



Departamento de Justicia de los
Estados Unidos
Oficina Federal de Prisiones
Institución Correccional Federal
Cumberland, Maryland 21502

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI: Servicios Penitenciarios
NÚMERO: CUM 5267.09L
FECHA: 7 de julio de 2026
ASUNTO: Reglamento de visitas

1. **OBJETIVO:** Establecer las normas y procedimientos locales de visitas para la Institución Correccional Federal (FCI) y el Campo Penitenciario Federal (FPC) de Cumberland, Maryland.
2. **DIRECTRICES AFECTADAS:**
 - a. Directrices a las que se hace referencia:
 - PS 1315.08, Actividades legales, reclusos (07/05/2026)
 - PS 5267.09 CN-1, Normas de visitas (01/08/2023)
 - PS 5355.04, Crianza de los hijos, niños y familias (14/04/2022)
 - PS 5500.16, Manual de procedimientos de los servicios penitenciarios (29/06/2026)
 - PS 5510.15, Registro, detención o arresto de visitantes en las instalaciones y terrenos de la Oficina (17/07/2013)
 - PS 5521.06 CN-1, Registros de unidades de vivienda, reclusos y áreas de trabajo de reclusos (06/03/2025)
 - CUM IS 5500.14H, Procedimientos de entrada y salida (01/07/2026)
 - CUM IS 5500.14C, Inspecciones/registros de seguridad (01/06/2026)
 - b. Directrices derogadas:
 - IS CUM 5267.08K, Normativa sobre visitas (17/02/2026)
3. **RESPONSABILIDAD:** El director elaborará los procedimientos relativos a las visitas a los reclusos. Es responsabilidad del recluso informar a los visitantes de estos requisitos.
4. **PROCEDIMIENTOS DE VISITA:**
 - a. El horario de visitas para ambas instituciones es el siguiente:
 - 1) Horario de visitas de la FCI: sábados, domingos y feriados federales: de 8:15 a. m. a 3:00 p. m.
 - 2) Horario de visitas del FPC:
Sábados, domingos y feriados federales: de 8:15 a. m. a 3:00 p. m.
 - 3) Las visitas a la Unidad Especial de Alojamiento (SHU) tanto para los reclusos de la FCI como de la FPC serán en el mismo horario que las de la FCI, pero tendrán una duración de una hora y finalizarán a las 2:30 p. m.
 - 4) Los números de teléfono del transporte público y el alojamiento se encuentran en el Anexo E.

Todas las visitas regulares se realizarán en la sala de visitas de la institución. Todos los reclusos deben presentar una tarjeta de identificación emitida por la institución al oficial de la sala de visitas al entrar en la sala. Estas tarjetas se mantendrán en la sala de visitas durante la visita. Las tarjetas de identificación se utilizarán para identificar a todos los reclusos a su llegada a la sala de visitas y se les devolverán al salir de la sala. Todos los visitantes de los reclusos también serán identificados al salir de la sala de visitas.

- 5) Se permitirán las visitas por videoconferencia sin contacto a todos los reclusos de la SHU, excepto a los reclusos bajo custodia con restricción de visitas. Todos los reclusos en segregación transitoria deben contar con la autorización por escrito del capitán antes de que se realice cualquier visita. Los procedimientos de visita de la SHU son los siguientes: Los visitantes de los reclusos serán procesados en el FPC de acuerdo con las directrices establecidas. Los reclusos tienen derecho a recibir la visita de dos (2) adultos y dos (2) niños a la vez en la sala de visitas por videoconferencia. Se podrán autorizar visitantes adicionales según cada caso, a discreción del oficial de guardia de la institución (IDO) junto con el teniente de operaciones. Los visitantes de los reclusos serán acompañados por un empleado de visitas a la sala de visitas por videoconferencia designada, situada en la sala de visitas del FPC. Antes de colocar al recluso en su área de visitas asignada, el empleado que lo acompaña realizará una inspección visual del área de visitas y tomará nota del estado de esta. Cualquier daño al equipo de monitoreo o a la sala de visitas se documentará mediante un memorándum escrito.
- 6) Los reclusos que decidan participar en las visitas por videoconferencia deberán estar completamente vestidos con una camiseta, un mono institucional y zapatillas de ducha o zapatos de autobús. Un empleado de la SHU acompañará al recluso solicitado a la sala de visitas asignada dentro de la SHU, con esposas y grilletes, incluida una cadena Martin, y asegurará la sala. Antes de colocar al recluso en su área de visitas asignada, el empleado que lo acompaña realizará una inspección visual del área de visitas y tomará nota del estado de esta. Cualquier daño al equipo de monitoreo o a la sala de visitas se documentará mediante un memorándum escrito y un informe del incidente.
- 7) Todas las visitas por video sin contacto serán monitoreadas por video. El oficial de la sala de visitas de la FPC tendrá la responsabilidad principal de monitorear la pantalla de visitas por video mediante el programa de computadora; los oficiales de la SHU monitorearán a los reclusos alojados en la SHU. Si ambas estaciones de visitas por video de la FPC están ocupadas o no están disponibles para su uso, el oficial de visitas del campamento informará a los visitantes que esperan visitas sin contacto a la SHU de la hora aproximada en que se llevará a cabo su visita. Estos visitantes podrán completar los trámites necesarios, pero no serán controlados oficialmente hasta inmediatamente antes de entrar en la sala de visitas. Esto les permitirá salir de la zona del vestíbulo y volver en el momento aproximado de su visita.

- 8) En caso de que el equipo de visitas por videoconferencia sin contacto esté dañado o fuera de servicio, se cancelarán las visitas a los reclusos alojados en la SHU.
- 9) Horario de visitas de la Unidad de Gestión de Comunicaciones (CMU):
De lunes a viernes, excluyendo los feriados federales: de 8:30 a. m. a 2:30 p. m.
- 10) En la CMU, se permiten visitas sin contacto de lunes a viernes (excluyendo feriados), de 8:30 a. m. a 2:30 p. m. Por lo general, los reclusos de la CMU pueden recibir visitas dos veces al mes, por un total de hasta ocho (8) horas mensuales. En las tres fases, a menos que existan restricciones en contrario, habitualmente se permitirá a los reclusos un tiempo de visita de hasta ocho horas, pero no menos de cuatro horas al mes. No se podrá programar ninguna visita individual por un periodo superior a cuatro horas. Todas las visitas en la CMU deberán ser aprobadas y programadas a través del Equipo de la Unidad antes de la visita.
- 11) Limitaciones de visitas en la CMU:
- a. Las visitas regulares pueden limitarse a familiares directos. La frecuencia y la duración de las visitas regulares también podrían limitarse a cuatro visitas de una hora cada una por cada mes calendario. El número de visitantes permitidos durante cualquier visita queda a discreción del Alcaide. Dichas visitas deberán realizarse en instalaciones con visitas sin contacto.
 - 1) Las visitas regulares podrán ser monitoreadas y grabadas simultáneamente, tanto visual como auditivamente, ya sea en persona o por medios electrónicos.
 - 2) El Alcaide podrá exigir que dichas visitas se lleven a cabo en inglés, con traducción simultánea a cargo de un intérprete aprobado.
 - b. Las visitas de abogados se limitan a la comunicación privilegiada entre abogado y cliente, tal como se estipula en esta parte. Estas visitas podrán ser monitoreadas visualmente, pero no auditivamente. Se aplican las reglamentaciones y políticas establecidas previamente en el Título 28 del CFR, Parte 543.
 - c. Para los reclusos condenados y las personas de la comunidad, a excepción de las visitas legales debidamente programadas y no monitoreadas, las visitas:
 - se llevan a cabo utilizando instalaciones sin contacto (p. ej., salas con divisiones de seguridad, contacto de voz telefónico);
 - habitualmente son monitoreadas en tiempo real por personal de la Unidad de Contrterrorismo (CTU);
 - están sujetas a grabación; y
 - son traducidas en el caso de conversaciones en idiomas extranjeros.
- 12) En las tres fases de la CMU, a menos que existan restricciones en contrario, se permitirá a los reclusos un tiempo de visita de hasta ocho horas normalmente, pero no menos de cuatro horas, por mes. Las visitas podrán programarse en bloques de hasta cuatro horas, a discreción de la institución. Ninguna visita individual (día de visita)

podrá programarse por un periodo superior a cuatro horas. Las visitas se permitirán de conformidad con el suplemento de la institución y dentro del horario habitual de visitas de la misma.

