

SPANISH PS5264.07 TELEPHONE REGULATIONS FOR INMATES

* * * This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document. * * *

* * * Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés. * * *



Declaración de Programa

OPI: CPD
NUMERO: 5264.07
FECHA: 1/31/2002
ASUNTO: Regulaciones de Teléfono

para Reos

1. [PROPOSITO Y ALCANCE 540.100

a. La Agencia Federal de Prisiones extiende privilegios telefónicos a reos como parte de su gestión correccional. Los privilegios telefónicos son medios suplementales para mantener los enlaces familiares y comunitarios, los cuales contribuyen al desarrollo personal de reo. Un reo puede solicitar el poder llamar a una persona fuera de la institución usando un teléfono disponible para llamadas al exterior. Sin embargo, ciertas limitaciones y condiciones se pueden imponer sobre los privilegios telefónicos del reo para asegurar que estos sean consistentes con otros aspectos de las responsabilidades de las prácticas correccionales de la Agencia Federal de Prisiones. Además de los procedimientos mencionados en este subapartado, el uso telefónico por reos está sujeto a limitaciones, incluyendo actos disciplinarios, que el Warden determina ser necesarios para asegurar la seguridad o el buen orden de la institución o para proteger el público. Restricciones a los privilegios de uso telefónico por reos también se pueden imponer como sanciones disciplinarias (vea 28 CFR parte 541).]

28 CFR parte 541 se refiere a la Declaración de Programa sobre la Disciplina de Reo y Unidades Especiales de Vivienda.

El contacto con el público es un instrumento de valor en el proceso total de correcciones. Hacia ese fin, la Agencia Federal de Prisiones provee reos con varios medios para lograr tal comunicación. El medio principal es la correspondencia por escrito, a través del uso telefónico y de visitas funcionando como métodos suplementales.

Aunque no es un derecho constitucional que reos tengan comunicación telefónica sin restricción, especialmente cuando existen métodos alternos de comunicación, la Agencia Federal de Prisiones les provee a reos acceso telefónico en acuerdo con los requisitos para una sana administración correccional.

[Corchetes y Negrilla- Reglamentos]

Escritura Regular- Información Implementada

(1) **Autoridad del Warden.** En acuerdo con las provisiones de esta directiva, los Wardens son responsables por implementar y mantener un programa telefónico dentro de su institución. Para establecer programas telefónicos institucionales, los Wardens deben considerar factores variables, como el tamaño y complejidad de su institución.

El Warden tiene la autoridad para temporariamente restringir o suspender el privilegio regular de uso telefónico de un reo cuando hay suficientes razones para sospechar que el reo haya actuado en cierto modo indicativo de una posible amenaza al buen orden o seguridad de la institución.

(2) **Sospecha razonable.** La sospecha razonable existe cuando se presentan hechos y circunstancias al Warden que sugieren que el reo ha utilizado su privilegio telefónico para comprometerse, o intentar comprometerse, a actos criminales u otro comportamiento prohibido. La sospecha razonable se puede basar en información confidencial verídica recopilada por servicios de inteligencia que identifican al reo en cuestión. Para determinar si existe sospecha razonable, el personal debe considerar si la información recibida puede guiar a una persona con experiencia en correcciones a sospechar claramente que el reo ha usado el sistema telefónico para comprometerse a un acto criminal u otro comportamiento prohibido.

[b. Excepto en los casos previstos en esta regla, el Warden permitirá que un reo, cuyo privilegio telefónico no es restringida por una sanción disciplinaria institucional, haga, por lo menos, una llamada telefónica cada mes.]

Subsección b provee para todos los reos en custodia de la Agencia Federal de Prisiones, incluyendo reos de Unidad Especial de Vivienda (SHU), la oportunidad de hacer, por lo menos, una llamada telefónica por mes. La pérdida de privilegios de comisariato no incluye la pérdida de privilegios telefónicos. La pérdida de los privilegios telefónicos es una sanción separada y debe enumerarse por separado.

Para eliminar la introducción de drogas y artículos para el consumo de drogas en las instituciones de la Agencia Federal de Prisiones, el DHO, como pena para reos culpables de estas violaciones, puede sancionarles con la pérdida de los privilegios telefónicos y/o el privilegio de visitas. Refiérase a la Declaración de Programa Sobre Disciplina del Reo y Unidades Especiales de Vivienda.

Para asegurar la seguridad de la institución y la continua integridad financiera del Fondo Fiduciario, los reos deben hacer todas sus llamadas telefónicas personales usando el sistema telefónico para reos. El personal no debe utilizar el sistema telefónico de reos para hacer llamadas telefónicas de parte de los reos, a menos que sea en las situaciones indicadas en Secciones 10.[e.] y 14.[c.] de esta Declaración de Programa.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA. Las expectativas de este programa son:

a. Permitirle a todo reo la oportunidad de preservar los lazos familiares y comunitarios de manera consistente con la seguridad de la institución y de la comunidad.

b. Los reos asumirán la responsabilidad por los gastos asociados con el uso telefónico.

c. Establecer procedimientos de control en todas las instituciones para conservar la administración ordenada y seguridad de la institución y la protección del público.

d. Concordancia total entre la política y los procedimientos de uso telefónico de la Agencia Federal de Prisiones y los términos del acuerdo aprobado por el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos de América en el caso nacional de juicio en representación de reos federales, Washington v. Reno, Nos. 93-217, 93-290 (E.D.KY.).

