Centro de Detención Federal
Honolulu, HI 96820

No.: HON 5267.08J
Fecha: Agosto 29, 2015
Asunto: Visitas
Reglamentación

Suplemento Institucional:

1. **META**: Brindar instrucciones específicas para implementar la Declaración del Programa (Program Statement, PS) 5267.08, Reglamentación de Visita del Preso, del 11 de mayo de 2006, en el Centro de Detención Federal (Federal Detention Center, FDC), Honolulu. Este suplemento es disponible en la computadora en www.bop.gov y puede ubicarlo si sigue la página web del FDC Honolulu.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS**:

   a. **DIRECTIVAS RESCINDIDAS**:

   HON 5267.08H Reglamentación de Visita (5/6/2014)

   b. **DIRECTIVAS REFERIDAS**:

PS 1280.11	Sistemas de Telecomunicación JUST, NCIC y NLETS (Gestión y Uso) (07/01/00)
PS 1315.07	Actividades Legales, Preso (11/05/99)
PS 1490.06	Programa de Notificación de Víctimas y Testigos (5/23/02)
PS 4500.11	Manual de Fondo Fiduciario/Fondo de Depósito (04/09/15)
PS 5100.08	Designación de Seguridad del Preso y Clasificación de Custodia (9/12/06)
PS 5180.05	Sistema Central de Monitoreo de Presos/ (12/31/07)
PS 5265.14	Correspondencia (4/5/11)
PS 5267.08	Reglamentación de Visitas (5/11/06)
PS 5270.09	Programa de Disciplina de Presos(7/8/11)
PS 5270.10	Unidades de Alojamiento Especiales (7/29/11)
PS 5280.09	Permisos de Trabajo del Preso (1/20/11)
PS 5360.09	Prácticos y Servicios Religiosos (12/31/04)
PS 5500.14	Manual de Servicios Correccionales (10/19/12)
PS 5510.15	Requisas, detención o Arresto de Personas que no sean Presos (07/17/13)
PS 5521.05	Requisas de Unidades de Alojamiento, Presos, Áreas de Trabajo (6/30/97)

PS 5522.02	Programa del Dispositivo de Espectrometría ION (4/1/15)
PS 5580.08	Propiedad Personal del Preso (8/22/11)
PS 7331.04	Presos Previos al Juicio (1/31/03)

3. **NORMAS MENCIONADAS**: Estándares ACA (4ta Edición) basados en el desempeño para las Instalaciones de Detención Local de Adultos: 4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-5B-01, 4-ALDF-5B-02, 4-ALDF-5B-03, 4-ALDF-5B-04, y 4-ALDF-7E-05.

4. **PROCEDIMIENTOS**:

a. **Área de Visitas**:

i. Sala de Visitas de la Población General: Todas las visitas regulares que no necesiten medidas de seguridad especial serán desarrolladas en la Sala de Visitas de la institución. Para las visitas legales se ofrecen salas separadas dentro del área de visita. Estas salas no se utilizarán para visitas sociales a menos que sean aprobadas previamente por el Capitán.

ii. Visitas en la Unidad de Alojamiento Especial: Los presos alojados en las Unidades de Alojamiento Especial (Special Housing Unit, SHU) recibirán a sus visitas sociales por medio del programa de visita de video. Los visitantes usarán una pantalla de video que se encuentra en la área de recepción y los presos usaran la pantalla de video que se encuentra en SHU. La duración de una visita social no puede ser más de dos (2) horas. Solo se realizará una visita a la vez y solo con un máximo de tres (3) visitantes.

iii. Visitas Sin Contacto: El área de visitas sin contacto que se encuentra en SHU será utilizada solamente por presos en SHU para visitas legales.

b. **Horario de Visita**:

Visitación Social

Día de la Semana	Horas	Unidad
Lunes	7:30a - 1:30p	4B
Lunes	2:15p - 8:15p	4A

Martes	7:30a - 1:30p	5B
Martes	2:15p - 8:15p	5A
Viernes	7:30a - 1:30p	3B/6B
Viernes	2:15p - 8:15p	6A

Fin de Semana/Dias Festivos	**Sábado**	**Domingo**	**Dias Festivos**
6:15a - 8:15a	3B/6B	4A	5A
8:45a - 10:45a	6A	4B	5B
11:15a - 1:15p	5B	5A	4A
1:45p - 4:45p	5A	5B	6A
4:45p - 7:15p	4B	6A	3B/6B
7:15p - 9:45p	4A	3B/6B	4B

i. **Horario**: Se colocará un horario de visitas en el área de recepción y en las carteleras de noticias en cada unidad de alojamiento. De acuerdo con la declaración de programa de la reglamentación de visitas del preso, el personal del equipo de la unidad compilará una lista de visitas para cada preso asignado a sus unidades.

ii. **Cuentas oficiales**: Los visitantes no podrán entrar o salir de la Sala de Visitas 30 minutos antes o durante la cuenta oficial.

iii. **Finalización de las Visitas**: El Capitán o el Oficial de Turno de la Institución (Institution Duty Officer, IDO), en consulta con el Oficial de Administration de la Institution (Administrative Duty Officer, ADO) pueden finalizar las visitas cuando las circunstancias de la institución lo ameriten. El Teniente de Operaciones puede finalizar todas las visitas por una emergencia institucional. Las visitas pueden continuar una vez que la circunstancia ha sido solucionada por el Capitán, el Teniente de Operaciones, o IDO.

