



U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
United States Penitentiary
Canaan, Pennsylvania

Institución Suplemento

OPI: Servicios
NUMBER: Correccionales
DATE: CAA-5267.09E
SUBJECT: 8 de Febrero de 2024
Recluso Regulaciones
de Visita

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE:** La intención de este Suplemento Institucional es establecer horarios y procedimientos de visita en la Penitenciaría de los Estados Unidos (USP)/Campamento de Prisiones Satélite (SPC) Canaan, Pensilvania.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS**

a. **Directivas Rescindida**

IS 5267.09D Reglamento de visitas de reclusos, 28 de
Noviembre de 2023

b. **Directivas Referenciado**

PS 5267.09, CN-1 Reglamento de visitas, 1 de agosto de 2023
PS 7331.04 Reclusos en prisión preventiva, 1 de agosto
de 2023
PS 5270.09, CN-1 Programa de disciplina para reclusos, 18 de
noviembre de 2020
PS 5270.11 Unidades de Vivienda Especiales, 23 de
noviembre de 2016
PS 1315.07, CN-1 Actividades Legales, Recluso, 1 de agosto de
2023
PS 5100.08, CN-1 Designación de seguridad de reclusos y
clasificación de custodia, 4 de septiembre
de 2019
PS 2000.02, CN-69 manual de gestion contable,
8 de febrero de 1999
PS 5510.15 Buscar, detener o arrestar a visitantes en
los terrenos e instalaciones de la Oficina,
17 de julio de 2013
PS 5521.06 Búsquedas en unidades de vivienda, reclusos
y áreas de trabajo de reclusos, 4 de junio
de 2015

3. NORMAS REFERENCIADAS

Estándares de la Asociación Correccional Estadounidense para instituciones correccionales para adultos, cuarta edición: 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4502, 4-4504

4. PROCEDIMIENTOS

A. Preparacion de la Lista de Visitas

1. Al ingresar a USP o SPC Canaan, a cada recluso se le proporcionara un Cuestionario de informacion para visitantes (BPS-629.052
2. El Equipo de la Unidad será responsable de incluir a un visitante en la Lista de Visitas Aprobadas de un interno, y se colocará una copia impresa de la Lista de Visitas en el Archivo Central del interno y en la Sala de Visitas. El Consejero de la Unidad notificará al recluso los visitantes que han sido aprobados o denegados. La Declaración del Programa 5267.09, Reglamento de Visitas, permite a la familia inmediata, otros parientes y no más de diez (10) amigos y asociados en su lista de visitas aprobadas a la vez. El Reglamento de Visitas ha sido incorporado al Manual de Admisión y Orientación (A&O). El Manual de Admisión y Orientación se entrega a todos los reclusos durante el proceso de admisión.
3. El Consejero de Unidad revisará periódicamente la Lista de Visitas para asegurarse de su exactitud. La lista podrá ser modificada mediante la presentación trimestral por parte del interno de un Formulario de Solicitud del Interno al Personal a su Equipo de Unidad indicando el cambio deseado.
4. Las listas de visitas aprobadas se introducen en el programa de visitas. Este programa será utilizado por el Oficial de Recepción para verificar el visitante interno. También se mantendrán copias impresas de la Lista de Visitas Aprobadas de un recluso en el Archivo Central del Equipo de la Unidad y en la Sala de Visitas. Las copias impresas se utilizarán en caso de fallo del programa..
5. Las directrices escritas se pondrán a disposición de los visitantes de un recluso a petición del visitante al Teniente de Operaciones o IDO. Estas directrices también

estarán disponibles en el sitio web público de la Oficina de Prisiones.

B. Visitantes Habituales

- 1. Miembros de la familia directa:** Esta categoría incluye a la madre, el padre, los padrastros, los padres adoptivos, los hermanos, las hermanas, el cónyuge y los hijos. Estas personas se incluirán en la Lista de Visitas si se identifican en la Investigación Previa a la Sentencia del recluso y tras la realización de una Comprobación del NCIC. Sin embargo, el recluso iniciará el Formulario de Información del Visitante, y el formulario debe devolverse al Consejero de la Unidad antes de que se inicie la Comprobación del NCIC.
- 2. Otros parientes:** Esto incluye a abuelos, tíos, tías, suegros y primos. Pueden ser incluidos en la Lista de Visitas Aprobadas si el recluso solicita recibir visitas de ellos con regularidad y si no existe ninguna razón para excluirlos. Deben rellenar un formulario de información sobre visitas y someterse a una comprobación del NCIC.
- 3. Amigos y asociados:** El privilegio de visita se extenderá ordinariamente a los amigos y asociados que hayan establecido relaciones antes del confinamiento, a menos que tales visitas pudieran razonablemente crear una amenaza a la seguridad y el buen orden de la institución. Estas personas se incluirán en la Lista de Visitas si se identifican en la Investigación Previa a la Sentencia del recluso y tras la realización de una Comprobación del NCIC..
- 4. Requisitos de la Ley Walsh:** El equipo de la unidad evaluará a todos los reclusos de su lista 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 CONV). Cualquier recluso que cumpla con estos criterios tendrá la siguiente anotación colocada en el programa de visitas bajo la sección de comentarios: "Este recluso fue condenado por un delito sexual que involucra a un menor". Cualquier recluso identificado como condenado por un delito de la Ley Walsh que implique a un menor tendrá sus visitas más vigiladas.

