



Departamento de Justicia de EE.UU. OPI: Svcs
Oficina Federal de Prisiones
Centro de Detención Federal
Honolulu, HI 96820

Correccionales
No.: HON 5267.08G
Fecha: 10/25/2012
Tema: Regulaciones de
Visitas

Suplemento de la Institución

1. **PROPOSITO:** Brindar directrices específicas para la implementación del Declaración de Programa (PS) 5267.08, Regulaciones de Visita de Presidarios, fecha, Mayo 11, 2006, en el Centro Federal de Detención (FDC) Honolulu. Este suplemento incluye las regulaciones para la Unidad Habitacional Especial.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**
 - a. **DIRECTIVAS ANULADAS:**

HON 5267.08F Regulaciones de Visita (1/12/2012)

 - b. **DIRECTIVAS REFERENCIADAS:**

PS 1280.11	<u>Sistemas de Telecomunicaciones JUST, NCIC y NLETS (Manejo y Uso) (01/07/00)</u>
PS 1315.07	<u>Actividades Legales, Presidario (11/05/99)</u>
PS 1490.06	<u>Programa de Notificación de Víctimas y Testigos (5/23/02)</u>
PS 4500.05	<u>Fondo Fiduciario/Bodega/Manual de Lavandería(01/22/07)</u>
PS 5100.08	<u>Manual de Clasificación de Designación de Seguridad y Custodia (9/12/06)</u>
PS 5180.04	<u>Manual de Sistema de Monitoreo de Presidario (8/16/96)</u>
PS 5265.11	<u>Correspondencia (07/09/99)</u>
PS 5267.08	<u>Regulaciones de Visita (5/11/06)</u>
PS 5270.07	<u>Disciplina de Presidarios e Unidades de Servicio Especiales (3/20/06)</u>
PS 5280.08	<u>Permisos de Salida (02/04/98)</u>
PS 5360.09	<u>Servicios y Prácticas Religiosas(12/31/04)</u>
PS 5500.13	<u>Manual de Servicios Correccionales(6/3/12)</u>
PS 5500.12	<u>Manual de Procedimientos de Servicios Correccionales (10/10/03)</u>

PS 5510.09	<u>Búsqueda, Detención o Arresto de Personas aparte de Presidarios (3/06/98)</u>
PS 5521.05	<u>Búsquedas en Unidades Habitacionales, Presidarios y Aéreas de Trabajo de Presidarios (6/30/97)</u>
PS 5522.01	<u>Programa de Aparato de Espectrometría ION (02/24/05)</u>
PS 5580.07	<u>Propiedad Personal del Presidiario (12/28/05)</u>
PS 7331.04	<u>Presidarios Previos a Juicio(01/31/03)</u>

3. **ESTANDARES REFERENCIADOS:** ACA(4^a Edición) Estándares Basados en Desempeño para Instalaciones de Detención Locales de Adultos: 4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-5B-01, 4-ALDF-5B-02, 4-ALDF-5B-03, 4-ALDF-5B-04, and 4-ALDF-7E-05.

4. **PROCEDIMIENTOS:**

a. **Área de Visita:**

1. Cuarto de Visitas de Población General: Todas las visitas regulares que no requieran medidas de seguridad especiales serán conducidas en la habitación de visitas de la institución. Las habitaciones separadas dentro del área de visita se proveen para visitas legales. Estas habitaciones no deben ser utilizadas a menos que hayan sido aprobadas por anticipado por el Capitán. Todos los presidiarios serán identificados por el uso de sus tarjetas de piso previo al ingreso y salida del Cuarto de Visitas. El Cuarto de Visitas mantendrá la tarjeta de piso del presidiario durante la visita. El presidiario será identificado por fotografía y número de registro previo a la salida del visitante. El visitante será identificado por identificación con fotografía y sello en la mano. Estos procedimientos entrarán en efecto previo a la salida del visitante del área inmediata.
2. Visitas a la Unidad Habitacional Especial: Los presidiarios que habitan en la Unidad Habitacional Especial (SHU) recibirán visitas en las habitaciones sin contacto de la SHU. El capitán puede permitir visitas con contacto con previa solicitud por escrito del abogado del

presidiario o basado en consultas con el equipo de la unidad del presidiario. La visita se llevará a cabo en SHU. La longitud de la visita no puede exceder una (1) hora. Los menores de 18 años están restringidos de visitar la unidad. Solo se conducirá una visita en cualquier momento con dos (2) visitantes. El Teniente de Operaciones puede aprobar visitas simultáneas bajo circunstancias inusuales. Los presidiarios serán revisados visualmente y escaneados con un detector de metales manual al completar la visita con contacto, y revisados manualmente y escaneados con detector de metales manual al completar una visita sin contacto.

3. No contacto en cuarto de visitas

Las visitas no poseen habitaciones que permitan el contacto disponibles para uso.

Todas las visitas sin contacto se conducirán en la Unidad Habitacional Especial.