3. DIRECTRICES AFECTADAS

a. Directrices Anuladas

PS 5264.06 Regulaciones de Teléfono para Reos (12/22/95)

b. Directrices Referidas

PS 1315.07 Actividades Legales de Reos (11/5/99)
PS 1330.13 Programa de Remedio Administrativo (12/22/95)
PS 1480.04 Contacto con Medios de Noticias (5/19/99)
PS 4500.04 Manual del Fondo Fiduciario/Bodega/Lavandería (12/15/95)
PS 5100.07 Manual de Clasificación de Seguridad y Custodia (9/3/99)
PS 5265.11 Correspondencia (7/9/99)
PS 5267.06 Regulaciones para Visitas (5/17/99)
PS 5270.07 Disciplina y Unidades Especiales de Vivienda (12/29/87)
PS 5380.07 Programa de Responsabilidad Financiera de Reos (1/3/00)
PS 7331.03 Reos de Antejudio (11/22/94)

c. El reglamento citado y/o referido en esta Declaración de Programa se encuentran en 28 CFR parte 540, subapartados A-B, D, E, e I; 28 CFR parte 541, subapartados A-B; 28 CFR parte 542, subapartado B; 28 CFR parte 543, subapartado B, 28 CFR parte 545, subapartado B, y 28 CFR parte 551, subapartado J.

4. NORMAS REFERIDAS

a. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Instituciones Correccionales para Adultos, 3ra Edición: 3-4439, 3-4259, 3-4260, y 3-4263

b. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Instalaciones Correccionales Locales para Detención de Adultos, 3ra Edición: 3-ALDF-3E-02, 3-ALDF-3D-23, 3-ALDF-3D-21, 3-ALDF-3D-22, y 3

c. Normas de la Asociación Correccional Americana para Campamentos Correccionales de Adultos -Boot Camps-: 1-ABC-5D-11

d. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Agencias Correccionales, 2da Edición: 2-CO-5D-01

5. RESUMEN DE CAMBIOS. Esta versión incorpora las siguientes modificaciones:

- Clarifica la autoridad del Warden con respecto a la restricción o suspensión de privilegios telefónicos,
- Actualiza las horas de operación del Sistema Telefónico de Reos,
- Introduce un límite mensual de 300 minutos para llamadas telefónicas para reos con cuentas de ITS-II,
- Elimina el requisito de enviar una carta de aviso a individuos que no son miembros de la familia inmediata,
- Elimina el requisito de archivar la lista de números de teléfono del reo, generada por el sistema, en el Expediente Central del Reo,
- Incorpora los procedimientos del Sistema de Telefónico de Reos ITS-II, y;
- Incorpora lenguaje pertinente al Factor de Riesgo al Orden Público (PSF) de Abuso Telefónico Serio.

6. FACTOR DE RIESGO AL ORDEN PÚBLICO (PSF) DE ABUSO TELEFÓNICO SERIO. Generalmente, un reo cuya ofensa actual, historia previa, o características de amenaza indican una propensión para abusar los privilegios telefónicos recibirá la designación de PSF de Abuso Telefónico Serio. Refiérase al Manual de Factores de Seguridad y Custodia para el criterio específico para aplicar la designación de PSF de Abuso Telefónico Serio.

7. PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN INICIAL Y REASIGNACIÓN PARA REOS DE ANTEJUICIO Y REOS EN TRÁNSITO. Estos procedimientos sólo aplican a las instituciones dónde se utilizan códigos individuales de acceso telefónico (PAC):

a. Reos de antejuicio

- La designación de PSF de Abuso Telefónico Serio sólo aplica a reos sentenciados y, por lo tanto, no se aplica

a reos de antejuicio. Sin embargo, si el personal de la institución recibe información sobre un reo de antejuicio que perjudica la seguridad y protección de la institución o comunidad, el personal seguirá los procedimientos delineados en Sección 8.b. de esta Declaración de Programa.

b. Reos en tránsito

- Reos que traen una designación de PSF de Abuso Telefónico Serio impuesta por la institución que los envían, no tendrán acceso al sistema telefónico ITS-II, salvo en los casos dispuestos en Secciones 10.[e.] o 14.[c.].

c. Ingreso inicial

- Un reo con la designación de PSF de Abuso Telefónico Serio, en su ingreso inicial a la institución, no recibirá un PAC hasta pasar por la clasificación inicial del Equipo de la Unidad. Llamadas telefónicas se permitirán solo en casos dispuestos en Secciones 10.[e.] o 14.[c.]. Reos quienes en su clasificación inicial son identificados como reos que requieren restricciones de teléfono, no tendrán acceso al sistema telefónico ITS-II hasta después de una revisión final hecha por el Warden (vea Sección 8.b.)

d. Reasignación

- Los procedimientos previamente delineados en la Sección 7.c. también se aplican a casos de reasignación.

8. RESTRICCIONES TELEFÓNICAS IMPUESTAS POR EL WARDEN. Los reos pueden ser sujetos a restricciones telefónicas puestas por el Warden para proteger la seguridad, protección, y buen funcionamiento de las instituciones y para proteger al público. Restricciones telefónicas impuestas bajo la autoridad de esta sección son separadas y apartes de las restricciones telefónicas impuestas por el UDC o DHO después de completar procedimientos formales de disciplina del reo.

a. Circunstancias autorizadas. Los reos pueden ser sujetos a restricciones telefónicas bajo las provisiones de esta sección en las siguientes circunstancias:

(1) **Designación de PSF por Abuso Telefónico Serio.** Si un reo recibe la designación de PSF de Abuso Telefónico Serio (vea el Manual de Clasificación de Seguridad y Custodia), una restricción telefónica parcial o total es autorizada. Una restricción telefónica en esta situación es discrecional, como sea necesario para preservar la seguridad, protección y buen funcionamiento de la institución o para proteger al público. Generalmente, cuando es necesario, el Administrador de la Unidad del reo recomienda este tipo de restricción al Warden, quien toma la decisión. La designación de PSF se aplica al reo

durante el proceso de designación, en su clasificación inicial, o durante revisiones de programa.