iv. **Sobrepoblación**: Durante tiempos de sobrepoblación, todos los visitantes que vivan en la isla de Oahu se considerarán visitantes locales y se finalizarán las visitas en la orden en que llegaron. Una vez que la lista de visitantes locales ha sido completada, se finalizarán las

visitas de los visitantes que vivan en las Islas Hawaianas en la orden en que llegaron. Éste procedimiento continuará hasta que se controle la sobrepoblación. La capacidad máxima de la Sala de Visitas es 170 personas.

c. **Frecuencia de Visitas y Número de Visitantes**: Los presos serán permitidos hasta (6) horas de visita en tiempos determinados durante el horario de visitas de la semana (Lunes, Martes, Viernes) y una visita de dos (2) horas en tiempos determinados durante de fin de semana o días festivos. El procesamiento de los visitantes terminará treinta minutos antes del término de las visitas de cada unidad y de las cuentas oficiales. Los presos generalmente serán limitados a un total de diez (10) visitantes adultos (edad de 16 años o más) en su lista de visitantes. Ordinariamente, un preso será permitido hasta cinco (5) visitantes adultos en la Sala de Visitas por vez. Al salir de Sala de Visitas un visitante no podrá entrar de nuevo ese mismo día.

d. **Aprobación de las Visitas**:

i. Todos los visitantes deben ser aprobados de antemano por el equipo de la unidad. Todos los presos pueden tener un total de diez (10) visitantes adultos en la lista de visitas en cualquier momento. No hay límite en el número de visitantes menores en la lista de visitas. Para que uno tenga más de diez (10) visitantes adultos necesita ser aprobado por el Asistente Guardián de Programas. El proceso para obtener la aprobación es el siguiente:

A. El preso preparará y enviará un Formulario de Información del Visitante (BP-S629.052) a los visitantes propuestos (edades 16 y mayor) o al Parente/guardián a los visitantes propuestos. El personal de la unidad le dará copias necesarias de la Reglamentación de Visitas (Attachment 1) de la institución para enviar a los visitantes aprobados.

B. El visitante debe enviar por correo el formulario de Información del Visitante (BP-S629.052) completado y firmado al equipo de

la unidad. Todos los visitantes deben presentar la documentación requerida al equipo de la unidad por lo menos dos semanas **antes** de la visita planeada para tener tiempo de garantizar la autorización. El preso debe tener una relación previa con el visitante solicitado. Los presos que no han visto al juez, en estado de transición o que están por emigrarse o los que son del estado de Hawaii necesitan mandar una copia del certificado de nacimiento junto con el formulario de información del Visitante.
Si el preso completa una solicitud que tiene una excepción a esta regla, el AW (P) es la autoridad que lo aprueba. Para procesar el formulario de información del Visitante de un visitante de menor de 18 años es necesario tener la firma del Parente o del guardián legal. Si el visitante es un miembro inmediato de familia, generalmente no es necesario completar la parte cuestionario de la forma (artículos 1 a 14). La evidencia de relación puede incluir, entre otras: certificado de nacimiento, documentos de adopción, documentos de padre sustituto, certificado de matrimonio, etc. El Estado de Hawái no considera que el concubinato sea una prueba de relación familiar inmediata solo por el hecho de convivir.

C. Niños menores de 16 años serán acompañados por un adulto responsable (18 años y mayor) que se encuentra en la lista de visitantes aprobados. Para los niños menores de 18 años se solicitará la firma del padre o guardián legal en el Formulario de Información del Visitante (BP-629) para poder procesar la solicitud de privilegios de visita y el Equipo de la Unidad lo guardará en el expediente del preso. Todos los niños menores de 18 años deben estar en la lista de visitantes aprobados.

D. El personal de la unidad preparará una lista computarizada de versión actualizada de todos los visitantes aprobados y la distribuirá al preso. Una vez que la documentación

solicitada se haya recibido, el equipo de la unidad deberá darle al preso una lista de visitantes aprobados dentro de siete (7) días. Se conservará una copia física de la lista en una carpeta en el puesto del oficial en el área de Recepción. El equipo de la unidad será responsable por actualizarla semanalmente.

E. **Aprobación o Desaprobación de los Visitantes**: Es responsabilidad del preso notificarle al visitante si ha sido aprobado o no. El visitante no puede estar en la lista de más de un preso, a menos que el visitante es un familiar inmediato del preso. Si el personal del Equipo de la Unidad recomienda que se le niegue a un visitante los privilegios de visita, el Equipo de la Unidad enviará un memorando al AW (P) para que tome la decisión. El personal del Equipo de la Unidad actualizará el programa computarizado de visitas de la institución según sea necesario y notificará al preso. Los presos solo pueden pedir cambios a la lista de visitas una vez al mes.

