



SUPLEMENTO DEL COMPLEJO

OPI: Servicios
Correccionales
NUMERO: COC 5267.08.A
FECHA: 22 de enero de 2010
TEMA: Reglamentos de Visita

1. El PROPOSITO y el ALCANCE. Para implementar la polizas de las Prisiones Federal Suplemento 5267.08, Reglamentos de Visita. Esta suplemento se tendra que leer con el suplemento ya mencionado para tener un mejor entendimiento de las polizas de esta institucion.

2. DIRECTIVOS AFECTADOS.

a. Directivos Rescindidos

CLP 5267.07A	Reglas de Visita	(1/30/06)
COP 5267.07B	Reglas de Visita	(1/28/05)
COM 5267.07F	Reglas de Visita	(1/12/06)
COL 5267.07B	Reglas de Visita	(3/27/05)

b. Directivos Mencionados

PS 5267.08	Reglas de Visita, (5/11/06)
PS 5500.12	Manual, de Servicios Correccionales(10/10/03)
PS 5510.12	Registrando, Deteniendo, o Arrestando Personas Aparte de Presos (1/15/08)
COC 5500.12.2A	Procedimiento de Entradas (12/05/05)

3. LOS ESTANDARES DE ACA MENCIONARON.

Los Estándares de la Cuarta Edición de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Correccionales Adultas: 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504.

4. FACILIDADES DE VISITA. Todas las visitas, sin necesidad de seguridad especial serán realizada en el salón de visita de la institución. Las visitas legales tendrán su propio cuarto separado adentro del salón de visita. Salones de visita de no contacto serán utilizado cuando se requiere seguridad especial. El numero máximo de personas permitidas en el salón de visita será: CAMPO-200, COL-275, COM-275, COP-192, CLP-178

5. HORARIO DE VISITIAS

LOW

Jueves	12:30 p.m. - 3:00 p.m.
Jueves USP Holdover Presos de SHU	8:00 a.m. - 12:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Lunes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles	*No hay visita: Visitas especiales seran conductida por medio de la Oficina del Capitan.

MEDIUM

Jueves (SHU)	8:00 a.m. - 12:00 p.m.
Jueves (GP)	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Lunes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles	*No hay visita: Visitas especiales seran conductida por medio de la Oficina del Capitan.

COC 5267.08.A

22 de enero de 2010

Reglamentos de Visita

Pagina 3

USP-1

Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Lunes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles y Jueves	*No hay visita: Visitas especiales seran conductida por medio de la Oficina del Capitan.

USP-2

Jueves Presos de SHU	8:00 a.m. - 2:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Lunes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles	*No hay visita: Visitas especiales seran conductida por medio de la Oficina del Capitan.

Camp

Sabado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Días Feriados Federales incluyen Año Nuevo, Día de Martin Luther King, Día de los Presidentes, Día Memorial, Día de la Independencia, Día de Trabajo, Día de Columbus, Día de Veteranos, Día de Acción de Gracias, Día de Navidad.

Los visitantes no serán permitidos en el salón de espera de la institución más de 15 minutos antes de comenzar la hora de visitas. Visitantes tendrán que estacionar su vehículo en la institución que van a visitar. Visitantes que estacionan su vehículo en otro lugar en el complejo serán dirigidas fuera del edificio.

Visitantes no serán permitidos en el salón de visita después de las 2:00 p.m. en los días de visita. En el fin de semana y en los Días Feriados Federales, los visitantes no serán procesado de 9:30 a.m. a 10:20 a.m. durante el recuento oficial.

Debido al tiempo y el gasto administrativo, las visitas se realizaran durante horas normales de trabajo. Cuando una visita no puede ser durante horas normales, el Equipo de la Unidad será responsable por proveer supervisión.

Todas las actividades de la institución tendrán que ser preservadas sin interrupción innecesaria. Para reducir la interrupción, referente a las actividades de la institución, los pasillos seguros serán utilizados cuando sea necesario.