(2) **En espera de Investigación o Acción Disciplinaria por Posible Abuso telefónico.** Si un reo está en espera de una investigación o acción disciplinaria por posible abuso telefónico, una restricción telefónica parcial o total es autorizada. Una restricción telefónica en esta situación es discrecional, como sea necesario para preservar la seguridad, protección y buen funcionamiento de la institución o para proteger al público. Generalmente, cuando es necesario, la oficina del Supervisor de Investigaciones Especiales recomienda este tipo de restricción.

b. Procedimientos para Imponer Restricciones Telefónicas. Los siguientes procedimientos se deben utilizar para imponer o renovar una restricción telefónica descrita en esta sección:

(1) el miembro autorizado del personal recomienda una restricción telefónica al Warden mediante el formulario de Solicitud de Restricción Telefónica (BP-740.052). El formulario debe incluir la razón por la cual el reo merece una restricción telefónica y por cuanto tiempo la merece. Las restricciones telefónicas designadas de acuerdo a esta sección no tienen que ser restricciones totales; se permite designar restricciones telefónicas parciales.

Por ejemplo, el personal puede recomendar reducir el uso telefónico de un reo a 100 minutos por mes en lugar de una restricción total, si tal restricción es suficiente para proteger la seguridad, protección, o buen funcionamiento de la institución, o para proteger al público.

(2) el Warden revisará la solicitud y aprobará, modificará, o negará la restricción. Si el Warden aprueba una restricción, debe ser porque el Warden llega a la conclusión que tal restricción es necesaria para proteger la seguridad, protección, o buen funcionamiento de la institución, o para proteger al público.

(3) si el Warden aprueba una restricción telefónica, una copia del formulario completo se debe entregar al reo y a la Sección del Fondo Fiduciario y debe ser archivada en la Sección 3 del Expediente Central del Reo.

(4) Restricciones telefónicas impuestas por el Warden debido a la designación de PSF de Abuso Telefónico Serio deben ser revisadas, por lo menos, cada seis meses, en conjunción junto con la revisión de programa, para determinar si es necesario continuar o modificar la restricción. El continuar una restricción telefónica vigente, impuesta de acuerdo a esta sección, no requiere ninguna acción adicional, pero tal decisión debe documentarse en el informe de revisión de programa.

Cualquier propuesta de cambio a una restricción telefónica

vigente debe seguir estos procedimientos y requieren la aprobación del Warden. En algunos casos, el reo puede recobrar sus privilegios telefónicos de forma gradual, en base al informe de parte del personal o del Equipo de Unidad sobre el nivel de responsabilidad demostrado por el reo.

(5) Las restricciones impuestas en espera de investigación o acción disciplinaria por posible abuso telefónico se limitan a un periodo de 30 días. Si la investigación o acción disciplinaria requiere un periodo adicional de 30 días para completar el proceso, el Warden debe autorizar las restricciones, por segunda vez, utilizando estos mismos procedimientos. Es más, el Warden debe aprobar otro formulario de Solicitud de Restricción Telefónica (BP-740.052). Si no se sigue este procedimiento para renovar una restricción telefónica, el personal de la Oficina del Fondo Fiduciario debe automáticamente restablecer los privilegios telefónicos del reo al término del periodo de 30 días.

Cualquier periodo de restricción adicional se limitará a 30 días. El personal debe hacer lo posible por completar toda investigación o procedimiento de acción disciplinaria por posible abuso telefónico durante el periodo inicial de 30 días de restricción telefónica.

(6) Reos con restricciones impuestas de acuerdo a esta sección aún mantienen el derecho de hacer una llamada telefónica cada mes, a menos que haya recibido una sanción de restricción telefónica de parte del UDC o DHO después del cumplimiento de procedimientos formales de disciplina de reos o esté bajo investigación por el Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS). Generalmente, estas llamadas deben realizarse a través de el sistema telefónico de reos, no por el personal.

(7) Los reos pueden disputar restricciones impuestas de acuerdo a esta sección a través del Programa de Remedio Administrativo.

9. TRANSACCIÓN JUDICIAL QUE AFECTA ESTA DECLARACIÓN DE PROGRAMA.

La transacción judicial en el caso de Washington v. Reno, Nos. 93-217, 93-290 (E.D.KY.), aprobado por el Tribunal el día 3 de noviembre de 1995, obligó a la Agencia Federal de Prisiones a hacer cambios a la política. Para obedecer las disposiciones de la transacción judicial, esta Declaración de Programa sobre el Sistema de Telefónico de Reos establece los procedimientos que toda institución de la Agencia Federal de Prisiones debe utilizar para implementar y mantener el programa de servicio telefónico.

La Agencia Federal de Prisiones está limitado por las estipulaciones del Acuerdo de la Transacción Judicial en el caso Washington v. Reno, Caso Nos. 93-217, 93-290, del Distrito Este de Kentucky, hasta el 23 de febrero de 2002. La transcripción completa del Acuerdo de la Transacción Judicial se encuentra en el Decreto del Acuerdo de la Transacción Judicial, en los

archivos del Tribunal o en la biblioteca de leyes para reos.

10. **[PROCEDIMIENTOS § 540.101.]** Los procedimientos de llamadas hechas con tarjeta de cobro automático/por cobrar establecidos en esta Declaración de Programa aplican a toda institución.

[a. Preparación de la Lista de Números de Teléfono de Reos. Generalmente, llamadas telefónicas hechas por reos se harán a números identificados en la lista oficial de números de teléfono del reo. Esta lista normalmente incluye un máximo de 30 números de teléfono. El Warden Asociado puede permitir que un reo agregue números de teléfono a su lista, basándose en factores de su situación individual, por ejemplo, el tamaño de su familia.]

El agregar números adicionales a listas de números de teléfono de reos se hará a la discreción profesional del Warden Asociado. Aunque 30 números de teléfono son suficientes, en general, para satisfacer las necesidades de los reos, puede ser que algunos casos individuales merezcan el agregar números adicionales. Por ejemplo, es probable que un reo con una familia grande quiera agregar números de teléfono de miembros de familia adicionales a su lista de números de teléfono. Números de teléfono adicionales se podrán agregar a la lista de números de teléfono de reos quienes desean tener números de teléfono de casa y trabajo de su esposo/a e hijos.

[(1) Durante el proceso de admisión y orientación, un reo que escoge tener privilegios telefónicos preparará una lista propuesta de números de teléfono. Al entregar la lista, el reo debe afirmar que, a su mejor conocimiento, la/s persona/s nombradas en la lista están de acuerdo a recibir llamadas del reo y que las propuestas llamadas se harán por motivos permitidos por las directivas de la institución o la política de la Agencia Federal de Prisiones.]