F. El Teniente de Operaciones puede determinar que un visitante autorizado no esté en condiciones de entrar a la institución en un día específico. Esta decisión requiere una evaluación individualizada de la situación. El Teniente de Operaciones o el IDO le informarán a la persona que busca a la visita, que su solicitud de visita está en proceso de desaprobación.

ii. Cuando un preso es transferido a estas instalaciones y viene de otra institución federal, la lista de visitas anterior será admitida solo si presenta la documentación adecuada. Si el expediente del preso no contiene dicha documentación, el personal del Equipo de la Unidad notificara al preso y preparará una lista de visitas actual de acuerdo con la póliza.

iii. **Presos bajo Cuidado Médico o Psicológico Activo**: Comúnmente, los presos bajo cuidado médico o

psicológico estricto, y los presos que estén en condición restrictiva no recibirán visitas. En esta circunstancia una decisión final será hecha por el ADO. El IDO o el Teniente de Operaciones deberán explicar en detalle la situación al visitante propuesto. Pueden surgir situaciones en las que el IDO y el Teniente de Operaciones, junto con los Departamentos de Servicios Médicos o Psicológicos, pueden decidir que una visita se realice. El lugar adecuado para la visita será determinado por los individuos de consulta. Los presos admitidos en un hospital comunitario para su tratamiento médico no podrán recibir visitas sociales, a menos que estén autorizadas por escrito por el Alcaide. En situaciones donde el Alcaide lo haya autorizado, los visitantes visitarán de acuerdo con el horario de instalación médica. Los visitantes se limitarán a la familia inmediata. Por los demás presos que no se encuentran en un instalación medica una determinación relacionada a la visitación será hecha por la agencia supervisora (Servicio de Alguaciles Federales de los Estados Unidos, Departamento del Seguridad Publica de Hawaii).

e. **Visitas Anteriores a la Aprobación del Visitante en Casos Excepcionales**:

i. Presos que se encuentren previos al juicio, que no tienen sentencia y en estado de transición: La lista de visitación es limitada a miembros de la familia inmediata (i.e., madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, esposas, hijos y parejas domésticas.) A cada visitante prospectivo le será requerido enviar un Formulario de Información del Visitante (BP-629) para autorizar una verificación de penales antecedentes. Generalmente este proceso durara dos semanas antes que los visitantes puedan ser aprobadas. El Gerente de la Unidad, a su discreción, puede aprobar una visita especial por única vez con miembros de la familia inmediata.

ii. Las solicitudes de visitas inesperadas de parte de miembros de la familia inmediata que no se encuentran previamente en la lista de visitas del preso serán remitidas al miembro del equipo de la unidad que se encuentre ese día. Si el personal de

guardia no puede verificar que el visitante a analizar es un miembro de la familia inmediata del preso mediante la revisión de los documentos disponibles, la visita ordinariamente no será aprobada. La decisión de aprobar o de negar la visita será tomada por el Teniente de Operaciones después de consultar con el Equipo de la Unidad/IDO. La supervisión de dichas visitas será provista por el personal de la sala de visitas.

iii. Visitas Especiales de Familiares no Inmediatos: Los presos previos al juicio y en estado de transición pueden solicitar una visita especial por única vez de un miembro familiar no inmediato si el preso no cuenta con ningún familiar inmediato que pueda visitarlo, necesita mostrar una necesidad de proteger el interés de sus negocios o a ayudar con la preparación para su juicio. Los presos presentarán la documentación que demuestra su relación con el visitante, y documenta la necesidad de una Visita Especial. Estas visitas deben ser aprobadas por el Asistente del Alcalde de Programas (Associate Warden of Programs, AW P). Una vez aprobado, el equipo de la unidad presentará un memorándum que autoriza la visita al Oficial de Recepción y Oficial de la Sala de Visitas, en general 24 horas antes de la visita.

La supervisión de estas visitas estará a cargo del personal del equipo de la unidad durante los horarios de visita del preso.

f. **Identificación del Visitante:**

i. El personal deberá verificar la identidad de cada visitante mayor de 16 años, por medio de una identificación (ID) con foto emitida por el gobierno federal o estatal. Algunos ejemplos válidos de documentos identificatorios son una licencia de conducir estatal, tarjeta identificatoria estatal, pasaporte, credenciales emitidas por el gobierno. Cada visitante, sin excepción de edad, necesita estar en las lista de visitantes aprobadas.

g. **Visitas inter-piso:**

Se pueden permitir que los presos visiten a miembros de su familia inmediata que también se encuentren encarcelados en el FDC Honolulu cada noventa (90) días. El preso debe presentar una Solicitud del Preso al Personal (BP-A0148) para obtener una visita inter-piso al equipo de la unidad. Luego de que el equipo de la unidad verifique el parentesco, se enviará un memorándum que solicite fecha y hora específica para la visita inter-piso al AW (P) para su aprobación.

h. **Visitas Especiales:**

El personal de la sala de visitas estará a cargo de la supervisión de las visitas desarrolladas en la sala de visitas durante el horario normal de visitas.

i. Visitantes de Negocios: Solo el Alcaide puede autorizar visitas excepcionales de este tipo. Los presos deben presentar las solicitudes de visita especial con un visitante de negocios mediante una Solicitud del Preso al Personal a su Equipo de la Unidad. La solicitud debe identificar al visitante sugerido, especificar los motivos de la visita y proponer un horario para la visita. El preso enviará por correo y el visitante sugerido deberá completar el Formulario de Información del Visitante (BP-S629.052). El Equipo de la Unidad preparará y enviará un memorándum que incluya una recomendación sobre negar o aceptar la solicitud y justificación para que el Alcaide lo autorice.