6. **RESTRICCIONES DE VISITA E ESPACIO LIMITADO.** Las visitas pueden ser terminadas por emergencia, conducta no apropiada, por parte del confinado o el visitante, o cuando el salón de visita esta muy lleno. Si el Oficial del Salón de Visita determina que es necesario terminar la visita, tiene que notificar el Teniente de Operaciones y el Oficial de Deber de Institución (IDO). El IDO consultara con el Teniente de Operaciones y tomara la determinación necesaria. Ellos notificaran a los grupos afectados. Debido al espacio limitado, el Oficial de Vista primero pedirá por voluntarios que se ofrezcan en terminar su visita. Si no hay voluntarios, visitantes que han viajado menos de 100 millas serán considerado locales y sus visitas serán terminada el la orden que llegaron. Después que las visitas locales han sido agotada, las visitas serán terminada de acuerdo a la orden en cual llegaron. Este proceso será repetido hasta que

la sobrepoblación del salón sea mas manejable.

El Teniente de Operaciones será notificado y documentara las circunstancias de la terminación de visita en el Diario del Teniente

7. LA FRECUENCIA DE VISITAS Y EL NUMERO DE VISITANTES: Un plan de vista será disponible para los visitantes anualmente. También será disponible en las unidades de los confinados. Normalmente, la Lista de Visita del confinado tendrá no mas de 20 personas, incluyendo familia inmediata, otros familiares, amistades y socios. No deben de ver mas de 10 amistades y socios en la lista aprobada de visita. Amistades y socios deben haber tenido una relación establecida con el confinado antes que fue encarcelado. El Guardian puede autorizar una excepción, especialmente para confinados que no tienen otros visitantes. Adicionalmente, el Guardian puede autorizar mas del máximo numero de visitantes cuando sea necesario. Normalmente, el máximo de visitantes que se permiten entrar son cinco (5), no incluyendo niños de menos de dos (2) años. Niños de menos de dos (2) años se pueden sentar en la falda de la visita si no hay mas asientos. Los niños nunca se permitirán en las faldas de los confinados.

8. VISITANTES APROBADOS. Las visitas son limitadas a personas que están en las listade visitas aprobadas del confinado. Esas personas tienen que ser autorizada por el Equipo de la Unidad. Es la responsabilidad del confinado avisar a sus visitantes que están aprobados y que su nombre ya aparece su Lista de Visita. Las personas son aprobadas para visitas después de completar e entregar el formulario de Información de Visitante proveído por el confinado y pasen la investigación de documentos oficiales como el Reporte de Sentencia, Oficina de Libertad Condicional/Probation, NCIC e agencias policíacas locales, etc. Ningún visitante será añadido a la lista de visita permanente del confinando antes de pasar la investigación NCIC. Para poder procesar el formulario de la Lista de Vistitas, una firma un padre o guardián legal es requerida para menores de 18 años de edad.

a. Si un visitante esta aprobado esta en mas de una lista de visita de confinados, con la excepción del familiares inmediatos, normalmente serán permitido visitar un confinado a la vez.

b. Cuando un confinado es trasladado a la institución, su lista de visitas será reconocida solamente si su archivo refleja documentación apropiada, incluyendo la revisión del NCIC. Nuevas revisiones de NCIC serán ejecutadas a la digresión del DIRECTOR DEL EQUIPO DE UNIDAD/UNIT MANAGER, como sea necesario para poner al día la información en la lista de visitas del confinado.

c. Si un miembro de la familia inmediata, que no este en la lista de visita aprobada del confinado, llega a la institución el EQUIPO DE UNIDAD/UNIT TEAM del confinado será notificado. Si el confinado ha estado en la institución por menos de cuatro semanas, un miembro del EQUIPO DE UNIDAD/UNIT TEAM revisara el Archivo Central para determinar si el visitante es miembro de la familia inmediata. Si el personal de la unidad no esta disponible, y la relación del visitante con el confinado no puede ser confirmada, la visita será denegada. Si el confinado ha estado en la institución por mas de cuatro semanas y no existe un formulario de visitas, la visita será denegada. De la visita ser denegada, el Teniente de Operaciones/Operations Lieutenant será notificado y el incidente será documentado en el Diario del Teniente/ Lieutenant's Log.

d. Individuos con record criminales (incluyendo probatoria, libertad condicional o libertad supervisada federal o estatal): Un historial criminal o de arresto no necesariamente significante que privilegios de visita serán excluido, consideración debe ser dada referente al extremo y naturaleza del record criminal. Un historial de actividad criminal reciente es considerado en contra de la relación y seguridad la institución. En estos casos, El Guardian tomara la decisión final de aprobar o no las visitas solicitadas.