El reo utilizará el formulario de Solicitud para Agregar Números de Teléfono, (BP-505.052), para entregar una lista de no más de 30 nombres y números de teléfono que el reo propone agregar a su lista de números de teléfono.

[(2) Excepto en casos previstos en el párrafo (a)(3) de esta sección, números de teléfono solicitados por reos para ser incluidos en su lista de números de teléfono se agregarán a la lista del reo. Cuando el reo solicita agregar números de teléfono de individuos que no son miembros familiares o miembros de la lista de visitantes aprobados del reo, el personal, generalmente, les notificará a esas personas, por escrito, que sus números de teléfono se han agregado a la lista de números de teléfono del reo. El aviso les informa que su número de teléfono se puede remover de la lista, mediante una solicitud escrita por las personas en la lista o el reo, o de acuerdo a las disposiciones del párrafo (a)(3) de esta sección.]

Los procedimientos en vigencia para instituciones dónde se

utiliza el sistema ITS-II no requieren la carta del aviso, siendo que los receptores de las llamadas telefónicas hechas por reos pueden negar y/o bloquear las llamadas del reo. Toda llamada telefónica hecha utilizando este sistema automáticamente anuncia la siguiente declaración "esta llamada es de una prisión federal."

Reos pueden someter números de teléfono de miembros de su familia inmediata. Miembros de la familia inmediata incluyen:

- madre,
- padre,
- padrastro/madrastra y/o padre adoptivo,
- hermano/a,
- el/la cónyuge, e
- hijos.

Además, reos pueden proponer agregar números de teléfono de cualquier persona que desean, incluyendo números de teléfono de tribunales, oficiales políticos, y miembros de medios de comunicación. Reos pueden agregar a sus abogados a la lista de números de teléfono, con el entendimiento de que comunicación entre reos y abogados puede ser monitoreada. El personal de la unidad puede negar la agregación de números de teléfono de oficinas de oficiales del orden público, instituciones, partes, o empleados actuales de la Agencia Federal de Prisiones, si son conscientes de la posición de la persona cuyo número el reo solicita agregar.

El personal de la unidad debe revisar el acuerdo entre el formulario BP-505.052 del reo y las disposiciones de esta Declaración de Programa y asegurar que los números de teléfono solicitados son apropiados. Por ejemplo, el número de teléfono de una víctima/un testigo, o un ex-empleado de la Agencia Federal de Prisiones, pueden ser inapropiados para agregar a la lista del reo. En tales casos, esos números de teléfono solo pueden ser agregados con la aprobación, por escrito, del Warden.

Después que el personal de la unidad aprueba y firma el BP-505.052 para ser procesado, el formulario se debe enviar al personal del ITS de manera segura y dentro del periodo de tiempo establecido por esta Declaración de Programa. En ningún momento se permite devolver el BP-505.052 al reo o que otro reo maneje el formulario.

Una vez un que reo someta su lista inicial, debe procesarse dentro de cinco días laborales. Un día laboral es cualquier día que no sea un sábado, domingo, o día feriado.

[(3) El Warden Asociado puede rechazar la solicitud para agregar un número de teléfono específico a la lista de números de teléfono del reo si determina que el agregarlo constituye una amenaza al buen orden y seguridad de la institución o al público. Cualquier rechazo de una solicitud debe ser documentado, por escrito, y compartido con el reo y la persona cuyo número de teléfono el reo desea agregar. Al igual que con cualquier otro

asunto de correcciones, incluyendo cualquier porción de estas regulaciones telefónicas, un reo puede apelar el rechazo de su solicitud a través del procedimiento de remedio administrativo (vea 28 CFR parte 542). El Warden Asociado le notificará a la persona cuyo número de teléfono fue rechazado de que puede apelar el rechazo, escribiéndole al reo dentro de 15 días de la fecha en que recibió la notificación de su rechazo.]

Las disposiciones de 28 CFR parte 542 se encuentran en la Declaración de Programa sobre el Programa de Remedio Administrativo.

La autoridad del Warden Asociado para negar o bloquear la agregación de un número de teléfono se determinará en base a exámenes de cada caso individual. El Warden Asociado debe notificarle al reo de un rechazo administrativo o remoción de un número de teléfono, normalmente, dentro de tres días laborales después que un número de teléfono haya sido rechazado o removido de la lista de números de teléfono del reo.

Generalmente, el presunto receptor de la llamada telefónica del reo recibirá una notificación dentro de 15 días laborales después del rechazo o remoción. La notificación puede ser atrasada por motivos de orden público, por ejemplo, cuando se sospecha actividad criminal por el reo o por el presunto receptor de la llamada.

Cuando el presunto receptor de llamada apela el rechazo de un propuesto número de teléfono, se espera que el Warden responda a la apelación, por lo normal, dentro de 30 días después de la fecha en que recibe la apelación.

La autoridad del Warden Asociado para negar o bloquear la agregación de un número de teléfono no se usará con mucha frecuencia. Por ejemplo, un número de teléfono identificado en el Informe de Investigación Antes de Sentencia, o verificado por el personal, como perteneciendo a una víctima o un testigo, o cualquier número de teléfono de un ex-empleado de la Agencia Federal de Prisiones no puede agregarse a la lista de números de teléfono de un reo sin la autorización, por escrito, del Warden.

En adición a las situaciones anteriormente mencionadas, las sanciones telefónicas se pueden imponer conforme a una sanción disciplinaria de la institución (vea Sección 1.b. de esta Declaración de Programa).

(4) Copias de documentación escrita que apoya el bloque o restablecimiento de un número de teléfono (por petición del presunto receptor de llamadas telefónicas o por la decisión del Warden Asociado, como lo explica esta sección), deben ser remitidas al personal del Fondo Fiduciario en la Oficina de Gestión Financiera.