ii. Visitantes Consulares: Dichos visitantes estarán autorizados para visitar a sus miembros en una sala legal. El representante consular debe coordinar su visita con el Equipo de la Unidad del preso. Deberán presentar evidencia de su puesto, y una identificación con foto emitida por el gobierno. Completará un formulario de Notificación al Visitante, BP-S224.022, y firmará el registro oficial como visitante del preso.

iii. Visitas de Representantes de Grupos Comunitarios: Los presos deben presentar las solicitudes de visitas especiales con representantes de un grupo comunitario mediante el envío de una Solicitud del Preso al Personal a su Equipo de la Unidad. La

solicitud debe identificar al visitante sugerido, especificar los motivos de la visita y proponer un horario para la visita. El preso lo enviará por correo y el visitante sugerido deberá completar el Formulario de Información del Visitante (BP-S629.052). El Equipo de la Unidad preparará y enviará un memorándum que incluya una recomendación de negar o aceptar la solicitud y justificación para que el Alcaide lo autorice. Estas visitas pueden hacerse por única vez o de manera recurrente. Los participantes actuales o pasados en programas de trabajo voluntario y ciudadano no serán añadidos a la lista de visitantes del preso sin la aprobación del Alcaide.

iv. Visitas Pastorales: Las visitas de clérigos o ministros se llevarán a cabo en la Sala de Visitas durante los horarios de visita regulares, y en la medida de lo posible, en un sector de la Sala de Visitas que brinde separación de los demás visitantes. Si un área adecuada no está disponible, la visita puede reacomodarse. El requisito de evidencia de relación previa al encierro para los visitantes no aplica a los visitantes de esta categoría. Los siguientes procedimientos de proceso aplican a los ministros y clérigos:

A. Ministro: Un preso que desee recibir visitas de su ministro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. Luego de su aprobación, el personal del equipo de la unidad agregará el nombre y título (ministro) a la lista de visitas del preso. El preso solo tendrá un ministro por vez en su lista de visitas. La adición del ministro no se computará en el número total de visitantes regulares autorizados que el preso puede tener en la lista de visitas, y no se computará en el número total de visitas permitidas.

B. Clérigos: Las visitas del clérigo (que no sean ministros) se hará de acuerdo con los procedimientos generales de visita y se computará en el número total de visitas

permitidas. Comúnmente, las visitas de clérigos no sucederán a menos que el preso las solicite. Sin embargo, el Capellán puede aprobar una solicitud de visita iniciada por el clérigo, si el preso desea esa visita.

i. **Visitas Legales:**

i. Los abogados están autorizados a realizar visitas sin cita previa durante los horarios regulares de visita. Las visitas legales en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU) serán hechas en el área de visitas sin contacto. Si un abogado desea una visita de contacto con un preso en SHU, el preso presentará una solicitud a HON/AttorneyRequests~@bop.gov (2) días hábiles antes de la visita. La solicitud por una visita de contacto en el SHU será aprobada o desaprobada por el teniente en coordinación con el Capitán.

Horas de Visitas Legales

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado
6:30a a 8:15p	6:30a a 8:15p	6:30a a 8:15p	6:30a a 2:00p	6:30a a 2:00p	6:30a a 8:15p	6:30a a 8:15p

ii. Los abogados son requeridos a decir donde están licenciados como abogados y como puede esta información se puede verificar. Si hay dudas al respecto de identificar un visitante como abogado, el Consejo Regional será consultado antes de cancelar la visita. El Oficial de Turno de la Institución (IDO) contactará el Consejo Regional fuera de las horas laborales. Todos los visitantes serán cacheados al azar, a incluir contratistas, voluntarios y abogados.

iii. Todos los abogados que visiten presos deben completar el formulario de Notificación al Visitante, BP-S224.022, completamente y necesitan firmar el registro de visitas. Los abogados entrarán mediante el detector de metales y deberán sellar su mano antes de entrar.

Si un abogado visita a varios presos el mismo día, los presos adicionales deben estar en el formulario de Solicitud de Presos Múltiples del Abogado (Anexo 2).

Los abogados pueden completar el formulario de Notificación al Visitante BP-S224.022 y el formulario de Solicitud de Presos Múltiples del Abogado antes de llegar al FDC, pero el formulario de Notificación al Visitante debe ser firmado en frente del personal de Recepción.

iv. Todo el material legal será escaneado y/o examinado en busca de contrabando. No se permite entrar a la Sala de Visitas con maletines, carteras, periódicos, revistas, teléfonos móviles, localizadores, computadoras laptop, asistentes digitales personales, alimentos, y material que no sea legal.

v. Los visitantes legales pueden entrar a la Sala de Visitas con cintas de video, cintas de audio, DVD, CD, y CD-ROM recibidas durante descubrimientos criminales. Se suministran dispositivos de reproducción de la institución (computadoras, pasacasetes, y TV/VCR/DVD) en la orden de llegada. No se permitirá el uso de otros equipos de reproducción de audio y video en la institución.

vi. Los abogados pueden visitar tantos clientes como deseen; sin embargo, las visitas legales comúnmente se limitan a un preso por vez en la sala legal con el abogado. Los abogados que se reúnan con varios presos pueden arreglarlo con el personal para que les lleven varios presos a la Sala de Visitas. Mientras un preso participa de la visita legal, los demás presos esperando la visita con su abogado pueden leer material legal mientras permanecen sentados en el área de visita.