e. Confinados Previos de la Institución y Familiares de Otros Confinados: En raras ocasiones, individuos en esta categoría serán permitidos. En ocasiones en el cual la visita es necesaria o crucial, el Guardian tiene que dar aprobación previa.

f. Confinados Nuevos y en Espera: Cuando una lista de visita aprobada no esta disponible, las visitas para confinados nuevos y en espera serán limitadas a miembros de la familia inmediata confirmados. Un Certificado de Nacimiento u otro tipo de identificación que indique la relación familiar será requerida. En adición, una revisión del Presentence Report del confinado (si hay uno disponible) será realizada. Confinados en Espera/ Holdovers podrán solicitar que miembros de la familia serán incluidos en la lista de visitas sometiendo un pedido a su consejero de unidad/unit counselor. El tiempo de aprobación será igual al de la población general.

g. Custodia Protectora y Casos de Separación: El Guardian o el designado (normalmente el Capitán) determinara la aprobación de la visita y programara visitas en casos de custodia protectora y casos de separación. Visitas de esta naturaleza serán revisadas caso a caso, tomando en cuenta la seguridad del confinando y los requisitos de seguridad de la institución. Las áreas de visitas de no-contacto serán usadas en esta ocasiones.

h. El Oficial del Salón de Visita tomara precauciones especiales cuando un visitante se asemeja al confinado (como gemelos idénticos). La área de visitas de no-contacto será usado en estas ocasiones.

I. Todas las solicitudes de visitantes sin relación previa con el recluso, serán aprobadas a base de caso por caso por el Equipo de la Unidad y los Capitanes.

9. HERIDAS A VISITANTES. Cualquier herida ocurridas a visitantes mientras estén dentro del la institución será evaluado por el personal medico en guardia. Un reporte de herida será completado y solamente tratamiento de emergencia será rendido. No se recetaran medicamentos. Visitantes heridas serán referidos a la sala de emergencia del hospital local o a su medico de familia para tratamiento necesario de seguimiento.

10. LA IDENTIFICACION DE VISITANTES. Todos los visitantes, con la excepción de niños menores de 16 años, tendrán que presentar identificación con foto antes de entrar a la institución. Todos los procedimientos aplicables, como son

detallados en el Suplemento del Complejo, Procedimientos de Entrada, serán seguidos. La forma principal de identificación para visitantes es un identificación con foto. Todos los

visitantes tienen que presentar un identificación valida. Tipos de identificación valida, incluye un licencia de conducir valid estatal; identificación estatal, identificación del gobierno o un pasaporte, emitido por una agencia local, estatal, federal o de gobierno extranjero. El Institucional Duty Officer o Teniente de Operaciones será notificado en casos cuestionables.

El Oficial de la Entrada/Front Lobby Officer estampara la mano de cada visitante, con tinta que solamente se puede ver con una luz negra, antes que ellos entren al salón de visita. El Oficial de Salón de Visitas verificara la presencia del sello en la mano de cada visitante antes que ellos entren al salón de visitantes.

11. VISITANTES ESPECIALES. Todas la visitas especiales tienen que ser solicitadas por el director del el equipo de unidad e aprobada por el Guardian o el designado. Un memorando autorizando la visita tiene que ser enviado al Oficial de la Entrada/Front Lobby Officer, Oficial del Salón de Visitas, Capitán, Oficial Encargado, el Teniente de Operaciones y el Archivo Central normalmente 24 horas antes de la visita. El Equipo de Unidad/Unit Team es responsable en prever supervisión para visitas especiales.

12. VISITANTES DE NEGOCIOS. Solo el Guardian puede autorizar este tipo de visita, de acuerdo al Program Statement 5267.06, Regulaciones de Visita/Visiting Regulations.

Visitas pocos frecuentes por un empleador, clero, patrocinador o asesor de libertad condicional futuro o previo pueden ser permitidos con la recomendación y aprobación del Guardian o su designado.

13. VISITANTES DE LA EMBAJADA O EL CONSULADO. Planes de visita por el personal de la Embajada o del Consulado serán hecho con el Asistente Ejecutivo/Executive Assistant y aprobadas por el Guardian, de acuerdo al Programa de Declaración/
Program Statement 5267.08, Regulaciones de Visita/Visiting Regulations.

14. VISITAS PASTORALES. Visitas pastorales tienen que ser recomendada por el Capellán Supervisor y aprobadas por el Warden. Estas visitas serán realizadas en salón de visitas durante horas normales de visitación.

