acceso, frecuencia y duración de las visitas); servicios religiosos (acceso y locales); posibilidad de ejercitar la religión en relación al régimen alimentario.

#### 4.3. Contacto con el mundo exterior:

- Visitas: acceso; frecuencia (días de visita); condiciones establecidas para recibir visitas; registros a los que son sometidas las personas privadas de libertad y los/las visitantes; duración y frecuencia de las visitas; visitas de familiares y allegados/as; condiciones de las salas de visitas; acceso a visitas íntimas (requisitos, espacios destinados a tal fin, posibilidad de acceso para personas pertenecientes al colectivo LGBTI; facilitación de preservativos, frecuencia, duración); control de estas visitas.
- Correspondencia y paquetes: acceso, frecuencia y censura.
- Comunicación telefónica: acceso a teléfonos públicos; frecuencia; condiciones de acceso para nacionales y para detenidos/as extranjeros/as.
- Acceso a libros, revistas y prensa escrita, u otros medios de comunicación social.

### 5. Servicios Médicos

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

- 5.1.1. Examen médico en el momento del ingreso en el establecimiento de privación de libertad.

- 5.1.2. Asistencia médica y/o psicológica ofertada y recibida (general y especializada). Periodicidad.
- 5.1.3. Acceso a programas preventivos de salud y a programas de derechos sexuales y reproductivos.
- 5.1.4. Procedimientos de acceso a la atención médica y psicológica. Horarios de atención.
- 5.1.5. Programas de prevención y/o rehabilitación de trastornos de adicción a drogas. Programas de prevención del suicidio.
- 5.1.6. Prescripción y suministro de medicamentos. Suministro de profilácticos y anticonceptivos (modalidad de suministro y frecuencia).
- 5.1.7. Existencia de servicio de guardia médica las 24 horas todos los días de la semana.
- 5.1.8. Instalaciones hospitalarias: cantidad de camas disponibles, material, equipamiento, medicinas, condiciones de limpieza e higiene.
- 5.1.9. Identificación de las enfermedades adquiridas durante la privación de libertad. Padecimiento de enfermedades infecto-contagiosas o terminales y tratamiento.
- 5.1.10. Servicios médicos externos y traslados a centros hospitalarios exteriores.
- 5.1.11. Atención psiquiátrica.
- 5.1.12. Atención odontológica.
- 5.1.13. Asistencia ginecológica y obstétrica para el caso de mujeres.
- 5.1.14. Asistencia pediátrica para el caso de mujeres con niños/as.
- 5.1.15. Confidencialidad de las historias clínicas.
- 5.2. Atención específica a personas pertenecientes a grupos especialmente vulnerables.
- 5.3. Personal médico:
  - 5.3.1. Cantidad y disponibilidad de médicos/as, enfermeros/as, psiquiatras y psicólogos/as, y demás personal médico (por ejemplo, odontólogos, etc.).
- 6. Relación con el personal administrativo y de servicios:
  - 6.1. Relación con el personal de seguridad y vigilancia:
    - 6.1.1. Uso de la fuerza.
    - 6.1.2. Elementos de contención utilizados (armas, etc.).
    - 6.1.3. Modalidad y frecuencia con que se practican las requisas de los espacios de alojamiento comunes y de las celdas.
    - 6.1.4. Trato recibido.
  - 6.2. Relación con el personal administrativo y de servicios.
  - 6.3. Relación con las autoridades del establecimiento.

(\* En visitas posteriores será suficiente con actualizar la información de la que disponga la Defensoría Pública sobre las cuestiones indicadas).

Cuando la persona entrevistada haya manifestado alguna queja sobre un punto o lugar concreto del establecimiento, el/la defensor/a solicitará de la autoridad competente

que le permita inspeccionarlo, reflejando en el informe de visita los resultados de la inspección. Si no se le autoriza la inspección lo hará constar en el informe, indicado las razones o motivos alegados por las autoridades responsables, e instará las acciones pertinentes para hacer cesar esta limitación.

## 6. Capacitación

Los/las defensores/as deben recibir capacitación específica sobre técnicas de entrevistas con personas privadas de libertad, así como en materia de habilidades y destrezas necesarias para el relevamiento y documentación de la información.