vii. Las reuniones del consejo de defensa común son visitas entre acusados comunes verificados que se encuentren alojados en el FDC y sus asesores legales. Ambos consejos deben encontrarse presentes y la visita debe organizarse y autorizarse de antemano con el Equipo de la Unidad.

viii. Los asistentes legales de abogados, asistentes jurídicos, pasantes, investigadores, o asistentes de abogado no podrán visitar al preso hasta que el abogado al que asisten reciba aprobación. El equipo de la unidad iniciará el trámite de aprobación. Una vez que lo haya aprobado el Capitán, el Asistente del Alcaide y el Alcaide, la Secretaria del Asistente del Alcaide agregará sus nombres a la lista de recepción de visitantes aprobados. Cualquier representante legal que desee reunirse con un preso sin la presencia del abogado deberá completar una Solicitud para Ingresar a la Institución como Representante (BP-243). Este formulario puede obtenerse en línea en www.bop.gov o se puede pedir del equipo de la unidad del preso. Las solicitudes completadas deberán ser enviadas por correo al equipo de la unidad del preso. Firmas originales serán necesarias para poder procesar este formulario. El análisis de las solicitudes debidamente presentadas se completará en una no más que una semana.

Los intérpretes y traductores jamás se reunirán a solas con el preso. Siempre estarán acompañados por el abogado o representante legal aprobado previamente.

j. Servicio de Procesamiento: Los Servidores de Procesamiento que tengan identificación oficial como agentes de la ley estatal o federal deberán ponerse en contacto con el Agente de Investigación Especial u Oficina SIS para realizar los arreglos pertinentes.

k. **Material de Carácter Legal**:

i. Los presos pueden tener con ellos material legal durante las visitas legales. Este material estará sujeto a inspección del personal. La propiedad que se lleve a la Sala de Visitas que no es autorizada será considerada contrabando y será tratada de acuerdo con el P.S 5580.07, Propiedad Personal del Preso. Durante el transcurso de una visita legal, los presos pueden entregar todo o parte de su material legal a su visitante legal, pero no pueden recibir documentos en este encuentro.

ii. Antes de regresar a la unidad, todos los documentos en mano del preso será inspeccionado para verificar que los papeles se limiten a material legal y que no presenten contrabando.

iii. Los abogados y otras personas con privilegios de Correo Especial pueden dejar material legal para un preso en el buzón legal localizado en el área de entrada de la institución. De acuerdo con el PS 5265.11, Correspondencia, el sobre debe indicar claramente el nombre del abogado (incluyendo muestra de que esa persona es un abogado), el nombre y número de registro del preso, y la siguiente leyenda: **"CORREO LEGAL - ABRIR SOLO EN PRESENCIA DEL PRESO"**. Si no se presenta dicha información, o si el correo no es autorizado por otro motivo, se tratará como a la correspondencia general. Los abogados o representantes legales que no sigan estos procedimientos no podrán volver a utilizar el buzón. El correo legal debe ser depositado en el buzón legal por el visitante legal.

iv. Los abogados que deseen enviar material electrónico descubierto (por ejemplo cintas de audio, CD ROM, CD y cintas de video) para sus clientes, deben ponerse en contacto con el Equipo de la Unidad del Preso para recibir autorización. Una vez autorizado, el abogado recibirá un formulario para que complete. El formulario original debe ser incluido en el paquete con el material electrónico descubierto y se debe enviar por fax una copia al Equipo de la Unidad al 808-838-4514 o escanearla y enviarla por correo electrónico al Equipo de la Unidad a la Gerencia HON/Unidad. Cualquier paquete no autorizado que contenga material electrónico descubierto será devuelto al emisor.

l. **Visitantes Oficiales**: Los empleados del Departamento de Justicia, personal de la ley estatal o local, Miembros del Congreso y miembros del Poder Judicial del estado y federal serán permitidos realizar visitas luego de presenten una identificación oficial.

m. **Vestimenta del Visitante**: Los visitantes deben vestir apropiadamente. Abajo se describe el código de

vestimenta para adultos y pre adolescentes (12 años de edad o más):

- Ningún sombrero, visera o bufanda. Esto incluye bufandas alrededor del cuello o la cintura.

- Ninguna camiseta, vestido o blusa sin mangas. Todas las mangas deben llegar abajo de la articulación del hombro.

- Ningún anteojo de sol, peineta grande o flores naturales o falsas.

- Ninguna camiseta sin breteles o que deje el abdomen al descubierto o exponga el cuerpo.

- Ninguna vestimenta al cuerpo, incluyendo aquellas piezas hechas de lycra y espandex.

- Ninguna vestimenta transparente o que muestre la ropa interior.

- Las faldas y vestidos deben llegar por debajo de la parte superior de la rodilla, y no se permite usar pantalones cortos. Si la falda o vestido tiene una hendidura, la hendidura no debe ser más corta que una pulgada sobre la restricción de la rodilla.

- Ninguna vestimenta parecida a la que usan los presos, inclusive camisetas lisas blancas camisas y pantalones o uniformes del personal color caqui, café clarito o verde oscuro.

- Ninguna chancla, pantufla o sandalia. Debe utilizar calzado en todo momento. No entrarán a la institución con calzado con ruedas. Los representantes legales puedan llevar algunos tipos de calzado abierto que son profesionales y son apropiados en la corte.

