



© ACNUR / A. di Loreto

MÓDULO 4 LA VISITA DE MONITOREO DE LA DETENCIÓN MIGRATORIA



UNHCR
ACNUR
La Agencia de la ONU
para los Refugiados



DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

 **OBJETIVOS DEL APRENDIZAJE**

 **ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN**

 **LECTURA COMPLEMENTARIA**

 **AUTOEVALUACIÓN**

CONTENIDO

La tabla de contenidos es interactiva.
Haga clic en los capítulos para navegar.

CAPÍTULO 1: OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD	4
CAPÍTULO 2: PREPARAR LA VISITA DE MONITOREO	5
Subcapítulo 2-1. Investigar, recolectar y cotejar la información.....	6
Subcapítulo 2-2. Definir los objetivos específicos de la visita de monitoreo	8
Subcapítulo 2-3. Asegúrese de que los monitores estén bien preparados	9
Subcapítulo 2-4. Asegurar la preparación logística y material	11
CAPÍTULO 3: EJERCICIO	12
CAPÍTULO 4: PRINCIPIOS RECTORES DEL MONITOREO	15
CAPÍTULO 5: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRIANGULACIÓN	17
CAPÍTULO 6: LA VISITA	18
Subcapítulo 6-1. Decisión del equipo: dividirse o no dividirse	18
Subcapítulo 6-2. La charla inicial con el jefe del centro	19
Subcapítulo 6-3. Panorama de las instalaciones y observaciones.....	20
Subcapítulo 6-4. Revisión de registros y otros documentos	22
Subcapítulo 6-5. Observar los procedimientos	23
Subcapítulo 6-6. Entrevistas con los detenidos.....	23
Subcapítulo 6-7. Entrevistas con el personal.....	24
Subcapítulo 6-8. La charla final con el jefe del centro	25



IDM
MÓDULO 4

Contenido



CAPÍTULO 7: EJERCICIO	26
CAPÍTULO 8: UNA VISITA DE MONITOREO NO ES UN FIN EN SÍ MISMO	29
CAPÍTULO 9: DESPUÉS DE LA VISITA	30
Subcapítulo 9-1. Tener una sesión informativa.....	31
Subcapítulo 9-2. Analizar los resultados	32
Subcapítulo 9-3. Informe externo	34
Subcapítulo 9-4. Monitorear la implementación	39
CAPÍTULO 10: EJERCICIO	40
CAPÍTULO 11: MENSAJES PRINCIPALES	42





CAPÍTULO 1

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD

✓ AL FINAL DE ESTE MÓDULO, SERÁ CAPAZ DE:

- ✓ Describir cómo llevar a cabo los tres pasos principales de una visita de monitoreo: la preparación, la realización y la continuidad.

Lea con cuidado los siguientes capítulos y complete los ejercicios.

El módulo debería poder completarse en unos 80 minutos.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 1



CAPÍTULO 2

PREPARAR LA VISITA DE MONITOREO

La preparación de una visita de monitoreo es crucial para su éxito. Una visita mal preparada o planeada, que no cumpla con los principios y estándares del monitoreo, o que no sea conforme a la metodología de monitoreo, puede ser perjudicial.

La correcta preparación de una visita de monitoreo debe incluir el tiempo suficiente para:

PREPARAR LA VISITA

Investigar, recolectar y cotejar la información

Definir los objetivos de la visita

Preparar al equipo para sus tareas

Asegurar la preparación logística y material



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 2

Subcapítulo 2-1. Investigar, recolectar y cotejar la información

Al preparar una visita de monitoreo, los monitores deben recopilar de forma proactiva información de varias fuentes, incluyendo:

Haga clic en cada casilla para ver más.



Con base en toda esta información, habrá que categorizar y priorizar los problemas que necesitan ser abordados y enumerar fuentes de información adicional. En última instancia, esta información permitirá al equipo encuadrar la visita alrededor de los problemas más críticos y le ayudará a definir sus objetivos.

¿Qué se necesita? Información sobre

- Normas y estándares nacionales e internacionales (ver Módulo 5 de este programa)
- Información general sobre el contexto de la detención migratoria (ver Módulo 2 de este programa)
- Información específica del lugar a visitar. Veamos en mayor detalle lo que esta información incluye.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 2

Subcapítulo 2-1-1. ¿Qué debería incluir la información específica de un centro?

La información específica sobre un lugar debería incluir:

- Leyes y normas, incluyendo reglamentos internos y otras normas específicas aplicadas a grupos en situación de vulnerabilidad o riesgo particulares.
- La capacidad máxima de las instalaciones, la cantidad actual de detenidos migratorios, un desglose de los mismos por género, edad, vulnerabilidad o riesgo particulares, y detalles sobre otras personas allí detenidas
- Detalles sobre las autoridades responsables, la gestión del centro y el personal, así como las líneas de rendición de cuentas (incluyendo un organigrama, de ser posible)
- El estado migratorio actual de los detenidos, por ejemplo, la cantidad de solicitudes de asilo; información sobre nuevas llegadas; solicitudes pendientes y completadas; revisiones, apelaciones u otros recursos agotados; expulsiones y deportaciones pendientes; detenciones por incumplimiento de las condiciones de residencia y la duración de las detenciones.
- Detalles sobre los idiomas que hablan los detenidos a fin de determinar si se necesitarán intérpretes, y cuántos, y si existen tensiones étnicas, culturales o religiosas a tener cuenta al seleccionarlos
- Información obtenida en visitas anteriores o de otras fuentes como otros órganos nacionales, regionales o internacionales, ONGs, detenidos puestos en libertad, familias de detenidos anteriores o actuales, etc
- Cualquier otra información relevante