(5) En el sistema ITS-II, el "receptor de llamadas" puede rechazar o bloquear llamadas telefónicas de parte del reo a través de su propio teléfono. Una grabación automática le

instruirá al receptor a completar el proceso de rechazo o bloqueo. Este servicio está disponible para llamadas directas o llamadas por cobrar.

El receptor de la llamada no tiene que dar una razón por bloquear su número de la lista de números de teléfono del reo. El sistema ITS-II elimina la necesidad de informarle, por escrito, al receptor de su opción de remover su número de teléfono de la lista de números de teléfono del reo.

Una vez que el receptor bloquea su número de teléfono, la única forma de agregar su número a la lista es enviar una solicitud para reintegrarse a la lista. Para asegurar la identidad de la persona que desea reintegrar su número de teléfono, la solicitud para reintegración debe incluir una copia de un cobro de servicio telefónico reciente. El personal del Fondo Fiduciario procesará esta demanda lo más pronto posible.

Al recibir solicitudes por teléfono para bloquear o remover un número de teléfono de la lista de números de teléfono de reos, el personal de la unidad puede autorizar al técnico de ITS a colocar una suspensión temporaria, de no más de 20 días laborales, para que el reo no llame a ese número de teléfono específico. El miembro del personal debe tomar las precauciones necesarias para verificar la identidad de la persona que llama a la institución solicitando reintegrar su número de teléfono (por ejemplo, llamando al número a ser bloqueado). Debe informársele a esta persona que la remoción o bloqueo del número es temporario, y que, para hacerlo permanente, debe solicitarlo por escrito.

[b. Actualización de la Lista de Números de Teléfono. Cada Warden establecerá procedimientos para permitirle al reo la oportunidad de someter cambios a su lista de números de teléfono por lo menos una vez cada trimestre.]

(1) **Remisión de Solicitud.** De acuerdo a la transacción judicial aprobada por la corte en el caso de Washington v. Reno, y siempre que esta transacción judicial permanezca en vigencia, un reo tiene el derecho de someter cambios a su lista de números de teléfono en cualquier ocasión, con un máximo de tres veces por mes. Cambios adicionales se permitirán cuando el personal determine que el reo demuestre una necesidad de comunicación inmediata.

Para autorizar cambios adicionales a la lista de números de teléfono de reos debido a una necesidad de comunicación inmediata, el personal debe emplear su juicio profesional y evaluar los factores de cada solicitud en base a exámenes de cada caso individual. Vea Sección 14.c. de esta Declaración de Programa para los procedimientos que se deben utilizar en casos imperiosos (tal como una emergencia familiar) los cuales no requieren cambios a la lista de números de teléfono del reo.

El personal de la unidad debe proveerle al reo un formulario BP-505.052 para someter cambios propuestos a su lista de números

de teléfono. Si el cambio propuesto es una corrección de un número de teléfono en la lista de números de teléfono del reo, el personal debe instruirle al reo que debe indicar con una "D" el número, u otra información a ser corregida, en la columna de Add/Delete, e indicar con una "A" en la columna de Add/Delete el número correcto u otra información a añadir.

(2) **Aprobación.** Antes de entregar cualquier solicitud al personal de Fondo Fiduciario, el personal de la unidad firmará y pondrá fecha de firma a toda solicitud, en los espacios correspondientes del formulario BP-505.052.

(3) **Procesando Solicitudes.** Generalmente, cualquier propuesto cambio a la lista de números de teléfono de un reo se deben procesar dentro de cinco días laborales, después de la fecha de entrega de la solicitud. Si el número total de cambios propuesto por el reo es tan grande que el personal de institución no puede procesar los cambios y completar otros deberes, entonces se hará exención al requisito de procesar solicitudes dentro de cinco días laborales.

(4) **Archivando Solicitudes.** Toda correspondencia referente al bloqueo o remoción de bloqueos de cualquier número de teléfono se guardarán en la Sección FOI. Esta documentación reemplaza el requisito de mantener en el Expediente Central del Reo una lista de números de teléfono generada por el sistema del personal del Fondo Fiduciario.

[c. Códigos de Acceso Telefónico. Un reo no puede poseer el número de código de acceso telefónico de otro. Un reo no puede dar su número de código de acceso telefónico a otro reo, y debe informarle inmediatamente al personal de la unidad sobre cualquier riesgo de seguridad presentado por un número de código de acceso telefónico.]

El Código de Acceso Telefónico (PAC) se le entregará al reo de forma confidencial; por ejemplo, dentro de un sobre sellado mediante el correo institucional. Al recibir su PAC, el reo también debe recibir instrucciones para usar el PAC e información adicional necesaria para hacer llamadas telefónicas.

El personal debe aconsejarle al reo a preservar la confidencialidad de su PAC al no compartirlo con otros reos y a notificarle inmediatamente al personal de la unidad sobre cualquier código de acceso telefónico cuya confidencialidad haya sido comprometida. Reos que prestan su PAC a otros serán sujetos a acción disciplinaria. Refiérase a la Declaración de Programa sobre Disciplina del Reo y Unidades Especiales de Vivienda para procedimientos específicos.

Después de que un PAC se establece para un reo, el reo usará ese PAC durante su encarcelamiento en cualquier institución federal dónde se utiliza el sistema ITS-II. Un PAC nuevo se le dará gratuitamente al reo si, debido a la negligencia del personal, se compromete la confidencialidad del PAC.

[d. Llamadas Telefónicas y su Duración El hacer llamadas telefónicas, y la duración de las tales, depende en los fondos disponibles del reo. Generalmente, un reo quien tiene fondos suficientes tiene, por lo menos, tres de minutos para una llamada telefónica. El Warden puede establecer un límite de tiempo de duración para llamadas telefónicas, dependiendo en la situación de la institución (por ej., población de la institución o alta demanda para usar el teléfono).]

(1) **Limitaciones sobre Llamadas Telefónicas del Reo.** El Warden establecerá la longitud máxima de llamadas telefónicas, de normalmente 15 minutos. El límite aplica a llamadas hechas con tarjeta de cobro automático y a llamadas por cobrar.