- Si entra a la Sala de Visitas con un suéter o chaqueta, no podrá quitársela durante la visita.

n. Elementos Personales:

i. No se permite entrar a la sala de visitas con

paquetes, maletines, carteras, localizadores, teléfonos celulares, llaves de auto de entrada remota y demás objetos. Los visitantes pueden dejar estos objetos en los casilleros localizados en el área de Recepción.

ii. Todos los artículos autorizados que entran a la Sala de Visitas deben ser guardados en una bolsa plástica transparente que no sea mayor que 8½ x 11 x 2 pulgadas. Los artículos autorizados incluyen dinero para utilizar en las máquinas expendedoras, artículos de cuidado infantil, y dispositivos de asistencia médica (bastón, silla de ruedas, etc.) y medicación recetada.

A. Los visitantes pueden llevar hasta veinticinco ($25) dólares por cada adulto y deben tener cambio para usar las máquinas expendedoras. Las máquinas expendedoras solo aceptan monedas o billetes de un dólar.

B. Se permiten artículos de cuidado infantil (dos pañales y seis toallitas húmedas, un chupete, un biberón con contenido mezclado previamente, y una manta), pero serán inspeccionados en busca de objetos prohibidos antes de entrar a la Sala de Visitas.

C. Toda medicación, a excepción de aquella que permite la vida, se prohíbe en el área de visita. La medicación recetada que permite la vida debe ser declarada en Recepción y debe permanecer en la estación de los oficiales en la Sala de Visitas.

o. **Cacheo de Visitantes:**

i. El Oficial de Recepción debe garantizar que todos los visitantes pasen sin problemas por el detector de metales electrónico antes de entrar a la institución. Los visitantes que utilicen dispositivos médicos para entrar a la institución permitirán que sean revisados o analizados antes de entrar. Las sillas de ruedas se permiten en la institución, siempre y cuando el personal pueda revisarlas de manera detallada. Los visitantes que utilicen dispositivos de asistencia médica

recibirán la asistencia necesaria para que puedan cumplir con las medidas de seguridad, como por ejemplo en análisis con dispositivos alternativos. El personal no es responsable por empujar sillas de ruedas.

ii. Los visitantes adultos se someterán a cacheo detallado al azar o si se sospecha que la persona tenga motivo. Los visitantes pueden elegir no aceptar el cacheo, pero hacerlo puede significar que la persona no entre a la institución. Un cacheo de un potencial visitante significa que un miembros del personal del mismo género que el visitante presionará con sus manos la ropa exterior del visitante para establecer si presenta elementos prohibidos.

iii. **Lector Ion**: El Coordinador de Programa del FDC Honolulu para el Programa de Dispositivo de Espectrometría Ion es el Agente de Investigación Especial. Todos los visitantes adultos pueden ser sujetos a una requisa con el lector de drogas ion. La búsqueda detectará contacto más que casual con una sustancia controlada.

iv. Si se sospecha que un visitante está intoxicado o bajo la influencia de una sustancia controlada, se notificará al Teniente de Operaciones.

p. **Conducta y Expectativas en la Sala de Visitas**:

i. El Oficial de la Sala de Visitas garantizará que todas las visitan se realicen de manera silenciosa, ordenada y digna. Las visitas pueden terminar si no se realizan de la manera correcta. Los presos podrán darse un abrazo y un beso breve al principio y al final de la visita. Los presos pueden tomarse las manos con los visitantes, pero siempre deben hacerlo de manera visible. No se tolerará ningún otro tipo de contacto físico.

ii. Los visitantes pueden comprar alimentos, colaciones, golosinas, etc., de las máquinas expendedoras dentro de la Sala de Visitas. Estos elementos serán consumidos durante la visita y no podrán salir de la Sala de Visitas. Los presos no serán permitidos sacar nada de la Sala de Visitas.

Los presos y visitantes NO podrán compartir alimentos, como por ejemplo refrescos, papas fritas, etc.

iii. Reglas para los niños / área de juegos infantiles: Solamente el preso y el visitante adulto acompañante será admitido en el área de juegos infantiles con sus propios hijos. El personal supervisará de cerca todas las actividades en este sector. Los niños pueden traer juegos y libros a la Sala de Visitas, pero deben ser devueltos una vez que terminen de jugar con ellos. Los presos cuyos hijos estuvieron jugando en el área de juegos infantiles son responsables de ordenar el lugar antes de que termine su visita. No se permitirán peleas de ningún tipo en el área de juegos infantiles o en la Sala de Visitas. Los niños no permanecerán en el área de juegos infantiles sin la supervisión de un adulto (preso o visitante).

q. **Propiedad y Vestimenta del Preso**:

i. **Propiedad Personal del Preso**: Los presos no pueden recibir artículos de sus visitantes. Sólo pueden entrar a la Sala de Visitas con un anillo de bodas, una medalla religiosa, un artículo religioso aprobado sobre la cabeza, y cualquier dispositivo médico aprobado, un par de lentes recetados, y documentos legales para las visitas legales.

ii. **Vestimenta del Preso para las Visitas**: Los presos que entren al área de visitas se vestirán con la ropa institucional, incluyendo el calzado entregado por la institución. El calzado comprado en la tienda **NO** podrá entrar a la Sala de Visitas. Se debe utilizar calcetines con cualquier tipo de calzado. Los presos deben meter la camisa dentro del pantalón. Los presos pueden llevar una sudadera debajo de la camisa de uniforme. Cualquier otra ropa es prohibida.