También deben recibir capacitación en materia de documentación e investigación de la tortura y otros malos tratos, con arreglo a los estándares internacionales contenidos en el *Protocolo de Estambul*.

Las Defensorías Públicas incluirán estos temas en sus respectivos programas de capacitación.

## Capítulo IV. Alegación y documentación de tortura y malos tratos

Los casos de alegaciones y/o presencia de indicadores de tortura o malos tratos exigen un abordaje específico por parte de los/las defensores/as. Estos contextos requieren de una especial sensibilidad y delicadeza por su parte, así como de una capacitación específica.

La obtención de información, lo más exacta, objetiva y detallada posible, es un primer paso en el proceso de eliminación de la tortura y malos tratos y para la identificación y persecución de sus responsables. No obstante, los/las defensores/as deben tener en cuenta que la entrevista no debe convertirse en un factor de re-victimización. Por tanto, debe evitarse emplear el clásico formato del interrogatorio. En estos casos, el rol del defensor o defensora no es llevar a cabo una preconstitución probatoria.

Las entrevistas que versen sobre alegación de tortura y malos tratos se ajustarán a las indicaciones del *Protocolo de Estambul* (vid. Cap. IV, § 120 y ss.).

Conforme a estas indicaciones, en estos casos, el/la entrevistador/a tratará de obtener información sobre los siguientes aspectos básicos:

(\* Una guía de las preguntas a formular por el/la entrevistador/a puede consultarse en el *Protocolo de Estambul*, §§ 138-141. Debe evitarse utilizar formularios, cuestionarios o planillas basados en una mera lista de métodos de tortura, véase § 145).

1. Identidad completa de la persona (víctima):  
.....
2. Fecha y lugar donde se realizó la denuncia (si la hubo), y ante quién; si no hubo denuncia, averiguar y hacer constar las razones:  
.....
3. Identificación de la persona y/o institución que, en su caso, hizo la denuncia:  
.....

4. Autoridades responsables de la privación de libertad durante las torturas o malos tratos:  
.....
5. Fecha y lugar de los malos tratos o torturas (cuando sea posible la identificación temporal y espacial). Cuando se traten de torturas reiteradas se indagará sobre la fecha y lugar del último acto de tortura o 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 posibilite su ulterior identificación):  
.....
7. Situación en la que fue objeto de malos tratos o torturas (en el momento de su detención, durante la detención policial, en el momento de su ingreso en el establecimiento de privación de libertad, durante su aislamiento en celda, etc.)  
.....
8. Motivos de los malos tratos o torturas (religiosos, políticos, culturales, etc.)  
.....
9. Identificación de testigos (eventuales) de los hechos, incluyendo al médico que, en su caso, hubiera atendido y reconocido a la víctima; disponibilidad para declarar o problemas para hacerlo:  
.....
10. Descripción detallada de los malos tratos o torturas sufridos, según se trate de violencia física, o de violencia verbal o amenazas, agresión sexual, y métodos empleados: (¿qué, cómo, dónde, armas u otros instrumentos utilizados, por cuánto tiempo, frecuencia?), el efecto y las consecuencias que han tenido en la persona privada de libertad, inmediatamente y después, marcas o lesiones visibles:  
.....
11. Descripción detallada de los malos tratos o torturas sufridos por razón de género o de orientación sexual:  
.....
12. Certificado médico (si lo hubo) y otras evidencias, como por ejemplo, informes psicológicos o fotografías, que permitan documentar los malos tratos. Dejará constancia detallada si las marcas en el cuerpo son visibles para el/la entrevistador/a. Cuando se hubiera autorizado el ingreso al establecimiento con dispositivos capaces de tomar fotografías, y contando con el consentimiento expreso de la persona entrevistada, se tomaran vistas de las marcas en el cuerpo.  
.....

Antes de obtener la información, el/la defensor/a deberá contar con el consentimiento libre e informado del entrevistado/a. El/la defensor/a le explicará el uso que se dará a la información obtenida y qué tipo de acciones y/o medidas pueden instarse o solicitarse para protegerle y defender sus intereses, y para el caso de iniciarse un proceso



penal, qué obligaciones procesales tendrá. En estos casos, debe facilitarse que el/la entrevistador/a sea del mismo sexo que la persona entrevistada. También, cuando sea posible y las razones de urgencia no lo impidan, se facilitará que la comunicación se lleve a cabo en su lengua materna.

