



---

# Suplemento Institucional

**OPI:** CSB  
**NUMBER:** TCX 5267.09I  
**DATE:** cinco de octubre,  
2016  
**SUBJECT:** Reglamentos de  
Visita

---

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

**ADVERTENCIA.** Esta es una traducción de un documento en inglés proporcionado como cortesía a aquellos que no domina el inglés. En dado caso que se produjeran diferencias o cualquier malentendido, el documento de registro será el relacionado documento en inglés.

1. PROPÓSITO Y ALCANCE. La intención de este Suplemento Institucional es la de establecer horas de visita y sus procedimientos en el Complejo Correccional Federal en Tucson, Arizona.

2. DIRECTRICES AFECTADAS

A. REFERENCIA DE LAS DIRECTRICES.

PS 5267.09	Reglamentos de Visita (12/10/2015)
PS 7331.04	Internos en Pre-Juicio (01/31/2003)
PS 5270.09	Programa Disciplinarios de los internos (07/08/2011)
PS 1315.07	Actividades Legales, Presos (11/05/1999)
PS 5100.08	Designación De Seguridad De Los Internos y Clasificación Custodial. (09/12/2006)
PS 2000.02	Manual de Manejo de la Contabilidad (10/15/1986)
PS 5510.15	Revisión, Detención, o Arresto a Visitantes En los terrenos de BOP y sus Instalaciones (07/17/2013)

B. DIRECTRICES ABROGADAS

CS 5267.08H      Reglamento de Vista de los Internos  
(05/11/2016)

3. NORMAS DE REFERENCIA

a. Asociación Americana De Correccionales 4ª Edición , 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4502, 4-4503, 4-4504.

4. PREPARACION DE LA LISTA DE VISITA.

a. Al ingresar a la Penitenciaría de los Estados Unidos (USP), Institución Correccional Federal (FCI), o Campo de prisiones Satélite (SPC) en Tucson, Arizona, a cada preso se le proporcionará un cuestionario de información de visitantes (BPS-629.052) y un Folleto de Información para el visitante (anexo A), para ser llenado por completo y devuelto al Consejero de la Unidad para su aprobación final. El preso deberá enviar el mismo a los visitantes propuestos, salvo que sea indigente. El Consejero de Unidad enviara la Hoja de Información al Visitante por cuenta del gobierno para cualquier recluso indigente con una forma firmada autorizando divulgación de información de acuerdo con la declaración del Programa 2000.02, Manual de administración de Contabilidad. La Hoja de Información al Visitante, la forma firmada autorizando divulgación de información y una identificación válida con fotografía se devolverán al Consejero de la Unidad por el propuesto visitante antes de cualquier otra acción relativa a la visita. Una vez recibido el formulario complete de autorización el Consejero de la Unidad iniciará una investigación con el Centro Nacional de Información de Crimen (NCIC). Si el NCIC revela una condena cuestionable por el propuesto visitante, el Anexo B se debe utilizar para la revisión administrativa. El administrador de la Unidad correspondiente será la autoridad de revisión regular, sin embargo, el Alcaide será la autoridad de revisión para los anteriormente reclusos federales. La correspondencia de NCIC que dé lugar a la negación de la visita será retenida en la Libertad de Información (FOI) en la sección del archivo central del interno junto con la hoja de Información de Visitantes. Es la responsabilidad del preso notificar a los visitantes de su aprobación/desaprobación, y asesorar a los visitantes de normas de visita.

**[La suspensión de los visitantes o de los privilegios de visita podría ser autorizada por el Alcaide o su designado. Bajo el proceso de disciplina de los presos, El Oficial de Audiencia**

**Disciplinaria tiene la autoridad para suspender y limitar los privilegios de visita.]**

b. Los miembros del Equipo de la Unidad serán responsables de la colocación del visitante en la lista de visitas aprobadas y una copia de papel de la lista de visitas se colocará en el archivo central del preso. El Consejero de la Unidad notificará al preso de los visitantes que han sido aprobados.

