



Departamento de Justicia de EE. UU.
Oficina Federal de Prisiones
Centro Correccional Metropolitano
San Diego, California 92101

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI: Servicios Correccionales
NÚMERO: 5267.09C
FECHA: 09/12/2023
ASUNTO: Reglamento de Visitas

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE** : Proporcionar procedimientos y pautas locales para las visitas de reclusos en el Centro Correccional Metropolitano (MCC), San Diego, California. Este suplemento debe leerse junto con la Declaración del programa vigente .

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS** :
 - A. Directivas rescindidas :
IS 5267.09A - Reglamento de visitas (24/02/17)

 - B. Directivas referenciadas :
IS 5500.14B(4) - Procedimientos de entrada principal y secundaria (03/01/19)
PS 1315.07, CN-1 - Actividades legales, recluso (01/08/23)
PS 1490.06, CN-1 - Programa de notificación a víctimas y testigos (20/10/2016)
PS 5267.09, CN-1 - Reglamento de visitas (01/08/23)
PS 5270.09, CN-1 - Programa de disciplina para reclusos (18/11/20)
PS 5500.14, CN-1 - Manual de procedimientos de servicios correccionales (01/08/16)
PS 5521.06 - Búsquedas de unidades de vivienda, reclusos y áreas de trabajo de reclusos (04/06/15)
PS 5522.02 - Programa de dispositivos de espectrometría de iones (01/04/15)
PS 7331.05 - Reclusos en prisión preventiva (01/08/23)

3. **REFERENCIA DE ESTÁNDARES**: Asociación Correccional Estadounidense, cuarta edición de estándares basados en el desempeño para centros de detención locales para adultos: 4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-5B-01, 4-ALDF-5B-02, 4-ALDF-5B-03, 4-ALDF-5B-04, 4-ALDF-7E-05.

4. **LOCACION DE VISITA**: Todos los visitantes serán procesados a través de la entrada principal de acuerdo con el Suplemento de la institución sobre procedimientos de entrada principal y secundaria. Con excepción del 3er y 5to piso, la ocupación máxima para cada Sala de Visitas es de 12 personas. A los

visitantes y reclusos no se les permitirá usar los baños durante las visitas sociales. Los visitantes y/o reclusos que soliciten salir de la sala de visitas para este propósito no serán -admitidos nuevamente. Hay baños disponibles en el vestíbulo para los visitantes aprobados antes de su ingreso a la institución. Todos los reclusos serán identificados mediante una tarjeta con fotografía antes de que sus visitantes salgan de la sala de visitas. Los reclusos y sus separados y/o coacusados y las familias de reclusos separados no serán ubicados en la Sala de Visitas al mismo tiempo.

Normalmente, se colocarán dos mesas en cada Sala de Visitas para uso de los abogados. Durante las horas de visitas sociales, estas mesas se trasladarán a la esquina noroeste (debajo de la cámara) en la sala de visitas. Las visitas sociales se llevarán a cabo en la sala de visitas en el piso donde se encuentra el recluso.

Las visitas legales se llevarán a cabo en la Sala de Visitas en el piso donde se aloja el recluso de manera similar a las visitas sociales, con la excepción de las visitas legales programadas que se llevarán a cabo en el 3er piso en la sección 5D que se describe a continuación.

5. HORARIO DE VISITA:

- A. Visitas sociales: días laborables (lunes y viernes): 8:00 am, 10:00 am, 12:00 pm, 5:00 pm, y 7:00 pm. El procesamiento comienza a las 7:45 am y finaliza a las 6:15 pm
- B. Visitas sociales: sábados, domingos y feriados federales: 8:00 am, 11:00 am, 1:00 pm, 5:00 pm, 7:00 pm. El procesamiento comienza a las 7:45 am y finaliza a las 6:15 pm
- C. Unidad de Vivienda Especial (SHU) Visitas: Martes y miércoles 8:00 am, 10:00 am, 12:00 pm, 5:00 pm, 7:00 pm, y sábados y domingos 8:00 am, 11:00 am, 1:00 pm, 5:00 pm, 7:00 pm El procesamiento comienza a las 7:45 am y finaliza a las 6:15 pm
- D. Visitas Legales: 7:30 am a 9:00 pm, los siete días de la semana.

Visitas legales al SHU: Las visitas legales para reclusos en el SHU requieren que se haga una cita a través de la Oficina

del Director. Las citas se pueden programar con anticipación los siete días de la semana de 7:30 a. m. a 9:00 p. m.

- E. Para facilitar el cambio de turno del personal, no habrá procesamiento de abogados/visitantes de 1:30 pm a 2:00 pm
- F. Si el abogado y el visitante social llegan para registrarse al mismo tiempo, el abogado tendrá prioridad para la visita.

6. FRECUENCIA DE VISITAS Y NÚMERO DE VISITANTES:

- A. Las visitas sociales de los reclusos se programarán a través del Equipo de la Unidad. El equipo de la unidad generará la lista de visitas sociales aprobadas para el vestíbulo principal. Los visitantes sociales que no estén programados en la lista de visitas sociales aprobadas no podrán ingresar a la institución.
- B. A los reclusos se les permite una hora de visitas. Sólo se permitirá un período de visita en cada día asignado.
- C. Sistema de puntos : Todas las visitas se basan en un sistema de puntos. Los reclusos en prisión preventiva y en espera de juicio reciben 8 puntos por mes, y los reclusos designados reciben 12 puntos por mes.
 - 1) Una visita entre semana equivale a un punto. Una visita de fin de semana o festivo equivale a dos puntos.
 - 2) Los reclusos recién admitidos en prisión preventiva/remanentes reciben ocho puntos y los reclusos del cuadro de trabajo (designados) recién admitidos reciben 12 puntos por el mes de llegada, independientemente de la fecha. Los Consejeros son responsables de organizar y controlar todos los puntos asignados a los internos.
 - 3) Después de que un recluso haya utilizado los 8 o 12 puntos asignados, no recibirá más visitas hasta que comience el nuevo mes.
- D. A los reclusos se les permiten tres visitantes por visita. Los bebés y niños menores de dos años que puedan sentarse en el regazo de un adulto no contarán como visitantes.

E. Normalmente, los visitantes no pueden estar en la lista de visitas de más de un recluso, excepto cuando los reclusos y los visitantes sean de la misma familia inmediata. Los administradores de unidad monitorearán y aprobarán a cualquier visitante en las listas de visitas de múltiples reclusos.