El/la defensor/a nunca deberá presionar a la persona entrevistada para que facilite información acerca de las torturas o malos tratos a los que fue sometida. Para el caso en que la persona entrevistada se niegue a facilitar información y/o a su uso posterior, y se constate la presencia de indicadores de tortura o malos tratos, el/la defensor/a debe ponderar acudir a otras vías indirectas con el fin de documentar la tortura y los malos tratos (por ejemplo, solicitando un reconocimiento médico, consultando los registros médicos del establecimiento, identificando a eventuales testigos, etc.), a efectos de poner fin a esta situación, así como resguardar al mismo tiempo la seguridad de la persona privada de libertad.

Toda actuación posterior que lleve a cabo el/la defensor/a contará con el consentimiento expreso del detenido/a. En la toma de decisiones, el/la defensor/a debe tomar en cuenta, como guía, el principio de no exponer a ningún perjuicio o riesgo a la persona privada de libertad.

Cuando el/la entrevistador/a lo estime conveniente en atención a las circunstancias concurrentes, y siempre y cuando lo autorice la persona entrevistada, podrán usarse dispositivos para registrar y grabar la narración de la víctima, con el fin de garantizar una correcta documentación posterior.

En algunos casos, la obtención de la información requerirá de la celebración de varias entrevistas, aspecto que debe ser valorado por el/la entrevistador/a. La necesidad de una pluralidad de entrevistas es muy frecuente en aquellos casos en que se han sufrido agresiones sexuales. La víctima suele mostrarse reacia a facilitar información en la primera entrevista.

A los efectos de garantizar la seguridad de la persona entrevistada, el defensor/a debe valorar el contexto político y la situación en la que se encuentra el/la entrevistado/a, con particular atención a su pertenencia a grupos especialmente vulnerables.

El/la entrevistador/a deberá haber recibido capacitación específica en documentación de la tortura y tener experiencia en el trabajo con víctimas de tortura.

Para el caso en que se inicie un procedimiento de investigación de las torturas o malos tratos, el/la defensor/a informará puntualmente a la víctima de la naturaleza del procedimiento iniciado y de los progresos de la investigación. Cuando exista riesgo de que la persona privada de libertad pueda ser objeto de represalias y/o sanciones por este

motivo, el/la defensor/a instará de la autoridad competente, con urgencia, las medidas adecuadas para garantizar su seguridad y la de sus familiares.

En todo caso, la visita individual debe ir acompañada, por parte del defensor o defensora de un seguimiento específico con el fin de garantizar la seguridad de la persona entrevistada. Como se afirma en el *Protocolo de Estambul*: "Una visita única, sin un seguimiento que garantice la seguridad ulterior de los entrevistados, puede ser peligrosa. En ciertos casos, una visita no seguida de otra puede ser peor que ninguna visita".

Cuando del contenido de la información obtenida resulte que la tortura y los malos tratos son una práctica generalizada en el establecimiento, el/la defensor/a lo pondrá inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, así como del Mecanismo Nacional de Prevención, instando las acciones que sean pertinentes para su cese y la protección de las personas privadas de libertad.

Toda actuación de seguimiento que lleve a cabo el/la defensor/a en este ámbito será objeto de una específica documentación y registro.

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

### 1. Reporte de la visita individual

Las Defensorías Públicas establecerán los mecanismos de supervisión interna que estimen oportunos a efectos de verificar institucionalmente el efectivo cumplimiento del deber de visita por parte de los/las defensores/as.

Entre estos mecanismos de supervisión se encuentran los reportes de visita. Cuando así se establezca por la Defensoría Pública, el/la defensor/a al finalizar la entrevista deberá cumplimentar por escrito una planilla de reporte de visita. Este reporte se remitirá, sin demora, al órgano o unidad de la Defensoría Pública encargada de la supervisión, centralización y registro de las visitas.

En este reporte se incluirá la fecha de la visita y la lista de las personas privadas de libertad que fueron visitadas, con mención de aquellas que no asistieron o que no pudieron ser entrevistadas, dejando constancia de las razones (\* Véase Anexo II del presente Manual).