El Warden determina el horario para giros de fondos de la cuenta de comisario del reo al sistema ITS-II y el período de espera entre llamadas telefónicas hechas por el reo.

Reos con cuentas de ITS-II tienen un límite de 300 minutos cada mes. Esto aplica a todos los reos en las instituciones de la Agencia Federal de Prisiones con cuentas de ITS-II y se pueden utilizar para cualquier combinación de llamadas directas o por cobrar hechas a la discreción del reo. Esta limitación ayudará a proteger la seguridad y buen funcionamiento de las instituciones de la Agencia Federal de Prisiones.

A la discreción del Warden, reos que agotan el límite de 300 minutos pueden hacer una llamada telefónica por causa buena, por la cual, generalmente, son responsables por el costo de la llamada. El límite de 300 minutos al mes no impide la habilidad del reo a hacer llamadas de asesoría legal privadas.

(2) **Horario de Operación del Teléfono.** El horario de operación del sistema telefónico de reos empieza a las 6:00 AM y termina, a más tardar, las 11:30 PM. Desde las 11:30 PM a 6:00 AM, no hay acceso al sistema telefónico de reos. El acceso de reos a los teléfonos será limitado durante los siguientes horarios, de lunes a viernes, excluyendo días feriados:

7:30 AM a 10:30 AM

12:30 PM hasta el Conteo de las 4:00 PM.

Se espera que los reos permanezcan en sus asignaciones de trabajo y que no usen el teléfono durante las horas laborales. Para reos que trabajan varios turnos, a la discreción de su administración local, las instituciones pueden dejar un teléfono disponible para cada unidad para reos con "días libres" o "turnos nocturnos", por ejemplo, obreros de servicio de comida, obreros de UNICOR, etc. El personal está autorizado para tomar acción disciplinaria en contra de un reo que abandona su asignación de trabajo para ir a hacer una llamada telefónica sin la aprobación previa del miembro del personal apropiado.

Estas restricciones no aplican a instituciones de Antejjuicio o en Unidades de Antejjuicio donde los reos no son obligados a

trabajar y quienes, por lo normal, requieren más acceso al teléfono en preparación para un juicio. Sin embargo, como lo indica la Sección 7a. De esta Declaración de Programa, las llamadas telefónicas hechas por reos de antejuicio deben ser monitoreadas con mucho cuidado.

El hacer llamadas telefónicas y el tiempo de duración de las tales, incluyendo llamadas al extranjero, dependen en los fondos disponibles del reo. Un tono de aviso debe indicar cuando queda aproximadamente un minuto antes que la llamada se desconecte.

[e. Excepción. El Warden puede permitir llamadas por cobrar hechas por causa buena. Ejemplos de causa buena incluyen, pero no se limitan a, llamadas de reos recién llegados a la institución, incluyendo nuevos encarcelamientos y traslados; reos detenidos en Centros Metropolitanos de Correcciones, Centros Metropolitanos de Detención, o Centros Federales de Detención; reos de antejuicio; reos en tránsito; reos sin fondos disponibles (vea § 540.105 (b)); y en casos de emergencias familiares.]

§ 540.105(b) se refiere a Sección 14.b. de esta Declaración de Programa.

Las llamadas descritas en la Sección [e.] se harán a través del sistema telefónico de reos, excepto en los casos delineados en la Sección 10.[e.](3), que sigue. Cualquier otra excepción, salvo las delineadas en la Sección 14.[c.] de esta Declaración de Programa, requieren la aprobación del Warden.

Generalmente, las siguientes estipulaciones aplican para llamadas por cobrar hechas por reos:

(1) Reos con cuentas de ITS-II pueden hacer hasta 300 minutos de llamadas por cobrar cada mes (Opción de Llamadas por Cobrar). Sin embargo, no es la obligación de la Agencia Federal de Prisiones de proveer la Opción de Llamadas por Cobrar a reos detenidos en Unidades Especiales de Vivienda, Unidades Controladas o Unidades de Custodia de Protección, como lo explica la Declaración de Programa Sobre Disciplina del Reo y Unidades Especiales de Vivienda y la Declaración de Programa sobre el Manual de Unidades de Custodia de Protección.

(2) Un Warden puede autorizar más llamadas por cobrar para reos en Centros Correccionales Metropolitanos, Centros de Detención Metropolitanos, o Centros de Detención Federales, reos de antejuicio y reos en tránsito, como parte del procedimiento rutinario.

(3) Es necesario hacer arreglos especiales de llamadas por cobrar para reos recién llegados a la institución, es decir reos trasladados o nuevos encarcelamientos, para permitirles hacer una llamada telefónica por cobrar cuando no hay manera de crear una cuenta nueva de fondos telefónicos de manera eficaz, por ejemplo durante fines de semana, días feriados, etc.

F. **Quejas.** Al igual que con otras quejas respecto a asuntos correccionales, un reo puede usar los procedimientos delineados en la Declaración de Programa sobre el Programa de Remedio Administrativo para resolver disputas referentes a sus privilegios telefónicos, por ejemplo, su lista de números de teléfono, acceso, su cuenta telefónica, y servicios telefónicos.

Conforme a la transacción judicial en el caso judicial de Washington v. Reno, procedimientos especiales para quejas aplican a remedios administrativos en relación a problemas con el cobro del servicio telefónico y problemas con el servicio telefónico por los cuales el reo busca un reembolso a su cuenta telefónica (por ejemplo, la oportunidad de apelar dentro de 120 días desde la fecha de un cobro disputado).

11. [MONITOREANDO LLAMADAS TELEFÓNICAS DE REOS § 540.102. El Warden establecerá procedimientos que harán posible el monitoreo de conversaciones en cualquier teléfono en la institución, con el fin de preservar la seguridad y buena administración de la institución y para proteger el público. El Warden deber avisarle al reo del posible monitoreo de sus conversaciones. El personal no puede monitorear llamadas autorizadas entre el reo y su abogado. El Warden le avisará al reo respecto a los procedimientos necesarios para obtener una conversación no monitoreada con su abogado.]