El personal puede solicitar información de antecedentes penales de presunto visitante/s que no son miembros de la familia inmediata del recluso, anterior a colocarlos en la lista de visitantes aprobados. Cuando poca o ninguna información está disponible de potenciales visitantes del interno, la visita pudiera ser negada, pendiente al recibo y revisión de la información necesaria, incluyendo información disponible sobre el recluso y/o su ofensa, incluyendo supuestas ofensas. Cada presunto visitante/s con una convicción criminal anterior será revisado por el Administrador de la Unidad, que remitirá una recomendación al Alcaide para una resolución final de permitir los privilegios de visita. El Capitán será notificado en escrito por el Administrador de la Unidad, de todos los casos dados que sean referidos. El presunto visitante/s será negado visita si se determina que el preso no conocía al presunto visitante/s antes de su encarcelamiento. El Administrador de la Unidad revisará todos los casos dados. Excepciones a esta regla pueden ser consideradas por el Director de la Unidad y ser remitidas al Alcaide para su aprobación.

Declaración del Programa 5267.08, permite un total máximo de treinta (30) visitantes autorizados en la lista de visitas del preso. No más de diez (10) del máximo total constará de amigos y asociados.

Las Regulaciones De Visita se han incorporado en el Manual de Admisión y Orientación. El manual es proporcionado a todos los presos durante el proceso de entrada.

c. El Consejero de la Unidad revisará periódicamente la lista de visitas para asegurarse de que este correcta. La lista podrá

ser modificada al someterse una petición de preso al personal o el preso indicarle al personal de la unidad el cambio deseado.

d. Los presos pueden solicitar cambios en su lista de visitas solamente una vez cada tres meses. Solamente El Administrador de la Unidad tiene la autoridad de autorizar cambios adicionales caso por caso.

5. VISITANTES REGULARES:

a. Miembros de la Familia Inmediata. Esta categoría incluye madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, cónyuge, e hijos. Estos individuos deben ser colocados en la lista de visita si son identificados en la Investigación Pre-Juicio del interno (PSI) y al completarse la investigación con NCIC. Sin embargo, el interno llena el Formulario de Información para el Visitante y el formulario debe ser entregado al Consejero de la Unidad antes que la investigación con NCIC comience.

b. Niños menores de dieciséis años. Menores de 16 años de edad no podrán visitar a menos que estén en compañía de un adulto que sea responsable. Menores de edad deberán estar bajo la supervisión de un adulto que sea responsable o de un programa de menores. Excepciones pueden ser echas con la aprobación del Alcaide.

c. Otros Parientes. Esto incluye a los abuelos, tíos, tías, suegros y primos. Estas personas pueden ser agregadas a la lista de visitas aprobadas si el interno pide recibir visitas de estas personas regularmente y si no hay motivos para excluirlas. Ellos tendrán que llenar el Formulario de Información para visitantes y se le tendrá que hacer una investigación con NCIC.

d. Amigos y Conocidos. Los privilegios de visita serán extendidos ordinariamente a amigos y asociados con una relación establecida anterior al encarcelamiento, a menos que dichas vistas puedan razonablemente crear una amenaza a la seguridad y buen orden de la institución. Estas personas pueden ser colocadas en la lista de visita después de completarse la

investigación con NCIC. Cualquier excepción a este requisito deberá ser aprobada por el Alcaide.

6. REQUISITOS PARA VISITAS ESPECIALES. El personal de equipo de la unidad tiene la responsabilidad de organizar y supervisor visitas especiales. Los presos deben someter una solicitud de visita especial al Personal de Equipo en su Unidad por lo menos dos semanas antes de la fecha de la visita. Visitas por personas que no están en la lista de visitas deberán ser aprobadas por el Alcaide. Una vez aprobados, el Administrador de la unidad notificara, por escrito, al Capitán, Teniente de Operaciones, al Centro de Control, Personal de la Entrada Principal y al Personal de la sala de visitas acerca de la visita especial.