5. **Visitas sin contacto:** Todas las visitas sin contacto se realizarán en las cabinas designadas a tal efecto. En caso de que haya varios visitantes con este fin, las cabinas se llenarán por orden de llegada y se limitarán a dos horas.
6. **Normas especiales para niños:** Los menores de 16 años sólo pueden visitar la exposición si van acompañados de un adulto responsable que los supervise de cerca.

Podrán hacerse excepciones a la regla de la relación previa, en particular para los reclusos que no tengan otros visitantes, cuando se demuestre que el visitante propuesto es fiable y no supone una amenaza para la seguridad o el buen orden de la institución. El Director debe aprobar cualquier excepción a este requisito.

C. Visitas Especiales

1. Los reclusos deben presentar una solicitud de visita especial al Equipo de su Unidad al menos dos semanas antes de la fecha propuesta para la visita. Las visitas de personas que no figuren en la lista aprobada deben ser aprobadas por el Alcaide (USP) o el Administrador del Campamento (SPC). El Alcaide ha designado al Alcaide Adjunto (Programas) para aprobar estas visitas. Tras la aprobación, el Director de la Unidad notificará por escrito la visita especial al Capitán, al Teniente de Operaciones, al Centro de Control, al Personal de la Entrada Principal y al Personal de la Sala de Visitas. Durante las horas de visita programadas, el personal de Servicios Correccionales asignado a la Sala de Visitas supervisará la visita. Si no hay personal asignado a la Sala de Visitas, el personal del Equipo de la Unidad supervisará la visita.

D. Visitas del Clero

1. Los reclusos que deseen recibir visitas de su Ministro de Registro presentarán una solicitud por escrito al Capellán. Una vez aprobada, el personal de la unidad añadirá el nombre y cargo (ministro de registro) a la lista de visitas del recluso. No se deducirán puntos de visita por las visitas del Ministro de Registro. Un recluso sólo puede tener un Ministro de Registro.
2. Todas las visitas del Clero se coordinarán a través del Departamento de Servicios Religiosos y serán aprobadas

por el Guardián. El Capellán emitirá un memorando de autorización para cada visita. Se entregará una copia de este memorando a la Oficina de Tenientes, al Centro de Control, al Oficial del Vestíbulo Principal y al Oficial de la Sala de Visitas. Cuando llegue el Clérigo, se le registrará lo más rápidamente posible, utilizando los mismos procedimientos utilizados para los abogados. El funcionario de la recepción se encargará de introducir los datos del visitante en el programa de visitas. Se revisarán las credenciales del Ministro y se realizarán las comprobaciones de seguridad pertinentes. El Ministro de Registro será entonces colocado en la Lista de Visitas de Reclusos como Ministro de Registro. No se deducirán puntos de visita por las visitas del Ministro de Registro. Un recluso sólo puede tener un Ministro de Registro. Las visitas de otros clérigos se cobrarán puntos de visita.

E. Visitas Profesionales (fuerzas del orden)

1. La visita solicitada por un representante de un organismo policial será aprobada y organizada por el SIS/SIA o el capitán. Los agentes de libertad condicional de los Estados Unidos (USPO) y los profesionales de la salud mental que realicen exámenes ordenados por un tribunal tendrán prioridad en la tramitación. Estas visitas se aprobarán y organizarán a través del Equipo de la Unidad de Internos. Todas las visitas se organizarán durante el horario laboral normal. Si el Capitán lo aprueba, se distribuirá un memorando autorizando la visita a la Oficina de Tenientes, al Centro de Control, al Oficial del Vestíbulo Principal y a la Sala de Visitas. El personal de la recepción se encargará de introducir los datos del visitante en el programa de visitas.

F. Visitas del Abogado

1. Las visitas de abogados, asistentes jurídicos o investigadores privados que representen a un recluso se organizarán a través del Equipo de la Unidad. Las solicitudes se realizarán por teléfono o por correo, al menos veinticuatro (24) horas antes de la visita propuesta. Durante cualquier cirre de institucion, las visitas de los abogados que representan a un recluso seguiran siendo programadas a traves del Equipo de la Unidad, al menos veinticuatro (24) horas antes de la visita propuesta.

G. Visitas Consulares

1. Se recomienda a todos los ciudadanos no estadounidenses que se mantengan en contacto con su consulado. Las visitas al consulado serán organizadas por el Coordinador de Gestión de Casos (CMC).

H. Visitas de los Medios de Comunicación

1. Las visitas de los medios de comunicación serán coordinadas por el Asistente Ejecutivo y facilitadas conjuntamente con el Equipo de Unidad.