Las estipulaciones de esta Sección aplican solamente a llamadas telefónicas de reos.

El aviso al reo debe documentarse en el registro por medio del formulario de Confirmación de Entendimiento del Reo (BP-408). Como parte del proceso de orientación y admisión, los reos deben ser informados acerca de los procedimientos para solicitar llamadas no monitoreadas con sus abogados.

Además, un aviso, en español e inglés, debe ser puesto en todos los teléfonos que pueden ser monitoreada, indicándole al reo la posibilidad del monitoreo y que el usar el teléfono equivale a un consentimiento a ser monitoreado. El aviso debe aconsejarle al reo a comunicarse con sus equipos de unidad para solicitar llamadas no monitoreadas.

El Supervisor de Investigaciones Especiales debe asegurar que el aviso esté colocado en todos los teléfonos dentro de la institución que están sujetos a monitoreo. Solicitudes para mayor información (por ejemplo, citaciones) sobre el monitoreo de llamadas telefónicas deben ser dirigidas al Consejo Regional.

12. [LLAMADAS TELEFÓNICAS DE REOS A ABOGADOS § 540.103. El Warden no pueden imponer límites al número y frecuencia de llamadas entre un reo y su abogado cuando el reo demuestra que comunicación con su abogado por correspondencia, visitas o uso normal del teléfono no es suficiente.]

La Agencia Federal de Prisiones le provee a cada reo varios

métodos para asegurar comunicación confidencial con su abogado.
Por ejemplo:

- correspondencia entre el reo y su abogado cae bajo las estipulaciones de correo especial;
- oportunidades para tener visitas privadas entre el reo y su abogado; y
- de vez en cuando, al reo le es permitida la oportunidad de hacer una llamada telefónica no monitoreada a su abogado.

Con base en estas provisiones, frecuentes llamadas confidenciales entre un reo y su abogado solo se deben permitir cuando el reo demuestra que la comunicación con su abogado a través de otros métodos no es suficiente, por ejemplo, cuando el reo o su abogado puede demostrar pruebas de una fecha inminente de corte (vea las Declaraciones de Programa sobre Correspondencia de Reos y Actividades Legales de Reos). El personal debe asegurar que las llamadas no monitoreadas sean hechas solamente a un abogado. Los reos son responsables por los gastos de llamadas no monitoreadas entre el reo y su abogado. Llamadas telefónicas a una tercera parte no son autorizadas.

13. [RESPONSABILIDAD POR EL USO IMPROPIO DE TELÉFONOS POR REOS § 540.104. El reo es responsable por todo uso impropio de teléfono. El Warden dirigirá incidencias de uso impropio y no autorizado del teléfono a los oficiales de orden público. El Warden debe aconsejarle al reo que violaciones a las regulaciones telefónicas institucionales pueden resultar en acción disciplinaria (vea parte 541, subapartado B)].

Parte 541, subapartado B se refiere a la Declaración de Programa sobre Disciplina de Reos y Unidades Especiales de Vivienda.

La Agencia Federal de Prisiones, y sus instituciones, no asumirán la responsabilidad por cualquier llamada que viola los estatutos aplicables. Como se aplica en esta sección, el término "uso impropio" se refiere a situaciones como usar el teléfono para:

- intimidar a un testigo potencial,
- cometer fraude, o
- conducir cualquier actividad criminal.

Esto también incluye usar el PAC de otro reo o prestar el PAC a otro reo.

Los privilegios de uso telefónico se prestan a reos que demuestran la capacidad de ejercerlas responsablemente. Pruebas de que un reo esté violando los privilegios de uso telefónico puede resultar en que su nombre sea puesto en la lista de uso telefónico restringido por un periodo de tiempo determinado por el DHO, UDC o el Warden. Instrucciones específicas deben darse durante el período de orientación, y de ahí en adelante, para que los reos comprendan su responsabilidad por el uso telefónico.

14. [GASTOS DE REOS POR USO TELEFÓNICO § 540.105.

a. El reo es responsable por los gastos de uso telefónico. Esos gastos pueden incluir el costo para reemplazar el código personal de acceso del reo para uso en una institución que implementa el uso de tarjetas de cobro automático para llamadas de reos. Cada reo es responsable por estar al tanto de los fondos disponibles en su cuenta telefónica a través de la información automatizada provisto por el sistema. Se prohíben cobros a una tercera parte y el traslado electrónico de llamadas a terceras partes.]

La Oficina del Fondo Fiduciario debe establecer una cuota, no mayor al costo de reemplazo, para reemplazar el PAC de un reo.

En acuerdo con la transacción judicial aprobada por tribunal en el caso de Washington v. Reno, y siempre que esta transacción judicial permanece en vigencia, un informe escrito de gastos telefónicos para cualquier periodo de 30 días dentro de los últimos 120 días estará disponible por un costo de \$3.00 por cada periodo de 30 días por el cual se solicita un informe. Esta cuota no se aplicará a reos sin fondos --definición de ellos se encuentra en subsección b. de esta Sección-- o a cualquier reo para quien el personal determina que la cuota es una dificultad financiera excesiva. El costo del informe se reembolsará al reo si una disputa de un cargo telefónico resulta en un subsiguiente reembolso a favor del reo.

El personal de la unidad debe proveerle a los reos el formulario de Solicitud para Retiros de Fondos Personales del Reo (BP-199) para autorizar el pago de \$3.00 por los informes por escrito. El personal debe avisarles a los reos que deben indicar el periodo de 30 días específico por el cual desean un estado de cuenta. Una cuota por cada periodo de 30 días debe ser autorizado, por ejemplo, para un periodo de 60 días, es necesario autorizar un retiro de \$6.00.

Si el reo solicita un estado de cuenta para disputar un cargo a su cuenta telefónica o para reportar un problema con el servicio telefónico por el cual desea un reembolso a su cuenta y dicha solicitud se aprueba, el personal del Fondo Fiduciario debe depositar los fondos a la cuenta del reo, incluyendo el reembolso por la cuota de \$3.00 por cada periodo de 30 días.