- b. **Hora de Visita:** Se publicará un horario de visita en el vestíbulo principal y en cada cartelera en las unidades habitacionales. De acuerdo con la declaración del programa de regulaciones de visitas de presidiarios, el personal del equipo de la unidad compilará una lista de visitas para cada presidiario asignado a sus unidades (Ver Anexo 2).
- c. **Frecuencia de Visitas y Numero de Visitantes:** Se permitirá a los presidiarios una (1) hora de visita en los tiempos prescritos durante el horario de fin de semana/días festivos. Se permitirá a los presidiarios una visita de dos (2= horas en los tiempos prescritos durante el horario de visitas en días de semana. El procesamiento de visitantes se detendrá treinta minutos antes de la hora de término programada de cada unidad. Usualmente se limita al presidiario un total de diez (10) visitantes en su lista de visitas y niños ilimitados. La lista de visitas se actualizará basada en la solicitud del presidiario. Usualmente, se permitirá que el presidiario reciba hasta cinco (5) visitantes en el cuarto de visitas al mismo tiempo.
- d. **Separadores de Presidiarios:** Los presidiarios con separadores y familiares de presidiarios separados no se permitirán en el Cuarto de Visitas al mismo tiempo.

La visita para presidiarios con tareas de separación será procesada basada en orden de llegada. Los visitantes restantes se procesarán tan pronto como el Oficial del Cuarto de Visitas notifique al Oficial del Vestíbulo Frontal que el presidiario y sus visitas se han marchado.

- e. **Presidiarios bajo cuidados Médicos o Sicológicos:** Usualmente, los presidiarios con estricto cuidado médico sicológico, y presidiarios que tengan restricciones físicas o en estatus de celdas secas no podrán recibir visitas. El Oficial de Guardia Institucional (IDO) o el Teniente de Operaciones deben explicar cuidadosamente la situación al visitante propuesto. Pueden existir circunstancias en las que el IDO y el teniente, junto con los Servicios de Salud o Departamentos de Sicolología pueden determinar que se puede efectuar una visita. La ubicación apropiada de la visita será determinada por los individuos consultores. Los presidiarios admitidos a un hospital comunitario para tratamiento médico no tienen permitidas las visitas sociales a menos que sean autorizadas por el Guardián. En las instancias en las que se haya brindado autorización del Guardián, los visitantes pueden visitar en el horario de visitas establecido por la institución médica. Se limitarán visitantes a la familia inmediata.
- f. **Aprobación de Visitas:** Todos los visitantes deben ser aprobados por adelantado por el equipo de la unidad. Los presidiarios preparan y enviarán el formulario de Información del Visitante (BP-S629.052) a sus visitantes propuestos. El personal de la unidad brindará a los presidiarios el número de copias de las Directrices de Visita (ver Anexo 3) de la institución que serán enviadas a los visitantes aprobados. Las copias de las Directrices de Visita de la institución también estarán disponibles en recepción con el Oficial del Vestíbulo Frontal. El visitante debe enviar el formulario de Información del Visitante al equipo de la unidad. El personal de la unidad preparará una lista computarizada con todos los visitantes aprobados y distribuirá esta lista al presidiario. Un respaldo impreso se mantendrá en un archivo en la estación del oficial en el Vestíbulo Frontal. El Equipo de la Unidad actualizará el archivo por caso y será responsable de revisarlo mensualmente.

Es responsabilidad del presidiario notificar al visitante de su aprobación o no aprobación. Un visitante no puede estar en más de una lista de visita de presidiarios a menos que sean familiares de más de un presidiario, por ejemplo: dos hijos, madre e hija, padre e hijo, etc.

Cuando un presidiario se transfiere a esta instalación, con la lista de visitas anterior, se reconocerá solo si el archivo contiene la documentación apropiada. Si el archivo del presidiario no contiene dicha documentación, el equipo de la unidad preparará una lista de visitas actualizada de acuerdo con la política.

Las solicitudes para visitas inesperadas de miembros familiares inmediatas que no estén anteriormente en la lista de visitantes aprobados del presidiario se referirán al miembro del equipo de la unidad a cargo en ese día. Si no puede obtenerse la verificación de un miembro familiar con la revisión de la documentación requerida, la visita no será aprobada. La visita debe ser aprobada o negada por el Teniente de Operaciones después de consultar con el equipo de la unidad e IDO.

1. Todos los presidiarios pueden tener un total de diez (10) visitantes en la lista de visitas. El presidiario debe mostrar prueba de la relación previa al encarcelamiento con el visitante prospecto. Para cada visitante se preparará un formulario de visita (BP-S629.052) con firma y será acompañado de la documentación que sea evidencia de la relación. Esta evidencia de la relación puede incluir, pero no está limitada a: certificados de nacimiento, documentos de adopción, papeleo en proceso de adopción, facturas de servicios, acuerdos de renta.
2. Presidiarios Previos a Juicio y Presidiarios Federales de Vestigio: A los presidiarios previos a juicio y de vestigio solo se les permiten las visitas de miembros familiares inmediatos. El Gerente de la Unidad tiene la discreción de permitir una (1) visita de una vez por un miembro familiar inmediato a espera de recibir el formulario de Información del Visitante. Todos los visitantes

deben presentar la documentación requerida al equipo de la unidad en un marco temporal razonable previo a que la visita se autorice. Una vez toda la documentación se haya recibido, el equipo de la unidad debe brindar al presidiario una lista de visitas aprobadas dentro de siete (7) días.

3. Visitas Especiales: Los presidiarios previos a juicio y con vestigio pueden solicitar una Visita Especial de una sola vez para un miembro familiar no inmediato, si el presidiario no tiene familia inmediata que pueda visitarlo, brinda la documentación de la relación con el visitante y documenta la necesidad de la Visita Especial. Estas visitas deben ser aprobadas por los Programas de Guardia Asociados (AWP). Una vez aprobados, el equipo de la unidad enviará un memorándum autorizando la visita al Oficial del Vestíbulo Frontal y los Oficiales del Cuarto de Visitas usualmente 24 horas antes de la visita.