I. Visitas a delincuentes no pertenecientes a la población general

1. **Estado de la admisión:** Todas las visitas sociales estarán limitadas únicamente a los visitantes autorizados.
2. **Pacientes hospitalizados:** Las visitas de internos hospitalizados en la comunidad serán aprobadas por el Alcaide o la persona que éste designe. Normalmente se limitarán a los familiares directos. La familia del recluso debe solicitar al Equipo de la Unidad del recluso una fecha y hora específicas para visitar a cualquier recluso que esté hospitalizado. Todas las visitas estarán sujetas a la política general de visitas del hospital. El Equipo de Unidad del recluso, a través del Capitán, enviará un memorando de aprobación, que será conservado por el/los funcionario(s) de escolta).
3. **Unidad de Alojamiento Especial (SHU):** El Teniente de Operaciones y el Teniente de la Unidad de Vivienda Especial serán notificados cuando un recluso en la Unidad de Vivienda Especial (SHU) tenga una visita. Cada caso será tratado de forma individual. Los reclusos de SHU estarán limitados a 2 horas de visitas. Los reclusos de SHU estarán asegurados en una sala de visitas sin contacto. Las visitas al SHU solo se procesarán hasta la 1:00 p. m. Las visitas a las unidades de vivienda especiales se realizarán durante el horario de visita habitual.
4. **Régimen de ingreso y permanencia:** El Alcaide puede limitar las visitas a los familiares inmediatos de los reclusos que están pasando por A&O o de los reclusos

retenidos. Normalmente, los internos retenidos no recibirán visitas sociales. Cualquier visita legal será pre-aprobada por el equipo de la unidad. USP Canaan no alberga ordinariamente a ningún recluso con el estatus de Holdover o Admisión.

J. Número de Visitantes

1. Los reclusos estarán limitados a un total de cuatro (4) visitantes aprobados al mismo tiempo. Esto incluye visitantes adultos aprobados (mayores de dieciséis años), niños y bebés. Las excepciones se solicitarán a través del Jefe de Unidad. Las visitas divididas pueden ser utilizadas a discreción de un Teniente o del Oficial de Guardia de la Institución. Una visita dividida se define como una visita en la que cuatro personas están presentes en la Sala de Visitas y una o más de estas personas abandonan la Sala de Visitas para ser sustituidas por otro(s) visitante(s) autorizado(s). En las visitas divididas, normalmente sólo se permitirá un intercambio de visitantes.

K. Horario de Visitas Sociales

1. El siguiente horario se utilizará para los reclusos con visitas sociales en USP Canaan:

Viernes 8:00 a.m. to 2:30 p.m.
Sábado 8:00 a.m. to 2:30 p.m.
Domingo 8:00 a.m. to 2:30 p.m.
Vacaciones 8:00 a.m. to 2:30 p.m.
2. El siguiente horario se utilizará para los reclusos con visitas sociales en SPC Canaan:

Sábado 8:00 a.m. to 3:00 p.m.
Domingo 8:00 a.m. to 3:00 p.m.
Vacaciones 8:00 a.m. to 3:00 p.m.
3. Los visitantes sociales no serán atendidos antes de las 8:00 horas ni después de las 14:00 horas, en los días de visita.
4. Debido a cuestiones de seguridad y a los procedimientos de preparación del recuento, los visitantes sociales no serán escoltados a la Sala de Visitas después de las 9:00 a.m. Las escoltas para visitantes sociales se

reanudarán tan pronto como sea posible una vez finalizado el recuento de las 10:00 a.m. En caso de una situación de emergencia, el Teniente de Operaciones determinará cuándo se reanudarán las escoltas para los visitantes sociales.

5. Puede haber ocasiones en las que las visitas de USP/SPC se suspendan durante las horas de visita programadas. Se solicita a los visitantes que consulten el siguiente sitio web para obtener información sobre las visitas www.bop.gov.

L. Limitaciones

1. Cada recluso alojado en USP/SPC Canaan recibirá 8 puntos de visita el primer día de cada mes. Se incurrirá en dos (2) puntos por cada visita.
2. No se concederán puntos por visitas legales o visitas del Servicio de Visitas a Presos (PVS).

M. Capacidad de la sala de Visitas

1. Las visitas a los reclusos en el USP/SPC estarán abiertas a todos los reclusos mientras se realicen las visitas. Una vez alcanzada la capacidad de la Sala de Visitas, comenzará el cese de las visitas. La capacidad de la Sala de Visitas de la USP es de 257 personas y la del SPC es de 81 personas.
2. Las Visitas se darán por terminadas en función del orden en que hayan entrado en la Sala de Visitas. El Oficial de Guardia de la Institución (IDO), o en su ausencia, el Teniente de Operaciones, tomará la determinación de qué visitas se darán por terminadas. Esto se documentará en el Diario de los Tenientes y se respaldará con un memorando dirigido al Capitán.
3. La capacidad total de internos del SPU es de 18 (no se incluyen las habitaciones sin contacto).

N. Entrada de Visitantes en la Institucion

1. En caso de que el Programa de Visitas a internos no esté operativo, el personal se remitirá a la copia física de la lista de visitas a internos que se encuentra en la Sala de Visitas. 2. El personal debe poder verificar la identidad de los visitantes (mayores de 16 años) antes de su admisión en la institución. La identificación con foto debe ser una identificación con foto válida emitida

por el estado o el gobierno. Cualquier documento de identidad alterado, falsificado o caducado no es una forma válida de identificación y no será aceptado. No se aceptan tarjetas de cobro de cheques ni otras formas de identificación fáciles de presentar.