7. **APROBACIÓN DE VISITANTE:** Todos los reclusos que solicitan visitas deben completar un Formulario de información de visitante (BP-A0629). El formulario BP-A0629 será devuelto al Equipo de la Unidad para que lo envíe por correo a los posibles visitantes del recluso. Una vez que el formulario BP-A0629 se devuelve al Consejero, se prepara y distribuye una lista de visitas inicial, normalmente, dentro de los siete días posteriores a la recepción de la información requerida para procesar la lista de visitas. Se completará una verificación del Centro Nacional de Información sobre Delitos (NCIC) de cada posible visitante antes de su aprobación y colocación en la lista de visitas para reclusos en espera de juicio.

El Consejero mantiene y actualiza la lista oficial de visitantes aprobados. Un miembro del equipo de la unidad ingresa la lista de visitantes aprobados en el sistema informático de visitas. Cualquier cambio solicitado a la lista de visitas por los reclusos se completa según sea necesario. El recluso debe presentar una copia de seguridad al Equipo de la Unidad explicando el motivo de su solicitud y qué visitante se eliminará o agregará. A los reclusos en prisión preventiva y en espera de juicio se les permite cambiar su lista de visitas cada seis meses; sin embargo, solo pueden tener familiares directos o un amigo. A los reclusos designados se les permite tener un total de 10 visitantes, para incluir familiares y amigos, en su lista de visitas. Una vez que se alcanza el límite de 10 visitantes, solo pueden cambiar su lista de visitas cada seis meses. Si un recluso elige no tener visitantes, deberá firmar una lista de visitas indicando que no se solicitan visitantes, que luego se archiva en el archivo central o desplegable.

- A. Familiares inmediatos: Estas personas incluyen cónyuge legal, hijos, padres, padrastros, padres adoptivos, hermanos y hermanas. Estos familiares directos normalmente serán aprobados. Las relaciones de hecho no están reconocidas por la ley de California. Por lo tanto, los cónyuges en unión libre no se consideran familia inmediata en MCC San Diego.
- B. Reclusos sin sentencia, en prisión preventiva, remanentes y sentenciados en espera de designación : las visitas están restringidas a familiares directos. Se puede aprobar a un

familiar no inmediato si no hay familiares directos en la lista. El recluso debe haber conocido al visitante propuesto antes del encarcelamiento, y el Gerente de la Unidad debe aprobar cualquier visita de un familiar no inmediato. El privilegio de visita normalmente se extenderá a amigos y asociados que tengan una relación establecida con el recluso antes del confinamiento, a menos que dichas visitas puedan razonablemente crear una amenaza a la seguridad y el buen orden de la institución. Se pueden hacer excepciones a la regla de relación previa, particularmente para reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestra que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza para la seguridad o el orden de la institución. El Director debe aprobar cualquier excepción a este requisito. Los procedimientos de visita para los reclusos designados se llevarán a cabo de acuerdo con la política nacional.

- C. Reclusos sentenciado: (Reclusos sentenciados designados a MCC San Diego) Además de los familiares directos, los reclusos de cuadro pueden agregar hasta otros 10 parientes o amigos a su lista de visitas aprobada. Otros familiares y amigos incluyen sólo aquellas personas con quienes el recluso tenía una asociación antes de su encarcelamiento. Los familiares y amigos antes mencionados se agregarán a la lista de visitas solo después de completar favorablemente una verificación de antecedentes, según lo exige la Declaración del programa vigente. El recluso será notificado de la aprobación o desaprobación de las visitas para que pueda notificar al visitante propuesto.
- D. Desaprobación de visitantes propuestos : Si la información de antecedentes revela que los privilegios de visita para un individuo presentarían problemas de seguridad o perturbarían el funcionamiento ordenado de la institución, el director puede negar los privilegios de visita. El personal notificará al recluso de la desaprobación. Es responsabilidad del recluso notificar al visitante propuesto sobre la denegación. Se archivará una copia del formulario de denegación en la sección 2 de la Carpeta de Privacidad en el Archivo Central del Preso.

8. IDENTIFICACIÓN DEL VISITANTE:

- A. Edades 16 y mayores: cada visitante, de 16 años o más, incluidos los visitantes legales, debe tener una identificación con fotografía válida emitida por el estado o el gobierno (por ejemplo, licencia de conducir,

identificación militar, pasaporte, tarjeta de identificación estatal o local). Las tarjetas de identificación matricular emitidas por el Consulado de México no se consideran válidas para el ingreso. El personal verificará la identidad de cada visitante antes de su admisión a la institución. La tarjeta de identificación del visitante se conservará en el Centro de Control durante toda la duración de la visita.

- B. Los visitantes menores de 18 años y que no estén acompañados por un padre visitante aprobado, tutor legal o familiar inmediato deben ser verificados como familiares inmediatos del recluso solicitante y tener el consentimiento por escrito de un padre o tutor legal en el BP- A0629 antes de la visita.

9. **PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO PARA VISITANTES RECLUSOS**: Además del BP-A0629, cada visitante adulto, para incluir visitantes legales y visitantes sociales aprobados de 16 años o más, debe firmar el Libro de registro de visitantes no BOP antes de cada visita que incluya: fecha, información impresa del visitante. nombre, firma del visitante, destino y hora de entrada/salida de la visita. El Oficial del Vestíbulo Principal registrará todas las visitas sociales en el Programa de Visitas y actualizará el saldo de puntos del recluso después de completar la visita diariamente.

Otros visitantes (por ejemplo, empleados gubernamentales y trabajadores contratados/voluntarios) deben firmar el Libro de registro de visitantes voluntarios/contratados antes de ingresar a la institución, que incluye: fecha, nombre impreso del visitante, firma del visitante, destino y hora de entrada/salida de la visita.

10. **DETECTOR DE METALES**: Todas las personas, incluidos los empleados del Departamento de Justicia, el personal policial estatal y local, los miembros del Congreso y los miembros del Poder Judicial, deberán pasar por el detector de metales y dejar su tarjeta de identificación en el área de Control. Centro, y se les selle la mano antes de ingresar a la institución. Durante las horas de servicio normales, el teniente de operaciones y/o el IDO y el personal ejecutivo son el único personal autorizado a negar la visita a cualquier visitante que no pueda pasar por un detector de metales. Después de las 4:00 pm, el Teniente de Operaciones y el Oficial de Turno de la Institución (IDO) están autorizados a negar una visita en ausencia del Personal Ejecutivo.

11. **REGLAS ESCRITAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE VISITA:** Se anima a los reclusos a enviar las directrices escritas para las visitas a sus posibles visitantes cuando envíen el BP-A0629. Además, este Suplemento Institucional está disponible en www.bop.gov para todos los visitantes potenciales.