La supervisión de estas visitas será brindada por el personal del equipo de unidad fuera de las horas de visita para el presidiario.

- g. **No aprobación de un visitante:** Si se ha negado los privilegios de visita a un visitante, el equipo de la unidad enviará un memorándum a la AWP. El personal de la unidad actualizará el programa de visitas computarizado según sea necesario. El Oficial del Vestíbulo Frontal puede rechazar a un visitante potencial solo después de consultar con el Gerente de Operaciones o IDO.
- h. **Identificación del Visitante:** Todo el personal debe verificar la identidad de cada visitante por medio de una licencia de conducir o identificación con fotografía, etc. (la identificación con foto debe ser un documento emitido por una institución estatal o gubernamental, sin excepciones). Los visitantes menores de 16 que sean acompañados por un padre o guardián están exentos de este requisitos. Todos los visitantes mayores de 16 deben completar el Formulario de Notificación de Visitas, BP-S224.022 y firmar el registro de visitas. Para niños menores de 18, la firma del padre o guardián en el Formulario de

Información del Visitante (PB-629) es necesaria para solicitar un aplicante menor de 18 años. Para niños menores de 18 años se debe mantener un Formulario de Información del Visitante por el equipo de la unidad en un archivo central. Una lista por orden alfabético de todas las listas de visitas aprobadas de presidiarios se mantendrá en el vestíbulo frontal y también por el personal del equipo de unidad para referencia rápida en el caso de que el programa de visitas no esté disponible. Esta lista será actualizada semanalmente por presidiarios Designados o de Cuadro y mensualmente para presidiarios de otro estatus (i.e. Retención-A, Estatales, etc.).

- i. **Visitas entre pisos:** Los presidiarios pueden visitar miembros familiares que también estén encarcelados en FDC Honolulu cada noventa (90) días. El presidiario puede enviar una solicitud para una visita entre pisos al equipo de la unidad. Después de que el equipo de la unidad verifique la relación, se enviará un memorándum con la fecha y hora específicos de la visita entre pisos a la AWP para aprobación.
- j. **Cuentas Oficiales:** No se permitirá que los visitantes ingresen o salgan del Cuarto de Visitantes durante las cuentas oficiales. Los Oficiales de Visita enviarán un formulario de Cuenta de Salidas Oficiales para cualquier presidiario que permanezca en la Sala de Visitas treinta minutos antes de un conteo oficial. Las tarjetas de piso se utilizarán como identificación durante los conteos.
- k. **Sobrepoblación:** Durante los tiempos de sobrepoblación, todos los visitantes que residen en la isla de Oahu se consideran visitantes locales y se despacharán en el orden de llegada. Una vez la lista de visitantes locales se haya completado, se proseguirá con los visitantes que residen en las Islas de Hawaii en orden de llegada. Este procedimiento continuará hasta que se maneje la sobrepoblación. La capacidad máxima del cuarto de visitas es de 170.
- l. **Despacho de Visitas:** El Capitán, Teniente de Operaciones o IDO pueden despachar a todas las visitas cuando exista una emergencia institucional. Las visitas pueden reanudarse una vez la emergencia haya terminado por el Capitán, Teniente de Operaciones o

IDO.

m. Visitas Especiales:

1. Visitas de Negocios: Solo el Guardián puede autorizar una visita excepcional de este tipo de acuerdo con las Regulaciones de Visita P.S. 5267.08. El guardián puede anular el requisito de la existencia de una relación previa al encarcelamiento para visitantes de negocios.
2. Visitantes Consulares: Tales visitantes serán autorizados a visitar con sus constituyentes en la habitación legal. Se solicita al representante consular que brinde pruebas de su posición, así como una identificación emitida por el gobierno con foto. Él/Ella completará un Formulario de Notificación de Visitante, BP-S224.022, y será procesado como un visitante institucional.
3. Visitas de Representantes de Grupos Comunitarios: El requisito para la existencia de una relación previa al encarcelamiento no aplica para representantes de grupos comunitarios. Participantes presentes o pasados de programas de involucramiento ciudadano o voluntarios no serán agregados a la lista de visitas sin aprobación del Guardián.
4. Visitas Pastorales: Clérigos y ministros de visita serán acomodados en el cuarto de Visitas durante las horas de visita programadas, y en la medida de lo posible, en el área del Cuarto de Visitas que brinde un grado de separación de otros visitantes. Si no hubiere un área adecuada, la visita puede ser reprogramada. El requerimiento de la existencia de una relación previa al encarcelamiento no aplica para visitantes en esta categoría. Los siguientes procedimientos aplican para ministros y miembros del clérigo:
 - a. Ministros: Un presidiario que desee recibir visitas de su ministro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. Cuando sea aprobada, el miembro de la unidad agregará el nombre y título (ministro) a la

lista de visitas. Un presidiario solo puede tener un ministro en su lista de visitas en un tiempo determinado. La adición de un ministro **no** cuenta contra el número de visitantes regulares autorizados que un presidiario debe tener en su lista de visitas y no contará contra el número de visitas sociales permitidas.