- 13) A los reclusos de FCI y FPC se les permitirán visitas durante los fines de semana y días festivos (si corresponde) cada mes. Las visitas se gestionarán mediante un sistema de puntos. Los reclusos recibirán nueve (9) puntos cada mes. Una (1) visita en día de fin de semana equivaldrá a dos (2) puntos, y una (1) visita en día feriado equivaldrá a un (1) punto. Cualquier visita, independientemente de su duración, se computará como una (1) visita, o como dos (2) puntos en el caso de las visitas de fin de semana, y un (1) punto en el caso de las visitas de días festivos.
- b. A la llegada de los visitantes a la institución, el oficial de la puerta de entrada interrogará a cada visitante para asegurarse de que no lleva consigo alcohol, narcóticos, armas de fuego, municiones o cualquier otro artículo no autorizado. Si se descubre que los visitantes llevan consigo alguno de los artículos mencionados anteriormente, se les informará de los procedimientos de disposición adecuados. Se notificará a la oficina del teniente todos los casos en los que se produzca esta infracción de seguridad.
- 1) Antes de entrar en la sala de visitas, todos los visitantes deben rellenar el formulario BP-224 «Notificación al visitante», de conformidad con el título 18, USC, capítulo 87, sección 1791. (NOTA: CON EL FIN DE DESALENTAR LA ALTERACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE LA SALA DE VISITAS, TODOS LOS VISITANTES DEBERÁN LLENAR LOS FORMULARIOS PROPORCIONADOS EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE LA PUERTA DE ENTRADA). Esto se aplica a cada miembro individual o grupo de personas que ingresen con el propósito de visitar a un adulto bajo custodia.
- 2) El oficial de la puerta verificará que el recluso se encuentra alojado en este centro tras revisar la lista de reclusos proporcionada por el oficial del centro de control cada día de visita. El oficial de la puerta accederá a la lista de visitas aprobadas del recluso para asegurarse de que el visitante está autorizado a visitarlo. Si el visitante no figura en la lista de visitas aprobadas del recluso, no se le autorizará la visita.

Identificación de los visitantes: Se requiere la identificación positiva de los visitantes mayores de 16 años antes de su admisión en la institución. Las formas de identificación aceptables incluyen, entre otras, las siguientes:

Formas válidas de identificación	Formas de identificación no válidas
Agencias gubernamentales federales, estatales y locales (deben contener foto, nombre, fecha de nacimiento, sexo, estatura, color de ojos y dirección)	Pasaporte sin el sello de visado de los Estados Unidos correspondiente
Pasaporte con sello de visado de los Estados Unidos / Formulario 194	Tarjeta de identificación consular Tarjeta de visado/tarjetas de cruce fronterizo

Identificación militar válida de los Estados Unidos con foto

Tarjetas de identificación con foto de instituciones financieras/ empresariales/institutos de secundaria/universidades

No se aceptan tarjetas de cobro de cheques u otras formas de identificación fáciles de falsificar. No se aceptará ninguna identificación alterada, falsificada, vencida o que no sea suficiente para proporcionar una identificación positiva. En caso de que no se pueda presentar una forma de identificación aceptable, o se presente una identificación dudosa, se notificará al teniente de operaciones o al IDO. Los visitantes menores de dieciséis (16) años que estén acompañados por un padre o tutor legal están exentos de esta disposición.

- c. Los visitantes de la FCI serán sometidos a un control mediante un detector de metales antes de entrar en la institución. Los visitantes de la FPC serán controlados con un detector de metales portátil. A cualquier visitante que se niegue a pasar por los detectores de metales se le denegará la entrada a la institución y se notificará al teniente de operaciones o al IDO.
- d. El oficial de la puerta de entrada debe asegurarse de que todos los visitantes pasen por el detector de metales antes de entrar en la institución. Se denegará la entrada a la institución a los visitantes que no puedan pasar por el detector de metales, a menos que estén en posesión de documentación médica válida que describa específicamente el implante médico que tienen. En ese caso, se autoriza el uso del detector de metales portátil. Además, si el detector de metales deja de funcionar, se dispone de un detector de metales portátil para su uso. Se requiere la aprobación del teniente de operaciones o del IDO antes de realizar una inspección y la inspección debe documentarse como tal en el libro de registro de cacheos visuales del vestíbulo principal. Quien realice la inspección debe anotar en el libro de registro de inspecciones visuales de la puerta principal qué objetos han activado los detectores de metales (es decir, el nombre del visitante y los objetos que han activado el detector de metales).

Algunas situaciones no pueden resolverse con una inspección superficial, por lo que se requiere un registro visual limitado. Por ejemplo, un dispositivo médico oculto (por ejemplo, una rodillera debajo de la ropa o un sistema de administración de insulina) puede activar los detectores de metales manuales y de paso. En tal caso, normalmente se requerirá un registro visual limitado para confirmar la presencia del dispositivo y su calificación como objeto permitido. Es importante que el registro visual limitado se realice siempre en un área privada, lejos de otras personas, y que lo lleve a cabo un empleado del mismo sexo que el visitante registrado. **Se requiere la autorización del director** para realizar tanto registros visuales limitados como registros visuales de personas basados en sospechas razonables.

- 1) La negativa por parte del visitante en cualquier momento durante el proceso de control dará lugar a que se le deniegue la entrada a las instalaciones.
- 2) Los objetos permitidos serán registrados minuciosamente por el oficial de la puerta de entrada y pasados por la máquina de rayos X para garantizar que no contienen

contrabando. Se recomienda el uso de guantes de plástico para la protección del oficial, y se dispone de un suministro de guantes para este fin.

- 3) Los visitantes deben asegurarse de que sus prendas de vestir y ropa interior no contengan piezas metálicas. Las piezas metálicas darán positivo en la prueba y son extremadamente difíciles de identificar. Esto puede provocar que se le niegue al visitante la autorización para entrar en la institución.
- 4) Todos los visitantes serán sometidos a una inspección aleatoria como parte del proceso de control.

Se debe establecer un método de selección aleatoria y documentarlo en el libro de registro del oficial de la puerta principal cada día antes de registrar a los visitantes que entran en los terrenos y las instalaciones de la Oficina. El supervisor de turno se asegurará de que se apliquen y documenten cada día los métodos de selección aleatoria adecuados.

Los empleados no podrán registrar a los visitantes fuera del orden de selección aleatoria predeterminado, a menos que existan sospechas razonables que indiquen la posible implicación del visitante en actividades u objetos prohibidos. **Se aplicarán los mismos procedimientos para las inspecciones y/o registros visuales, que deberán ser aprobados previamente por el teniente de operaciones o el IDO.**

Cuando se realice un registro visual basado en una sospecha razonable, o cuando se registre a un visitante fuera del orden aleatorio establecido, se deberá indicar en el libro de registro:

- Fecha, hora y lugar en que se realiza el registro.
- Las personas involucradas (la persona registrada, el empleado que realiza el registro, los testigos, si los hubiera).
- Circunstancias que justifican el registro.
- Resultados del registro.
- Medidas adoptadas, si las hubiera.

Los visitantes, como el personal encargado de hacer cumplir la ley, los abogados de los reclusos, los contratistas, los voluntarios y otros visitantes oficiales, no deben ser sometidos normalmente a inspecciones de rutina, a menos que se reciba la aprobación previa del director de la prisión. Las inspecciones se realizarán fuera de la vista de otros visitantes y reclusos.

Los tocados religiosos no se consideran parte de las pertenencias de los visitantes, sino parte de su persona. Las inspecciones aleatorias **NO** deben incluir **normalmente** la retirada e inspección de los tocados religiosos, salvo en casos de emergencia. **Se requiere la autorización del director antes de que un empleado cachee un tocado religioso.** Las inspecciones autorizadas o las inspecciones visuales de tocados religiosos deben documentarse como cacheos por sospecha razonable en el libro de registro correspondiente.

La siguiente es la **ÚNICA** excepción:

Los tocados religiosos que oculten el rostro del visitante deben retirarse lo suficiente como para revelar el rostro para su identificación al entrar y salir de las instalaciones, y no requieren las condiciones reforzadas descritas anteriormente ni documentación. En estos casos, no es necesario retirar todo el tocado si su retirada parcial revela el rostro para su identificación. En este caso, no se requiere la aprobación ni la documentación del director.

- 5) Cuando exista una sospecha razonable de que un visitante se encuentra bajo los efectos de una droga o sustancia tóxica, el capitán solicitará permiso al director para realizar una prueba de alcoholemia, como requisito previo para entrar en la institución.
- 6) Antes de ser admitidos en la sala de visitas de la FCI, todos los visitantes de los reclusos serán marcados con «tinta invisible» por el oficial de la puerta delantera. Una vez completados todos los trámites y aprobada la visita, el oficial de escolta dirigirá a un grupo de cinco (5) visitantes ADULTOS a la sala de visitas al mismo tiempo. Se inspeccionará la mano de cada visitante bajo la luz negra para asegurarse de que se les ha estampado con tinta invisible al entrar y al salir de la zona de la puerta de seguridad. No se acompañará a más de cinco (5) adultos a la vez al salir de la sala de visitas.

NOTA: LAS MANOS DE LOS VISITANTES SERÁN INSPECCIONADAS BAJO LA LUZ NEGRA ANTES DE SALIR DE LA SALA DE VISITAS Y DE NUEVO EN EL CENTRO DE CONTROL ANTES DE QUE SE LES PERMITA SALIR DEL FCI.