Subcapítulo 2-1-2. Listas de control de detención

Las listas de control son una herramienta útil para determinar la situación de detención en un país. Al trazar un panorama general de los marcos y prácticas jurídicos y políticos, proporcionan una base de referencia para evaluar las carencias y las mejores prácticas, e identificar áreas a priorizar durante el monitoreo.



El propósito de las listas de control es proporcionar una instantánea de la realidad de la detención en un país. No se supone que sean exhaustivas, son herramientas útiles en la fase preparatoria de una visita de monitoreo y son de hecho parte de la fase de investigación y recopilación de información de estos trabajos de preparación.

Recomendamos estudiar el [Cuestionario de Monitoreo](#) y una lista de control desarrollada y empleada por ACNUR Canadá, que es un buen ejemplo (ver Anexos 1 y 2).



Subcapítulo 2-2. Definir los objetivos específicos de la visita de monitoreo

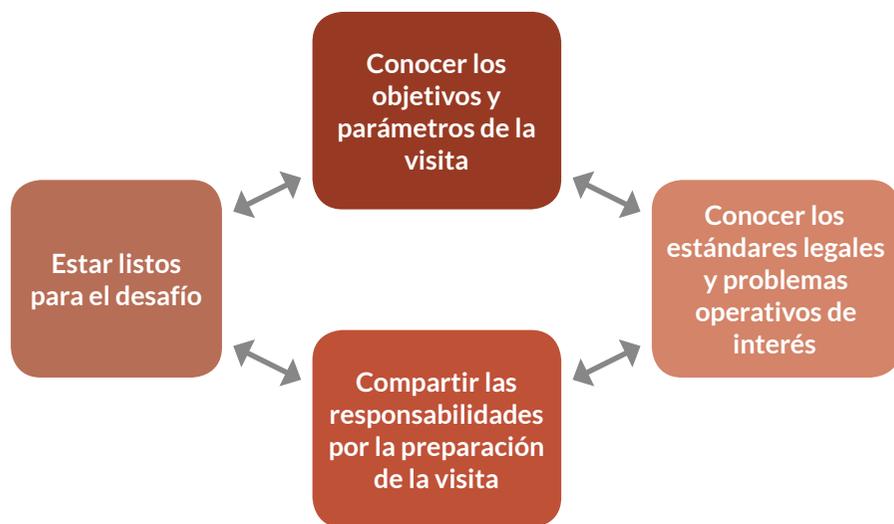
Los objetivos de una visita variarán según el mandato del órgano monitor y los objetivos generales de la estrategia de monitoreo, y también reflejarán los problemas y preocupaciones identificados durante la fase preparatoria. Es fundamental tener los objetivos de la visita bien en claro, desde las etapas iniciales. Estos podrían ser:

Haga clic en cada casilla para obtener más información.



Subcapítulo 2-3. Asegúrese de que los monitores estén bien preparados

Parte de la preparación de una visita de monitoreo es asegurarse de que los monitores estén bien preparados como equipo y que las tareas individuales hayan sido bien asignadas a cada miembro, incluyendo los intérpretes. Esto es responsabilidad del líder del equipo y también de cada uno de sus miembros. Los miembros del equipo deben:



- Estar familiarizados con los objetivos, el plan de trabajo, las tareas y el cronograma de la visita
- Estar bien informados sobre los estándares legales y problemas operativos de interés en el lugar de detención que visitarán
- Compartir las responsabilidades de recolectar, revisar e intercambiar detalles de la documentación por adelantado, tomando en cuenta competencias y conocimientos especializados
- Estar bien preparados respecto a qué esperar, manteniendo la mente abierta y, en particular, estar al tanto de la posibilidad de encontrar a los detenidos en un estado psicológico muy frágil.



Subcapítulo 2-3-1. Aspecto del equipo de monitoreo

El equipo de monitoreo también deberá pensar muy cuidadosamente su visibilidad y planear una vestimenta respetuosa

VISIBILIDAD

CÓDIGO DE
VESTIMENTA

Haga clic en las flechas para ver más.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 2

Subcapítulo 2-4. Asegurar la preparación logística y material

PREPARACIÓN LOGÍSTICA Y MATERIAL

Haga clic en cada dibujo para obtener más información.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 2

EJERCICIO

Las siguientes son acciones que los monitores pueden realizar al preparar una visita de monitoreo. Agrúpelas en la tabla según corresponda.