- b. Clérigo: Las visitas del clérigo (adicionales al ministro) pueden ser de acuerdo a los procedimientos regulares de visita. Generalmente las visitas del clérigo no se acomodarán a menos que sea solicitado por el presidiario. Sin embargo, el Capellán puede aprobar la solicitud del clérigo iniciada por este, si el presidiario desea tener una visita con el clérigo.

n. **Visitas Legales:**

1. Se solicita a los abogados que visiten durante horarios regulares, que son de 6:30 a.m. a 9:00 p.m., siete días a la semana. Además de horas de visita de cuadro, los viernes se reservan exclusivamente para visitas legales.
2. Los abogados deben presentar una tarjeta de identificación validad estatal de abogacía e identificación con fotografía. En ausencia de la tarjeta de abogacía el Oficial del Vestíbulo Frontal debe contactar al abogado de la institución o el IDO, antes de rechazar al abogado. Durante las horas laborales regulares (Lunes a Viernes), el abogado institucional debe verificar discrepancias relacionadas a problemas legales. Todos los abogados que no posean tarjeta de abogacía deben ser pre-aprobados antes de ingresar a la institución por medio de un memorándum. Ver PS 1315.07, Actividades Legales, Presidiario. Los abogados identificados como Defensor Público Federal deben presentar su tarjeta de identificación oficial, si no poseen su tarjeta de abogacía y documento con foto.
3. Los abogados deben completar el Formulario de Notificación de Visita, BP-S224.022, en su

totalidad y firmar el registro de visitas. Los abogados se procesarán por medio de detector de metales y deberán tener su mano sellada antes de ser permitido su ingreso.

Si un abogado visita múltiples presidiarios en la misma visita, los presidiarios adicionales pueden ser listados en el Formulario de Solicitud de Múltiples Presidiarios de Abogados (Anexo 1).

4. Todos los materiales legales deben ser escaneados y/o revisados por contrabando. Carteras, periódicos, revistas, teléfonos portátiles, buscapersonas, computadoras portátiles, Asistentes Digitales Personales (PDA), alimentos y materiales no legales no son permitidos en el Cuarto de Visitas.
5. Los visitantes legales pueden llevar Cintas de video o audio, DVDs, CDs, y CD-ROM's recibidos durante descubrimiento criminal al cuarto de Visitas. El equipo de reproducción institucional (computadoras, reproductores de Cintas y TV/VCR) se brindará por orden de llegada. No se permite ingresar equipo de reproducción de audio o video a la institución.
6. Los abogados pueden visitar tantos clientes como requieran; sin embargo las visitas legales están limitadas a un presidiario a la vez. Durante las horas de visitas sociales los presidiarios no serán llevados a la sala de visitas para esperar una visita de abogados/legal mientras el abogado esté con otro presidiario. Durante las horas de visitas de los viernes para fines legales y de abogados, si un abogado desea reunirse con más de un presidiario, se puede ingresar un presidiario por abogado a la sala de visitas para esperar para su visita con ese abogado. Reuniones de consejos de defensa (visitas entre co-defensores/sus consejos legales) deben ser organizadas y autorizadas por medio del equipo de la unidad.
7. Asistentes de Agencia/Abogados, empleados legales, internos, investigadores, paralegales o intérpretes no pueden visitar al presidiario hasta que el abogado/agencia que les asista lo

haya probado. El equipo de la Unidad iniciará el papeleo de aprobación. Una vez aprobado por el Capitán, Guardián Asociado, y Guardián, el Secretario del Guardián Asociado agregará sus nombres a los visitantes aprobados. El personal puede permitir dichas visitas si el representante legal debe estar en Corte. Cualquier representante legal que desee reunirse con un presidiario fuera de la presencia de un abogado debe completar la Aplicación para Ingresar a la Institución como Representante (BP-243). Estos formularios pueden obtenerse del Oficial del Vestíbulo Principal o del equipo de la Unidad del Presidiario. Las aplicaciones completas serán enviadas por correo al equipo de la unidad del presidiario. Las firmas originales se requieren para el proceso. La revisión de las aplicaciones debidamente llenadas debe estar completada en una semana.

Los intérpretes/traductores no pueden estar solos con un presidiario; siempre deben ser acompañados por un abogado o representante legal pre-aprobado.

8. Los Servidores de Proceso sin identificación oficial o federal debe ser enviada al Agente de Investigación Especial u Oficina de SIS.

o. **Materiales Legales:**

1. Los presidiarios pueden traer material legal consigo durante las visitas legales después de una apropiada inspección por parte del personal. Alguna pertenencia no autorizada que lleve consigo al cuarto de visitas será tratada como contrabando y se actuará de acuerdo a PS 5580.07, Pertenencia personal del Presidiario. Durante el curso de la visita legal, los presidiarios tienen permiso de entregar todo su material legal al/los visitante(s).
2. Previo del retorno a sus celdas, todos los papeles que el presidiario tenga en su posesión serán inspeccionados para verificar que los papeles se limitan a contener nada más que material legal y no material de contrabando.

3. Los abogados u otras personas con privilegios de correo especial pueden dejar el material legal para el presidiario en la caja de entrega legal, la cual está situada en el área de entrada de la institución. Todo el material debe estar en un sobre y debe haber pasado por un scanner de rayos "x" antes de ser depositado en la caja de entrega.

En acuerdo con PS 5265.11, Correspondencia, el sobre debe estar claramente rotulado con el nombre del abogado (incluyendo el lenguaje que identifica a esa persona como un abogado), el nombre del presidiario y el número de registro además de llevar seguido la siguiente declaración: **"CORREO LEGAL-ABRIRSE SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL PRESIDARIO"**. Si carece de las rotulaciones pertinentes o si el correo no ha sido autorizado, será tratado como correspondencia general. Abogados o personal legal que no cumpla apropiadamente con los procedimientos antes mencionados se le prohibirá en un futuro el uso de la caja de entrega.