- 7) Cada recluso podrá recibir un máximo de seis (6) visitantes. Sin embargo, no se permitirá la visita de más de tres (3) adultos sin la aprobación previa por escrito del capitán y el administrador del campamento para las visitas al FPC. (A los efectos de este suplemento, se considera visitante adulto a toda persona mayor de dieciséis (16) años). El recluso debe solicitar la autorización previa por escrito del capitán a través de su equipo de unidad antes de que se permita la visita de visitantes adicionales. Se distribuirá una copia de esta autorización al oficial de la puerta delantera y de la sala de visitas. Cuando existan condiciones de hacinamiento, se podrá limitar el número de visitantes para que cada uno de ellos disponga del espacio y el tiempo adecuados para realizar la visita.

En caso de hacinamiento en la sala de visitas, el teniente de operaciones y el IDO están autorizados a limitar la duración de la visita. **NOTA: LAS VISITAS PUEDEN LIMITARSE A UN MÍNIMO DE DOS (2) HORAS DEBIDO AL HACINAMIENTO: AL TERMINAR LA VISITA, SE PEDIRÁ A ESTOS VISITANTES QUE ABANDONEN LA INSTITUCIÓN Y LOS TERRENOS ADYACENTES.** Después de un mínimo de una (1) hora, el oficial a cargo de la sala de visitas notificará al teniente de operaciones/IDO que va a dar por terminadas las visitas a los reclusos con el fin de dar cabida a todos los demás visitantes que esperan.

Con el fin de mantener un control y una seguridad mayores en la sala de visitas, no habrá más de veinte (20) reclusos en la sala de visitas antes de que finalicen las

visitas. El empleado de la sala de visitas comenzará a dar por terminadas las visitas a las 2:30 p. m., dependiendo del número de reclusos presentes en la sala de visitas. El último periodo de finalización se llevará a cabo a las 2:45 p. m. para garantizar que se alcance la cuota de veinte (20) reclusos antes de que finalicen las visitas. La ecuación que se utilizará para decidir qué visitas de reclusos se darán por terminadas se determinará según las siguientes pautas: frecuencia de las visitas, distancia recorrida y hora en que el recluso y el visitante entraron en la sala de visitas. Además, por ejemplo, si se da por terminada la visita de un recluso un sábado, no se le dará por terminada el domingo. Esto proporcionará una rotación equitativa y justa del Programa de Salida Anticipada.

- 8) Todos los menores de dieciséis (16) años deberán ir acompañados por un adulto que figure en la lista de visitantes autorizados del recluso. Se espera que los reclusos y sus visitantes mantengan en todo momento el control sobre sus hijos. Los visitantes propuestos que tengan dieciséis (16) o diecisiete (17) años y no vayan acompañados por un padre, tutor legal o familiar directo de al menos dieciocho (18) años deberán contar con la autorización por escrito de un padre, tutor legal o familiar directo de al menos dieciocho (18) años antes de la visita. La firma de un padre o tutor en el formulario BP-629, Información del visitante, es necesaria para tramitar una solicitud de sala de visitas para un solicitante menor de dieciocho (18) años. Es necesario completar todo el formulario antes de que se permita la visita.

NOTA: AUNQUE NORMALMENTE NO SE PERMITEN LAS VISITAS A MENORES SIN ACOMPAÑANTE, EL ALCAIDE PUEDE AUTORIZAR DICHAS VISITAS.

5. **NORMAS DE LA SALA DE VISITAS:**

- a. Tanto los reclusos como los visitantes deben recordar que las visitas sociales son una actividad familiar y que siempre se espera una buena conducta. Se permiten los gestos de comunicación y afecto socialmente aceptados dentro de los límites del «buen gusto». El empleado de la sala de visitas limitará el contacto físico entre los visitantes y los reclusos para reducir las oportunidades de introducción de contrabando y mantener el funcionamiento ordenado de la sala de visitas. Los besos, los abrazos y los apretones de manos son los únicos gestos socialmente aceptados que se permiten en la sala de visitas al comienzo y al final de una visita. No se tolerará el contacto indecente o excesivo. El empleado de la sala de visitas asignará los asientos a los reclusos y visitantes. Los reclusos o visitantes que infrinjan las normas de la sala de visitas verán interrumpida su visita o serán sometidos a una mayor supervisión a discreción del oficial a cargo de la sala de visitas, en consulta con el teniente de operaciones y el IDO. Todas las áreas de la sala de visitas, incluidos los baños, serán vigiladas para evitar el paso de contrabando y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los interesados.
- b. El comportamiento de un visitante que afecte negativamente al funcionamiento seguro y ordenado de la institución, incluyendo el comportamiento abusivo/agresivo (verbal o físico), dará lugar a la pérdida de los privilegios de visita. Además, un oficial o empleado de la Oficina tiene la autoridad de arrestar sin orden judicial a cualquier persona que agrede, se oponga, resista, obstaculice, intimide o interfiera por la fuerza con un empleado de cualquier institución federal mientras desempeña o en relación con el desempeño e de sus

funciones oficiales (ref.: Declaración del Programa 5510.12, Registro, detención o arresto de visitantes en los terrenos e instalaciones de la Oficina, y 18 USC 111).

- c. La FCI y la FPC Cumberland son entornos libres de tabaco. A los efectos de esta norma, se entiende por «libre de tabaco» cualquier cigarro, cigarrillo, u otro sistema electrónicos de administración de nicotina, pipa u otro producto de tabaco encendido, o cualquier producto que contenga tabaco para masticar.

Código de vestimenta para visitantes:

Todos los visitantes deberán vestir de manera adecuada. Este requisito incluye calzado y ropa apropiados para un entorno penitenciario. Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos no podrán superar en más de una pulgada la altura de la rodilla, incluyendo las aberturas de los vestidos o faldas. El código de vestimenta es el siguiente:

- No se permite ropa ajustada o elástica, como leggings o spandex.
- No se permite ropa transparente ni camisas, blusas, camisetas sin mangas o con cuello halter que dejen la piel al descubierto (si la ropa de color blanco deja la piel al descubierto, se considerará transparente).
- No se permiten sudaderas con capucha, pantalones deportivos o de chándal, ni pantalones cortos de jogging.
- No se permiten camisetas sin mangas ni camisetas sin tirantes: todas las camisetas y blusas deben cubrir los hombros (tanto para hombres como para mujeres).
- No se permiten faldas cruzadas.
- No se permiten faldas con botones arriba o abajo.
- No se permiten sandalias, zapatos abiertos por delante ni zapatos sin talón.
- No se permiten gorras, sombreros, pañuelos, cintas para el sudor, pañuelos para la cabeza ni ningún otro tipo de prenda para la cabeza, excepto las prendas religiosas aprobadas.
- No se permiten horquillas.
- No se permiten relojes de ningún tipo.
- No se permiten gafas de sol.
- No se permiten bufandas.
- No se permite ropa de color gris.
- No llevar sudaderas con capucha ni chamarras.
- No se permite ropa de tipo camuflaje.
- No se permite ropa rota o rasgada.

Los visitantes no podrán llevar pantalones, abrigos ni camisas que se asemejen al uniforme caqui de los reclusos o a las chaquetas verdes de los reclusos. Cualquier visitante que lleve ropa de colores similares (marrón, marrón claro, beige, caqui, tostado o verde) no podrá entrar en la sala de visitas.

Se puede negar la entrada a los visitantes en función de su vestimenta. Esta decisión la tomará el teniente de operaciones o el IDO. Todos los visitantes llevarán zapatos en la sala de visitas para garantizar su seguridad. Todas las visitantes femeninas deben llevar ropa interior (sujetador). Los visitantes no podrán llevar camisetas blancas lisas como única

prenda. Está estrictamente prohibido llevar cualquier tipo de símbolo de clubes, pandillas u otras organizaciones. También está prohibido llevar prendas prohibidas debajo de abrigos o chaquetas. No se permitirá el uso de prendas o artículos relacionados con equipos deportivos profesionales dentro de la sala de visitas. El incumplimiento de estos requisitos por parte de los visitantes será motivo para denegar la visita.

d. Todos los artículos autorizados para entrar en la sala de visitas serán registrados por el oficial de la puerta principal. SE PERMITEN LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS EN LA SALA DE VISITAS:

- 1) Un monedero transparente que no supere las 6" por 6" y que pueda registrarse fácilmente. Dinero en forma de monedas estadounidenses (no más de dos rollos de monedas de veinticinco centavos por un total de 20 dólares). Las monedas deben sacarse de su envoltorio de papel antes de entrar en la institución. También se puede llevar una (1) tarjeta de crédito, solo para comprar en las máquinas expendedoras.
LOS RECLUSOS NO PUEDEN MANEJAR NINGÚN TIPO DE MONEDA. LOS VISITANTES NO PUEDEN DEJAR DINERO PARA DEPOSITAR EN LA CUENTA DE UN RECLUSO NI RETIRAR NINGÚN ARTÍCULO DEL RECLUSO AL FINAL DE LA VISITA.
- 2) Un peine o cepillo para el cabello.
- 3) Dos (2) biberones de plástico.
- 4) Dos (2) pañales y toallitas para bebés en un recipiente transparente.
- 5) Tres (3) envases de plástico sin abrir de comida para bebés y una cucharita de plástico pequeña.
- 6) Un (1) conjunto de ropa para bebé, un (1) babero y una (1) manta pequeña.
- 7) Se puede llevar joyería, pero no se puede llevar a la sala de visitas.
- 8) Un suéter, una chamarra ligera o un abrigo.
- 9) Las mujeres pueden llevar tres (3) artículos de higiene femenina a la sala de visitas. Se proporcionará un dispensador de productos de higiene femenina para las visitantes en el baño.
- 10) Medicamentos para el mantenimiento de la vida de pacientes cardíacos y epilépticos, e inhaladores.
 - **NOTA: LOS MEDICAMENTOS Y LOS INHALADORES PARA PACIENTES CARDÍACOS Y PERSONAS QUE SUFREN ATAQUES DE EPILEPSIA SE GUARDARÁN EN LA SALA DE VISITAS DE LA OFICINA DEL OFICIAL DURANTE LA VISITA. LOS MEDICAMENTOS PARA LA DIABETES (Y LAS JERINGAS NECESARIAS PARA SU ADMINISTRACIÓN) NO SE CONSIDERAN MEDICAMENTOS DE MANTENIMIENTO VITAL Y SE GUARDARÁN DE FORMA**

SEGURA EN EL VEHÍCULO PERSONAL DEL VISITANTE. NO SE PERMITIRÁ A LOS VISITANTES DE LOS RECLUSOS IR A SU VEHÍCULO PARA ADMINISTRAR LOS MEDICAMENTOS Y LUEGO REGRESAR A LA SALA DE VISITAS (A EXCEPCIÓN DE UNA NECESIDAD MÉDICA JUSTIFICABLE, APROBADA POR EL TENIENTE DE OPERACIONES Y/O EL IDO).

No se permite ningún otro tipo de propiedad y debe guardarse en el vehículo personal del visitante o en una taquilla asignada por el oficial de la puerta principal. LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS ESTÁN ESPECÍFICAMENTE PROHIBIDOS:

- 1) Cámaras y cualquier otro tipo de equipo de grabación de audio o vídeo, a menos que lo apruebe previamente el director de la prisión.
- 2) Bolsas para pañales y portabebés.
- 3) Revistas, periódicos, libros.
- 4) Cerillas, encendedores y productos de tabaco.
- 5) Fotografías y álbumes de fotos.
- 6) Documentos personales de negocios, formularios o artículos similares.
- 7) Alimentos o bebidas, excepto para el cuidado de bebés.

En la recepción se facilitarán copias del Anexo D (Información y normas para visitas).

- e. Requisitos de la Ley Walsh: El equipo de la unidad evaluará a todos los reclusos a su cargo y a todos los reclusos recién ingresados para determinar si hay alguno que haya sido condenado por un delito sexual contra un menor.

A cualquier recluso que cumpla este criterio se le incluirá la siguiente anotación en el programa de la sala de visitas, en la sección de comentarios: «Este recluso ha sido condenado por un delito sexual contra un menor».

Las visitas de cualquier recluso identificado como condenado por un delito relacionado con menores en virtud de la Ley Walsh serán objeto de una estrecha vigilancia.

6. **MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE LA SALA DE VISITAS:**

- a. Hay máquinas expendedoras disponibles en la sala de visitas. Las máquinas expendedoras no podrán ser utilizadas por los reclusos. Los artículos comprados en las máquinas expendedoras que no se consuman se desecharán en la sala de visitas al finalizar la visita.
- b. Los empleados de la Oficina de Prisiones no se hacen responsables del funcionamiento de las máquinas expendedoras ni de la pérdida de dinero debido a un mal funcionamiento de estas.

7. **NORMAS PARA LAS VISITAS DE ABOGADOS:** Las salas de abogados/clientes solo se utilizarán para visitas de abogados aprobadas y no supervisadas por audición.

- a. Antes de todas las visitas, los abogados deberán presentar una identificación adecuada al oficial de la puerta principal. Todos los abogados deberán presentar una tarjeta de «admisión al colegio de abogados» u otra documentación que verifique dónde está autorizado para ejercer, así como una licencia de conducir válida (con fotografía) o un documento de identidad emitido por el gobierno antes de que se les permita entrar en la institución.
- b. Todas las visitas de abogados a los reclusos deben ser aprobadas por el subdirector de programas, AW (P), y coordinadas por el director de la unidad con antelación. Las visitas legales en el FPC serán aprobadas por el administrador del FPC.

Si se aprueban, se permitirá al abogado realizar la visita durante los días y horas de visita programados regularmente. Los abogados que soliciten visitas a reclusos en días no habituales o fuera del horario normal de visitas serán atendidos en la medida en que lo permitan el tiempo, la seguridad y la disponibilidad de supervisión. Las visitas legales especiales que involucren a más de un recluso también deben ser aprobadas por el AW (P). Al entrar o salir de la institución en **calidad oficial**, los abogados deberán firmar el Registro Oficial de Visitantes (ubicado en el vestíbulo principal). Los abogados también deben completar y firmar una Declaración de Abogado Visitante (BP-S241.013). Se admitirá a un asistente legal o asistente jurídico, que actúe en nombre de un abogado, s e que se haya recibido y revisado una Confirmación de Asistente Legal o Asistente Jurídico (BP-S242.013) por parte del equipo de la unidad del recluso. A los investigadores no se les conceden las mismas facilidades que a los abogados.

- 1) Un abogado que desee visitar como visitante social debe figurar en la lista de visitantes aprobada del recluso. En ese momento, se pierde la condición de abogado y se considera visitante social. Cuando el abogado de un recluso visita como visitante social, no tiene que firmar el Registro Oficial de Visitantes, ni completar y firmar una «Declaración de abogado visitante».
- c. Cuando una emergencia institucional u otro evento disruptivo que exceda las 24 horas justifique la suspensión del acceso a las visitas a la institución, la institución priorizará garantizar que los reclusos reciban asistencia legal tan pronto como sea seguro. Las visitas legales se realizarán normalmente de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Todas las visitas legales serán coordinadas por el Equipo de la Unidad. En caso de que se deba suspender el acceso de los abogados, el empleado responsable de la visita legal programada deberá hacer todos los esfuerzos razonables para contactar a todas las partes involucradas e informarles de la necesidad de suspender la visita. Este empleado también hará todo lo posible por reprogramar la visita legal dentro de un plazo razonable.

8. **NORMAS ESPECIALES DE VISITA:**

La aprobación de las visitas especiales se delega al director de la unidad, en consulta con el capitán para los reclusos de la FCI y el director de la unidad para los reclusos de la FPC. Después del horario habitual de visitas (o cuando no hay ningún empleado del equipo de la

unidad disponible), el IDO, en consulta con el teniente de operaciones, puede aprobar una visita especial si se determina que no existe ninguna violación de la seguridad o la privacidad del recluso. Las visitas especiales también pueden verse limitadas por la disponibilidad del empleado para supervisar la visita.

NOTA: ESTA SECCIÓN NO IMPLICA QUE LAS VISITAS ESPECIALES PUEDAN REALIZARSE FUERA DEL HORARIO DE VISITAS.

- a. El director de la unidad puede aprobar una visita adicional debido a circunstancias especiales o únicas. El equipo de la unidad supervisará la visita adicional si se requiere supervisión adicional.
- b. Por lo general, la documentación escrita de esta aprobación por parte del capitán se enviará a los oficiales de la sala de visitas y del vestíbulo principal dos semanas antes de la visita, a través del
Una vez finalizada la visita especial, la documentación por escrito se conservará en el expediente central del recluso.

El director puede autorizar visitas especiales para clérigos, antiguos o futuros empleadores, patrocinadores y asesores de libertad condicional. Estas visitas tienen por objeto ayudar en la planificación de la puesta en libertad, el asesoramiento y la discusión de problemas familiares.

9. **APROBACIÓN Y DENEGACIÓN DE VISITAS:** El equipo de la unidad tramitará la lista de amigos y conocidos solicitados, que no podrá exceder un total de diez (10) personas, además de los familiares directos. No hay un límite específico en cuanto al número de veces que un recluso puede cambiar su lista de visitas, siempre que no exceda el total de diez (10) personas permitidas. Los reclusos son responsables de enviar por correo el formulario BP-629, Información para visitantes, y las directrices escritas, Información y normas para visitas (Anexo D) a los visitantes.

- a. Los reclusos de la FCI que soliciten la aprobación de familiares directos deben, a su llegada, presentar una lista de visitantes solicitados a su equipo de unidad. Normalmente, los familiares directos se incluirán en la lista de visitas aprobadas si están debidamente identificados en el informe de investigación previo a la sentencia (PSI) u otro documento fiable durante un periodo de 30 días. Durante el periodo de 30 días, el recluso deberá enviar por correo un formulario BP-629, Información para visitantes, al familiar directo; se requiere una investigación de antecedentes antes de aprobar de forma permanente a un familiar directo.