12. **SISTEMA DE RESPALDO PARA LA LISTA DE VISITAS APROBADAS:** Todos los lunes, el Oficial del Vestíbulo de la Guardia Vespertina. se asegurará de que se guarde una lista de visitas de respaldo generada por computadora en la unidad L: de la red informática del vestíbulo Principal. El Secretario del Capitán generará una copia impresa de la lista de visitas aprobada el día 1 del mes. Además, se mantiene una copia de la lista de visitas aprobada del recluso en el Archivo Central del Recluso para los reclusos designados y en el Departamento de Sistemas Correccionales (CSD) para los reclusos en espera de juicio/remanentes.

13. **VISITA LEGAL:** El horario de visita de los representantes legales aprobados es de 7:30 am a 9:00 pm los siete días de la semana. En situaciones de emergencia, las horas de visita pueden ampliarse o reducirse con la aprobación del Director de Programas.
 - A. **Autorización de antecedentes:** Todos los intérpretes, asistentes legales, asistentes legales, asistentes legales e investigadores deben completar el formulario de Solicitud para ingresar a la institución como representante (BP-243) antes de ingresar a las instalaciones. Estos formularios son proporcionados y procesados por la Oficina del Director. Una vez que la persona sea autorizada (incluida una verificación de antecedentes del NCIC), su nombre se agregará a la lista proporcionada por la Oficina del Director y se mantendrá en el vestíbulo principal. Los amigos o familiares del recluso no podrán servir como Asistente Legal del Abogado ni ningún otro tipo de representante. Los amigos o familiares que intenten realizar visitas legales basándose en información falsa o engañosa serán denunciados al Teniente de Operaciones.

 - B. **Entrada a las instalaciones:**

- 1) Una vez que se ha otorgado la autorización, los asistentes legales, asistentes legales, asistentes legales e investigadores pueden ingresar a la institución sin la compañía de un abogado. A tales personas sólo se les permite visitar a los reclusos a quienes su abogado patrocinador les ha otorgado autorización para visitar en su nombre.

El Oficial del Vestíbulo Verificará la identificación del individuo revisando la Lista de Asistente Legal proporcionada por la Oficina del Director y una identificación válida con fotografía (por ejemplo, licencia de conducir).

Los visitantes legales deben firmar el Libro de Registro Oficial de Visitantes antes de ingresar a la institución, que incluye: fecha, nombre impreso, firma, hora de entrada, nombre del recluso y número de registro, y propósito de la visita.

- 2) Los intérpretes, con excepción de los del Tribunal de Distrito de los EE. UU., deben estar acompañados por un abogado o asistente legal en todo momento. Los intérpretes del Tribunal de Distrito de EE. UU. deben estar acompañados por un funcionario de libertad condicional de EE. UU. o un miembro del personal de la institución. El Oficial del Vestíbulo Verificará la identificación del intérprete revisando la lista de intérpretes del Tribunal de Distrito de EE. UU. y una identificación válida con fotografía (por ejemplo, licencia de conducir).
- 3) Los investigadores de la Oficina de los Defensores Federales pueden visitar a los clientes durante el horario de visita de los abogados sin la presencia del Defensor Federal (abogado). La identificación de los investigadores se verifica mediante la revisión de la cédula de identificación emitida por la Defensoría Federal. En caso de que el investigador no tenga la tarjeta de identificación, el oficial del vestíbulo revisará la lista de empleados del defensor federal (proporcionada por la Oficina del Director) y verificará una tarjeta de identificación con fotografía válida.
- 4) Los abogados, asistentes legales, defensores federales, investigadores y todos los intérpretes deben completar el formulario de Notificación al

visitante (BP-224), proporcionar una identificación con fotografía válida, ser procesados a través del detector de metales y tener un sello en la mano antes de ingresar a la institución. Los abogados también deben presentar una tarjeta de abogados estatal válida.

- C. Búsqueda/Escaneo de Materiales Legales: Todo el material legal y maletines serán revisados y escaneados a través de la máquina de rayos X. Asistentes digitales personales, carteras, carteras, mochilas, computadoras portátiles, disquetes, teléfonos portátiles, periódicos, revistas, tabaco, cámaras y alimentos no están permitidos en las salas de visitas. Sin embargo, se permiten los maletines registrados y los buscaperonas que llevan los abogados. Antes de ingresar, el oficial del vestíbulo principal le pedirá al abogado que apague y encienda el buscaperonas para asegurarse de que esté operativo; esto incluye cualquier artículo eléctrico o que funcione con baterías autorizado por el Director.
- D. Documentos legales: Los abogados y representantes legales pueden colocar documentos legales en el buzón legal ubicado en el vestíbulo principal. No se permite el intercambio de documentos o artículos con los internos. El Oficial de Visitas debe buscar todos los documentos legales antes de que el recluso salga de la Sala de Visitas y entre a la unidad de vivienda.
- E. Visitas Legales - Ubicación: Las visitas legales normalmente se llevarán a cabo en la Sala de Visitas en el piso donde se aloja el recluso, de manera similar a las visitas sociales. Cuando se requiere privacidad y un grado de separación de otros reclusos/visitantes, se puede realizar una visita de un abogado en la Sala de Visitas del 3er piso con la aprobación de la Oficina del Director durante las horas de servicio regulares o del Teniente de Operaciones o IDO después de las horas de servicio. Todas las visitas al tercer piso se programan a través de la Oficina del Director.
- F. Computadoras y otros equipos : Hay computadoras disponibles para visitas legales en las salas de visitas del tercer y quinto piso. Si se necesita un televisor, una videograbadora, un DVD y/o un reproductor de cintas de audio, la oficina del director informará al oficial del vestíbulo principal. El Oficial del Vestíbulo Principal se asegurará de que el equipo se devuelva al Vestíbulo Principal y se notificará al Oficial de Visitas para obtener acceso y/o asegurar los artículos en

el 3er piso. Los artículos adicionales utilizados para procedimientos de investigación sólo pueden autorizarse si el Director ha otorgado un permiso especial.

- G. Reuniones conjuntas de abogados defensores/preocupación de ordenes alejamiento: los abogados pueden visitar tantos clientes como sea necesario; sin embargo, las visitas legales están limitadas a un recluso a la vez. Las reuniones conjuntas de abogados defensores (las visitas entre coacusados verificados son sus asesores legales) solo pueden realizarse con el consentimiento y la aprobación por escrito del Gerente de la Unidad, el Capitán y el Director de Programas.
- H. Preocupaciones de personas con alejamiento: Las visitas de abogados relacionadas con reclusos con problemas separados para incluir a los coacusados, pueden realizarse en las salas de visitas/pisos asignados al recluso durante las horas de visita programadas regularmente, siempre y cuando los reclusos separados permanezcan en sus pisos asignados.
- I. Documentación de los reclusos visitados: Los nombres de todos los reclusos que serán visitados deben ingresarse en el formulario BP-224 al momento de la admisión. También deberán constar en el libro de registro. Si esto no se hace antes de salir del vestíbulo Principal, se requerirá que el abogado regrese y enumere los nombres antes de visitar al recluso.
- J. Código de vestimenta para visitantes legales: todos los visitantes legales deberán seguir el mismo código de vestimenta que los visitantes sociales (consulte el Anexo B).
- K. Testigos materiales/familiares del recluso: A los abogados normalmente no se les permite traer testigos materiales o familiares o amigos de un cliente a la sala de visitas. Se debe recibir la aprobación previa del Director.