Para los propósitos de esta Declaración de Programa, un problema de "**servicio telefónico**" se refiere a problemas con la conexión, estática u otros problemas técnicos que resultan en una interrupción sustancial de la comunicación. Los procedimientos para procesar estos créditos se encuentran en el Manual del Fondo Fiduciario.

De acuerdo a los objetivos de administración correccional de la Agencia Federal de Prisiones, excepto en los casos especiales definidos en ésta Declaración de Programa, un reo no pueden hacer llamadas telefónicas por las cuales los gastos de la llamada no se pueden retirar directamente e inmediatamente de su cuenta personal. Esto incluye llamadas a números de 1-800, 1-888,

1-900, 1-976 o números de acceso de tarjetas de crédito.

Para asegurar la continua integridad financiera del Fondo Fiduciario y por motivos de seguridad institucional, los reos deben hacer llamadas telefónicas únicamente por medio del sistema ITS-II del Fondo Fiduciario y no deben tratar de eludir el sistema ITS-II mediante la transferencia de llamada, incluyendo transferencia electrónica automatizada u otro tipo.

[b. El Warden permitirá por lo menos una llamada por cobrar cada mes para un reo sin fondos. Un reo sin fondos se define como un reo que no ha tenido un balance de \$6.00 en su cuenta de fondo fiduciario durante los últimos 30 días. El Warden puede aumentar el número de llamadas por cobrar dependiendo de las condiciones de la institución (por ejemplo, población de la institución, recursos del personal y la demanda de uso telefónico). Para prevenir abusos de esta estipulación (por ejemplo, un reo que demuestra un patrón de gastar todos sus fondos de comisariato antes de hacer llamadas por cobrar), el Warden puede imponer restricciones adicionales a este párrafo b.]

La determinación de que un reo es reo sin fondos se basa en una evaluación de los 30 días antes de la fecha en que se evalúa el caso individual del reo. La cuota de \$6.00 se escogió porque es mayor al nivel de pago de mantenimiento.

El personal debe entregar un formulario de Petición del Reo al Personal (BP-148) a todo reo que cree cumplir con los requisitos de la Sección 14.b. para que aplique para obtener el privilegio de hacer llamadas por cobrar durante el mes. El Administrador de Unidad debe procesar la solicitud de un reo para obtener el privilegio dentro de cinco días laborales después de la fecha que recibe la solicitud. Un reo sin fondos deberá aplicar por el privilegio de hacer llamadas por cobrar cada mes consiguiente y al ser traslado a una nueva institución. Las llamadas por cobrar anteriormente mencionadas deben ser hechas usando el sistema telefónico de reos.

Si la solicitud es aprobada, el privilegio de hacer llamadas por cobrar debe ser usado durante el mes indicado y solamente en la institución donde el reo lo recibe. El Administrador de Unidad es responsable por asegurar el cumplimiento, y prevención de abusos, del privilegio y por notificarle al Warden de cualquier abuso percibido. Un ejemplo de abuso al privilegio es un reo quien, por lo menos en dos ocasiones durante los últimos seis meses, ha demostrado un patrón de agotar su fondo fiduciario a fin de asegurar el privilegio especial de hacer llamadas por cobrar, reponiendo, luego, los fondos en su cuenta.

Cuando el Warden determina que el reo está abusando esta estipulación, el Warden debe disciplinar al reo, imponiendo una restricción sobre este privilegio; es decir, reduciendo la cantidad de tiempo permitido para hacer llamadas por cobrar. Sin embargo, el Warden siempre debe permitirle por lo menos una llamada por mes, a menos que el uso telefónico del reo está restringido como resultado de una sanción disciplinaria

institucional. La autoridad del Warden en esta sección no puede delegarse a individuos debajo del nivel del Warden Asociado Interino.

El equipo de unidad debe notificarle al personal del Fondo Fiduciario acerca de solicitudes de reos aprobadas para recibir el privilegio de hacer llamadas por cobrar y las restricciones específicas impuestas por abuso a esta estipulación. Estos procedimientos aplican a todas las instituciones.

[c. El Warden puede intentar convencer al gobierno a asumir los gastos de uso telefónico o puede permitir una llamada por cobrar bajo circunstancias especiales, por ejemplo, cuando un reo pierde contacto con su familia o tiene una emergencia de familia.]

Llamadas bajo esta subsección se pueden hacer a números de teléfono no inscritos en la lista de números de teléfono del reo.

d. El personal no hará llamadas por cobrar a otros países de parte del reo.

12. SUPLEMENTO INSTITUCIONAL. Donde sea aplicable, cada Suplemento Institucional, como un mínimo, debe incluir información referente a lo siguiente:

a. El tiempo de duración máximo de llamadas telefónicas, por lo normal, 15 minutos.

b. El Warden establecerá los periodos de tiempo de espera necesarios entre llamadas cumplidas y traslados de fondos.

c. A la discreción del Warden, procedimientos delineados para asegurar que quede un teléfono disponible para el uso de reos con "días libres" o "turnos nocturnos" mientras permanecen en la unidad durante los horarios normales de trabajo.

d. A la discreción del Warden, procedimientos delineados para tratar el asunto de reos quienes agotan el límite de 300 minutos por mes y reciben una llamada por causa buena, incluyendo procedimientos para Reos de Antejjuicio y Reos en Tránsito.

e. Procedimientos delineados para tratar el asunto de una llamada por cobrar permitida por buena causa, incluyendo procedimientos para Reos de Antejjuicio y Reos en Tránsito.

f. Información sobre el uso del PAC y lo que se debe hacer en caso de pérdida o robo del PAC.

La institución involucrará al Administrador Regional de Programas Correccionales en el desarrollo del Suplemento Institucional. Una copia debe ser remitida para revisión a la Oficina General de Asesoría Jurídica, Atención: Oficina de Litigación. El Warden distribuirá la versión final del Suplemento Institucional al personal y a los reos.

/ s /
Kathleen Hawk Sawyer
Director