15. VISITANTES OFICIALES. Personal del sistema del FBI, U.S. Marshals Service, El Congreso, Federal Public Defenders, Oficiales del Departamento de Justicia y Prisiones Federales serán permitidos visitación con la presentación de identificación apropiada. Es requerido que todo empleado federal pase por un detector de metal.

16. VISITATAS DE ABOGADOS.

a. Abogados están animados a visitar durante las horas de visita normales, viernes a lunes de 8 a.m. - 3:00 p.m./Friday - Monday, 8:00 a.m. - 3:00 p.m. Visitas de abogados normalmente se realizan en salones de abogados privados. En raras ocasiones cuando un abogado visita durante horas de visitas no aprobadas, la visita será supervisada por un miembro del equipo de la unidad/unit team del detenido. El personal no esta sujetó en supervisar una visita entre un abogado y un confinado de forma auditoria.

b. Abogados deben estar en la lista de visita de confinado. Sin embargo, esto no excluye que otros abogados visiten a través de una solicitud del detenido. Visitas de abogados, cuyos nombres no están en la lista de visita del confinado, normalmente deben ser solicitada por escrito y aprobado por el Warden por los menos 24 horas de anticipación de la visita. En situaciones en la cual notificación por el abogado no ha sido hecha, debido a circunstancias no predecibles, el personal hará esfuerzos razonables para alojar la visita del abogado.

c. Todos los abogados tienen que presentar una tarjeta de identificación valida de la barra (de abogados) y completar un formulario de notificación de visitantes. Después del completar el formulario de notificación de visitantes, abogados serán procesados por el detector de metal y tendrán su mano estampada antes de entrar a la institución.

Abogados de los Estados Unidos/U.S Attorneys y Defensores Federales Públicos/Federal Public Defenders podrán, en vez de una tarjeta de la barra (de abogados) e identificación con foto, presentar su identificación oficial con foto. Ellos tendrán que firmar el diario oficial. Ellos serán requeridos de pasar por el detector de metal.

e. Normalmente, el intercambio y la entrega de documentos legales entre un confinado y su abogado tiene que ocurrir por el sistema de Correo de los Estados Unidos/ U.S. Mail, en vez de durante las visitas. Sin embargo, los abogados están permitido traer cantidades razonables de documentos legales dentro de la institución para revisar con el confinado. Cualquier documento legal traído por el abogado esta sujeto a inspección visual para contrabando por el Oficial de la Entrada/ Front Lobby Officer.

Un confinado puede traer una cantidad limitada de materiales legales de su unidad al salón de visita para revisar con su abogado. La cantidad del materiales debe ser aprobada por el equipo de la unidad del confinado. El Oficial del Salón de Visitas/ Visiting Room Officer visualmente inspeccionara los documentos para verificar si en realidad son materiales limitados legales y no artículos prohibidos antes de entrar al salón de visitas y notificar el Teniente de Operaciones/ Operations Lieutenant si nota cualquier discrepancia.

Al terminar la visita legal, el Oficial del Salón de Visita/ Visiting Room Officer visualmente inspeccionara el material legal del confinado para asegurar que contrabando no esta presente. Si la inspección no revela ningún asunto de preocupación, el Oficial del Salón de Visitas le dará los materiales legales al confinado para llevar a su unidad. Artículos que no pueden ser inspeccionados adecuadamente (e.g., sobres acolchados o libros con cubiertos duros) no serán permitido entrar ni salir del salón de visitas.

f. Aparatos de grabación, equipos de video y cameras no están permitidas en el salón de visitas sin aprobación anterior por escrito del Warden. Si aprobación es obtenida, el departamento legal de la institución será notificada y disponible para asesoramiento. Un miembro del equipo de la unidad observara la visita.

g. Representantes legales que no son abogados como un funcionario legal, asistente legal e interpretes tienen que obtener aprobación antes del participar en visitas legales, a pesar que el representante este acompañado por un abogado. Es la responsabilidad de los abogados, que quieren que representantes legales participen en visitas legales, entreguen la Aplicación para Entrar a la Institución como un Representante/ Application to Enter Institution as Representative al equipo de la unidad del confinado. Estos formularios pueden ser obtenidos del equipo de la unidad del confinado o comunicándose con el departamento Legal.