INVESTIGAR,
RECOLECTAR Y COTEJAR
LA INFORMACIÓN

DEFINIR LOS OBJETIVOS
DE LA VISITA

PREPARAR AL EQUIPO
PARA SUS TAREAS

ASEGURAR LA
PREPARACIÓN
LOGÍSTICA Y MATERIAL

- Discutir con el equipo los estándares de detención migratoria aplicables
- Determinar el tipo de centro de detención
- Leer la nueva norma nacional en materia de detención migratoria
- Estudiar el mandato de la autoridad a cargo del centro de detención
- Leer un informe de la visita de otros monitores
- Decidir el tema de la visita
- Reservar alojamiento
- Decidir los aspectos de la visita anterior a seguir
- Decidir concentrarse en los niños detenidos
- Reunirse con el equipo sobre la visita
- Decidir quién será el líder del equipo
- Dividir las tareas entre el equipo
- Preparar documentos de autorización para acceder al centro de detención
- Preparar una lista de contactos clave
- Estudiar un mapa geográfico de la zona
- Completar la lista de control
- Controlar vehículos
- Averiguar la capacidad del centro de detención

Para ver la respuesta correcta pasa a la próxima [página](#).



INVESTIGAR,
RECOLECTAR
Y COTEJAR LA
INFORMACIÓN

DEFINIR LOS
OBJETIVOS DE LA
VISITA



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 3

Haga clic en cada
casilla para ver más.

PREPARAR AL
EQUIPO PARA SUS
TAREAS

ASEGURAR LA
PREPARACIÓN
LOGÍSTICA Y
MATERIAL

Haga clic en cada
casilla para ver más.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 3



CAPÍTULO 4

PRINCIPIOS RECTORES DEL MONITOREO

Al desarrollar una estrategia de monitoreo de la detención migratoria es fundamental tener en cuenta las consideraciones generales de monitoreo de la detención, en concreto:

CONSIDERACIONES GENERALES DEL MONITOREO

Comprender el contexto de la detención migratoria (Módulo 2)

Conocer los estándares aplicables a la detención migratoria (Módulo 5)

Mantenerse dentro de su mandato

Además, hay otros principios rectores que los órganos de monitoreo deben tener en cuenta y respetar siempre, fundamentales para cumplir de forma efectiva con las responsabilidades ligadas al monitoreo de la detención migratoria.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 4



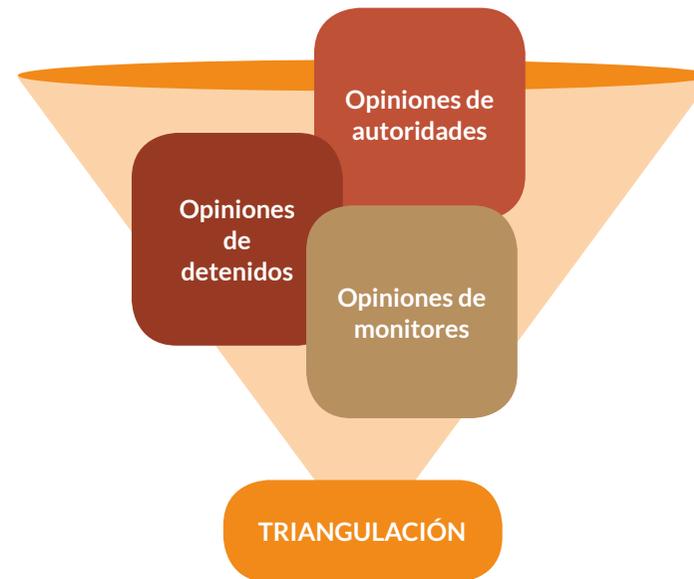
Haga clic en cada círculo para
obtener más información.



CAPÍTULO 5

RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRIANGULACIÓN

Para evaluar adecuadamente las condiciones de detención y el trato a los detenidos, los monitores necesitan cotejar varias fuentes ya que ninguna información debería ser tomada sin cuestionamientos. El proceso de cotejo de información de diferentes fuentes se llama triangulación. En las visitas de monitoreo, estas fuentes son:



Al escuchar a autoridades y detenidos y al hacer sus propias observaciones, los monitores probablemente obtendrán un panorama tan completo como sea posible de cómo funciona el centro de detención. Es fundamental que los monitores estén al tanto de estas tres fuentes clave de información desde el inicio mismo de la visita de monitoreo y que no dependan de solo una o dos de ellas.



LA VISITA

Llevar a cabo una visita es la fase clave del proceso de monitoreo. Las visitas suelen incluir los siguientes pasos (algunos de los cuales son intercambiables):



La importancia de cada paso dependerá del tipo de visita. La secuencia descrita arriba no es un modelo rígido. Los monitores deben estar preparados para ser flexibles y reaccionar a cualquier situación con la que se encuentren. De ser necesario, deberían ser capaces de cambiar sus planes y el orden habitual de las actividades.

Subcapítulo 6-1. Decisión del equipo: dividirse o no dividirse

Si bien la charla inicial con la persona a cargo del centro se suele considerar el primer paso de una visita de monitoreo, es útil que, previo a esta, el equipo decida el modo en el que la visita se llevará a cabo y, en particular, si se dividirá o no.