14. VISITANTES OFICIALES: Los agentes de la ley, el personal militar en asignación oficial, los funcionarios de los tribunales de los EE. UU., el personal de la Comisión de Libertad Condicional de los EE. UU., los funcionarios de libertad condicional de los EE. UU., los funcionarios del consulado y los agentes del orden locales podrán realizar visitas previa presentación de una identificación adecuada. Si surge alguna pregunta sobre la autenticidad de la identificación de un visitante oficial, se contactará al

teniente de operaciones. Las tarjetas de identificación del Consulado de México (tarjetas matriculares consulares) no serán aceptadas como forma válida de identificación para fines de visita. No se requerirá que los visitantes oficiales completen el formulario BP-224 a menos que estén visitando a un recluso. A estas personas no se les exigirá que estén estampadas a mano. Todas las personas, incluidos los empleados del Departamento de Justicia, el personal policial estatal y local, los miembros del Congreso y los miembros del Poder Judicial, deberán pasar por el detector de metales y dejar su tarjeta de identificación en el Centro de Control antes de ingresar a la institución. A los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley no se les permite entrevistar a los reclusos en la Sala de Visitas sin la aprobación previa de la Oficina de Investigación Especial o del abogado de la institución; sin embargo, se les puede permitir entrar a la sala de visitas para entregar documentos judiciales a un recluso sin aprobación.

- 15. VISITAS ESPECIALES:** Las personas que soliciten visitas especiales a los reclusos deben recibir la aprobación previa del Jefe de Departamento correspondiente antes de ingresar a la institución. Estas personas incluyen, entre otros, psicólogos designados por el tribunal, personal médico y representantes de los medios. Todas estas visitas deben ser revisadas por el Capitán y aprobadas por el Director de Programas respectivo a través del formulario de Autorización para ingresar a la institución (consulte el Suplemento de la institución sobre los procedimientos de entrada principal y secundaria).

También se pueden aprobar visitantes especiales, incluidos visitantes de negocios, visitantes consulares, representantes de grupos comunitarios, empleadores anteriores o potenciales, patrocinadores y asesores de libertad condicional (consulte la Declaración del programa vigente para obtener pautas adicionales sobre estos visitantes especiales).

Si un recluso solicita una visita especial, debe ser aprobada por el Director de Programas. El recluso puede realizar la solicitud a través de su Equipo de Unidad quien luego verificará la relación. El Equipo de la Unidad será responsable de completar el formulario de solicitud de Visita Especial (Adjunto D) y enviarlo al AW (P). Estas visitas normalmente se llevarán a cabo en la Sala de Visitas apropiada durante el horario de

visitas programado regularmente. A los reclusos se les cobrarán puntos (según el horario regular) por visitas especiales a menos que el Director los exima.

Supervisión: Las visitas especiales normalmente no son supervisadas a menos que el recluso sea un recluso de SHU, en cuyo caso el Oficial de Visitas supervisará.

16. **ENTRADA NEGADA A VISITANTE:** El personal ejecutivo, IDO y/o el teniente de operaciones son las únicas personas autorizadas a negar la entrada a visitantes a las instalaciones. Además, el IDO o el teniente de operaciones normalmente serán las personas que informarán al visitante sobre la denegación. El Oficial del vestíbulo principal completará un Memorando de denegación de visita (Adjunto A), lo aprobará el Teniente de operaciones y lo enviará a la Oficina del Capitán para su archivo.
17. **TERMINACIÓN DE LA VISITA:** El IDO o el Teniente de Operaciones puede terminar una visita que sea disruptiva o por razones de conducta inapropiada por parte del recluso y/o visitante(s). El privilegio de recibir visitas futuras puede ser negado, restringido o suspendido hasta por un período de tiempo específico, como parte de cualquier acción administrativa posterior al incidente.
18. **VISITAS PASTORALES PARA RECLUSOS:** Para todas las visitas pastorales (es decir, Ministro de Registro y otros representantes religiosos) el capellán solicitará al clérigo que proporcione una autorización firmada para la divulgación de información para una verificación del NCIC. Además, también se debe proporcionar documentación de las credenciales de los clérigos o representantes de grupos religiosos antes de la aprobación.
 - A. **Ministro de Registro :** Un recluso puede tener sólo un Ministro de Registro a la vez. Los voluntarios de Nivel I, los voluntarios con insignia de Nivel II y los contratistas no serán aprobados como Ministro de Registro (ni colocados en la lista de visitas de un recluso).
 - 1) Los reclusos que deseen recibir visitas de su Ministro de Registro harán una solicitud por escrito al Capellán, indicando el nombre del visitante propuesto,

institución religiosa y/o dirección y número de teléfono, si están disponibles (consulte la Declaración del Programa de Servicios Religiosos para conocer la definición de Ministro) de Registro.

- 2) El capellán se comunicará con el clero para determinar si les gustaría visitar al recluso. Si el clero indica su deseo de reunirse con el recluso, él/ella presentará una solicitud para su consideración como Ministro de Registro (como se indica en la Declaración del Programa vigente), así como sus credenciales e información del NCIC.
- 3) Después de una revisión de las credenciales y la autorización de seguridad, el capellán preparará un memorando, a través del director asociado (programas), para el equipo de la unidad de reclusos solicitando que el clero sea incluido en la lista de visitas del recluso como ministro de registro. Si lo aprueba el Director de Programas, el Equipo de Unidad del recluso ingresará al Ministro de Registro como clérigo en el Programa de Visitas.
- 4) Aunque el Ministro de Registro se agrega a la lista de visitas del recluso, cada visita del Ministro de Registro debe ser aprobada por adelantado. El Capellán preparará un memorando a través del Director de Programas para el Oficial del Vestíbulo Principal. Este memorando especificará la fecha, hora y lugar de la visita del Ministro de Registro, así como el nombre del clero y del recluso que se visitará. Se mantendrá una copia del memorando en los archivos de la Oficina del Capellán.
- 5) Las visitas del Ministro de Registro no son visitas sociales y no deben contarse como tales.

- B. Visitas oficiales de representantes religiosos (que no sean el ministro registrado): las visitas de representantes religiosos que no sean el ministro registrado pueden ser aprobadas por el capellán, con la conformidad del Director de Programas. Luego de una revisión de las credenciales y la autorización de seguridad, el capellán preparará un memorando a través del Director de Programas para el oficial del vestíbulo principal. Este memorando especificará la fecha, hora y lugar de la visita pastoral, así como el nombre del clero y recluso(s) que serán visitados.