(1) Firmas originales son requeridas para poder procesar la aplicación. Aplicaciones entregadas a mano normalmente no son aceptadas.

(2) La revisión de la aplicación es completada normalmente dentro de una semana al partir del día en cual fue recibido. El Equipo de la Unidad/Unit team notificado el confinado afectado cuando la solicitud de un representante legal es aprobada.

17. ENTREVISTAS DE DELEGADOS DE LA POLICIA. Normalmente, el Agente de Investigaciones Especial (SIA) coordinara toda entrevista entre agencias policíacas y confinados. En la ausencia del SIA, el Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS) azumara esta responsabilidad. El propósito de esto es para adiestrar oficiales de la institución de los nuevos desarrollos, referente a la situación del confinado que pueden poner en peligro o afectar la seguridad de la institución. El formulario completado será enviado al Capitan para revisión, quien después enviara el formulario al Guardian para aprobación final. Después será enviado al SIA para archivar.

18. VISITAS A CONFIDANDOS QUE NO ESTAN EN LA POBLACION NORMAL.

a. Confinados en la Unidad Especial de Detención/Special Housing Unit/ Estatus de Segregación: Confinados en estatus de Detención/Segregación y sus visitantes tendrá que sentarse en la área adyacente/al lado del la estación del oficial en el salón de visita. Confinados son requeridos de ponerse la ropa asignada a ellos en la Unidad Especial. Tiempo de visitas para estos confinados será variado y terminar mas temprano que las horas de visita de la población general para permitir tiempo para el proceso de los confinados que regresan a la Unidad Especial. (Las áreas de no contacto del salón de visitas serán asignadas caso por caso.)

USP #1 USP #2 solamente: Confinados en estatus de Detención/Segregación con problemas de seguridad recibirán visitas sin contacto solamente. Las visitas se deben aprobar por adelantado por el Equipo de Unidad y el Capitán. Las visitas pueden ocurrir viernes, sábado, domingo y los días de fiesta aprobados solamente. Los visitantes de segregación no serán procesados después de las 11:00 de la mañana. Las visitas de segregación serán limitadas a una duración de dos (2) horas. Se permitirá no más de dos (2) visitantes a cada confinado.

b. Visitas de Hospitales fuera de la Institución: Privilegios de visita no serán autorizadas para el paciente confinado, al menos que sea aprobado por el Guardian antes de la visitas del hospital. Si la visita es aprobada, las siguientes pautas deben será adheridas:

- (1) El Equipo de la Unidad preparara una lista de visitantes aprobados para cada paciente confinado.
- (2) Antes que el confinado reciba un visitante, el nombre del visitante, su dirección, la fecha, y la hora que cada visita se realizara será documentado y proveída al personal supervisando el confinado en el hospital fuera de la Institución.

- (3) El personal supervisando el confinado en el hospital fuera de la Institución verificara la identidad del visitante durante el tiempo de la visitas. El confinado solamente podrá tener un visitante en la habitación a la vez durante la visita.
- (4) Cuando el visitante entre a la habitación del confinado, el personal supervisando informara el visitante del los procedimientos apropiados de la visita. Los visitantes serán procesados con un detector de metal de mano. El personal supervisando el confinado pondrá todas las bolsas o carteras en el armario de la habitación del confinado en el hospital. El paciente confinado nunca tendrá acceso a las bolsas o carteras de los visitantes. El visitante solamente podrá obtener sus artículos personales al salir de la habitación del hospital
- (5) Todos los visitantes de los confinados son sujeto a las horas y regulaciones de visita del hospital.
- (6) Visitantes no podrán usar el baño de la habitación del paciente confinado.
- (7) Visitantes inesperados no están autorizados a visitar el paciente confinando al menos que tengan aprobación del Guardian antes de la visita. En el evento que un visitante no autorizado aparezca al hospital demandando una visita, el individuo será referido a la institución. El Capitan y la seguridad del hospital serán notificados.

19. LA PREPARACION DE LAS LISTAS DE VISITA. El consejero correccional será responsable de la aprobación de la lista de visita propuesta y entregada por el confinado y la preparación de todos los documentos requeridos. El consejero correccional completara y firmara la lista de visita del confinado. Una copia de la lista será archivada en la computadora de visitación en la entrada de la institución. Otra copia será enviada al confinado. Esto debe será completado entre los primeros cinco días que el