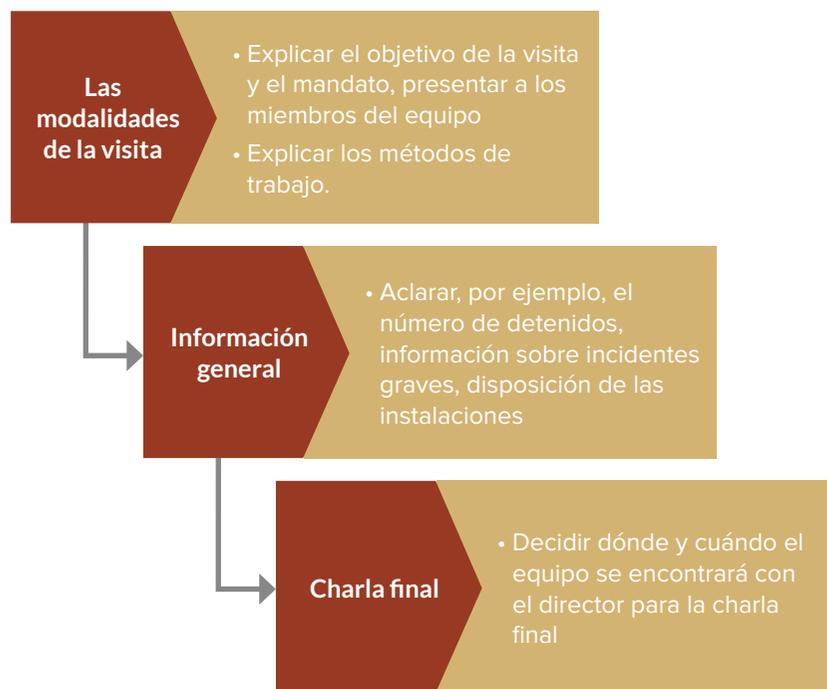
Haga clic en las flechas para ver más.





Subcapítulo 6-2. La charla inicial con el jefe del centro

Mire el video sobre la conversación inicial con la persona a cargo del lugar de detención. Una visita a un centro de detención debería comenzar con una conversación entre el órgano visitante y la persona a cargo, o su representante. Este es el paso final en el establecimiento del diálogo con las autoridades. La charla inicial tiene un triple propósito:



Si el órgano monitor ya ha realizado varias visitas al centro sin encontrarse con ningún inconveniente serio, las formalidades iniciales podrían limitarse a cortesías y actualizaciones básicas y, si no hay ajustes específicos al proceso de monitoreo, garantías de que la visita se realizará bajo los mismo lineamientos que en el pasado.

[Mire el video](#) sobre la conversación inicial con la persona a cargo del lugar de detención.

El objetivo de la charla inicial es explicar los motivos y el enfoque de la visita. El equipo de monitoreo debe explicar los objetivos de la visita así como su propio mandato para llevarla a cabo, presentar los miembros e informar sobre la duración estimada de la visita. Es importante explicar los métodos de trabajo, incluyendo, en particular: lo que el equipo espera poder hacer y dónde espera poder ir, la necesidad de moverse libremente y sin compañía, cómo trabará el equipo (por ej. subgrupos despachados dentro de las instalaciones) y que todas las entrevistas deben llevarse a cabo en privado.

La charla inicial es también una importante oportunidad para obtener información general sobre el lugar. Por ejemplo, los monitores necesitan aclarar la cantidad exacta de detenidos, determinar si ha habido algún incidente grave y obtener una explicación sobre la disposición de las instalaciones y la ubicación de diversos grupos de detenidos. Es también una oportunidad para preguntarle a la persona a cargo su opinión sobre los desafíos que encuentra en su trabajo y qué posibles soluciones ve para los mismos.

Por último, los monitores deben acordar la fecha, hora y lugar de la reunión final con el director, en donde le presentarán un resumen de los resultados de la visita y cualquier cuestión que requiera su atención urgente.

¡IMPORTANTE! Consideraciones de seguridad A medida que los monitores inician el recorrido por las instalaciones, es fundamental que su seguridad sea cuidadosamente tenida en cuenta. Este es un tema tratado en mayor detalle en el Módulo 7.



Subcapítulo 6-3. Panorama de las instalaciones y observaciones

Si esta es su primera visita, o si hay miembros nuevos en el equipo que visitan el centro por primera vez, es importante ver todas las áreas de las instalaciones. No obstante, incluso si esta no fuese su primera visita, los miembros del equipo deberían hacer un recorrido general de todas las instalaciones. Esto les permitirá tener una primera impresión del entorno físico y de la atmósfera y ánimo generales del lugar.

El recorrido puede realizarse con el director u otro oficial capaz de proporcionar información útil sobre la disposición de las instalaciones y los servicios prestados.

Haga clic en todas las casillas para obtener más información sobre los diferentes componentes de un centro de detención y para ver qué áreas abarcará una visita general.

Luego del recorrido general, los monitores deben discutir brevemente y en privado sus observaciones iniciales. Entonces, y si corresponde, el equipo puede dividirse en grupos, cada uno con su propia área de responsabilidad, e instalaciones concretas como las de recepción o de atención médica podrán ser revisadas mediante una evaluación más exhaustiva de las condiciones.



¡TOME NOTAS! Durante el recorrido general, los monitores pueden tomar nota de cuestiones específicas a seguir durante el resto de la visita, por ej. identificar personas en situación de vulnerabilidad o riesgo para entrevistar en privado.