7. VISITAS DEL MINISTRO REGISTRADO. Cada preso tendrá la oportunidad de registrar a un Ministro designado por medio de una solicitud escrita al Capellán con el nombre, dirección y teléfono de este líder espiritual, clerigo o representante oficial de la religión registrada por el preso. El Ministro solicitado a ser registrado deberá someter al Capellán una carta subrayando su historial con el interno y declarando su voluntad de servir como el Ministro registrado del interno. Al ministro registrado se le verificarán sus credenciales y se procesara una investigación de seguridad por el Departamento de Servicios Religiosos. El capellán solicitara entonces al Personal de la Unidad del preso que coloque a la persona del clerigo identificado en la lista de visitas como el Ministro registrado. Un preso puede tener solamente un Ministro registrado a la vez. El Ministro de Registro no contara contra el número total de visitas sociales autorizadas que se le permite a un preso tener en su lista de visitas. La visita del Ministro de Registro no se contara como una visita social.

8. REQUISITOS PARA VISITAS DE CLERIGOS. Visitas de clerigos (que no sea el Ministro de Registro) se aran de acuerdo a los procedimientos generales para visitantes. Ordinariamente, visitas de clerigos no se programaran a menos que sea solicitado por el preso a través del capellán. Sin embargo, el Capellán puede aprobar una solicitud de visita iniciada por el clerigo si el preso desea visitar con el clerigo.

Después de una revisión de las credenciales del Ministro y la investigación de seguridad adecuada, la visita será programada en la sala de visitas durante las horas de visita regulares y siguiendo todos los procedimientos indicados en las políticas de visita. Una cantidad de tiempo razonable se requerirá para procesar la petición antes de que se tome una decisión de permitir la visita. Normalmente, solo una visita de clerigo se permitirá por mes. Visitas adicionales de clerigo pueden ser autorizadas si se determina necesario por el Capellán.

9. REQUISITOS PARA VISITAS PROFESIONALES (FUNCIONARIOS OFICIALES). Visitas solicitadas por una agencia de funciones oficiales serán aprobadas y organizadas por el Supervisor de Investigaciones especiales/Agente de investigaciones especiales (SIS/SIA) o Capitán. Oficiales de libertad condicional de los Estados Unidos (USPO), profesionales de salud mental que realizan exámenes ordenados por el tribunal se les dará prioridad a la hora de procesar las visitas. Estas visitas serán aprobadas y coordinadas por el Personal de Equipo de la Unidad del interno.

Todas las visitas se organizaran durante las horas normales de trabajo. De ser aprobada, un memorando autorizando la visita se distribuirá en la Oficina de Tenientes, Centro de Control, Oficial de Entrada Principal, y Sala de Visitas.

10. REQUISITOS PARA VISITAS DE ABOGADO. Visitas de abogados, paralegales, o investigadores privados, que representa un (A-DES) designados clientes del preso, serán organizadas y aprobadas a por el Equipo de la Unidad. Las solicitudes deberán ser por teléfono o enviadas por correo, por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la propuesta visita. El Equipo de Unidad será responsable de supervisar visualmente la visita. Con la aprobación previa del Equipo de Unidad, los presos pueden traer material legal a la sala de visitas solo para visitas legales. Este material será revisado por el Oficial de la Sala de Visitas para asegurar que no contenga contrabando. Visitas de abogado, para presos que ya recibieron sentencia y también para los que están en Pre-Juicio, se deberán llevar a cabo en los cuartos designados para visita de abogados. Si no hay un cuarto disponible, la visita de abogado se podrá llevar a cabo en el

cuarto de visitas regulares, provisto que el interno y el abogado del interno estén separados de otros visitantes. En el dado caso que los cuartos de abogado no estén disponibles, y el abogado no desee visitar en el cuarto de visitas regulares, el abogado podrá reprogramar la visita. El personal de la sala de visitas Bajo ninguna circunstancia aceptara artículos o regalos de ningún tipo para un interno, excepto paquetes previamente aprobados por el Alcaide.

Horas de visitas de abogados de Pre-Juicio:

Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:30 p.m., ningún visitante será procesado entre 11:00 a.m. y 12:00 p.m.

Lunes y martes por la tarde 5:00 p.m. a 8:00 p.m.

Sábado y Domingo 8:00 a.m. a 3:00 pm.

11. VISITAS CONSULARES. Todos los presos no ciudadanos de los Estados Unidos son animados a mantener contacto con su consulado extranjero. Las visitas de los consulados se organizaran y aprobaran por el Coordinador de Gestión de Casos (CMC).

12. VISITAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. Las visitas de los medios de comunicación serán coordinadas por el Asistente Ejecutivo/Oficial de Información Pública.

13. VISITAS A PRESOS QUE NO ESTÁN EN LA POBLACION GENERAL

a. Estado de Admisión. Todas las visitas sociales se limitaran a solamente los visitantes aprobados.

b. Pacientes en Hospitales. Las visitas para los presos hospitalizados en la comunidad serán aprobadas por el Alcaide o su designado/a. Esto normalmente se limitara a los familiares inmediatos. Todas las visitas estarán sujetas a la política general del hospital. Una lista de visitas aprobadas será remitida por el Equipo de la Unidad del preso, a través del Capitán, y será mantenida por los oficiales asignados al hospital.

c. UNIDAD ESPECIAL DE VIVIENDA (SHU). El Teniente de Operaciones y el Teniente de la Unidad Especial de Vivienda de la penitenciaria (USP) serán notificados cuando un preso en la

Unidad Especial de Vivienda tenga visita. Cada caso será manejado de manera individual. Presos en la Unidad Especial de Vivienda de USP serán limitados a dos horas un día a la semana. Visitas a los presos de SHU en la USP son los mismos días que las de los presos de la población general en un cuarto de visitas asegurado y sin contacto. Los presos de FCI SHU tendrán el mismo horario de visita que los presos de USP SHU y se registrarán por las mismas reglas que los presos de USP SHU.

**[Los presos de las Unidades Especiales de Vivienda en la USP serán escoltados al cuarto de visitas sin contacto de la USP. Una vez que el preso este dentro del cuarto de visitas sin contacto de USP, se le quitaran las esposas. Al finalizar la visita se le aplicaran nuevamente las esposas anteriormente a abrir la puerta de la celda.]**

d. Estado de Admisión y Detención. El Alcaide puede limitar las visitas a solamente la familia inmediata del preso durante el periodo de admisión/orientación o de detención cuando cuyo estatus es significativamente más tiempo de lo esperado. Una lista de visitas de una institución previa se usara de referencia con anterioridad a la aprobación de las visitas. El plazo para la aprobación de la lista de visitas para los reclusos detenidos es de quince días Calendarios.

14. LIMITACIONES ESPECÍFICAS A LA INSTIRUCION - NUMERO DE VISITANTES.

a. USP - Los presos serán limitados a un total de tres visitantes adultos aprobados (de dieciséis años para arriba) y tres niños (excepto bebés) a la vez, el total de visitantes no debe exceder un total de seis visitantes.

b. FCI/SPC - Los reclusos serán limitados a un total de tres visitantes aprobados sin incluir a infantes. Autorización especial deberá ser obtenida por la administración de la Unidad antes visitantes adicionales sean permitidos visitar.

15. DIAS Y HORAS DE VISITA - HORARIO PARA VISITAS SOCIALES. Por razones de seguridad, los visitantes sociales no serán procesados antes de las 8:15 a.m. o después de las 2:00 p.m. en



fines de semana y días festivos. Los horarios siguientes se utilizarán en FCC Tucson:

a. Internos Designados

(1) USP

Viernes 5:00 p.m. a 8:00 p.m.  
Sábado 8:15 a.m. a 3:00 p.m.  
Domingo 8:15 a.m. a 3:00 p.m.  
Días Festivos 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

(2) FCI

Sábado 8:15 a.m. a 3:00 p.m.  
Domingo 8:15 a.m. a 3:00 p.m.  
Días Festivos 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

(3) SPC

Sábado 8:15 a.m. a 3:00 p.m.  
Domingo 8:15 a.m. a 3:00 p.m.  
Días Festivos 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

b. Detenidos y Pre-Juicio (presos en las unidades Yucca y Cholla)

- A cada preso se le autorizara una visita por día.
- En días festivos que caigan en lunes, los presos detenidos en Pre-Juicio tendrán su visita el martes esa semana.
- Los/as Internos/as de Yucca y Cholla no tendrán tiempo limitado en sus visitas.