2. El personal podrá exigir a un visitante que se someta a un registro personal de sus objetos personales antes de permitir o continuar la visita. Podrá exigirse que los objetos personales sean devueltos al vehículo del visitante antes de entrar en la institución. Si se ha dejado a un visitante y éste no dispone de vehículo, los objetos no permitidos en la Sala de Visitas podrán depositarse en una taquilla. Los objetos que se depositen en una taquilla estarán sujetos a un registro minucioso por parte del personal. Si el personal se niega a registrar los objetos, se denegará la visita. Se permitirá a los visitantes llevar el casco religioso, una vez que haya sido registrado.
3. Todos los visitantes reclusos, con excepción de los menores de 16 años, deberán firmar el Libro de Registro en el mostrador de oficiales del vestíbulo delantero. Todos los visitantes deberán rellenar un formulario de notificación de visita y pasar por el detector de metales. El procesamiento de los visitantes incluirá el sellado de los visitantes y la verificación para asegurarse de que es visible por la luz negra.

Los visitantes con placas metálicas, clavos o marcapasos implantados quirúrgicamente deberán presentar documentación médica en papel de estos elementos antes de entrar en la institución. Si un visitante dispone de documentación adecuada sobre un problema médico que le impida pasar por el detector de metales, se informará al Teniente de Operaciones y a la OID.

4. Una vez que se haya procesado a los visitantes y se les haya sellado la mano con el sello seleccionado para el día, el funcionario del vestíbulo delantero verificará el sello con una luz negra situada en el vestíbulo delantero. Los visitantes pasarán a la sala de visitas acompañados por un miembro del personal. El funcionario de la Sala de Visitas llevará en mano a la Sala de Visitas la identificación fotográfica del visitante y el Formulario de Notificación al Visitante. Toda la documentación se entregará al funcionario de la Sala de

Visitas al entrar en la misma. Si se asigna una taquilla, el Oficial de la Sala de Control anotará el número de la taquilla del visitante en la parte superior del Formulario de Notificación al Visitante. El Oficial de la Sala de Control verificará el sello del visitante mediante la luz negra antes de permitir la entrada al perímetro seguro de la Institución. Al entrar, el Oficial de la Sala de Visitas también verificará el sello del visitante mediante la luz negra.

Una vez finalizada la visita, el interno y el visitante se presentarán ante el funcionario de la Sala de Visitas. El recluso deberá identificarse. El funcionario de la sala de visitas indicará al recluso que espere en la sala de registro de reclusos. A continuación, el Oficial de la Sala de Visitas verificará los sellos de las manos de todos los visitantes mediante la luz negra, identificará a cada visitante mediante la identificación con fotografía y entregará los Formularios de Notificación al Visitante al miembro del personal encargado de la escolta. A continuación, se escoltará al visitante o visitantes hasta el Edificio de Administración. Antes de entrar en el Puerto de Control Sally, todos los visitantes se situarán detrás de la línea roja situada entre la institución y el Edificio Administrativo; el miembro del personal encargado de la escolta se dirigirá a la ventanilla del Puerto de Control Sally para realizar una identificación positiva antes de permitir que los visitantes entren en el Puerto de Control Sally. El funcionario de la Sala de Control verificará los sellos de las manos de todos los visitantes mediante la luz negra, antes de liberar al visitante o visitantes del Sally Port. El funcionario de la recepción se asegurará de que se devuelvan todos los formularios de notificación a los visitantes y de que se verifique el sello de la mano de cada visitante, mediante la luz negra, antes de que el visitante abandone la institución.

Las visitas sólo podrán ser denegadas o canceladas por el Teniente de Operaciones en consulta con la OID.

Las taquillas para visitantes están situadas en la zona del vestíbulo principal para guardar los bolsos y/o carteras de los visitantes. Si todos los casilleros están ocupados, los visitantes colocarán estos artículos en su vehículo asegurado. No se permitirán teléfonos móviles, cámaras ni dispositivos electrónicos de ningún tipo en el Edificio de Administración ni en la institución en ningún momento. Los artículos se devolverán al vehículo asegurado del visitante. En caso de que se utilicen todas las taquillas de visitantes, los visitantes que lleguen deberán esperar hasta que se abra una taquilla antes de entrar en la Sala de Visitas.

Los medicamentos se dejarán en las taquillas habilitadas al efecto, salvo que sean imprescindibles para mantener la vida. El visitante sólo podrá disponer de la dosis exacta necesaria durante el tiempo que dure su visita. Antes de permitir el ingreso del medicamento en la Institución, el funcionario de recepción se pondrá en contacto con un miembro del personal médico para determinar si el medicamento es necesario. Si el visitante debe conservar el medicamento, el funcionario de recepción informará al funcionario de la sala de visitas de que el visitante tiene medicamentos. El funcionario de la sala de visitas conservará la medicación hasta que el visitante la utilice.

Si por cualquier motivo se deniega a un visitante la entrada a las instalaciones, se cumplimentará el Anexo nº 2 y se remitirá según la distribución indicada en el formulario.

5. Visitantes sociales: Todos los visitantes sociales deberán completar un Formulario de Notificación al Visitante a su llegada. Se completarán todas las áreas del formulario. Los visitantes también firmarán en el Libro de Registro de Visitantes y firmarán al concluir la visita. Si un visitante tiene que abandonar la zona de visita aprobada por cualquier motivo, se dará por terminada la visita. Adjunto #4, se utilizará para registrar a todos los visitantes internos.