¡RECUERDE! Toda la información obtenida durante el recorrido inicial de las instalaciones debe ser cotejada con la proporcionada durante entrevistas privadas tanto con detenidos como con miembros del personal.

Haga clic en todas las casillas para obtener más información sobre los diferentes componentes de un centro de detención y para ver qué áreas abarcará una visita general.

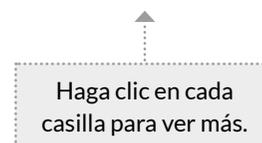


Subcapítulo 6-4. Revisión de registros y otros documentos

Los registros y otros documentos son una importante fuente de información sobre los detenidos y las instalaciones. Puede ser útil consultar estos documentos al principio de una visita (o antes, si es posible), en especial si se llevará a cabo durante varios días. La información obtenida de la documentación debe ser verificada durante la visita.

Para poder comprender tan clara y exhaustivamente como sea posible el régimen y funcionamiento cotidianos de un centro, los monitores, como primer paso, pueden solicitar acceso a la documentación básica y, de ser posible, copias de la misma. La consulta de registros, por otro lado, proporcionará detalles sobre el grado con el que el centro de detención opera tal como lo contempla la documentación básica.

Es importante que los monitores distingan claramente los registros de otros documentos:



Subcapítulo 6-5. Observar los procedimientos

Los monitores deben ser capaces de observar y comprender los procesos que funcionan en el entorno de la detención. Una revisión de los registros y procesos formales, cotejada con las propias observaciones de los monitores y el testimonio de lo que ocurre en la práctica ayudará a determinar la existencia de inquietudes importantes.

Por ejemplo los monitores pueden decidir observar el proceso en la etapa de llegada, recepción y registro, que es uno de los puntos de mayor vulnerabilidad, en particular para solicitantes de asilo y personas apátridas. Los monitores pueden controlar los procedimientos de admisión:

- Cómo y con qué medios llegan los solicitantes de asilo al centro;
- Qué sucede con ellos al llegar y cuál es el procedimiento para registrarlos;
- Cuáles son los procedimientos para introducir a los detenidos recién llegados al lugar de detención y sus reglamentos internos.

Si algunas actividades marcadas como problemáticas no pueden ser observadas durante la visita, podría valer la pena acordar una visita de monitoreo.

Haga clic en los números para ver más.



Subcapítulo 6-6. Entrevistas con los detenidos

El proceso de cómo llevar a cabo entrevistas será tratado en detalle en el Módulo 6 de este programa.

Por el momento, habrá tener en cuenta que las entrevistas con detenidos son una parte integral de cualquier visita de monitoreo de detención. De hecho, la parte más importante de una visita es el tiempo dedicado a hablar con los detenidos y escuchar directamente sus experiencias y sobre las condiciones y el trato en detención. Es fundamental que las entrevistas sean realizadas de una manera:



Subcapítulo 6-7. Entrevistas con el personal

Las entrevistas con el personal son un componente importante de cualquier visita de monitoreo de detención. Los miembros del personal son parte integral de la vida cotidiana de los detenidos y por ende una fuente esencial:



Para establecer información primaria (por ejemplo, a qué hora los detenidos tienen permitido salir y cómo se los lleva a instalaciones médicas)



Para comprobar o cotejar problemas planteados por los detenidos o notados por los monitores



Para obtener una imagen lo más completa posible sobre el centro. El bienestar del personal y la dirección no es solo importante en sí mismo, sino que tiene un efecto directo en el bienestar y seguridad de los detenidos.

El personal puede ser entrevistado para obtener información primaria o con el fin de verificar y cotejar problemas planteados por detenidos u otras personas.

Personal a cargo de la seguridad
como vigilantes u agentes de
seguridad

Personal que presta servicios
como docentes o personal
médico

En términos generales, los miembros del personal cumplen dos funciones: mantener la seguridad y prestar servicios. Si estas funciones las llevadas a cabo o no diferentes grupos del personal dependerá del tamaño y naturaleza del centro de detención. La información sobre ambas funciones es de importancia para el equipo de monitoreo.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 6

Subcapítulo 6-8. La charla final con el jefe del centro

En vista de la importancia que un diálogo constructivo tiene en la función de monitoreo, las visitas deberían culminar con una reunión con la persona a cargo del lugar de detención, a menos que se acuerde con las autoridades que el monitoreo puede hacerse en otro momento apropiado.

Esto es de importancia en varios niveles:

Haga clic en las flechas para obtener más información.



La reunión final debería tener lugar en un momento previamente acordado, al final de la visita de monitoreo. Si no se han identificado problemas específicos, la reunión final con el director podría tener un carácter más informal.

¡IMPORTANTE! Antes de la reunión con la persona a cargo, el equipo de monitoreo tiene que reunirse en privado y acordar la agenda y el contenido de la misma.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 6

EJERCICIO

Lea con atención las declaraciones del equipo de monitoreo y márkelas como correctas o incorrectas.

	Declaración	Verdadero	Falso
1.	«En el equipo de monitoreo somos tres y dos no tienen experiencia previa. Por lo tanto, hemos decidido no dividirnos durante la visita.»		
2.	«Aunque hemos completado la lista de control, conviene hacer preguntas básicas sobre el centro de detención durante la charla inicial.»		
3.	«Hemos estado en este centro muchas veces ya y, si bien el director es nuevo, va a estar al tanto de la visita y la charla inicial podrá ser muy breve.»		