C. Visitas Pastorales para SHU: Normalmente, los reclusos tendrán acceso a su Ministro de Registro o al representante oficial de su grupo religioso mientras se encuentren en el SHU. El capellán facilitará las visitas pastorales especiales para los reclusos de SHU una vez que se hayan seguido los procedimientos anteriores y se haya consultado al capitán sobre cuestiones de seguridad. La visita normalmente se programará antes del horario regular de visitas y se llevará a cabo en las salas de visitas de SHU.

19. **VISITAS SHU**: Las visitas sociales para los reclusos alojados en el SHU serán visitas sin contacto. Las esposas se quitarán y se aplicarán a través de la ranura de la puerta, como si el recluso estuviera alojado dentro de SHU. Todos los demás procedimientos se llevarán a cabo de la misma manera que en otros pisos, a menos que lo restrinjan el Capitán, el Oficial de Audiencia de Disciplina, el Director de Programas o el Director. Los visitantes y reclusos deben estar bajo la supervisión directa del personal. Los reclusos serán registrados visualmente y escaneados con detección de metales al finalizar la visita.

20. **IDENTIFICACIÓN DE LOS PRESOS QUE ENTRAN/SALEN DE LA SALA DE VISITA:**

- A. Antes de la visita: Cada recluso procesado para visitas será identificado positivamente con la tarjeta del piso y inspeccionado antes de ser admitido en una sala de visitas. Si la apariencia del recluso se modifica con respecto a la imagen de la tarjeta del piso, se anotará para que se pueda tomar una nueva fotografía de inmediato. El Registro de Visitas (Adjunto C) será completado por el miembro del personal que coloque al recluso en la Sala de Visitas.
- B. Al finalizar la visita: una vez que concluya una visita social, el recluso será identificado positivamente con la tarjeta del piso y se realizará una inspección visual antes de que se le permita a los visitantes salir de la sala de visitas. Al finalizar la visita de un abogado, los abogados deben tener autorización para salir de la sala de visitas sin esperar a que se identifique al recluso. Luego, el recluso será registrado y escaneado visualmente con un detector de metales portátil en la ubicación de la Sala de Visitas. No se permitirá ningún contacto adicional con visitantes externos y

el oficial de visitas acompañará al recluso de regreso a su unidad de vivienda. El Registro de Visitas (Adjunto C) será completado por el miembro del personal que regresa al recluso a la unidad de vivienda.

21. PROPIEDAD PERSONAL DEL VISITANTE:

A. Artículos/almacenamiento autorizados :

Artículos/almacenamiento autorizados: Todos los paquetes, bolsos, bolsas de compras, maletines, localizador, teléfonos celulares, alimentos, bebidas, tabaco, chicles, dulces, etc. están prohibidos. La única excepción son los artículos de cuidado infantil que incluyen: 2 pañales y toallitas húmedas, 2 biberones prefabricados. Los reclusos no están autorizados a usar o manipular artículos de cuidado infantil. Se permite la entrada de anteojos recetados únicamente para uso de los visitantes. Los artículos autorizados que ingresen a la sala de visitas deben llevarse en una bolsa de plástico transparente que no mida más de 12"x12" para acomodar artículos para bebés aprobados, anteojos y/o medicamentos autorizados.

B. Traer artículos no autorizados como armas, medicamentos, alimentos, cigarrillos/ tabaco o drogas a la institución es tanto una violación de las reglas como de la ley, y puede resultar en que el visitante sea eliminado permanentemente de la lista de visitas y/o remitido a las autoridades correspondientes para el procesamiento.

No se pueden almacenar artículos no autorizados. Los visitantes no estarán autorizados a colocar objetos personales en los casilleros del vestíbulo principal; Se deben hacer arreglos para asegurar sus artículos personales en un lugar alternativo antes de ingresar a la institución.

C. Medicamentos: Sólo se permitirá el ingreso a la institución de los medicamentos necesarios para la preservación inmediata de la vida de un visitante (por ejemplo, inhalador para el asma o nitroglicerina). Cuando el oficial del vestíbulo determina que el medicamento de un visitante es necesario, se asegurará de que la cantidad de dicho medicamento permitida en la instalación se limite a la cantidad necesaria para una visita de una hora. Se debe hacer una entrada en el Registro de visitantes que describa el medicamento. Cuando el visitante se va, se le debe mostrar el medicamento o darle una explicación de por qué y cuándo usó el medicamento.

D. Bastones/andadores/sillas de ruedas: Los bastones, andadores, etc., se buscarán y escanearán utilizando la máquina de rayos X. Cuando un visitante requiera el uso de una silla de ruedas, la institución le proporcionará la silla de ruedas para la visita social. Si el visitante no puede usar la silla de ruedas de la institución debido a su tamaño o inmovilidad, el Teniente de Operaciones puede autorizar el uso de la silla de ruedas personal, sujeto a una revisión del visitante y la silla de ruedas. Los visitantes tienen prohibido traer animales a los terrenos de la institución, excepto perros que ayudan a personas discapacitadas.

22. **PROPIEDAD PERSONAL DEL RECLUSO:** Los únicos artículos autorizados que los reclusos pueden llevar a la sala de visitas son un anillo de matrimonio simple, una cadena religiosa para el cuello y un par de anteojos. A los reclusos también se les permite traer materiales legales actuales, en curso y pendientes a las visitas legales. Estos artículos serán registrados en busca de contrabando antes de entrar y al salir de la Sala de Visitas. El recluso deberá regresar a la unidad con los mismos materiales legales. Los artículos no se pueden pasar de un recluso a un visitante (social o legal). Al salir el recluso de la Sala de Visitas, los artículos no autorizados serán confiscados y se escribirá un informe del incidente.

23. **VESTIMENTA Y CONDUCTA APROPIADAS EN LA SALA DE VISITA:** Una copia de las Reglas y Regulaciones de Visita (Adjunto B) estará disponible en el vestíbulo principal para todos los visitantes.

A. Visitantes sociales y legales : todos los visitantes deben vestirse apropiadamente con vestimenta adecuada para un entorno correccional o sala de audiencias. Se prohíbe la siguiente vestimenta: camisetas deportivas, pantalones cortos, ropa de spandex, sudaderas, pantalones deportivos, trajes de calentamiento, chaquetas, ropa de malla o rejilla, prendas sin mangas incluyendo prendas con mangas parciales que expongan el área de la axila, ropa sin espalda, escotes pronunciados, -Blusas de corte, blusas cortas, blusas con capucha, blusas sin mangas, blusas de tubo, camisas con escote medio, ropa transparente, camisolas, trajes de baño, suéteres, faldas cruzadas, minifaldas (faldas de más de tres

pulgadas por encima de la rodilla), vestidos de sol, sudaderas deportivas de algodón y camisetas blancas lisas, camisas o pantalones de color beige o caqui y batas médicas/quirúrgicas.