6. Sólo los siguientes artículos están autorizados a ser llevados a la institución por los visitantes:

- El dinero para las máquinas expendedoras debe colocarse en una pequeña bolsa de plástico transparente (no mayor de 8x10) y no debe superar los 30,00 dólares. No se permiten carteras en la sala de visitas.
- Los productos de higiene femenina con medicamentos esenciales se limitaran a la cantidad necesaria durante el periodo de visitas y seran controlados por el Oficial de la Sala de Visitas. A ningun visitante se le prohibira la vista por tener medicamentos esenciales o productos de higiene femenina.
- Se proporcionara una habitacion privada, previa solicitud, para madres lactantes y bebes.

Se permitirán los siguientes artículos, por niño, cuando los bebés estén de visita:

- Tres (3) Diapers
- Uno (1) paquete transparente de toallitas para bebés
- Uno (1) cambio de ropa de bebé Dos (2) clear baby bottles/sippy cups with contents
- Dos (2) tarritos de comida para bebés (sin abrir)
- Uno (1) manta de recepción
- Uno (1) cuchara de plástico para servir
- Uno (1) pequeña bolsa de plástico transparente

El personal de la Sala de Visitas podrá registrar todos los objetos en cualquier momento.

7. Todos los visitantes deberán llevar una vestimenta que esté dentro de los límites del buen gusto. Los visitantes no podrán llevar los siguientes artículos:

- Prendas que muestren parte del torso, el escote o la ropa interior (por ejemplo, camisetas sin mangas, fajas, etc...).
- Prendas que no cubran la parte superior del hombro (por ejemplo, camisetas sin mangas, camisetas de tirantes, tirantes finos, etc...).
- Prendas deportivas (por ejemplo, mallas, chándales, monos de jogging, camisetas deportivas, etc...).
- Pantalones cortos de cualquier tipo.

- Faldas o vestidos por encima de la rodilla o con aberturas por encima de la rodilla.
- Cualquier prenda de vestir de los siguientes colores, caquí, tostado, marrón claro, verde oscuro o cualquier color similar al atuendo de los reclusos.
- Material de camuflaje o de fatiga o cualquier tipo de prenda militar.
- Cualquier prenda que parezca del tono de la piel o que permita ver el contorno de la ropa interior.
- Sombreros, bufandas, abrigos gruesos.
- Chaquetas con capucha, sudaderas o cualquier prenda con capucha.
- Bata de hospital o ropa de hospital.
- Cualquier prenda con rasgaduras, agujeros o roturas.
- Camisetas blancas lisas.
- Chanclas, sandalias, zapatillas de estar por casa, zapatos abiertos, zapatos de tacón o zapatos con suela de plataforma (por ejemplo, tacones de aguja, zapatos de salón, cuñas, etc...).
- Relojes de todo tipo, de pulsera, de bolsillo, etc.

La lista anterior no es exhaustiva. Cualquier atuendo que se considere cuestionable puede impedir que los visitantes entren en la institución. Las cuestiones relativas a la vestimenta de los visitantes se remitirán al Teniente de Operaciones o al IDO para su determinación.

8. Las mujeres deberán llevar sujetador. No se aceptará ropa interior con alambre, ya que activaría el detector de metales.
9. Previa aprobación del Equipo de Unidad, se podrá permitir a los internos que lleven material legal a la Sala de Visitas únicamente para una visita legal. Este material será inspeccionado por el Funcionario de la Sala de Visitas en busca de contrabando. Bajo ninguna circunstancia aceptará el personal de la Sala de Visitas artículos o regalos de ningún tipo para un interno, a menos que los paquetes cuenten con la aprobación previa del Alcaide.
10. No se permite a los visitantes merodear en el aparcamiento de la institución, o en los terrenos de la institución.

11. Las zonas de aparcamiento para visitantes se han marcado claramente con plazas de aparcamiento rojas y se han identificado con un cartel numerado. Los visitantes sólo pueden aparcar en las zonas designadas para el estacionamiento de visitantes, no se utilizarán ni permitirán otras zonas para el estacionamiento de visitantes. Los vehículos grandes (por ejemplo, caravanas, vehículos recreativos móviles, remolques de tractores) tienen prohibido aparcar en el aparcamiento de la institución en cualquier momento. Los infractores pueden ser remolcados, a expensas del propietario. No se permite que los visitantes permanezcan en los vehículos o en la propiedad si no están visitando a los reclusos.
12. Los visitantes no están autorizados a llevar productos del tabaco de ningún tipo. Se considerará contrabando.
13. Ni los internos ni sus visitantes estarán autorizados a llevar o tener un reloj en su persona en la Sala de Visitas USP o SPC.
14. Tanto en USP como en SPC Canaan, se han identificado áreas para niños en las secciones designadas del Programa para Padres de las salas de visita. Los reclusos no están permitidos en estas áreas, sin embargo, son responsables de la conducta de su hijo.
15. Se permitirá a los visitantes llevar chaquetas en la sala de visitas, dentro de lo razonable. Los abrigos largos (por ejemplo, gabardinas) o las chaquetas demasiado grandes o abullonadas no se permitirán en la sala de visitas. Todos los visitantes deberán quitarse la chaqueta y colocarla en el perchero al entrar en la sala de visitas. Una vez finalizado el horario de visita, el visitante podrá quitarse la chaqueta del perchero y será acompañado fuera de la sala de visitas. En ningún momento se permitirá ninguna chaqueta en la mesa de la sala de visitas (incluidas las chaquetas de los niños).