4. Abogados que deseen mandar material de descubrimiento electrónico (Por ejemplo, Cintas de audio, CD's, CD ROMS y Cintas de video) para sus clientes, deben contactar a la institución del abogado para recibir autorización. Una vez autorizado, el abogado recibirá una forma que deberá ser completada. La forma original debe ser incluida en el paquete con el material de descubrimiento electrónico, además deberá enviar por fax una copia a la institución del abogado al 808-838-4510. Cualquier paquete no autorizado que contenga material de descubrimiento electrónico se regresará al remitente.

- p. **Visitadores Oficiales:** Empleados del departamento de Justicia, del Estado y personal encargado de la ejecución de leyes locales, miembros del Congreso y miembros del Órgano Judicial se les permitirá las visitas siempre y cuando se presenten con la debida identificación. Si estos visitantes obtienen una llave de casillero, se les requerirá dejar una identificación personal con el Oficial del Vestíbulo

Principal para asegurar que la que la llave del casillero sea devuelta.

- q. **Atuendo del visitante:** Se espera que los visitantes utilicen el atuendo apropiado. El código de vestidura de adultos y niños (entre 12 años y más) es el siguiente:
- No sombreros, viseras o bufandas. Esto incluye bufandas alrededor del cuello o la cintura.
 - No camisas, vestidos o blusas sin mangas. Toda manga debe extenderse más allá de la curva de la articulación del hombro.
 - No lentes de sol, picos para pelo largo or flores falsas.
 - No blusas tipo tubo o mostrando el estomago, or corte bajo, o ya sea, cualquier tipo de ropa reveladora.
 - No ropa muy ajustada, esto incluye Licra o materiales elásticos.
 - No blusas transparentes o ropa reveladora.
 - Faldas y vestidos no deben llegar por lo menos a la altura de la rodilla, no mas corto. Si la falda o vestido tiene corte, este no debe exceder la parte inferior de la rodilla.
 - No se permite ropa similar a la de los presidiarios, incluyendo simples camisetas blancas o caqui, y pantalones o uniformes color canela o verde oscuro.
 - No se autorizara utilizar sandalias o pantuflas. Se trata de que la persona utilice el calzado todo el tiempo. No se permiten zapatos con ruedas en la institución.
 - Si entra con una sudadera o chaqueta al cuarto de visitas, no se la podrá quitar. Se

debe utilizar el atuendo apropiado.

- r. **Búsqueda en Visitantes:** el lobby oficial debe asegurarse que todo visitante pase por el detector electrónico de metal antes de entrar a la institución. En el caso que el detector de metal se encuentre inoperable, un detector de metal de mano se deberá usar. Visitantes que requieren de aparatos médicos para entrar a la institución, estos tendrán que ser revisados y examinados. Sillas de ruedas se permitirán dentro de la institución, siempre y cuando se pueda hacer revisión de ella. La institución podría proveer una silla de ruedas para los visitantes para usar, en caso que estos no permitan que se examine su propia silla de ruedas. A los visitantes que necesitan asistencia médica, se les proveerá razonables acomodaciones para cumplir con las medidas de seguridad, así como ser examinados utilizando dispositivos alternativas. El personal no se hará responsable por empujar sillas de ruedas.

Un presidiario adulto podría someterse a una revisión táctil, ya sea aleatoriamente o por sospecha. Una revisión táctil de sus pertenencias incluye a los miembros de el personal presionando las manos de el/la visitante por fuera de la ropa, or la superficie the sus pertenencias para determinar si lleva objetos prohibidos.

Si un visitante es sospechoso de haber sido intoxicado o bajo influencia de una sustancia controlada por el teniente de operaciones, será notificado antes de la visita para hacerle saber si le es permitido acceder a la institución.

- s. **Escaner de Ion:** FDC Coordinador de Honolulu del Programa para el Programa de Espectrometría de dispositivos Ion es el Agente Especial de Investigación.
- t. **Búsqueda visual de presidiarios:** El oficial del cuarto de visitas se asegurara que el presidiario use su tarjeta de piso antes que el presidiario ingrese al cuarto. Cuando el presidiario deje el cuarto de visita, el equipo identificara de nuevo al presidiario por medio de la tarjeta de piso, se apoyara con una

confirmación visual y se usara un detector de metal luego de abandonar el cuarto de visitas.

u. Supervisión del cuarto de visitas:

1. El oficial de el cuarto de visitas se asegurara que todas las visitas sean conducidas de una forma callara, ordenada y digna. La visita puede ser cancelada en caso no se haga de esta manera. Se permitirá dar un corto saludo y un beso corto al principio y final de la visita. Es permitido el contacto con las manos, siempre y cuando las manos estén visibles en todo momento. Cualquier otro contacto físico no será permitido.
2. Los visitantes pueden comprar alimentos, tentempiés, dulces, etc. en la máquina de alimentos localizada dentro del cuarto de visitas. Estos alimentos deben ser consumidos durante la visita y no podrán ser llevados a otro lugar fuera del cuarto de visitas. Los presidiarios o visitantes no podrán compartir el mismo alimento, por ejemplo sodas o tentempiés, etc. Visitantes tienen un límite de de consumo de 25 dólares por adulto y la maquina proveerá el cambio necesario. La maquina únicamente acepta billetes de 1 dólar y provee cambio únicamente para este.
3. Paquetes, carteras, buscapersonas, celulares y cualquier otro tipo de dispositivos no son permitidos en el cuarto de visita. Visitantes pueden guardar estos dispositivos en los casilleros ubicados en la entrada frontal. Los objetos permitidos para niños serán (2 Panales, un chupete, una pacha preparada y una manta) estos objetos están sujetos a revisión en la entrada hacia el cuarto de visitas. Toda medicina, exceptuando la que sea fundamental para mantener la vida, está prohibida en el área de visitas. Medicamentos prescritos deberán ser mostrados en la entrada principal y serán mantenidos en la oficina de oficiales en la misma área de visitas.
4. Todos los ítems autorizados deben ser introducidos a la sala de visitas en una bolsa.

contenedora plástica, que no exceda al tamaño de 8 ½ por 2 pulgadas.