Los reclusos del FPC que soliciten la aprobación de familiares directos deben, a su llegada, presentar una lista de visitantes solicitados a su equipo de unidad. Normalmente, los familiares directos se incluirán en la lista de visitas aprobadas si están debidamente identificados en el informe de investigación previo a la sentencia (PSI) u otro documento fiable durante un periodo de 30 días. Cuando se considere apropiado durante el periodo de 30 días, se podrá solicitar al recluso que envíe por correo un formulario BP-629, Información sobre visitantes, al familiar directo; es posible que se requiera una investigación de antecedentes antes de aprobar de forma permanente a un familiar directo.

Solo se permitirá a los familiares directos figurar en la lista de visitas de dos (2) reclusos, ya sea en el FCI o en el FPC. El equipo de la unidad notificará al recluso las personas que han sido aprobadas para la lista de visitas.

- b. Se requiere una investigación de antecedentes antes de aprobar a cualquier visitante que no sea familiar directo para una visita al FCI y al FPC. El recluso será responsable de enviar por correo el formulario BP-629, Información del visitante, al visitante propuesto. Este formulario debe ser firmado y devuelto al empleado por el visitante antes de que el empleado pueda investigar al visitante propuesto.
- c. Normalmente se aprobarán los privilegios de visita para los visitantes que hayan demostrado tener una relación establecida con el recluso antes de su encarcelamiento. Sin embargo, si se determina que dichas visitas suponen una amenaza para el buen funcionamiento de la institución, no se permitirán.
- d. En el caso de los reclusos en prisión preventiva, las visitas se limitarán únicamente a los familiares directos. El formulario de la lista de visitas aprobadas, procedente del programa informático de la sala de visitas (representado en el anexo A), será preparado por el consejero penitenciario y la información correspondiente se procesará en el software de la lista de visitas aprobadas. Se colocarán copias de la lista de visitas en el expediente central del recluso, se conservará una copia en el vestíbulo principal y se entregará una al recluso. La lista de visitas de un recluso puede modificarse en cualquier momento de acuerdo con los procedimientos de esta sección. Cuando se realicen adiciones o eliminaciones en la lista de visitas aprobada, el consejero realizará los cambios correspondientes y se actualizarán los expedientes.
- e. Los expedientes de visitas de los reclusos que se encuentren fuera de la institución por órdenes judiciales o permisos permanecerán en el sistema informático y en los lugares descritos anteriormente en la sección (e). Cuando un recluso sea trasladado fuera de esta institución, el consejero penitenciario asignado imprimirá una copia actualizada del expediente de visitas del programa informático de la sala de visitas y la colocará en el expediente central.
- f. En ausencia del director, el IDO y/o el teniente de operaciones tienen la autoridad delegada para denegar o dar por terminada la visita a un recluso de acuerdo con la Declaración del Programa 5267.09 CN-1, Normas de visitas, tras consultar con el equipo de la unidad y por recomendación del teniente de operaciones. Si se deniega la visita, se completará el formulario «**Denegación de visita a recluso**», Anexo B, y se colocará en el Archivo Central del recluso. Se enviará una copia del formulario al subdirector (Programas) y al capitán.
- g. La aprobación de visitantes que no tengan una relación previa con el recluso debe ser revisada por el director, con una recomendación del equipo de la unidad.

10. **VESTIMENTA Y PROPIEDADES PERMITIDAS A LOS RECLUSOS EN LA ZONA DE VISITAS:** La apariencia de cualquier recluso que entre en la sala de visitas deberá ser siempre pulcra y limpia.

- a. La ropa autorizada para la sala de visitas de la FCI será un mono caqui y zapatos de visita que se entregarán en la sala de visitas. Los reclusos podrán llevar una camiseta blanca lisa, calcetines y ropa interior, que se entregarán en el recinto, debajo del mono de la sala de visitas.
- b. La ropa autorizada para la sala de visitas de la FPC será un pantalón verde, una camisa verde y una camiseta blanca debajo, sin camisetas sin mangas, cinturón, calcetines, ropa interior y botas proporcionadas por la institución, zapatos blandos solo con pase blando proporcionado por los Servicios de Salud, o botas de la tienda designada compradas en esta institución. No se permiten zapatillas de tenis personales en la sala de visitas.

NOTA: EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PERMITIRÁ A LOS RECLUSOS DE LA FCI O LA FPC LLEVAR ROPA SUMINISTRADA POR LA INSTITUCIÓN QUE HAYA SIDO MODIFICADA DE ALGUNA MANERA. NO SE PERMITIRÁ ENTRAR EN LA(S) SALA(S) DE VISITAS ROPA CON BOLSILLOS ROTOS O DESGASTADOS, MANGAS CORTADAS O COSTURAS MODIFICADAS.

- c. Los reclusos entrarán en la zona de visitas a través de la sala de registro. Solo se permitirá el acceso a la sala de visitas de los efectos personales autorizados (enumerados a continuación) después de haber sido debidamente inventariados y registrados en el Registro de efectos personales de los reclusos en la sala de visitas, Anexo C.

Los siguientes objetos personales están autorizados para su uso por parte de los reclusos en la sala de visitas:

- 1) Una (1) alianza de boda (sin diamantes ni piedras preciosas).
- 2) Un (1) medallón religioso con cadena.
- 3) Prendas religiosas para la cabeza (autorizadas por el capellán).
- 4) Un (1) par de anteojos graduados (sin gafas de sol).
- 5) Todos los reclusos deben presentar una tarjeta de identificación emitida por la institución (tarjeta de cuenta del recluso) al oficial de la sala de visitas al entrar en la sala de visitas.
 - a. El oficial de la sala de visitas retendrá la tarjeta.
 - b. La tarjeta de identificación del recluso se le devolverá al recluso a su salida.
- 6) Medicamentos de mantenimiento vital para reclusos con afecciones cardíacas o ataques epilépticos.

NOTA: LOS MEDICAMENTOS PARA LOS RECLUSOS CON PROBLEMAS CARDÍACOS O ATAQUES EPILÉPTICOS SE GUARDARÁN EN LA OFICINA DEL OFICIAL TANTO EN LA FCI COMO EN LA FPC.

- d. Todos los reclusos de la FCI serán registrados visualmente en la sala de registro al entrar en la sala de visitas y al salir. Se identificará un método de selección predeterminado antes del comienzo del período de visitas. Los reclusos seleccionados al azar serán revisados al finalizar su visita utilizando el escáner corporal SECURPASS. Cuando existan datos de inteligencia u otros factores que justifiquen un escaneo de todo el cuerpo, los reclusos podrán ser revisados utilizando el escáner corporal SECURPASS fuera de los parámetros predeterminados.
- e. Mientras se les acompaña a la sala de visitas, se llevarán todas las tarjetas de identificación de los visitantes adultos a la sala de visitas. Se proporcionará a los oficiales de la sala de visitas una caja de fichas para el almacenamiento temporal de las tarjetas de identificación. Los oficiales de la sala de visitas archivarán las tarjetas de identificación en un orden que permita un fácil acceso al final de la visita (alfabéticamente por visitante, alfabéticamente por recluso o por estado de residencia del visitante).
- f. Al final de la visita, el oficial de la sala de visitas recuperará las tarjetas de identificación, identificará al visitante mediante una identificación con fotografía y verificará al visitante con la luz negra.
- g. Antes de salir del centro de control Sallyport, el oficial del centro de control identificará al visitante mediante una identificación con fotografía y verificará al visitante con la luz negra. Todos los reclusos del FPC serán registrados visualmente en la sala de registro al entrar y salir de la sala de visitas.

11. PREOCUPACIONES ESPECIALES DE LOS OFICIALES DE LA SALA DE VISITAS:

a. Reclusos hospitalizados:

- 1) El director clínico (o, en su ausencia, el administrador de servicios de salud), en consulta con el capitán, recomendará o rechazará la organización de visitas para los reclusos que observe que padecen enfermedades infecciosas o episodios emocionales o psicóticos.

NOTA: EL ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE SALUD REDACTARÁ LOS MOTIVOS PARA RECHAZAR LA VISITA A UN RECLUSO. EN CASO DE QUE EL EQUIPO DE LA UNIDAD DESACONSEJE QUE UN RECLUSO RECIBA VISITAS, LA SITUACIÓN SERÁ DOCUMENTADA CUIDADOSAMENTE EN EL EXPEDIENTE CENTRAL DEL RECLUSO POR UN MIEMBRO DEL EQUIPO DE LA UNIDAD DEL RECLUSO.

- 2) Los reclusos hospitalizados en la comunidad no recibirán visitas a menos que lo autorice el director de la prisión con el asesoramiento del administrador de servicios de salud, el capitán, el subdirector (programas) o el administrador del campamento para los reclusos del FPC. Cuando se autorice una visita, el IDO estará presente.