O. Supervisión de las Visitas

1. Cuando un interno tenga una visita, el Oficial de la Unidad será notificado por el Oficial de la Sala de Visitas n° 1. El Oficial de Unidad notificará al interno a través del sistema de megafonía. En la USP, el interno utilizará el sistema de luces para notificar

al Personal de la Sala de Visitas que está a la espera de ser procesado.

2. Es responsabilidad del recluso garantizar que todas las visitas se lleven a cabo de forma tranquila, ordenada y digna. La conducta inapropiada durante una visita puede dar lugar a la terminación de la visita.

P. Cartas

1. El funcionario de la sala de visitas estará al tanto de todos los artículos que se pasen el recluso y el visitante. Si existe alguna base razonable para sospechar que se están pasando materiales que puedan afectar negativamente a la seguridad de la institución o constituir una violación de la ley o de los reglamentos, el Oficial de la Sala de Visitas examinará el artículo. En los casos dudosos, se consultará al Teniente de Operaciones y/o a la Oficina SIS.

Q. Vestimenta de visita (Recluso)

1. Los reclusos que entren en la Sala de Visitas de USP Canaan irán vestidos de la siguiente manera:
 - Conjunto de camisa y pantalón Amarillo
 - Zapatos expedidos por la sala de visitas.
 - Calcetines marrones
 - Camiseta amarilla, se lleva debajo del top amarillo (expedido)
 - Cualquier otro atuendo estara prohibido
2. Los reclusos que entren en la Sala de Visitas del SPC Canaan irán vestidos de la siguiente manera:
 - Pantalones y top verde abeto
 - Calzado expedido por la institución o comprado en el economatos
 - Camiseta blanca, llevada debajo de la camiseta verde abeto (expedida o comprada), todas las camisetas irán metidas por dentro de la cintura
 - Cualquier otro atuendo estara prohibido
3. Los reclusos pueden llevar los siguientes artículos a la zona de la Sala de Visitas:
 - Documento de identidad
 - Una alianza (sin piedra)
 - Un medallón religioso homologado (con cadena) que se lleva en el interior de la camisa
 - Gafas graduadas (sin estuche)

- Medicación de soporte vital (el oficial la mantendrá durante la visita)
 - Tocado religioso
 - Billeto con foto
4. Todos los artículos que se lleven a la Sala de Visitas serán inventariados por el personal utilizando el Anexo #3, y los mismos artículos deben salir de la Sala de Visitas con el recluso. 5. Todos los reclusos que entren serán cacheados y controlados con un detector de metales (excepto en el SPC). Se realizarán cacheos visuales aleatorios al entrar en la Sala de Visitas. Todos los reclusos que salgan de la Sala de Visitas (excepto en el SPC) serán cacheados con un detector de metales y sometidos a un cacheo visual. No se permitirá que los reclusos regresen con ningún artículo que no esté documentado como traído a la Sala de Visitas. Al salir de la Sala de Visitas, todos los reclusos SPC serán cacheados. Los reclusos SPC pueden ser cacheados visualmente al azar.

R. Conducta de internos y visitantes dentro de la sala de visitas

Todos los reclusos que lleguen a la sala de visitas se presentarán ante el funcionario de la sala de visitas para que los procese y les asigne los asientos.

Los reclusos que entren en la Sala de Visitas se presentarán al funcionario de la Sala de Visitas y se registrarán. Los reclusos y los visitantes no pueden moverse libremente dentro de la sala de visitas. Los reclusos no están autorizados a recibir alimentos de las máquinas expendedoras. Las máquinas expendedoras son para uso exclusivo de los visitantes y sólo con el permiso del personal. Los internos que se encuentren en la sala de visitas durante la comida del mediodía podrán solicitar que se les reserve una comida alternativa del servicio de comidas hasta la finalización de su visita.

Los reclusos y sus visitantes están autorizados a tomar fotografías de buen gusto únicamente en una zona designada a tal efecto. Las fotografías se tomarán tan pronto como llegue el fotógrafo y en el orden en que fueron registradas.

El contacto físico entre el recluso y su(s) visitante(s) se limitará a un breve abrazo y beso, solo a la llegada inicial y nuevamente al finalizar la visita, y solo en el

área predesignada identificada como la "Caja del Abrazo". Ubicado al lado de la Estación de Oficiales. Tanto el visitante como el recluso pueden estar sujetos a un control de seguridad de su boca antes o después de cualquier abrazo o beso. El personal debe limitar el contacto físico para minimizar la oportunidad de introducción de contrabando y mantener el funcionamiento ordenado de la sala de visitas. Los niños menores de cinco (5) años pueden ser retenidos por los reclusos únicamente en el asiento asignado, a menos que motivos de seguridad indiquen lo contrario.