5. Reglas para niños/ Área de recreación para niños
Únicamente el presidiario y el visitante adulto escoltado pueden entrar al cuarto para niños con sus propios niños. El personal estará muy pendiente de todas las actividades que sucedan en este cuarto. Los niños pueden traer juguetes y libros al cuarto de visitas pero deben ser devueltos cuando hayan terminado de utilizarlos. Los presidiarios que tengan hijos jugando en el cuarto para niños, son responsables de ordenar el lugar antes de que su tiempo de visita haya finalizado. No deben haber ningún tipo de pleitos de ningún tipo en el área para niños ni en el cuarto de visitas. Los niños no podrán estar en el cuarto para niños sin la supervisión de adultos (Presidiario o visitante)
- v. **Propiedad personal del presidiario:** Los presidiarios tienen prohibido recibir cualquier ítem de un visitante. Solo tienen autorizado entrar al cuarto de visitas, un anillo de bodas, una medalla religiosa, un artefacto religioso para la cabeza, cualquier tipo de equipo médico previamente autorizado, un par de anteojos prescritos y documentos legales para visitas legales.
- w. **Atuendo de visita del presidiario:** Los presidiarios que entren al cuarto de visitas deberán usar ropa de la institución, incluyendo zapatos institucionales. Los zapatos que compren en la comisaria NO serán admitidos en el cuarto de visitas. Los calcetines deberán ser usados sin ningún estilo en especial con los zapatos. Se les pedirá a los presidiarios que coloquen su camisa dentro de sus pantalones. Cualquier otro tipo de atuendo será prohibido.
5. **Direcciones de las instalaciones**
Federal Detention Center Honolulu Hawaii
351 Calle Elliot.
Honolulu HI, 96819
Ph. 808 838-4200
- Direcciones desde la parte Oeste de la isla
- Introducirse a la I-H1 Este hacia Honolulu.

- Tome la carretera Nimitz en la salida HI-92, salida 15 hacia Hickam AFB/base naval.
- Manténgase a su izquierda para tomar la carretera Nimitz/ HI-92 Este hacia Business distrito.
- Manténgase marchando derecho para introducirse la carretera Norte Nimitz/ HI-92 Este.
- Cruce levemente a la derecha para introducirse a la calle Elliott. Si usted llega hasta la calle Aolele usted ha avanzado 0.2 millas de mas.
- 351 calle Elliott está a su mano izquierda. Si usted llega a la calle Hoona usted ha avanzado 0.2 millas de mas.

Direcciones desde Honolulu.

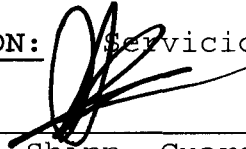
- Tome I-H1 Oeste.
- Tome la carretera Nimitz norte/ HI-92 Oeste hacia la salida 18.
- Cruce a mano izquierda para tomar la calle Elliot.
- La calle Elliott está a 0.2 millas después de calle Aolele.
- 351 calle Elliott está a la izquierda.

Transporte

Para transporte local contacte:

Servicio de taxi: 422-2222

- De BUS (808) 848-4400
Estos servicios deberán ser pagados.

6. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION:  Servicios Correccionales

Autorizado por: _____
D. Shinn, Guardián

FDC HONOLULU, HI
FORMULARIO DE SOLICITUD DE MULTIPLES PRESIDARIOS PARA ABOGADOS

Este formulario es un anexo al formulario BP-224 y debe ser usado por Abogados que requieren reunirse con más de un presidiario para visitas con fines legales. El Oficial del Vestíbulo debe revisar el listado de separación y dibujar un círculo para el estatus apropiado de cada presidiario.

Nombre	Numero	Unidad	Estatus de Separacion (Seleccionar uno)
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO

Fecha: _____

Oficial: _____

FDC HONOLULU HORARIO DE VISITAS

Domingo 6:30 a.m.- 8:30 a.m. Unidad 6A & 6B 9:15 a.m.- 11:15 a.m. Unidad 3A & 3B 12:00 p.m.- 8:00 p.m. Cadre 3A Mujeres	Lunes 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 4A & 4B 2:30 p.m. - 9:00 p.m. Cadre 5A Hombres
Martes 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 5B 2:30 p.m. - 9:00 p.m. Cadre 3A Mujeres	Miércoles 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 6A & 4B 2:30 p.m. - 9:00 p.m. Cadre 5A Hombres
Jueves 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 3B 2:30 p.m. - 9:00 p.m. Cadre 3A Mujeres	Viernes 6:30 a.m. - 9:00 p.m. Legal/Abogado 2:30 p.m. - 9:00 p.m. Legal/Abogado
Sábado 6:30 a.m. - 8:30 a.m. Unidad 4A & 4B 9:15 a.m. - 11:15 a.m. Unidad 5B 12:00 p.m. - 8:00 p.m. Cadre 5A Hombres	Días Festivos 6:30 a.m. - 8:30 a.m. Unidad 4A & 4B 9:00 a.m. - 11:00 a.m. Unidad 3A & 3B 11:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 5B 2:00 p.m. - 4:00 p.m. Unidad 6A & 4B 5:00 pm. - 7:00 p.m. Cadre 5A Hombres 7:30 p.m. - 9:30 p.m. Cadre 3A Mujeres



**FDC HONOLULU
DIRECTRICES PARA VISITANTES**

La siguiente información se provee para familiarizarlo con nuestros procedimientos de visita. El seguimiento de estas directrices le ayudará a acortar el tiempo de procesamiento.