5. **Cómo llegar a la Institución**

Federal Detention Center Honolulu, Hawái
351 Elliott St.
Honolulu HI, 96819
Tel. 808 838-4200

Direcciones desde el lado oeste de la Isla

- Entre a la I-H1 E hacia Honolulu.
- Tome la salida Nimitz Hwy/HI-92, SALIDA 15, hacia Hickam AFB/Base Naval.
- Manténgase a la izquierda para tomar la rampa Nimitz Hwy/HI-92 E hacia el Distrito Comercial.
- Siga derecho hacia N Nimitz Hwy/HI-92 E.
- Doble a la derecha en Elliott St.
- El FDC Honolulu es a la derecha, apenas después de Hawaiian Airlines Air Cargo.

Direcciones desde Honolulu

- Suba a la I-H1 W.
- Entre en N Nimitz Hwy/HI-92 W mediante la SALIDA 18.
- Doble a la izquierda en Elliott St.
- El FDC Honolulu es a la derecha, apenas después de Hawaiian Airlines Air Cargo.

Transporte

Contacto de transportes locales:

- Existen varias empresas de taxi en la isla, como las siguientes: Charley's Taxi 808-233-3333 y The Cab 422-2222.
- The BUS (808) 848-4400
- El FDC Honolulu se encuentra adyacente al Aeropuerto Internacional de Honolulu y puede encontrar ahí

transporte alternativo.
Estos servicios son pagos.

6. **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**: Servicios Correccionales

Aprobado por: _____
J. Ray Ormond, Warden

Departamento de Justicia de los Estados Unidos
Agencia Federal de Prisiones
Centro de Detención Federal
Honolulu, HI 96819

FDC HONOLULU
DIRECTIVAS PARA LOS VISITANTES

La siguiente información es otorgada para que usted se familiarice con los procedimientos de visita. El seguimiento de estas directivas lo ayudaran a acortar el tiempo de procesamiento para su admisión.

Las visitas sociales tienen lugar los siete días de la semana incluyendo los feriados, sujeto a la unidad de alojamiento de cada preso en particular. Se adjunta un cronograma detallado de las visitas.

Normalmente, los presos en situación de prisión preventiva pueden visitar a un individuo que aparezca en su lista de visitas aprobadas. Las personas que figuren en la lista de visitas deberán ser familiares directos. Los familiares directos son la madre, el padre, los padrastros, los padres adoptivos, los hermanos, las hermanas,
el esposo/la esposa (incluso por concubinato y relaciones de concubinato), los hijos e hijastros. Los presos de cuadro pueden aprobar amigos en sus listas de visita.

Todos los niños menores de 16 afios deberán figurar en la lista de visitas aprobadas y deberán ser acompañados por un adulto aprobado para la visita. La amistad con un preso deberá ser verificada y aprobada previa a la inclusión de dicho amigo en la lista de visitas aprobadas.

El preso deberá iniciar el proceso de verificación y será responsable de notificar a sus visitantes que están incluidos en su lista de visitas. El preso enviara por correo un Formulario de Información para las Visitas. En caso de que deseen estar incluidos en la lista de visitas, todos los potenciales visitantes deberán completar el formulario y devolverlo mediante correo a un miembro del equipo de la unidad. Por favor, no envié el formulario completo al preso. Normalmente, no se les permite a los presos que los visiten personas que aparecen en la lista de visitas de otros presos.

Hay espacios de estacionamiento destinados para el uso de las visitas. Por favor, utilice estos espacios de estacionamiento durante sus visitas. Aquellas personas que no sean visitas no están autorizadas a permanecer en el Centro de Detención Federal de Honolulu. Las mascotas también están prohibidas, excepto los lazarillos. Hay un teléfono pago en la entrada principal para que, en caso de ser necesario, las visitas puedan solicitar transporte luego de la visita. Los teléfonos celulares y demás artículos no autorizados deberán permanecer en el vehículo y no podrán ingresarse al vestíbulo Todos los visitantes deberán traer una identificación con foto como, por ejemplo, una licencia para conducir vigente emitida por el estado, una identificación gubernamental o pasaporte.

Todos los visitantes deberán pasar por un detector de metales electrónico antes de ingresar a la institución. Los overoles de peto, el exceso de joyas o los corpiños con aro de alambre pueden obstaculizar este proceso. Los

Continúa en la página siguiente

dispositivos electrónicos como los teléfonos celulares y las alarmas de autos no están permitidos en la institución. Todos los visitantes adultos podrán traer hasta veinticinco dólares y deberán tener el cambio necesario para las máquinas expendedoras. Las máquinas expendedoras solo aceptan cambio o billetes de un dolar. Los visitantes no podrán ingresar comida, bebidas o regalos a la sala de visitas.

Todos los visitantes sociales estarán sujetos a un escaneo iónico no invasivo de drogas previo a ser autorizados para la visita. Este detectara. Si la persona tuvo más que un contacto simplemente casual con una sustancia controlada. La negación a realizar este examen o un examen que arroje resultado positivo podrá provocar la pérdida de los privilegios de visita. La duración de la pérdida de los privilegios
de visita estará determinada por el número de exámenes con resultado positivo realizados al individuo. La pérdida de los privilegios de visita podrá oscilar entre las 48 horas a la perdida permanente de los privilegios de visita. Si se sospecha que un visitante esta intoxicado o se encuentra bajo la influencia de una sustancia controlada, se le notificara al Teniente de Operaciones antes de
que se apruebe el ingreso del visitante a la institución si dicha visita fuese juzgada inapropiada.