Esto incluye visitantes legales (por ejemplo, abogados, intérpretes, investigadores, asistentes legales). A las visitantes legales femeninas se les permite usar faldas y vestidos en las instalaciones; sin embargo, las faldas y los vestidos no pueden estar a más de tres pulgadas por encima de la rodilla. A los visitantes no se les permite usar sombreros o prendas para la cabeza, a menos que razones médicas o religiosas lo dicten como necesario. Todos los visitantes deberán llevar calzado (es decir, zapatos cerrados). No se permitirán pies descalzos. Los niños menores de cinco años pueden usar pantalones cortos, pantalones deportivos o sudaderas.

No se permitirá ropa que interfiera con el funcionamiento del detector de metales u otros dispositivos de seguridad que no puedan inspeccionarse razonablemente, a menos que razones médicas dicten su necesidad. Estos artículos incluyen sujetadores con aros, ligeros, prendas con bisutería, botones grandes de metal, etc.

Cualquier pregunta sobre la vestimenta adecuada se dirigirá al teniente de operaciones o al IDO antes de que se le niegue la entrada a un visitante.

- B. Vestimenta de los reclusos: A los reclusos se les permite usar únicamente ropa proporcionada por la institución en una sala de visitas. Los únicos zapatos autorizados para usar en la Sala de Visitas, con calcetines, son los expedidos por la institución. Se requiere que los reclusos usen ropa interior adecuada en la sala de visitas. No se permiten pies descalzos ni zapatos para la ducha.
- C. Contacto entre reclusos y visitantes: A los reclusos se les permite estrechar la mano, abrazar e intercambiar un beso al principio y al final de una visita. El contacto físico más allá de este punto no se tolera y se considera motivo para finalizar la visita. El comportamiento inaceptable puede resultar en medidas disciplinarias. El recluso es responsable de garantizar que sus visitantes se comporten dentro de las pautas establecidas.

- D. Paso de Artículos: Los visitantes no podrán traer paquetes o regalos de ningún tipo a la institución. No está permitido examinar o firmar documentos de ningún tipo durante las visitas sociales, ni el visitante puede recibir ningún artículo del recluso. Se prohíbe a los visitantes dar dinero a un recluso en la sala de visitas, ni la institución puede aceptar fondos directamente para depositarlos en la cuenta de la comisaría de un recluso.
- E. Alimentos/Bebidas: Cualquier recluso al que se observe comiendo o bebiendo cualquier cosa durante la visita será sospechoso de recibir contrabando y podrá ser colocado en celda seca y sujeto a medidas disciplinarias. Los visitantes tienen prohibido comer/beber durante las visitas, con excepción de los bebés.

24. MONITOREO DE LA SALA DE VISITA: Los Oficiales de la Sala de Control monitorearán periódicamente las Salas de Visitas mediante el uso de las cámaras de la Sala de Visitas. Durante las horas/turnos regulares de visitas sociales, y cuando no acompañen a los reclusos hacia o desde la Sala de Visitas, el Oficial de Visitas supervisará su(s) Sala(s) de Visitas asignadas durante las visitas. Los oficiales visitantes pueden ingresar a las unidades de vivienda para asuntos/procedimientos de visitas y durante conteos o emergencias.

Para garantizar que las salas de visitas no se llenen, los oficiales de visitas notificarán al oficial del vestíbulo Principal una vez que se haya alcanzado la capacidad de cada sala de visitas. Cualquier otro visitante que desee visitar a un recluso en un piso que haya alcanzado su capacidad será informado por el Oficial del vestíbulo Principal que la sala de visitas que desea visitar ha alcanzado su capacidad. Si el visitante aún desea visitar ese día de visita en particular y el horario lo permite durante las horas de visita programadas, entonces el oficial del vestíbulo principal le pedirá que espere fuera del área del vestíbulo principal para no interferir con los visitantes que esperan en la fila para visitar en otros pisos. Una vez que haya espacio en la sala de visitas que anteriormente estaba llena, el oficial del vestíbulo principal comenzará a procesar a los visitantes que deseen visitar ese piso en particular en el orden en que llegaron por primera vez.

El Oficial de Visitas permanecerá en el piso SHU durante todas las visitas sociales. En caso de que el Oficial de Visitas no esté disponible, el Oficial de SHU #4 durante la Guardia Diurna monitoreará estas visitas.

25. **DIRECCIÓN/DIRECCIONES/TRANSPORTE LOCAL:** MCC San Diego está ubicado en el centro de San Diego en 808 Union Street, San Diego, CA, 92101, frente al Edificio Federal/Palacio de Justicia. La institución está en la esquina de Union y F Street y se puede acceder a ella desde varias carreteras importantes (por ejemplo, la Interestatal 5, la Ruta 163 y la Ruta 94). La estación del centro es una estación de tren de Amtrak, así como la estación de tranvía. El servicio de teléfono público no está disponible para los visitantes. Los arreglos para el transporte deben hacerse antes de la salida del visitante. Direcciones más específicas y números de teléfono para el transporte hacia y desde la institución están disponibles con el Oficial del vestíbulo principal.
26. **VISITAS A INTERNOS BAJO ATENCIÓN MÉDICA O PSICOLÓGICA:**
- A. Reclusos en el MCC: A los reclusos bajo estricta atención médica o psicológica (por ejemplo, enfermedades infecciosas, psicóticas, suicidas), y aquellos que están físicamente restringidos, o aquellos en estado de celda seca, normalmente no se les permitirá realizar visitas. El IDO o el Teniente de Operaciones debe explicar cuidadosa y sensiblemente la situación al visitante propuesto sin revelar información no pública y documentar la negación en la Sección 2 del Archivo Central del Recluso. Pueden existir circunstancias en las que el IDO y el Teniente de Operaciones, junto con los Servicios de Salud y/o los Servicios de Psicología, puedan determinar que se puede realizar una visita. Dichas visitas normalmente se llevarán a cabo en la Sala de Visitas del 3er piso.
- B. Reclusos en el Hospital Comunitario: Cuando un visitante solicita visitar a un recluso bajo custodia de el buro Federal de Prisiones que está admitido en un hospital local para recibir tratamiento médico/psicológico (y supervisado por cualquiera de la institución o personal contratado), el Director Clínico (o el Administrador de Servicios de Salud en su ausencia) en consulta con el Capitán determinará si dicha visita puede realizarse y, de ser así, si puede realizarse en el hospital comunitario. Sólo los familiares directos podrán realizar dichas visitas, y las visitas deberán realizarse durante el horario de visitas establecido por el centro médico. Las solicitudes de visitantes para todos los demás reclusos serán remitidas y coordinadas a través de la agencia respectiva que brinda cobertura de seguridad (por ejemplo, Servicio de Alguaciles de EE. UU., Patrulla Fronteriza de EE. UU.). Las preguntas sobre el estado de custodia de un recluso (por ejemplo, BOP contra el Servicio de Alguaciles de EE. UU.) deben remitirse al CSD o al teniente de operaciones.