Las visitas sociales están programadas durante los siete días de la semana, incluyendo días festivos, de acuerdo a la unidad habitacional del presidiario. Se adjunta una programación detallada.

Regularmente, los presidiarios previos a su juicio pueden visitar a un individuo en su lista de visitas aprobadas. Las personas en una lista de visitas pueden incluir miembros familiares inmediatos. Los miembros familiares inmediatos incluyen madre, padre, padrastros o madrastras, padres adoptivos, hermanos, hermanas, cónyuges (incluyendo compañeros de vida), hijos e hijastros. Los presidiarios de cuadro pueden tener amigos aprobados en su lista de visitas.

Todos los niños menores de 16 años deben ser enlistados en la lista de visitas aprobadas y acompañados por un visitante aprobado adulto. Las amistades con un presidiario deben ser verificadas y aprobadas, previo a que dicho amigo sea incluido en la lista de visitas aprobadas.

Se requiere que el presidiario inicie el proceso de verificación y este es responsable de notificar a todos los visitantes sobre su presencia en la lista de visitas. El presidiario enviará un Formulario de Información del Visitante. Si desean estar en la lista de visitas, todos los visitantes potenciales deben completar el formulario y enviarlo por correo a un miembro del equipo de la unidad. Favor no enviar el formulario completo al presidiario. Usualmente, los presidiarios no están autorizados a tener visitantes que se encuentren en la lista de visitantes de otro presidiario.

Existen espacios de parqueo designados para la conveniencia de los visitantes de los presidiarios. Favor utilizar estos parqueos durante las visitas. Las personas que no estén visitando no están autorizadas a permanecer en la Propiedad del FDC de Honolulu. Tampoco se permite el acceso a mascotas, con la excepción de perros lázaros entrenados. Se ha ubicado un teléfono prepago frente a la entrada para los visitantes, por si fuese necesario coordinar el transporte después de una visita. Los teléfonos celulares y otros objetos no autorizados deben mantenerse en el vehículo y no en el vestíbulo. Todos los visitantes deben presentar una identificación con fotografía, tal como una licencia para conducir estatal válida, identificación emitida por el estado, identificación gubernamental o pasaporte.

Todos los visitantes deben ingresar por un detector de metales previo al ingreso a la institución. Los sobretodos, joyería excesiva y las ballenas metálicas de los sostenes pueden impedir este proceso. Los aparatos electrónicos, tales como celulares, buscapersonas, y alarmas de vehículos no son permitidos en la institución. Cada visitante adulto puede portar diez dólares y se requiere que tengan el cambio necesario para a las máquinas expendedoras. Las máquinas expendedoras solo aceptan monedas o billetes de dólar. Los visitantes no pueden portar comida, bebidas y obsequios en el cuarto de visitas.

Todos los visitantes sociales adultos pueden ser sujetos a revisión de drogas con Iones no intrusivas previo al ingreso a la visita. Este detecta más que contacto casual con una sustancia controlada. Rehusarse a las pruebas o resultados positivos en las pruebas puede resultar en la pérdida de los privilegios de visita. La duración de la pérdida de privilegios se determinará por número de pruebas positivas en un individuo. La pérdida de privilegios puede variar de 48 horas a una pérdida permanente de los privilegios de visita. Si un visitante es sospechoso de estar intoxicado o bajo la influencia de sustancias controladas por el Teniente de Operaciones, se notificará antes de que al visitante se le permita la entrada a la institución.

Los visitantes de presidiarios pueden ser sujetos a revisión táctiles, ya sea aleatoriamente o basado en sospecha. Una revisión táctil de las pertenencias involucra que un miembro del personal presione sus manos sobre la ropa, o la superficie exterior de sus pertenencias, para determinar si objetos prohibidos están presentes.

No se permite que los presidiarios ingresen objetos personales a los cuartos de visita. Los visitantes y presidiarios no pueden compartir alimentos.

Se espera que los visitantes vestan apropiadamente. El código de vestimenta para adultos se determina a continuación:

No gorras, viseras o bufandas. Esto incluye bufandas alrededor de cuello o cintura.

No blusas o camisas desmangadas. Todas las mangas deben extenderse de la articulación del hombro.

No lentes de sol, accesorios para cabello largos o flores frescas o falsas.

No blusas tipo tubo, camisas que muestren el ombligo, o escotadas, ropa reveladora

No ropa ajustada. Esto incluye materiales como licra y spandex.

No ropa transparente o ropa que revele la ropa interior.

Las faldas, vestidos o pantalones cortos no deben ser más cortos que la parte superior de la rodilla. Si la falda o vestido tiene un corte, este corte no debe exceder de la restricción de la rodilla. Los pantalones pasarríos no deben ser más cortos que la parte superior de la rodilla con respecto a su largo.

Los zapatos se basarán en las costumbres locales de la isla, e.g., sandalias, chancletas o pantuflas. Debe utilizarse zapatos en todo momento. No se permiten zapatos con ruedas dentro de la institución.