NOTA: LAS VISITAS A LOS RECLUSOS EN PELIGRO DE MUERTE QUE ESTÉN HOSPITALIZADOS EN LA COMUNIDAD SE LIMITARÁN ÚNICAMENTE A LOS FAMILIARES DIRECTOS. LAS VISITAS A LOS RECLUSOS HOSPITALIZADOS POR

CIRUGÍAS MENORES NO JUSTIFICAN LAS VISITAS DE LOS FAMILIARES DIRECTOS. TODAS LAS VISITAS ESTÁN SUJETAS A LA POLÍTICA GENERAL DE VISITAS DE ESE HOSPITAL.

b. Supervisión de las visitas:

- 1) Es responsabilidad del recluso garantizar que todas las visitas se realicen de manera tranquila, ordenada y digna. Las visitas que no se realicen de manera adecuada podrán ser interrumpidas por el oficial a cargo de la sala de visitas con el consentimiento expreso del teniente de operaciones y/o el IDO.
- 2) Se debe notificar al teniente de operaciones y/o al IDO si un empleado tiene sospechas razonables y/o motivos fundados para creer que se ha introducido contrabando durante la visita.

NOTA: EL OFICIAL DE LA SALA DE VISITAS DE LA FCI ASIGNARÁ LOS ASIENTOS A TODOS LOS VISITANTES EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN. LOS RECLUSOS NO PUEDEN CAMINAR POR LA SALA DE VISITAS, A MENOS QUE SEA PARA IR AL BAÑO, TOMAR UNA BEBIDA O TOMAR FOTOGRAFÍAS.

- 3) Suspensión temporal de los privilegios de visita: Los privilegios de visita de un recluso se suspenderán siempre que la actividad de un recluso o de un visitante comprometa la seguridad de la institución. Los reclusos cuyos privilegios de visita se suspendan temporalmente serán notificados y recibirán un memorándum de notificación de visita restringida (Anexo F).

El memorándum será firmado por el director y se colocará una copia del formulario en el expediente central del recluso. Cuando se suspendan los privilegios de visita debido a sanciones de la DHO o investigaciones del SIS, el capitán enviará el memorándum de suspensión necesario al equipo de la unidad, al vestíbulo principal y a la familia del recluso. Las cartas de suspensión de la UDC serán enviadas por el equipo de la unidad.

12. ÁREA DE JUEGOS INFANTILES:

- a) Al entrar en la sala de visitas de la FCI, los reclusos que deseen que sus hijos utilicen el área de juegos infantiles deben inscribirlos en el formulario de inscripción que se encuentra en la oficina del oficial. Los periodos de inscripción son de 30 minutos. Los niños pueden utilizar el área de juegos durante periodos más largos cuando el tiempo y el espacio lo permitan.
- b) En ningún momento se permitirá a los reclusos entrar en la zona de juegos. En caso de que los niños se vuelvan incontrolables para sus respectivos padres o tutores, se contactará con el oficial de la sala de visitas, en consulta con el teniente de operaciones y/o el IDO. Las visitas que no se realicen de manera adecuada podrán ser interrumpidas por el teniente de operaciones en consulta con el IDO.

- c) El tutor o padre del niño o niños que utilicen la sala de crianza será responsable de limpiar la sala. Todos los juguetes y juegos se volverán a colocar en su sitio antes de salir de la sala. La sala deberá quedar ordenada al finalizar cada visita.
- d) No se podrá sacar ningún objeto de la sala. Todos los juegos y juguetes deberán dejarse en la zona de juegos.
- e) Los ordenanzas de la sala de visitas podrán entrar en la sala de crianza una vez finalizadas todas las visitas para aspirar la alfombra y quitar el polvo. Los ordenanzas también podrán ordenar los libros, vídeos o juegos que estén fuera de su sitio.
- f) No se permite introducir bebidas ni alimentos de ningún tipo en la sala para padres.
- g) No se permite llevar bolsas para pañales ni ningún otro tipo de bolsa a la sala para padres.
 - 1) Si una madre lactante lo solicita al personal de la sala de visitas, se despejará el área de juegos infantiles para permitirle amamantar en privado. Cuando la madre lactante haya terminado de amamantar a su bebé, se reabrirá el área de juegos infantiles.

13. **NOTIFICACIÓN DE VISITAS:** En caso de que se produzca una desviación o cancelación del horario de visitas, se notificará a la población reclusa a través de TruLincs en un boletín para reclusos y se actualizará el sitio web público de la Oficina Federal de Prisiones de Cumberland para reflejar los cambios.

14. **FOTOGRAFÍAS EN LA SALA DE VISITAS:** Los reclusos de la población general pueden comprar boletos en la tienda para obtener fotografías de sí mismos en la sala de visitas. Las fotografías serán tomadas por un fotógrafo autorizado para reclusos todos los días de visita. Las fotografías se tomarán los sábados y domingos, y los días festivos federales, de 12:30 p. m. a 2:00 p. m.

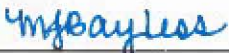
Todas las fotografías serán de buen gusto. Las manos de los reclusos y los visitantes deben permanecer siempre a la vista. Los reclusos solo podrán ser fotografiados con sus visitantes autorizados. Los reclusos asignados a la SHU no serán fotografiados.

- a) Al fotógrafo recluso se le proporcionará un mono caqui y zapatos de la sala de visitas. El fotógrafo recluso estará autorizado a llevar una camiseta blanca lisa, calcetines y ropa interior, que se le proporcionarán en el recinto, debajo del mono de la sala de visitas. El empleado de la sala de visitas registrará visualmente al fotógrafo recluso al entrar y salir de la sala de visitas. Los únicos artículos autorizados para entrar en la sala de visitas son un bolígrafo, un portapapeles y una cámara con bolsa de almacenamiento. Tras registrar la bolsa de almacenamiento de la cámara, los empleados de la sala de visitas se quedarán con la bolsa.

LOS RECLUSOS NO PODRÁN SER FOTOGRAFIADOS CON OTROS RECLUSOS EN LA SALA DE VISITAS EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

15. **USO DEL PATIO DE LA SALA DE VISITAS DEL CAMPAMENTO:** El uso del patio de la sala de visitas del FPC estará regulado por un memorándum del director de la unidad.

-
16. **SISTEMA DE RESPALDO DE LISTAS DE VISITAS:** El oficial de la puerta de recepción dispondrá de un sistema de respaldo del programa de visitas para los casos en que este no esté disponible.
17. **RESPONSABILIDAD:** El departamento de Servicios Penitenciarios es responsable de la revisión y actualización anuales de este suplemento de la institución.
18. **ANEXOS:**
- a. Anexo A: Lista de visitas aprobada
 - b. Anexo B: Formulario de denegación de visitas a reclusos
 - c. Anexo C: Registro de pertenencias de los reclusos en la sala de visitas
 - d. Anexo D: Información y normas sobre visitas
 - e. Anexo E: Transporte público y alojamiento
 - f. Anexo F: Notificación de visitas restringidas
 - g. Anexo G: Horario de inscripción para la sala de crianza de la FCI los sábados y domingos
19. **DIRECTIVA DE DISTRIBUCIÓN:** Se enviará una copia de este suplemento institucional al personal ejecutivo, los jefes de departamento, la biblioteca central de referencia, MXRO, el directorio común LAN y las bibliotecas jurídicas para reclusos.



M. J. Bayless, director

INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL
CAMPAMENTO PENITENCIARIO FEDERAL
CUMBERLAND, MARYLAND

LISTA DE VISITAS APROBADAS

NOMBRE DEL RECLUSO: _____ FECHA: _____, 20____

N.º DE REGISTRO: _____

LAS SIGUIENTES PERSONAS TIENEN PERMISO PARA VISITAR AL RECLUSO MENCIONADO
DURANTE SU ESTANCIA EN ESTA INSTITUCIÓN:

NOMBRE DEL VISITANTE/ RELACIÓN
LICENCIA DE CONDUCIR DEL ESTADO
DIRECCIÓN: (CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

APROBADO: _____
MIEMBRO DEL EQUIPO DE LA UNIDAD

ANEXO B

INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL
CAMPAMENTO PENITENCIARIO FEDERAL
CUMBERLAND, MARYLAND

FORMULARIO DE DENEGACIÓN DE VISITA AL RECLUSO

El _____, a las _____ (a. m.) (p. m.), al siguiente visitante del recluso, (Sr.) (Sra.) (Srta.)
(Fecha)

_____ se le denegó la entrada a la institución. El visitante llegó a
la institución para visitar a _____ / _____
(Nombre del recluso) (Número de registro)

La visita fue denegada por los siguientes motivos:

_____ Sin identificación

_____ No figura en la lista de visitantes autorizados

_____ Menor de edad sin padre/madre/tutor

_____ Otro:

Comentarios: _____

Antes de la denegación:

Se notificó al equipo de la unidad/oficial de guardia y se dio autorización para denegar la visita: _____

Se notificó al teniente de operaciones y se le concedió autorización para denegar la visita: _____

Se notificó a los siguientes miembros del equipo de la unidad: Gerente de la unidad _____

Administrador de casos _____

Consejero de la unidad _____

Se conservará en el archivo central
cc: Capitán

Oficial de la Puerta Principal
(Nombre en letra de imprenta y firma)

REGISTRO DE BIENES DE LOS RECLUSOS EN LA SALA DE VISITAS

NOTA: TODOS LOS RECLUSOS QUE ENTREN EN LA SALA DE VISITAS FIGURARÁN EN ESTA LISTA Y SE MARCARÁN LOS ARTÍCULOS QUE POSEAN. TODOS LOS BOLETOS DE FOTOGRAFÍA DEBEN UTILIZARSE ANTES DE SALIR DE LA SALA DE VISITAS.