Cuando esté previsto reglamentariamente, los/las defensores/as firmarán, también, en el registro de visitas del establecimiento.

### 2. Informe de visita y entrevista individual

Cada visita y entrevista individual debe ser objeto de una adecuada y suficiente documentación, en donde se reflejen aquellos aspectos o informaciones más relevantes.

Los formularios, planillas u hojas de visita que elaboren las Defensorías Públicas deben contener, como mínimo, la siguiente información:

- La fecha de la visita (día/mes/año).
- Identificación del establecimiento o centro donde tuvo lugar (nombre, ubicación geográfica...).

- La identificación del defensor/a que realiza la visita y entrevista.
- La identificación de la persona entrevistada, sexo y edad. Documento de identidad, pasaporte u otro documento de identificación (en su caso, se dejará constancia de que carece de estos documentos).
- Pabellón o sector donde está alojado/a.
- Situación procesal: en custodia policial, prisión preventiva, condenado/a, etc. Tiempo de duración de la situación de privación de libertad.
- Número de expediente: (judicial, con el número de Tribunal; administrativo y, en su caso, de la Defensa Pública).
- La hora de inicio y de finalización de la entrevista.
- Tiempo de espera para la entrevista y gestiones realizadas ante las autoridades competentes para su agilización.
- La identificación de terceras personas presentes en la visita (por ejemplo, intérprete, funcionarios o personal que acompaña al entrevistador/a, etc.).
- El tipo de información facilitada por el/la defensor/a a la persona entrevistada.
- Los temas o aspectos concretos sobre los que versó la entrevista.
- Lugares o espacios concretos del establecimiento inspeccionados (en su caso).
- Los reclamos, quejas, solicitudes y peticiones formuladas por el/la entrevistado/a.
- Información sobre las acciones y/o medidas a instar por el/la defensor/a a favor de la persona entrevistada.
- Consulta, en su caso, del expediente y registros documentales del establecimiento, así como sus resultados.
- Observaciones finales del defensor/a.

(\* Véase Modelo de ficha de entrevista en el Anexo I del presente Manual)

Todo formulario, planilla u hoja de visita debe ir firmado por el/la defensor/a.

Si la persona que iba a ser visitada no acude, el/la defensor/a hará constar en el informe las razones de su no asistencia y sus circunstancias (por ejemplo, traslado, excarcelación, tiempo de espera excesivo, etc.), así como las gestiones realizadas antes las autoridades y el personal del establecimiento.

En su caso, también hará constar los motivos por los que no fue autorizado a acceder al interior del establecimiento y las gestiones realizadas, o los motivos que dieron lugar a la suspensión o cancelación de la visita.

### **3. Registro de las visitas y tratamiento automatizado de la información**

La planilla o informe de visita y su reporte deben tener respaldo informático, con el fin de registrarlos en el sistema de gestión informática de la Defensoría Pública, incorporando aquellos datos más relevantes para dar seguimiento al caso y retroalimentar los

procesos de mejora de la prestación del servicio. El sistema debe permitir el registro de toda gestión que se realice, así como de todos los datos que resulten relevantes para el seguimiento. La base de datos (registro de visitas carcelarias) debería permitir su consulta por el nombre de la persona usuaria de la Defensa Pública, así como la visualización integral de la información registrada.

Con esta finalidad, toda la información obtenida se centralizará en el órgano o unidad de la Defensoría Pública que tenga competencia sobre la materia, a efectos de supervisar su efectivo cumplimiento y dar seguimiento oportuno a las visitas.

Se recomienda llevar un registro informático específico (banco de datos) para los casos de alegaciones de tortura o malos tratos, o cuando los/las defensores/as hubieren observado la presencia de indicadores de tortura y malos tratos. Estos casos deberán ser objeto de un particular seguimiento por parte de los/las defensores/as.