	Declaración	Verdadero	Falso
4.	«Durante el recorrido inicial es útil tomar nota de la ubicación de instalaciones importantes como las unidades médica y disciplinaria.»		
5.	«No hace falta tomar notas durante el recorrido inicial porque de todos modos se hará luego una inspección más detallada de las instalaciones en donde se deberán tomar notas.»		
6.	«Este registro no tiene números de página y las páginas no están encuadernadas. No estoy seguro de que no haya habido falsificaciones por, por ejemplo, insertar o retirar páginas.»		
7.	«La triangulación es un proceso de cotejo de información de diferentes fuentes durante la visita»		



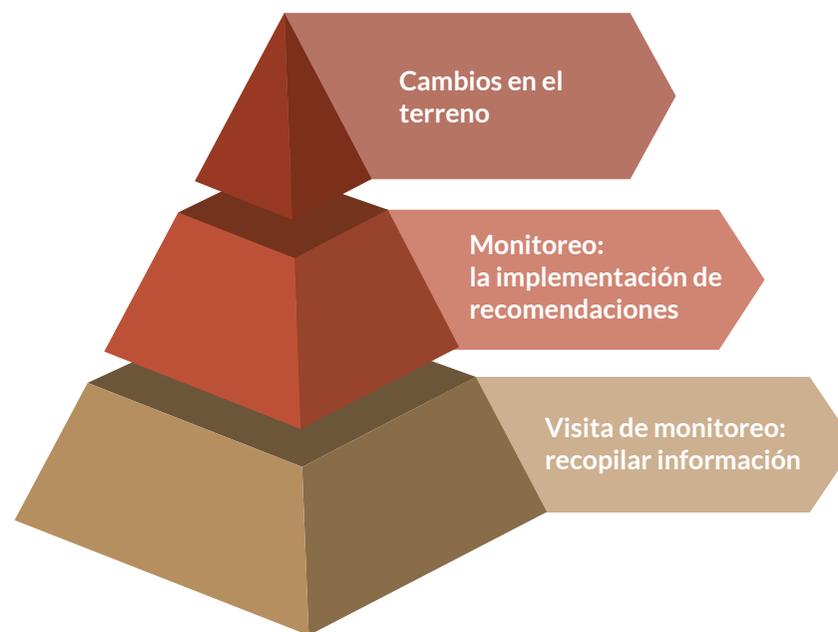
	Declaración	Verdadero	Falso
8.	«Las entrevistas con los detenidos no son necesarias en las visitas de monitoreo, que atienden cuestiones específicas.»		
9.	«Las entrevistas con el personal no son útiles porque ellos siempre contarán la “historia oficial”.»		
10.	«Una charla final con el director es necesaria solo si durante la visita se identificaron problemas graves.»		



CAPÍTULO 8

UNA VISITA DE MONITOREO NO ES UN FIN EN SÍ MISMO

Una visita de monitoreo **no es un fin en sí mismo**. Es solamente parte de un proceso que apunta a mejorar el trato a los detenidos migratorios y las condiciones de su detención. Luego de la visita comienza en el monitoreo, que es igualmente importante, sino aún más. El monitoreo debe consistir de un análisis de deficiencias que compare lo que se espera con la situación real, y son estas deficiencias lo que se debe estudiar en mayor detalle. Es aquí donde se pueden lograr cambios significativos en el terreno.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 8



CAPÍTULO 9

DESPUÉS DE LA VISITA

En reglas generales, luego de una visita el órgano monitor debería:

Haga clic
en cada
casilla para
obtener más
información.



IDM
MÓDULO 4

Capítulo 9

Subcapítulo 9-1. Tener una sesión informativa

Las sesiones informativas tienen dos objetivos principales:

SESIONES INFORMATIVAS

Haga clic en cada casilla para obtener más información.

El líder del equipo es fundamental para garantizar que las sesiones informativas tengan lugar y asegurar la coherencia de la visita. Por lo general, también estará a cargo de tomar notas durante las sesiones informativas.



Subcapítulo 9-2. Analizar los resultados

El equipo de monitoreo debe cotejar y analizar toda la información recopilada durante la visita y preparar un informe interno. Este documento será el registro más exhaustivo de la visita para el órgano monitor y un recurso vital para futuras visitas. Su objetivo es doble:

Haga clic en cada casilla para obtener más información.



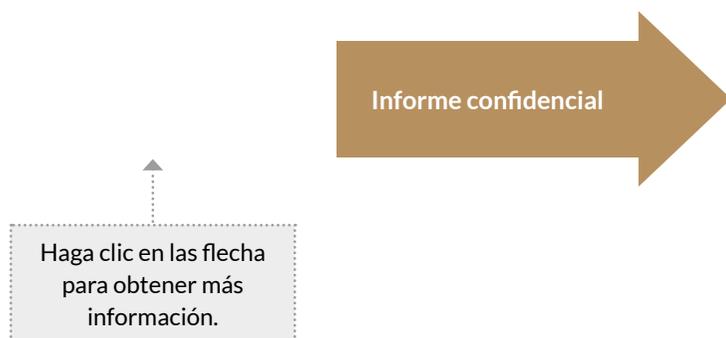
Subcapítulo 09-2-1. Contenido del informe interno

Haga clic en cada casilla para obtener más información.