La existencia de antecedentes penales no constituye por sí sola una barrera para una visita propuesta. Se tendrá en cuenta la naturaleza y el alcance de las actividades delictivas, sopesados con el valor de la relación. Se debe obtener la aprobación específica por escrito del director antes de que se permita la visita de estas personas.

27. **VISITAS SIN CONTACTO**: MCC San Diego no tiene salas de visitas individuales sin contacto. Sólo las celdas ubicadas en el quinto piso (designadas para visitas a la SHU) son áreas de no contacto. Si se consideran necesarias visitas sin contacto debido a preocupaciones de seguridad, dichas visitas serán aprobadas caso por caso por el Director. El área de visitas sin contacto será designada por el Capitán y aprobada por el Director de Programas y el Director. Dichas áreas incluyen: celdas individuales ubicadas en la sala de visitas de la SHU y la sala única sin contacto para visitas legales. Esta habitación está conectada al SHU. Los reclusos alojados en el SHU están asegurados dentro de la habitación de no contacto desde el interior del SHU. Las salas de visitas oficiales para visitantes (abogados) están ubicadas en el exterior de SHU, que tiene una separación de plexiglás entre el visitante y el recluso. La visita será supervisada por un miembro del personal designado por el Teniente de Operaciones.
28. **REGLAS ESPECIALES PARA NIÑOS**: MCC San Diego no tiene áreas designadas para niños. Las salas de visitas están designadas en cada piso y, debido a limitaciones extremas de espacio, no hay un área de juego especial disponible para niños. Los visitantes son responsables de sus hijos menores. Los niños no pueden molestar en la sala de visitas y deben permanecer sentados en todo momento con sus padres/tutores.
29. **REQUISITOS DE LA LEY WALSH**: El Equipo de la Unidad evaluará a todos los reclusos en su carga de casos y a todos los reclusos entrantes para determinar si tienen un recluso que ha sido condenado por un delito sexual que involucra a un menor (WA W CONV). Cualquier recluso que cumpla con este criterio tendrá la siguiente anotación ingresada en el programa de visitas en la sección de comentarios por parte del consejero que administra su lista de visitas: "Este recluso fue condenado por un delito sexual que involucra a un menor". Cualquier recluso que tenga una asignación según la Ley Walsh será identificado en el programa de visitas para garantizar que el personal de la sala

de visitas supervise de cerca las visitas que involucren a menores.

30. **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:** Servicios Correccionales

Aprobado por:

Raúl Campos, Jr., Director

Fecha



Departamento de Justicia de EE. UU.
Oficina Federal de Prisiones
MCC San Diego

San Diego, California 92101-6078

Fecha:

MEMORANDO PARA EL CAPITÁN

DE: Oficial del Vestíbulo Principal

ASUNTO: Negación de visitas

A los visitantes enumerados a continuación se les negó la visita por los siguientes motivos (marque la casilla correspondiente):

- Vestimenta inadecuada
- No en lista de visitas
- Día de visita equivocado
- Segundo intento de visita (mismo día)
- Otro (explique):

Nombre del visitante: _____

Nombre del visitante: _____

Nombre del visitante: _____

Nombre del recluso: _____

Número de registro: _____

Visita denegada: _____

NORMAS Y REGULACIONES PARA VISITANTES

La siguiente información se le proporciona a usted, el visitante, para ayudarle a tener una visita placentera y sin incidentes mientras se encuentre en el Centro Correccional Metropolitano, San Diego, California.

Horario de visitas

El calendario de visitas se basa en un sistema de puntos. A cada recluso se le permiten 8 puntos de visita por mes (los reclusos designados reciben 12 puntos por mes). Una visita entre semana (lunes y viernes) cuenta como 1 punto. Las visitas de fin de semana y festivos (sábado, domingo y festivos) cuentan como 2 puntos. A las visitas especiales aprobadas por el Responsable de la Unidad se les cobrará un punto extra. Una vez que el recluso al que estás visitando haya utilizado 8 puntos en un mes, no podrás visitarlo hasta principios del siguiente mes. El horario de visita para los días laborables es de 8:00 am, 10:00 am, 12:00 pm, 5:00 pm, 7:00 pm El procesamiento comenzará a las 7:45 am y finalizará a las 6:15 pm Sábado, Domingo , y las visitas en días festivos son a las 8:00 am, 11:00 am, 1:00 pm, 5:00 pm, 7:00 pm El trámite comienza a las 7:45 am y finaliza a las 6:15 pm El horario de visitas solo para aquellos los reclusos alojados en la Unidad de Vivienda Especial son los martes, miércoles, sábado y domingo a las 8:00 am, 11:00 am, 1:00 pm, 5:00 pm, 7:00 pm El procesamiento comenzará a las 7:45 am y termina a las 6:00 pm No habrá procesamiento de visitantes entre la 1:30 pm y las 2:00 pm

El día de visita se determina mediante la programación con el equipo de la unidad. Solo se permitirá 1 período de visita en cada día asignado. A los reclusos se les permiten tres visitantes por visita. Los bebés y niños pequeños menores de dos años que puedan ser llevados en el regazo de un adulto no se contarán como visitantes.

Código de vestimenta de visita para incluir todas las visitas sociales y legales.

Se prohíbe la siguiente vestimenta: camisetas deportivas, pantalones cortos, ropa de spandex, sudaderas, pantalones deportivos, trajes de calentamiento, chaquetas, ropa de malla o rejilla, prendas sin mangas que incluyen prendas con mangas parciales que expongan el área de la axila, ropa sin espalda, escotes pronunciados o escotes bajos. blusas cortadas, blusas cortas, blusas con capucha, blusas sin mangas, blusas de tubo, camisas de media caña, ropa transparente, camisolas, trajes de baño, suéteres, faldas cruzadas, minifaldas, vestidos de verano, sudaderas deportivas de algodón y camisetas blancas lisas. - camisas, camisas o pantalones de color tostado o caqui o batas médicas/quirúrgicas. No se permitirá ropa que interfiera con el funcionamiento del detector de metales u otros dispositivos de seguridad que no puedan inspeccionarse razonablemente, a menos que razones médicas dictaminen que son necesarias. Estos artículos incluyen sujetadores con aros, ligeros, ropa con bisutería, botones grandes de metal, etc. No se permite a los visitantes usar sombreros ni prendas para la cabeza, a menos que razones médicas o religiosas dictaminen que son necesarios. **Todos los visitantes deberán llevar calzado (es decir, zapatos cerrados). No se permitirán pies descalzos.** Se pueden permitir culottes cortos siempre que la falda/culotte no sea más corta de tres pulgadas por encima de la rodilla.