Las visitas podrán ser requisadas a someter a un cacheo ya sea de forma aleatoria o bajo sospecha. La requisa de las pertenencias incluye que un miembro del personal pase sus manos por su ropa exterior, o por la superficie externa de sus pertenencias, para determinar la presencia de objetos prohibidos.

Los presos no tienen permitido llevar ningún artículo personal a la sala de visitas. Los presos y las visitas no podrán compartir artículos alimenticios.

Se espera que las visitas estén vestidas de forma apropiada. El código de vestimenta para los adultos esta detallado debajo:

No están permitidos los gorros, las vísceras o las bufandas. Esto incluye las bufandas alrededor del cuello o la cintura.
No se permiten las remeras, los vestidos o las blusas sin mangas. En todos los casos las mangas deberán pasar la altura del hombro.
No se permite el uso de anteojos de sol, peinetas grandes o flores naturales o falsas.
Las musculosas, las prendas que dejen ver el ombligo no están permitidas.
No está permitida la ropa apretada. Esto incluye la lycra y demás materiales elásticos.
No está permitida la ropa de encaje o transparente que revele la ropa interior.
El largo de los vestidos debe ser por debajo de las rodillas cuando están parados y no están permitidos los pantalones cortos. Si una falda o vestido tiene un tajo, este no debe exceder la altura de la rodilla.
No se permite ropa similar a la que usan los presos incluyendo camisetas blancas, de color caqui, camisas y pantalones de color verde oscuro o ropas similares a los uniformes del oficial.
No están permitidas las ojotas, las chinelas, ni las sandalias. Los visitantes deberán tener los pies calzados todo el tiempo de la visita. No se permite el calzado con ruedas en la institución.

Continúa en la página siguiente

Los representantes legales puedan llevar algunos tipos de calzado abierto que son profesionales y son apropiados en la corte.
Si la visita ingresa a la sala de visitas con un suéter o con una chaqueta puesta no podrá sacarse dicha prenda durante la visita.
El código de vestimenta involucra a las visitas desde los preadolescentes hasta los adultos (personas de 12 años de edad o más).

Están permitidos los elementos de cuidado infantil, pero serán inspeccionados. Los visitantes con bebes pueden llevar al salón de visitas dos panales, un chupete, un biberón sellado con su contenido y una manta. Está permitido el amamantamiento durante la visita; no obstante, la madre deberá cubrirse y actuar de forma discreta. Los visitantes que traigan niños son responsables de supervisarlos mientras están en la sala de visitas. Los presos o el adulto acompañante solo podrán ingresar a la sala de niños con sus propios niños. Deberá supervisar cuidadosamente todas las actividades en esta sala. Los niños podrán ingresar juguetes y libros a la sala de visitas pero deberán devolverlos a la sala de niños una vez que terminen de utilizarlos. Los presos que tengan niños jugando en la sala de niños son responsables de ordenar dicha área antes de finalizada la visita. No deberá haber ningún tipo de peleas en la sala de niños ni en la de visitas. Los niños no podrán estar en la sala de juegos sin la supervisión de un adulto (el preso o un visitante).

Dado el espacio limitado de la sala de visitas, solo se permiten cinco (5) visitantes por preso por vez. Esto no incluye a los niños pequeños, quienes deberán estar sentados sobre el regazo de los adultos. Las visitas están limitadas a una hora los fines de semana y feriados y a 2 horas los días de semana. El contacto físico entre los presos y las visitas se limita a un abrazo y un beso al comienzo y al final de cada visita. No se permite ningún otro contacto.

Las visitas legales deberán llevarse a cabo dentro de los días y los horarios estipulados. Los abogados presentaran una tarjeta de identificación con código de barras valida emitida por el estado o por el condado y una tarjeta de identificación con foto.

El Centro de Detención Federal de Honolulu se encuentra ubicado en 351 Elliott Street. Desde el aeropuerto, siga las señales que lo conducen a la autopista Nimitz Highway. Una vez que llegue a Nimitz Highway, doble a la izquierda hasta llegar a Elliott Street. Doble a la izquierda en Elliott Street. Vera las aerolineas Hawaiian Airlines a su izquierda a las afueras del Aeropuerto Internacional de Honolulu. El Centro de Detención Federal de Honolulu es el edificio alto y blanco que se encuentra a su izquierda pasando Hawaiian Airlines Air Cargo. Hay una parada de autobuses frente a la institución y en la esquina de Nimitz y Elliot Street.

HON 5267.08J
8/29/2015
Anexo 2

FDC HONOLULU, HI
FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE UNA VISITA MULTIPLE
POR PARTE DEL ABOGADO

Este formulario es un anexo del formulario BP-224 y debera ser utilizado por los abogados que deseen reunirse con mas de un preso en las visitas legales. El oficial del vestibulo de recepcion debera verif icar la lista de separacion y circular el estatus que corresponda para cada preso en particular.

Nombre	**Numero**	**Unidad**	**Estatus de separacion (Circular la opcion que corresponda)**
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO
			SI / NO

Fecha: _____

Oficial: _____