Subcapítulo 9-3. Informe externo

Los informes están entre las herramientas más importantes que un órgano monitor tiene a su disposición para proteger a los detenidos y mejorar su situación. Proporcionan una base para el diálogo con gobiernos sobre motivos de preocupación y un punto de referencia para monitoreo futuro. Los informes pueden ser públicos o confidenciales y ambos tienen sus ventajas de desventajas.



ESTOS ALGUNOS ejemplos de informes públicos.

- Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), [UNHCR monitoring visit to the Republic of Nauru](#), 26 de noviembre de 2013
- Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), [UNHCR monitoring visit to Manus Island, Papua New Guinea](#), 26 de noviembre de 2013.
- Cuerpo de Inspectores de Prisiones de la Corona, [Report on an unannounced inspection of Morton Hall Immigration Removal Centre \(21–25 November 2016\)](#), Londres, 2017.
- Comisión de Derechos Humanos de Australia, [The health and well-being of children in immigration detention: Report to the Australian Human Rights Commission Monitoring Visit to Wickham Point Detention Centre, Darwin, NT, 16-18 de octubre de 2015.](#)

¡IMPORTANTE! Es preferible que la decisión de emitir un informe público sea *previa a la visita e informada a las autoridades.*





Subcapítulo 9-3-1. Principios de los informes

El órgano monitor debe determinar su propia estrategia relacionada con los informes, que dependerá de las circunstancias bajo las cuales tiene lugar el monitoreo y las cuestiones surgidas. Por último, el órgano monitor debe asegurarse de que las autoridades de detención sean informadas de los resultados de las visitas mediante informes escritos formales.

En el Módulo 6 de este programa encontrará consejos para la redacción de informes.

Si bien su contenido está a criterio del órgano monitor, los informes deben basarse en materiales cuidadosamente documentados de visitas individuales y observar los siguientes principios:

¡IMPORTANTE! ¡Las sesiones informativas orales no bastan!

Haga clic en cada casilla para ver más.



Subcapítulo 9-3-2. Información que debe ser incluida en el informe

Si bien el contenido de los informes está a criterio del órgano monitor, hay cierta información que debe ser siempre incluida:

- Fecha del informe
- Composición del equipo de monitoreo
- Fecha y hora de la visita
- Motivo de la visita
- Metodología de monitoreo, incluyendo técnicas de verificación y cotejo
- Hallazgos principales (positivos y negativos) clasificados según la gravedad y urgencia de los problemas
- Recomendaciones relevantes
- Informe sobre la implementación de recomendaciones anteriores (si corresponde) Monitoreo (visitas y otras acciones)



IDM
MÓDULO 4

Subcapítulo 9-3-3. Tipos de informes

El órgano monitor puede emitir varios tipos informes. Cuáles usar y cuándo emitirlos son cuestiones que dependerán de los objetivos de la estrategia general de monitoreo de detención y que deberían tener en cuenta al desarrollarla.

La presentación de informes por lo general incluye:



Haga clic en las flechas para obtener más información.



IDM
MÓDULO 4



Subcapítulo 9-3-4. Hacer recomendaciones

Es importante que cada informe incluya recomendaciones ya que, de otro modo, las autoridades no sabrían qué acciones se requieren a fin de remediar cualquier insuficiencia reportada.

Formular recomendaciones que tengan sentido puede ser una de las partes más difíciles de una visita de monitoreo. La formulación de las recomendaciones debe ser clara, en un idioma que permita comprender qué acciones se requieren; específica, de manera que describan las acciones concretas a tomar; y práctica, mostrando cómo implementar las acciones.



En el Módulo 6 de este programa estudiaremos los principios rectores de la formulación de recomendaciones. Por el momento, no hay que olvidar que estas deben ser presentadas al nivel de autoridad correcto, es decir, a aquellos oficiales que facultados para hacer los cambios y ajustes necesarios para darle efecto a las recomendaciones. Si la raíz de un problema se encuentra en otro lado, las recomendaciones pueden adoptar un enfoque multinivel para abordar el problema tanto de manera operativa como sistémica.

Subcapítulo 9-3-5. Difusión de informes

Los monitores pueden tomar decisiones estratégicas sobre la difusión de informes, considerando cuidadosamente las tres principales audiencias:



La audiencia primaria de los informes serán las autoridades de detención.