Propiedad personal

A los visitantes sociales con bebés solo se les permitirá traer 2 pañales y toallitas húmedas, 2 biberones prefabricados a la sala de visitas (no se permiten alimentos, bebidas, tabaco, chicles ni dulces). No se permite absolutamente ningún artículo para uso o distribución a los reclusos. Se permite la entrada de anteojos recetados únicamente para uso de los visitantes. Los artículos autorizados que ingresan a la sala de visitas deben llevarse en un solo recipiente/bolsa de plástico transparente de 12x12 pulgadas con capacidad para artículos de bebé, anteojos o medicamentos. Sólo se permitirá el ingreso a la institución de los medicamentos necesarios para la preservación inmediata de la vida de un visitante (por ejemplo, un rociador para el asma o nitroglicerina). Se buscarán y escanearán bastones, andadores, etc. mediante la máquina de rayos X. Los visitantes tienen prohibido traer animales a los terrenos de la institución, excepto perros que ayuden a personas con discapacidades.

Conducta

A los reclusos se les permite estrechar la mano, abrazar e intercambiar un beso al principio y al final de una visita. El contacto físico más allá de este punto no se tolera y se considera motivo para finalizar la visita. El comportamiento inaceptable puede resultar en medidas disciplinarias. El recluso es responsable de garantizar que sus visitantes se comporten dentro de las pautas establecidas.

Identificación

Cada visitante, de 16 años o más, debe presentar una identificación con fotografía válida (por ejemplo, licencia de conducir, pasaporte, tarjeta de identificación estatal o local). El personal verificará la identidad de cada visitante antes de su admisión a la institución. La tarjeta de identificación del visitante se conservará en el Centro de Control durante toda la duración de la visita. Los visitantes menores de 16 años y los niños están exentos del requisito de identificación y deben mantenerse bajo la supervisión de un adulto responsable.

Aprobación de artículos

Los visitantes no podrán traer paquetes o regalos de ningún tipo a la institución. No está permitido examinar o firmar documentos de ningún tipo durante las visitas sociales, ni el visitante puede recibir ningún artículo del recluso. Se prohíbe a los visitantes dar dinero a un recluso en la sala de visitas, ni la institución en general puede aceptar fondos para depositarlos en la cuenta de la comisaría de un recluso. Dichas transacciones deben tramitarse mediante procedimientos de correspondencia oficial.

Cualquier recluso al que se observe comiendo o bebiendo algo durante la visita será sospechoso de recibir contrabando y podrá ser colocado en celda seca y sujeto a medidas disciplinarias. Está estrictamente prohibido el uso de cámaras o equipos de grabación, sin el consentimiento del Director o su designado. Traer artículos no autorizados como armas, medicamentos, alimentos, cigarrillos/ tabaco o drogas a la institución es una regla y/o una violación de la ley y puede resultar en que el visitante sea eliminado permanentemente de la lista de visitas y/o remitido a la ley correspondiente. organismos encargados de hacer cumplir la ley para el procesamiento. Es contra la ley introducir o intentar introducir, en esta institución o sus terrenos, o tomar o intentar tomar, o enviar o intentar enviar desde la institución, cualquier artículo sin el conocimiento y consentimiento del Director o su/ su designado. Los infractores están sujetos a procesamiento penal y penas de prisión de hasta veinte años, una multa o ambas (Título 18 USC, Sección 1791).

Misceláneas

No hay instalaciones sanitarias disponibles en las salas de visitas. A los visitantes y reclusos no se les permitirá usar los baños durante las visitas sociales. Los visitantes y/o reclusos que soliciten salir de la sala de visitas para este propósito no serán -admitidos nuevamente. Los baños están disponibles en el vestíbulo Principal para uso de los visitantes aprobados antes de su entrada a la sala de visitas.

Cada visitante adulto, que incluye abogados y asistentes legales, y visitantes sociales aprobados de 16 años o más, deberá firmar el Libro de Visitas antes de cada visita, que incluye la fecha, el nombre impreso de los visitantes, el nombre del recluso, el número de registro, planta asignada, y la hora de entrada/salida de la visita. Los Oficiales del Vestíbulo Principal registrarán diariamente todas las visitas sociales en el Programa de Visitas, lo que actualizará automáticamente el saldo de puntos.

REGISTRO DE VISITAS

PISO: _____

FECHA: _____

Este formulario será iniciado por el OIC visitante de la Guardia Diurna. Los reclusos no traerán nada a la sala de visitas, excepto un anillo de matrimonio, un collar religioso aprobado (medallón), un par de anteojos y/o materiales legales actuales, en curso y pendientes. Los materiales legales no se pueden intercambiar entre visitantes y reclusos. El OIC visitante de la Guardia Nocturna acumulará todos los registros de visitas de los reclusos de la Guardia Diurna y de la Guardia Nocturna y los adjuntará al título 18, Formularios de notificación a visitantes (BP-224) en el vestíbulo principal. Los Oficiales del Vestíbulo Principal en la Guardia Vespertina mantendrán el Registro de Visitas del Recluso por un período de treinta días. Estos registros se enviarán a la Oficina del Teniente para su posterior archivo después de treinta días por parte del Oficial del Vestíbulo Principal.

Nombre del recluso	Número del recluso	Tiempo de Entrada	Tiempo de Salida	Anillo de Matrimonio	Religioso Artículo	Materiales legales	Firma del oficial

Piso: _____ FECHA: _____

Anexo D



Departamento de Justicia de EE. UU.
Oficina Federal de Prisiones
MCC San Diego

Oficina del Equipo de la Unidad

San Diego, California 92101-6078

FECHA

MEMORANDA PARA, DIRECTOR DE PROGRAMAS

DE: _____, Gerente de Unidad

ASUNTO: Solicitud de Visita Especial

Se ha aprobado una visita especial para el siguiente recluso:

Nombre y numero de registro del recluso: _____

Piso: Sala de Visitas

Fecha(s) de visita: _____

Duración de la visita: _____

Visitante(s): _____

Relación: _____

Razón de la solicitud:

cc: Archivo del recluso
Teniente de operaciones
Oficial del vestíbulo Principal
Oficial de Control

Anexos: Formulario de solicitud de recluso
Lista de visitas aprobadas
o Informe/Impresión del NCIC