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

(\* Este modelo de ficha de entrevista es válido tanto para personas en situación de prisión preventiva como para condenados/as)

Campo	Instrucciones
Datos del expediente y del centro. Fecha de la visita y defensor/a que la realiza	
<b>Núm. De expediente</b>	Colocar el núm. de expediente judicial (y, en su caso, tipo de procedimiento: ordinario, abreviado, ejecutoria, etc.) y el nombre del Juzgado o Tribunal que tramita la causa. Cuando así esté contemplado, se podrá colocar también el núm. de expediente de la Defensa Pública correspondiente a la persona visitada.
<b>Fecha</b>	Indicar el día, mes y año en que se realiza la visita.
<b>Centro de privación de libertad</b>	Indicar los datos relativos al centro (nombre, ubicación geográfica, etc.) donde se encuentra alojada la persona visitada.
<b>Defensor/a público/a</b>	Hacer constar el nombre y apellidos del defensor o defensora que lleva a cabo la visita; así como si es el titular asignado o un sustituto (por razones de licencia, enfermedad, vacaciones, etc.).
Datos de la persona privada de libertad (* Se cumplimentará siempre en la primera visita. En visitas posteriores se podrán anotar únicamente los cambios o novedades más relevantes)	
<b>Nombre y apellidos</b>	Indicar el nombre y apellidos de la persona visitada.
<b>Edad y sexo</b>	Indicar la edad y fecha de nacimiento, así como el sexo de la persona visitada. En su caso, se hará constar su pertenencia al colectivo LGBTI. Cuando se trate de mujeres se hará constar, en su caso, la situación de embarazo y la fecha prevista para el parto.

Campo	Instrucciones
Datos de la persona privada de libertad (* Se cumplimentará siempre en la primera visita. En visitas posteriores se podrán anotar únicamente los cambios o novedades más relevantes)	
<b>Documento de identidad o pasaporte</b>	Indicar el número de documento de identidad o, en su caso, el pasaporte de la persona visitada y su nacionalidad. Si careciera de estos documentos se harán constar los motivos. Para el caso de extranjeros/as se hará constar su nacionalidad y si han solicitado y recibido asistencia consular o que no desean recibirla. En su caso, se hará constar su situación de refugiado/a o peticionante de asilo. Se indicará su lengua de origen y si habla o no la lengua del país donde se encuentra privado de libertad.
<b>Domicilio</b>	Indicar la dirección de su último domicilio en libertad (calle, ciudad, país); y a ser posible el número de teléfono.
<b>Datos familiar de contacto</b>	Indicar nombre y apellidos de un familiar de contacto y la dirección donde reside, a ser posible, con el número de teléfono.
<b>Número de hijos/as</b>	Indicar el número de hijos/as y su respectiva edad. En su caso, se hará constar si conviven en prisión con la persona entrevistada. En caso de no ser así, se dejará constancia de la situación de los/as niños/as en cuanto a su régimen de tutela o custodia, así como el lugar en que se encuentran.
<b>Escolaridad</b>	Indicar los estudios cursados por la persona entrevistada (sin escolarización, primaria, secundaria, estudios universitarios, etc.).
<b>Profesión u oficio</b>	Indicar su profesión o el oficio que desempeñaba en medio libre.
<b>Colectivo especialmente vulnerable</b>	En su caso, se hará constar su pertenencia a uno de los colectivos especialmente vulnerables, según la <i>Regla 135 de la Guía Regional</i> . Para el caso de personas pertenecientes a comunidades indígenas, se hará constar la comunidad de origen.
<b>Situación procesal/penitenciaria</b>	Indicar la situación procesal en que se encuentra la persona visitada: en custodia policial, en prisión preventiva, condenado/a, fase del régimen de progresividad, calificación inicial y actual, etc. También se hará constar el delito/os por los que es acusado/a o condenado/a (grado de desarrollo y de participación) y, en este último caso, el tiempo de duración de la condena impuesta y la etapa del régimen de cumplimiento en que se encuentra.