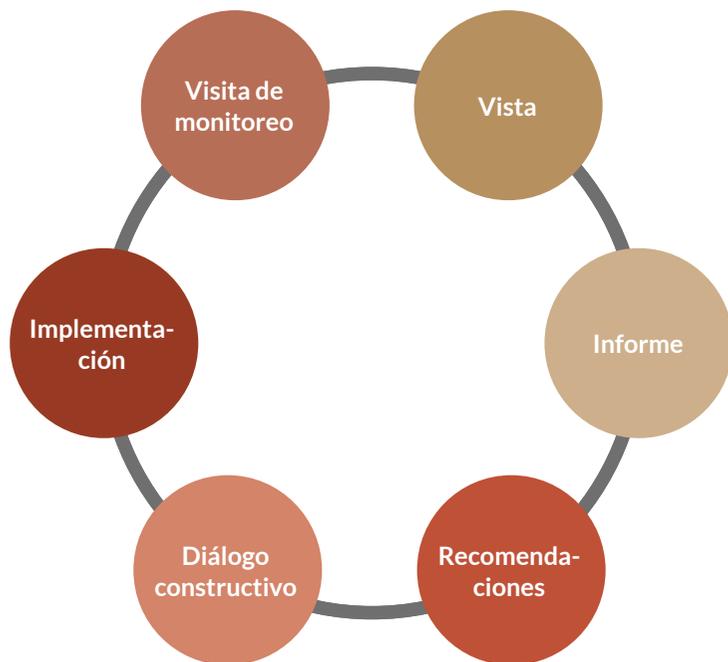
Los informes pueden ser también difundidos a otras partes interesadas, en especial las que puedan tener una posición influyente o apoyar o monitorear la implementación de recomendaciones. Incluyen, por ejemplo, mecanismos y agencias regionales de la ONU, oficiales del gobierno local y miembros del parlamento, ONGs y otros actores de la sociedad civil.

Teniendo en cuenta las consideraciones de privacidad y confidencialidad, podría ser importante también que los informes sean publicados. Según la estrategia de comunicación del órgano monitor, los informes, o resúmenes de los mismos, también pueden ser puestos a disposición de los medios.

El momento de la publicación será una cuestión estratégica decidida por el órgano monitor.

Subcapítulo 9-4. Monitorear la implementación

Es importante tener en cuenta que las tareas de monitoreo no terminan con una visita y su informe; en muchos aspectos, son apenas el comienzo.



En el Módulo 3 de este programa estudiamos las diversas acciones de monitoreo.

En lo que respecta a las visitas e informes de monitoreo, es de particular importancia que las autoridades entren en un diálogo constructivo con el órgano monitor sobre los hallazgos en el informe y la implementación de recomendaciones. El objetivo general es encontrar soluciones prácticas a cualquier problema identificado por el equipo de monitoreo.

El órgano monitor debe evaluar cuidadosamente la implementación de las recomendaciones realizadas y mantener un registro claro de las acciones tomadas para ello. Las visitas de monitoreo se deben realizar a fin de comprobar la implementación de recomendaciones.



EJERCICIO

Por favor, lea con cuidado las siguientes hipótesis y complete las tareas.

1. Usted es el líder de un equipo de monitoreo y acaba de volver con su equipo de una visita. Seleccione de entre los siguientes dos pasos que tomaría de inmediato:

Pedir a los miembros del equipo que presenten sus notas

Redactar un borrador del informe

Organizar una primera reunión con las autoridades

Llamar al equipo a una sesión informativa

2. Hay cinco principios rectores para la presentación de informes La lista siguiente incluye dos. ¿Cuáles son?

Corrección

Incluir evidencia visual como fotos

Referencias a instrumentos internacionales de derechos humanos

Consistencia en el idioma

Explicación detallada del mandato del ACNUR





3. Hay dos motivos principales para los informes internos. ¿Puede identificarlos en la lista siguiente?

Para proteger al órgano monitor de denuncias por calumnias

Para permitir un análisis comparativo de prácticas y tendencias

Para darle una base al informe externo

Para cotejar y analizar toda la información de la visita de monitoreo

4. Las sesiones informativas individuales con los monitores son necesarias principalmente para (seleccione una)

Verificar la aplicación de la metodología de monitoreo requerida

Comprobar el bienestar de los miembros del equipo

Discutir las conclusiones preliminares

Discutir a qué autoridades dirigirse durante el monitoreo

5. Las recomendaciones deben (seleccionar una)

Citar la legislación relevante en materia de derechos humanos

Ser precisas, claras y prácticas

Ser prácticas, fuertes y explicativas

Ser claras, legales e instructivas



CAPÍTULO 11

MENSAJES PRINCIPALES



- La preparación de una visita de monitoreo es fundamental, y es crucial que todos los miembros del equipo de monitoreo estén preparados para ella como equipo e individualmente.
- Se debe procurar la preparación material y logística de la visita.



- Una visita de monitoreo suele involucrar varios pasos, y la importancia que se le dé a cada uno dependerá del tipo de visita.
- La visita es la fase clave del proceso de monitoreo.
- El monitoreo a una visita es tan importante como la visita en sí misma.



- Los informes son herramientas importantes para proteger a los detenidos y mejorar su situación.
- Las recomendaciones son una parte fundamental de los informes y deben ser específicas, claras y prácticas.
- Los monitores deben establecer un diálogo constructivo con las autoridades sobre la implementación de sus recomendaciones.



IDM
MÓDULO 4



Este programa de aprendizaje fue desarrollado dentro del proyecto «Programa de Asistencia Técnica Mundial y Fomento de la Capacidad para Evitar la Detención de Niños y para Proteger a Niños y otros Solicitantes de Asilo Detenidos», financiado por la Unión Europea.

Los puntos de vista expresados en el presente no podrán tomarse de manera alguna como la opinión oficial de la Unión Europea.