NOTA: TODOS LOS RECLUSOS QUE ENTREN EN LA SALA DE VISITAS FIGURARÁN EN ESTA LISTA Y SE MARCARÁN LOS ARTÍCULOS QUE POSEAN. TODOS LOS BOLETOS DE FOTOGRAFÍA DEBEN UTILIZARSE ANTES DE SALIR DE LA SALA DE VISITAS.

INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL
CAMPAMENTO PENITENCIARIO FEDERAL
CUMBERLAND, MARYLAND
INFORMACIÓN Y NORMAS DE VISITAS

NOMBRE DEL RECLUSO

NÚMERO DE REGISTRO DEL RECLUSO

_____ (Nombre del visitante) ha sido autorizado para visitarlo mientras se encuentra encarcelado en Cumberland, Maryland. Además de asumir toda la responsabilidad por la conducta adecuada de sus visitantes, usted también es responsable de enviar este formulario al visitante mencionado anteriormente para que conozca las normas de la sala de visitas.

Los visitantes menores de dieciséis (16) años deben ir acompañados por un miembro adulto de su familia que figure en su lista de visitantes autorizados. Otros visitantes no autorizados que deseen visitar a un recluso por motivos personales o de negocios deben escribir a la institución con al menos dos semanas de anticipación y explicar las circunstancias de la visita. Si se aprueba la visita, se enviará una autorización que deberá presentarse a la llegada. Durante los periodos de aforo limitado, el número de personas que visitan a (1) recluso puede limitarse a (3) asientos.

HORARIO DE VISITAS: El horario de visitas para la FCI y la FPC es los Sábados, Domingos y todos los días Festivos Federales de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.

Todos los reclusos deben presentar una tarjeta de identificación emitida por la institución al oficial de la sala de visitas al entrar en la sala de visitas. Estas tarjetas serán retenidas por el oficial de la sala de visitas durante la visita. Las tarjetas de identificación serán devueltas al recluso al salir de la sala de visitas.

Tanto los reclusos de la FCI como los de la FPC obtendrán seis (6) puntos al mes por las visitas sociales, que se restablecerán el primer día de cada mes. Las visitas de fin de semana valdrán dos (2) puntos y las visitas en días festivos un (1) punto. Los puntos de visitas de fin de semana y festivos no utilizados de un mes no se pueden transferir al mes siguiente. Cualquier visita, independientemente de su duración, constituirá un día de visita. Las visitas de abogados no cuentan como parte de los seis (6) puntos autorizados para las visitas. No se permitirá la entrada de ningún visitante a la institución antes de las horas de visita programadas.

Por orden del IDO y del Teniente de Operaciones, el Oficial de la Sala de Visitas podrá dar por terminada una visita debido a condiciones de hacinamiento o a la conducta inadecuada del visitante y/o del recluso. Se negará el privilegio de realizar visitas futuras a cualquier persona que intente eludir o evadir las normas. La introducción o el intento de introducir contrabando en una institución penal federal constituye una violación del Título 18, del Código de los Estados Unidos, sección 1791.

Antes de entrar en la sala de visitas, todos los visitantes adultos deben completar el formulario **BP-224 «Notificación al visitante»** (anteriormente denominado BP-CUS-30), de conformidad con el Título 18, del Código de los Estados Unidos, Capítulo 87, Sección 1791.

(NOTA: TODOS LOS VISITANTES DEBEN COMPLETAR LOS FORMULARIOS PROPORCIONADOS EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE LA PUERTA PRINCIPAL). Cada persona utilizará el formulario «Notificación al visitante», independientemente de si visita como parte de un grupo o por su cuenta.

Se pedirá a todos los visitantes de los reclusos que presenten una tarjeta de identificación con fotografía válida al Oficial de la Puerta Principal. La excepción son los menores de dieciséis (16) años acompañados por un padre o tutor. No se aceptan como única forma de identificación los documentos de identificación adquiridos comercialmente.

NOTA: LOS RECLUSOS SOLO PODRÁN RECIBIR VISITAS DE PERSONAS AUTORIZADAS.

NOTA: TODOS LOS VISITANTES DEBERÁN VESTIR DE MANERA APROPIADA DURANTE LAS VISITAS SOCIALES EN LA INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL Y EL CAMPAMENTO PENITENCIARIO FEDERAL.

LAS SIGUIENTE PRENDAS DE VESTIR **NO** SE PERMITIRÁ DURANTE LAS VISITAS SOCIALES:

1. Los visitantes no podrán llevar pantalones, abrigos y/o camisas que se asemejen al uniforme de los reclusos de color caqui- o a las chaquetas verdes de los reclusos. No se permitirá la entrada a la sala de visitas a ningún visitante que lleve ropa de colores similares (marrón, marrón claro, beige, caqui, tostado o verde).
2. Ropa transparente o camisas, blusas, camisetas sin mangas o camisetas sin tirantes que dejen la piel al descubierto (si la ropa de color blanco deja la piel al descubierto, se considerará transparente). Blusas sin tirantes, camisetas sin mangas u otras prendas que dejen la piel al descubierto. No se permitirá a los visitantes utilizar una chaqueta como prenda de abrigo.
3. Ropa ajustada o elástica, sudaderas con capucha, pantalones deportivos o de chándal, pantalones cortos para correr. Camisetas sin mangas, todas las camisetas y blusas deben cubrir los hombros (tanto para hombres como para mujeres). Faldas cruzadas, faldas con botones arriba/abajo, pantalones de chándal o camisetas de color gris, camisetas con capucha o chamarras, y ropa rota o rasgada.
4. Pantalones o shorts tipo spandex o pantalones deportivos de algodón, ropa de camuflaje, batas/uniformes médicos.
5. Los visitantes deben llevar ropa que no contenga mensajes obscenos, inapropiados u ofensivos, ya sean impresos, bordados, escritos a mano o aplicados a máquina.
6. Los visitantes deben llevar siempre calzado adecuado. Las chancletas, las sandalias o las zapatillas de ducha no son calzado adecuado.
7. No se permiten gorras, sombreros, pañuelos, cintas para el sudor, pañuelos o cualquier otro tipo de prenda para la cabeza, excepto las prendas religiosas aprobadas.
8. No se permiten moños, coletas, pinzas para el cabello ni pinzas para el cabello.
9. No se permitirán paraguas, gafas de sol, gafas sin receta médica, carteras, tarjetas de crédito, bufandas, relojes de ningún tipo ni guantes en la sala de visitas.
10. A los visitantes que necesiten utilizar una silla de ruedas, un andador, un bastón, etc., se les proporcionará uno equivalente de la institución. Los visitantes que necesiten utilizar una silla de ruedas especial (de gran tamaño, con equipamiento especial, etc.) o un perro guía podrán ser admitidos previa autorización del Teniente de Operaciones y solo después de un registro exhaustivo en busca de artículos prohibidos.
11. Los hombres y las mujeres también pueden llevar pantalones cortos para caminar, siempre que cumplan los requisitos anteriores. Las mujeres también pueden llevar pantalones culottes o pantalones cortos y burkas. Las mujeres islámicas están autorizadas a llevar guantes religiosos similares al hiyab o al tocado religioso, pero deben ser finos y se deben quitar para sellarlos al entrar. Todos los pantalones cortos o vestidos deben tener una longitud mínima de aproximadamente una pulgada (2,5 cm) desde el centro de la rodilla y no deben ser reveladores.

Todos los artículos autorizados para entrar en la Sala de Visitas serán registrados por el Oficial de la Puerta Principal.

NOTA: SE PERMITIRÁ LA ENTRADA DE LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS EN LA SALA DE VISITAS:

1. Monederos transparentes que no superen las 6 pulgadas por 6 pulgadas o carteras que puedan registrarse fácilmente. Solo se permite un monedero o una cartera por persona.