Campo	Instrucciones
Datos de la persona privada de libertad (* Se cumplimentará siempre en la primera visita. En visitas posteriores se podrán anotar únicamente los cambios o novedades más relevantes)	
<b>Antecedentes (policiales y/o penales)</b>	En su caso, se hará constar si tiene antecedentes policiales (por anteriores detenciones) o penales (por anteriores condenas).
<b>Fecha de ingreso</b>	Se indicará la fecha (día/mes/año) de detención y la fecha de ingreso en el establecimiento de privación de libertad. En su caso, se hará constar el establecimiento donde se encontraba con anterioridad, la fecha y las causas del traslado.
<b>Fecha prevista de libertad</b>	En condenados/as se indicará la fecha prevista para su puesta en libertad o para el acceso a los institutos de libertad anticipada o condicional.
<b>Núm. de expediente individual</b>	Indicar, en su caso, el núm. de expediente individual con el que se lo identifica en el establecimiento de privación de libertad.
<b>Pabellón módulo o sector</b>	Indicar el pabellón, módulo o sector donde se encuentra alojada la persona privada de libertad.
Motivo y datos de la visita y entrevista	
<b>Primera visita</b>	Se hará constar si es la primera visita o si ya hubo visitas anteriores y, en este caso, la fecha de la visita inmediatamente anterior.
<b>Información facilitada por el/la defensor/a</b>	Se hará constar la información facilitada por el/la defensor/a sobre la situación de la persona privada de libertad, según el expediente judicial y/o administrativo. En su caso, se detallarán las copias de las piezas procesales entregadas por el/la defensor/a (sin perjuicio de la información que haya podido facilitarse por otras vías: correspondencia, comunicación telefónica, etc.). Cuando se trate de entrevistas posteriores, también se le informará de las gestiones realizadas por la Defensoría Pública en defensa de sus intereses desde la visita inmediatamente anterior y su resultado, dejando constancia en el informe.

Campo	Instrucciones
Motivo y datos de la visita y entrevista	
<b>Aspectos sobre los que versó la entrevista</b>	<p>Se indicarán con detalle todos aquellos temas abordados durante la entrevista.</p> <p>En especial deberá preguntarse siempre sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estado de salud y asistencia o tratamiento médico recibido en el establecimiento, así como, en su caso, necesidades especiales que deben ser atendidas.</li> <li>b) Si en el momento de su ingreso fue examinado por un médico y en que consistió este examen.</li> <li>c) Actividades que realiza en el centro: estudios, trabajo, otras.</li> <li>d) Si mantiene contactos y visitas con sus familiares y, en su caso, si solicita que se contacte con sus familiares (o, para el caso de extranjeros, con los agentes consulares o diplomáticos de su país de origen).</li> <li>e) Trato recibido por el personal del centro.</li> <li>f) Si se le han impuesto sanciones o medidas disciplinarias (cuándo, por qué, cuáles?).</li> </ul> <p>(* Vid. Apartado 5, Cap. III del presente Manual)</p>
<b>Reclamos, solicitudes o peticiones formulados por la persona privada de libertad</b>	Se indicarán aquellas quejas o reclamos, así como las peticiones y solicitudes que haya realizado la persona entrevistada, y las razones que la sustentan.
<b>Lugares o espacios inspeccionados</b>	<p>Cuando el/la entrevistado/a hubiere manifestado alguna queja sobre algún lugar o espacio concreto del establecimiento, el/la defensor/a solicitará autorización para su inspección, indicando en el informe sus resultados.</p> <p>Cuando no se le conceda autorización lo hará constar en el informe, indicando los motivos o razones alegadas por las autoridades.</p>
<b>Acciones, gestiones y/o medidas a solicitar</b>	<p>Se indicarán aquellas acciones, gestiones o medidas (judiciales, administrativas, etc.) que el/la defensor/a adoptará y/ solicitará para defender los intereses y derechos de la persona privada de libertad, y la información facilitada sobre sus resultados.</p> <p>Se detallará el tipo de acción a ejercitar o medida a solicitar, y la autoridad ante quién se ejercitará o solicitará.</p>
Resultado de la entrevista	
<b>Hora de inicio</b>	Indicar la hora de inicio de la entrevista. En su caso, se hará constar el tiempo de espera para la realización de la visita y las gestiones llevadas a cabo ante las autoridades competentes para su agilización.
<b>Hora de finalización</b>	Indicar la hora de finalización de la entrevista.