Los reclusos no pueden recibir objetos de ningún visitante sin la autorización previa del Teniente de Operaciones o del Alcaide.

Cualquier violación de los Procedimientos de Visita de la Institución puede dar lugar a la finalización de la visita y/o a la adopción de medidas disciplinarias. El Capitán, IDO o el Teniente de Operaciones tienen autoridad para dar por terminada una visita. El Capitán, IDO o el Teniente de Operaciones pueden negar la entrada de visitantes no autorizados y pre-aprobados basándose en violaciones de las Reglas y Regulaciones de Visitas Institucionales

S. Zona de no fumadores

Toda la Sala de Visitas y las Salas de Visitas de Abogados están designadas como zonas para no fumadores.

T. Restablecimiento de los privilegios de visita

5. Sólo el Alcaide puede reintegrar a un individuo suspendido a la Lista de Visitas de un Recluso. El Jefe de Unidad preparará un memorando a través del Capitán y el AW(P), dirigido al Alcaide, explicando las razones específicas para reintegrar a la persona a la Lista de Visitas Aprobada.
6. En ningún caso se permitirán visitas especiales a personas que hayan sido retiradas de la lista de visitas aprobadas sin una investigación exhaustiva y la aprobación del Director o de la persona que éste designe.

U. Ayuda al Transporte

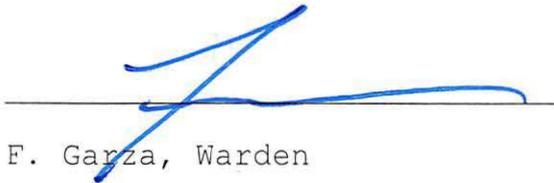
7. Las instrucciones para el transporte hacia y desde la institución, servicio de teléfono de pago, con números de teléfono de transporte comercial se publicarán, y estarán disponibles en la USP/SPC para ayudar a los visitantes.

V. Adjuntos

- Attachment 1 Información para visitantes
- Attachment 2 Formulario de denegación de visita
- Attachment 3 Formulario de bienes personales del recluso
- Attachment 4 Registro de visitas

W. Fecha de entrada en vigor: En vigor desde su expedición

Aprobado por:



F. Garza, Warden

**Penitenciaría de Estados Unidos, Canaán
y
Campo federal de la prisión
Teléfono: (570) 488-8000
3057 Eric J. Williams Memorial Drive – Waymart, PA 18471**

Folleto de información del visitante

DÍAS DE VISITAS:

SCP: Fines de semana y días festivos federales (8:00-15:00)

USP: Los viernes, fines de semana y días festivos federales (8:00-2:30)

INFORMACIÓN VISITANTE

1. USP Canaan, está situados aproximadamente 23 millas al noreste de Scranton, Pensilvania. De Scranton, PA, tome 81 norte hasta la ruta 6 a la ciudad de Dundalk. En el semáforo girar a la derecha Ruta Estatal 296. Seguir ruta 296 por 1,4 millas, donde la entrada de la prisión está a la derecha. Del área de Nueva York/Milford tomar 84 oeste hasta salida 17 de la rampa, gire ruta 191 norte, continúan viaje en ruta 191 hasta que aparecen signos de ruta 296 del norte. (ruta 196 vueltas en ruta 296). Continuar ruta 296 hasta que aparecen signos de la entrada de la cárcel.
2. Todos las personas autorizadas para visitar en esta instalación deben acatar todas las reglas de la institución. Ninguna persona puede visitar a menos que él o ella ha sido aprobado por adelantado y documentado como visitantes en la lista de visitas de la reclusa. Lista de visitas del internado no es información pública, por lo tanto no pueden ser contestadas todas las llamadas relativas a una lista de visitas. Todos los visitantes deben llevar identificación con foto (como licencia de conducir válida, pasaporte vigente con foto, tarjeta de identificación de extranjero con foto) para ser admitido en el salon de visitas. Forma autorizada de la identificación es un documento con fotografía y firma del visitante.
3. Niños menores de 16 años de edad deben ser acompañados por un padre o tutor adulto. Niños 16 dieciséis años de edad deben llenar un

formulario de visitantes y que se envíe al consejero respectivo. El número de visitantes que puede visitar un recluso se limita a cinco adultos. No se contabilizarán los niños menores de 16 años. Asignación de más de cinco visitantes requiere aprobación previa de su respectivo jefe de la unidad y el capitán. Mantendrá el control de adultos y son responsables de sus hijos en todo momento.