2. Se permite introducir dinero en forma de monedas Estadounidenses (sin exceder dos rollos de monedas de veinticinco centavos por un valor total de 20 dólares) y una (1) **tarjeta de crédito, únicamente para utilizar en las máquinas expendedoras.**
NOTA: BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PERMITIRÁ A LOS RECLUSOS MANEJAR NINGÚN TIPO DE MONEDA ESTADOUNIDENSE O EXTRANJERA, NI DENTRO NI FUERA DE LA SALA DE VISITAS. NO SE PERMITIRÁ A LOS VISITANTES DEJAR DINERO PARA DEPOSITAR EN LA CUENTA DE UN RECLUSO NI RETIRAR NINGÚN ARTÍCULO DE LOS RECLUSOS AL FINAL DE LA VISITA.
- 3 Dos (2) biberones de plástico.
4. Dos (2) pañales y toallitas húmedas en un recipiente transparente.
- 5 Tres (3) envases de plástico sin abrir de comida para bebés y una cucharita de plástico pequeña.
6. Un (1) conjunto de ropa de bebé, un babero y una manta pequeña.
7. Se puede llevar joyería, pero no se puede introducir a la Sala de Visitas.
8. Un suéter, una chamarra ligera o un abrigo.
9. Las mujeres pueden llevar tres artículos de higiene femenina a la Sala de Visitas. Se proporcionará un dispensador de productos de higiene femenina a las visitantes en el baño.
10. Medicamentos para el mantenimiento de la vida de pacientes cardíacos y personas que padecen ataques epilépticos.

NOTA: LOS MEDICAMENTOS E INHALADORES PARA PACIENTES CARDÍACOS Y PERSONAS QUE SUFREN ATAQUES DE EPILEPSIA DEBERÁN SER CONSERVADOS POR EL VISITANTE.

LOS MEDICAMENTOS PARA DIABÉTICOS (Y LAS JERINGAS NECESARIAS PARA SU APLICACIÓN) NO SE CONSIDERAN MEDICAMENTOS DE MANTENIMIENTO VITAL Y SE GUARDARÁN DE FORMA SEGURA EN EL VEHÍCULO PERSONAL DEL VISITANTE O EN LAS CASILLEROS PROPORCIONADOS PARA LOS VISITANTES EN LA PUERTA PRINCIPAL.

NOTA: NO SE PERMITEN CÁMARAS (NI NINGÚN OTRO TIPO DE EQUIPO DE GRABACIÓN VISUAL O DE AUDIO) EN LA INSTITUCIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA POR ESCRITO DEL ALCAIDE.

NOTA: NO SE PERMITEN REVISTAS, PERIÓDICOS, LIBROS, FÓSFOROS, ENCENDEDORES, FOTOGRAFÍAS, ÁLBUMES DE FOTOS, FORMULARIOS DE ASUNTOS PERSONALES NI OTRO ARTÍCULO(S) SIMILARES NO ESTÁN PERMITIDOS EN LA SALA DE VISITAS.

NOTA: NO SE PERMITE INTRODUCIR ALIMENTOS DE NINGÚN TIPO EN LA INSTITUCIÓN. SE PUEDEN ADQUIRIR ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE LA SALA DE VISITAS. AL FINALIZAR LA VISITA, NO SE PERMITE RETIRAR DE LA SALA DE VISITAS NINGÚN ALIMENTO NI BEBIDA.

Tanto los reclusos como los visitantes deben recordar que las visitas sociales son una actividad familiar y que siempre se espera una buena conducta. Se permiten los gestos de comunicación y afecto socialmente aceptados dentro de los límites del «buen gusto». Los empleados de la Sala de Visitas limitarán el contacto físico para minimizar la posibilidad de introducir contrabando y mantener el buen funcionamiento de la Sala de Visitas. Los besos, los abrazos y los apretones de manos son los únicos gestos socialmente aceptados que se permiten en la Sala de Visitas al comienzo y al final de la visita. Se permitirá ocasionalmente tomarse de las manos dentro de los límites del buen gusto. No se tolerará ningún contacto indecente, molesto o excesivo. Los reclusos o visitantes que incumplan repetidamente

las normas de la Sala de Visitas serán interrumpida su visita o serán sometidos a una estrecha vigilancia a criterio del Oficial Encargado de la Sala de Visitas. Todas las áreas de la sala de visitas, incluidos los baños, serán vigilados para evitar el paso de contrabando y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los interesados.

ANEXO D
PÁGINA 4 DE 4

Para proteger la salud y la seguridad de todos los empleados, reclusos y visitantes, la Oficina de Prisiones ha restringido las áreas y circunstancias en las que se permite fumar dentro de sus instituciones. No se permite fumar ni consumir productos de tabaco en la Sala de Visitas ni en el patio exterior adyacente a la Sala de Visitas.

A los efectos de esta norma, se entiende por fumar llevar o inhalar un cigarro, cigarrillo, pipa u otro producto de tabaco encendido, o cualquier producto que contenga tabaco para masticar.

Es ilegal que cualquier persona introduzca o intente introducir en los terrenos de cualquier institución penal federal, o que saque, intente sacar o enviar desde allí, cualquier cosa sin el conocimiento o consentimiento del Alcaide. La ley establece que los infractores pueden recibir una pena de hasta 20 años de prisión, una multa de \$25,000.00, o ambas cosas. Todas las personas y paquetes están sujetos a registro (Título 18, Código de los Estados Unidos, Secciones 1791).

ES UN DELITO FEDERAL INTRODUCIR EN ESTAS INSTALACIONES CUALQUIER TIPO DE ARMAS, MUNICIONES, SUSTANCIAS TÓXICAS, DROGAS O CONTRABANDO.

Se entiende por contrabando la introducción o el intento de introducir en los terrenos de cualquier institución penal o correccional federal, o la sustracción o el intento de sustraer o enviar desde los mismos, cualquier objeto sin el conocimiento y consentimiento del Alcaide o Superintendente de dicha institución penal o correccional federal. Los artículos de contrabando incluyen, entre otros, armas de fuego, cuchillos, herramientas, municiones, explosivos, productos químicos peligrosos, gas, narcóticos, drogas o sustancias tóxicas. Antes de la admisión, los visitantes deben solicitar y obtener el permiso del Alcaide o de su representante para introducir cualquier artículo u objeto en las instalaciones de la institución.

INDICACIONES PARA LLEGAR A LA INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL, 14601 BURBRIDGE ROAD, SE CUMBERLAND, MD 21502

Tome la autopista interestatal I-68 hasta la salida de Industrial Boulevard (Ruta 51 Sur) en Cumberland, Maryland. En dirección Oeste, es la salida 43B. En dirección este, desde Morgantown, también es la salida 43B.

Tome la Ruta Estatal 51 (Industrial Boulevard) Sur durante 5.6 millas y gire a la derecha en el parque industrial del Condado de Allegany en PPG Road. Siga por PPG Road durante 1.6 millas y gire a la izquierda en la entrada principal de la FCI.

La entrada al Campo Penitenciario Federal (FPC) es la segunda a la izquierda. Para llegar a la Institución Correccional Federal (FCI), siga la carretera principal durante 0,6 km hasta llegar al estacionamiento de la FCI, a la derecha.

NÚMERO DE TELÉFONO DE LA INSTITUCIÓN: 301-784-1000

Transporte Público y Alojamiento

Transporte Público

Compañía Yellow Cab
405 Henderson Avenue
Cumberland, MD 21502
(301) 722-4050

Queen City Taxi
825 Virginia Avenue
Cumberland, MD 221502
(301) 722-2800

Alojamiento

Best Western
1268 National Highway
LaVale, MD 21502
(301) 729-3300

Diplomat Hotel
17012 McMullen Highway, SW
Cumberland, MD 21502
(301) 729-2311

Fairfield Inn and Suites
21 N Wineow Street
Cumberland, MD 21502
(301) 722-0340

Hampton Inn
11200 New Georges Creek Road
Frostburg, MD 21532
(301) 689-1998

Ramada Inn
South George Street
Cumberland, MD 21502
(301) 724-8800

Red Roof Inn
12310 Winchester Road, SW
LaVale, MD 21502
(301) 729-6700

Rocky Gap Lodge and Golf Resort
16701 Lakeview Road, NE
Flintstone, MD 21530
(301) 784-8400

Motel Super 8
1301 National Highway
LaVale, MD 21502
(301) 729-6265

SUSPENSIÓN DE LOS PRIVILEGIOS DE VISITA

Nombre del Recluso

Número de Registro del Recluso:

Unidad

Le informamos que, con efecto inmediato y hasta nuevo aviso, se le ha impuesto una restricción de visitas. Esta medida se basa en su implicación en una investigación que está llevando a cabo la Oficina de Supervisores de Investigaciones Especiales (SIS).

Las solicitudes de visitas sociales o legales deben realizarse con suficiente antelación para que puedan ser autorizadas por la SIS y el equipo de su unidad. Si se aprueban, las visitas podrán programarse fuera del horario habitual de visitas.

Esta disposición permanecerá en vigencia hasta que se resuelva la investigación.

Fecha

FCI Cumberland, Alcaide

Distribución:

Equipo de la Unidad/Archivo Central

Archivo de Visitas de los Reclusos (Puerta Principal)

Archivo SIS

ANEXO G

FCI Cumberland
Inscripción en el Área de Juegos Infantiles

Hora	Nombre	N. ° de Registro	Nombre de los niños	Edad de los niños
8:30 a.m.				
9:00 a.m.				
9:30 a.m.				
10:00 a.m.				
10:30 a.m.				
11:00 a.m.				
11:30 a.m.				
12:00 a.m.				
12:30 a.m.				
1:00 p.m.				
1:30 p.m.				
2:00 p.m.				
2:30 p.m.				