Campo	Instrucciones
Resultado de la entrevista	
<b>No asistencia del entrevistado/a</b>	En su caso, se hará constar el motivo de la no asistencia de la persona privada de libertad, las gestiones realizadas por el/la defensor/a para conseguir su asistencia y el resultado de las mismas, así como las explicaciones ofrecidas por las autoridades responsables del establecimiento para suspender o cancelar la visita.
<b>Presencia de terceras personas</b>	En su caso, se hará constar la presencia de terceras personas durante la entrevista, reflejando sus datos personales de identificación (por ejemplo, un segundo defensor/a, intérprete, u otro personal que acompañe al defensor o defensora, etc.).
<b>Registros consultados</b>	Indicar los registros (documentales) del establecimiento consultados por el/la defensor/a y su resultado o, en su caso, las razones alegadas por las autoridades del establecimiento para no autorizar su consulta y gestiones realizadas por el/la defensor/a.
Observaciones finales	
<b>Observaciones</b>	Se indicarán todas aquellas observaciones derivadas de la visita que el/la defensor/a estime relevantes y que no deban incluirse en alguno de los anteriores apartados.
Firmas	
<b>Defensor/a</b>	Espacio destinado para hacer constar la firma del defensor o defensora.
<b>Terceras personas</b>	Espacio para hacer constar la firma de otras personas presentes durante la entrevista (intérprete, etc.).

Cuando el/la defensor/a deba entablar alguna acción particular en defensa de los derechos e intereses de la persona entrevistada de la que pueda derivarse algún riesgo (especialmente, en los casos de alegaciones de tortura y malos tratos), se hará constar en acta separada su consentimiento informado. En estos casos, el/la defensor/a le facilitará, y así se hará constar, toda la información que sea necesaria y pertinente, las posibles vías de acción y los posibles riesgos que su ejercicio puede entrañar.



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

Campo	Instrucciones
<b>Defensor/a</b>	Indicar nombre y apellidos del defensor o defensora que realizó las visitas.
<b>Establecimiento</b>	Nombre del establecimiento donde se llevaron a cabo las visitas.
<b>Fecha</b>	Indicar día/mes/año de las visitas.
Lista de personas visitadas	
<b>Nombre y apellidos</b>	Indicar el nombre y apellidos de cada una de las personas visitadas en la fecha indicada.
Lista de personas cuya visita no pudo realizarse	
<b>Nombre y apellidos</b>	Indicar el nombre y apellidos de las personas que no pudo visitarse y una breve indicación de los motivos de la suspensión o cancelación de la visita.
Firma	
<b>Firma</b>	Hacer constar la firma del defensor o defensora.



**AIDEF.** La Asociación Interamericana de Defensorías Públicas (AIDEF) fue creada el 18 de octubre de 2003 en la ciudad de Río de Janeiro, con el objetivo de establecer un sistema permanente de coordinación y cooperación interinstitucional de las Defensorías Públicas y de las Asociaciones de Defensores Públicos de las Américas y el Caribe. Participaron de la firma del acta constitutiva Antigua y Barbuda, Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, Chile, Ecuador, El Salvador, Honduras, México, Nicaragua, Paraguay, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay y Venezuela. Con posterioridad se incorporaron Bahamas, Bolivia, Estados Unidos, Guatemala, Jamaica, Panamá, Perú y Trinidad y Tobago.

El manual de monitoreo se encuentra dirigido principalmente a los abogados y abogadas de las Defensorías Públicas por ser interlocutores clave para las personas privadas de libertad y desempeñar un rol fundamental en la garantía del derecho de defensa.

Uno de los resultados inmediatos de su implementación será facultar a los defensores y defensoras para recabar información relevante, sistematizarla y utilizarla de forma que se pueda lograr una mayor incidencia ante las autoridades administrativas y judiciales nacionales así como los mecanismos nacionales, regionales e internacionales de protección de derechos humanos. Las Defensorías Públicas ratifican de este modo su compromiso con la protección y defensa de los derechos de los grupos vulnerables y en particular de las personas privadas de libertad.

El manual de monitoreo encuentra su origen en la “Guía Regional para la Defensa Pública y la Protección Integral de las Personas Privadas de Libertad” aprobada por la AIDEF bajo el auspicio de Eurosocial II en junio de 2013 y en su diseño han sido tomados en cuenta los objetivos del Plan Estratégico para la Implementación de las 100 Reglas de Brasilia, el Eje II del Plan Estratégico de la Asociación Interamericana de Defensorías Públicas (AIDEF) 2012-2014 y las resoluciones 2714, 2656, 2801 y 2821 (Asamblea General de la OEA).