4. Sandwiches, refrescos y dulces están disponibles en máquinas expendedoras en el salon de visitas. Alimentos o bebidas no se permitirá a ser traídos de fuera de la institución. Los visitantes pueden comprar alimentos para los reclusos, pero nunca dé el dinero interno.
5. Visitantes no están permitidos traer cualquier tipo de equipo fotográfico en el recinto de la institución.
6. Grandes carteras o bolsos no están permitidos dentro de la institución. Está autorizado sólo un pequeño claro monedero.
7. Admisible artículos del bebé son las siguientes: 3 pañales, 2 biberones de plástico o vaso que contiene la fórmula completa de 3/4, 2 recipiente de plástico sellado de alimentos para bebés, 1 biberón plástico vacío, 1 porción de plástico cuchara, 1 pequeño bolso plástico claro para el contenido, 1 bolsa de ziplock de plástico que contienen bebé toallitas.
8. Juegos o juguetes no se permitirá en la zona de visita. Cintas de vídeo estará disponibles en la institución para la observación de los niños. Periódicos, revistas, recortes, fotos, etc. no serán permitidos. NINGÚN maquillaje dentro de la institución en cualquier momento.
9. Todos los visitantes irán vestidos de forma adecuada y con buen gusto. Están entrando en un entorno penitenciario y esto es un requisito. No se permitirá que los visitantes lleven los siguientes artículos.
 - Prendas que muestren parte del torso, el escote o la ropa interior (por ejemplo, camisetas sin mangas, fajas, etc...).
 - Prendas que no cubran la parte superior del hombro (por ejemplo, camisetas sin mangas, camisetas de tirantes, tirantes finos, etc...).

- Prendas deportivas (por ejemplo, mallas, chándales, monos de jogging, camisetas deportivas, etc...).
- Pantalones cortos de cualquier tipo.
- Faldas o vestidos por encima de la rodilla o con aberturas por encima de la rodilla.
- Cualquier prenda de vestir de los siguientes colores, caqui, tostado, marrón claro, cualquier color similar al atuendo de los reclusos.
- Material de camuflaje o de fatiga o cualquier tipo de prenda militar.
- Cualquier prenda que parezca del tono de la piel o que permita ver el contorno de la ropa interior.
- Sombreros, bufandas, abrigos pesados.
- Chaquetas con capucha, sudaderas o cualquier prenda con capucha.
- Bata de hospital o ropa de hospital.
- Cualquier prenda con rasgaduras, agujeros o roturas.
- Camisetas blancas lisas.
- Chanclas, sandalias, zapatillas de estar por casa, zapatos abiertos, zapatos de tacón o zapatos con suela de plataforma (por ejemplo, tacones de aguja, zapatos de salón, cuñas, etc...).
- Relojes de todo tipo, de pulsera, de bolsillo, etc...

La lista anterior no es exhaustiva. Cualquier atuendo que se considere cuestionable puede impedir que los visitantes entren en la institución. Las cuestiones relativas a la vestimenta de los visitantes se remitirán al Teniente de Operaciones o al IDO para su determinación.

Las mujeres deberán llevar sujetador. No se aceptará ropa interior con alambre, ya que activaría el detector de metales.

10. Bajo ninguna circunstancia un visitante podrán visitar a no ser que ha limpiado el detector de metales. Las personas que tengan placas metálicas o dispositivos protésicos deben haber escrito la documentación de un médico.
11. Usted y sus pertenencias pueden ser pat búsquedas al azar o a una sospecha razonable. La búsqueda de una palmadita de su persona o pertenencias implica un miembro del personal presionando sus manos sobre la ropa exterior o la superficie externa de sus pertenencias, para determinar si prohibidos objetos están

presentes. Siempre que sea posible, se realizarán búsquedas pat de su persona por miembros del personal del mismo sexo. Búsquedas de Pat pueden llevarse a cabo por miembros del sexo opuesto solamente en situaciones de emergencia con autorización de la guardia personal.

12. Una vez que un visitante ha sido comprobado en la institución, no puede permitirse regresar a su automóvil o dejar la zona de visita. Si esto ocurre, se puede terminar la visita.
13. La sala de visitas es un lugar público y normalmente hay niños presentes. Se espera que usted se comporte en consecuencia. Normalmente se permiten dar la mano, abrazar y besar dentro de los límites del buen gusto y sólo al principio y al final de la visita. El comportamiento considerado inapropiado resultará en la terminación inmediata de la visita y la posible pérdida de visitas futuras. Sin excepciones!
14. A cada recluso alojado en USP/SPC Canaan se le asignarán 8 puntos de visita el primer día de cada mes. Se incurre en dos (2) puntos por cada visita los fines de semana y se incurre en 1 punto por cada visita entre semana. No se incurrirán puntos por feriados federales reconocidos o visitas legales.
15. Los visitantes no están autorizados a traer productos de tabaco de ningún tipo. Esto se considera contrabando.
16. Por motivos de seguridad, también podemos solicitar que cada visitante se tome una fotografía. La fotografía se imprimirá en el reverso del formulario de visitante y ayudará en la identificación de cada visitante.
17. Los visitantes no están autorizados a dar ningún artículo a ningún recluso.
18. SERVICIO DE TAXI LOCAL:
 - Pioneer City Cab (Carbondale)
282-6060
 - Maple City Transit, Inc. (Carbondale)
282-0750

adjunto 2



U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
United States Penitentiary Canaan

*P.O. Box 400
Waymart, PA 18472*

<DATE>

MEMORANDO DE _____, CAPITÁN

THRU: _____, Teniente De Operaciones

DE: _____

Tema: Visitante negó entrada a visitar la sala

+++++

Interno se refiere:

NOMBRE:

NÚMERO DE REGISTRO:

+++++

Motivo de denegación:

1. Inapropiada o sin identificación
2. No en el interno visitando lista
3. Menores de edad o sin padre / guardian
4. Otros

Comentario:

CC: Institution Oficial