Si se utiliza una sudadera o chaqueta dentro del cuarto de visitas, este no puede ser removido durante la visita.

Este código de vestimenta está diseñado para pre-adolescentes hasta visitantes adultos (Mayores de 12 años).

Los artículos para el cuidado de infantes son permitidos pero deben ser inspeccionados. Los visitantes con infantes pueden traer dos pañales, un chupete, una botella sellada con contenidos, y una cobija dentro del cuarto de visita. Se permite amamantar dentro del cuarto de visitas; sin embargo debe ser de forma discreta y cubierta. Los visitantes con niños son responsables de brindar la supervisión adecuada para estos mientras se encuentren en la habitación de visitas. Los presidiarios o los visitantes adultos supervisores serán otorgados acceso al cuarto de niños con sus propios hijos. Debe supervisar cuidadosamente las actividades dentro de esta habitación, los niños pueden traer juguetes y libros dentro de la habitación de visitas, pero estos deben devolverse al terminar. Los presidiarios que tengan niños jugando en el cuarto de niños son responsables de ordenar el área cuando se termine la visita. No se permiten pleitos de ningún tipo dentro del cuarto de niños y de visitas. Los niños no podrán estar en el cuarto de juegos sin supervisión adulta (presidiario o visitante).

Debido al espacio limitado del cuarto de visitas solo se permiten cinco visitantes por presidiario a la vez. Esto no incluye a niños pequeños quienes deben permanecer sentados en las piernas de un adulto. Las visitas se limitan a una hora en fines de semana y días feriados y 2 horas durante la semana. El contacto físico entre presidiarios y visitantes se limita a abrazos y besos al principio y final de cada visita. No se permite ningún otro tipo de contacto.

Las visitas legales deben ocurrir durante las horas programadas. Los abogados presentaran su identificación válida de abogacía estatal o del condado y una tarjeta de identificación con foto.

FDC Honolulu está ubicado en la calle Elliott 351. Desde el aeropuerto debe seguir las señales que lo dirijan hacia la carretera Nimitz. En la carretera Nimitz se debe cruzar a la izquierda y proceder a la calle Elliott. Virar a la izquierda en la calle Elliott. Notará Hawaiian Airlines hacia la izquierda en

las afueras del Aeropuerto Internacional de Honolulu. FDC Honolulu es el edificio alto y blanco a su izquierda, sobrepasando la zona de carga de Hawaiian Airlines. Hay una parada de autobús frente a la institución y en la esquina de Nimitz y la calle Elliott.

Domingo 6:30 a.m. - 8:30 a.m. Unidad 6a & 6b
9:15 a.m. - 11:15 a.m. Unidad 3a & 3b
12:00 p.m. - 8:00 p.m. Cuadro 3a Mujeres

Lunes 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 4a & 4b
2:30 p.m. - 9:00 p.m. Cuadro 5a Hombres

Martes 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 5b
2:30 p.m. - 9:00 p.m. Cuadro 3a Mujeres

Miércoles 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 6a & 4b
2:30 p.m. - 9:30 p.m. Cuadro 5a Hombres

Jueves 6:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 3b
2:30 p.m. - 9:00 p.m. Cuadro 3a Mujeres

Viernes 6:30 a.m. - 9:00 p.m. Legal/Abogado
2:30 p.m. - 9:00 p.m. Legal

Sábado 6:30 a.m. - 8:30 a.m. Unidad 4a & 4B
9:15 a.m. - 11:15 a.m. Unidad 5b
12:00 p.m. - 8:00 p.m. Cuadro 5a Hombres

HORARIO EN DIA FERIADO

Días Feriados 6:30 a.m. - 8:30 a.m. Unidad 4A & 4B
9:00 a.m. - 11:00 a.m. Unidad 3a & 3b
11:30 a.m. - 1:30 p.m. Unidad 5b
2:00 p.m. - 4:00 p.m. Unidad 6a & 6b
5:00 pm - 7:00 p.m. Unidad 5a Hombres Cuadro
7:30 p.m. - 9:30 p.m. Unidad 3a Mujeres Cuadro



Departamento de Justicia
de EE.UU.
Oficina Federal de
Prisiones

Centro de Detención Federal

Honolulu, Hawaii 96819

<Fecha>

MEMORANDUM A TODOS LOS INTERESADOS

DE:

TEMA: Visitantes o Contratistas Esporádicos

La aprobación de visitas a la institución se otorgara a los siguientes individuos:

1. Nombre del Individuo (s):
2. Es el individuo un Ex-Delincuente o familiar de un presidiario del BOP:
3. Propósito y Lugar de la Visita:
4. Fecha y Hora de la Visita:
5. Escoltas del Personal:
6. Equipo Autorizado:
7. NCIC absuelto en el ultimo año: **Si** Renuncia a NCIC: **No**
8. ¿El individuo(s) posee los requisitos de Ciudadanía? **Si**
9. ¿Posee el individuo(s) los Requisitos de Residencia? **Si**
10. Tendrá el individuo acceso a información sensible o acceso a computadoras de BOP? **No**

En caso de Si, NACI #: **N/A**

Fecha NACI: **N/A**

11. Aprobación de la Visita: Capitán: _____
12. Aprobación de la Visita: Guardián Asociado: _____
(Visitas a presidiarios, contratistas)
13. Aprobación de la Visita: Guardián: _____
(Tours, visitas de personal, etc.)

cc: Guardián, Guardián Asociado(s) Cuarto de Control, Oficial de Vestíbulo,
Capitán de Operaciones