Lunes 5:00 p.m. a 8:30 p.m., Cholla/Yucca  
Martes 5:00 p.m. a 8:30 p.m., Cholla/Yucca

c. Unidad Especial de Vivienda

Internos de USP y FCI SHU tendrán el mismo horario de visitas que la población general, limitado a dos horas un día a la semana.

16. HORARIO DE VISITA. Las visitas se llevarán tal como van llegando y entrando. Una vez que la capacidad de la sala de visita de USP: 196, FCI: 125, y SPC: 100, se ha alcanzado, las

visitas empezarán a terminar. Las visitas se terminan en base a la distancia que el visitante ha conducido y la longitud de tiempo que el visitante ha estado en la sala de visita.

El oficial de guardia de la Institución (IDO), o en su ausencia, el Teniente de Operaciones, hará la determinación en cuanto a cuales visitas se darán por terminadas. Esto se documentará en el registro de los Tenientes y será apoyado por un memorándum al Capitán.

17. ENTRADA DE LOS VISITANTES A LA INSTITUCION:

a. Todos los visitantes mayores de 16 años, con la excepción de los oficiales federales, estatales y locales, miembros del Congreso y del Poder Judicial, deberán llenar un Formulario de Notificación de Visitantes. Todas las áreas del formulario serán contestadas. Todos los visitantes que entran en la institución pasarán a través del dispositivo de detección de metales.

b. Los visitantes también tendrán que firmar en el Libro de Registro de Visitantes al llegar y salir de la institución al concluir con su visita. Si un visitante tiene que salir de la zona de visita aprobada por cualquier razón, la visita se dará por terminada

c. El personal debe poder verificar la identidad de los visitantes (mayores de 15) antes de la admisión a la institución. Certificados de nacimiento son una forma aceptable de identificación para los adultos jóvenes de las edades de 16-18. Cada visitante, de 18 años y más, incluyendo a los visitantes legales, deberán presentar una identificación válida otorgada por el gobierno con fotografía (por ejemplo, licencia de conducir, identificación militar, pasaporte, tarjeta de identificación estatal o local). Tarjetas de identificación matricular del Consulado Mexicano no son consideradas válidos para la entrada.

Cualquier identificación que este alterada, falsificada, o caducada, no es una forma válida de identificación y no será aceptada. Tarjetas bancarias y otras formas de identificación fácilmente producidas no son apropiadas.

d. Código de Vestimenta - Atuendo Apropriado del Visitante.  
Todos los visitantes tendrán que vestirse en forma apropiada y de buen gusto. Cualquier visitante que llegue vestido

provocativamente o inapropiadamente se le negará el privilegio de visitar. Los internos DEBERÁN informar a los visitantes, antes de la visita, que la ropa debe ser apropiada para un ambiente de correccional y no debe demostrar falta de respeto a otras personas que puedan estar presentes en la sala de visitas. Los visitantes deben abstenerse de utilizar prendas de vestir que sean reveladoras, sexualmente sugestivas, que contengan escritura ofensiva, o logos que den referencia a pandillas o actividad criminal. Los visitantes no podrán usar ropa de deporte color gris, o cualquier ropa de color caqui, naranja o verde. Camisetas interiores de los siguientes colores; gris, caqui, verde, naranja, blanco, rojo o amarillo, no están permitidos. Ningún uniforme médico o ropa parecida a los uniformes del personal.

Pantalones cortos no serán permitidos excepto en niños menores de 12 años. Vestidos y faldas no deberán ser más cortos de la rodilla y no deberán tener un corte más arriba de la rodilla. Cualquier ropa que revela cualquier parte de las asentaderas o el área de entrepierna, camisetas sin mangas, blusas de tirantitos, blusas sin tirantes vestidos y ropa de estilo spandex NO se permitirá. Overoles con peto y ropa de camuflaje NO se permitirán. Ropa que interfiera con la operación del detector de metales u otros dispositivos de seguridad que no pueden ser razonablemente inspeccionados no se permitirá al menos que razones médicas dicten que este tipo de ropa es necesaria.

Estos artículos incluyen, ligeros, ropa con joyas de fantasía, botones grandes de metal, etc.

La ropa interior que contenga metal (es decir, en el sostén) no están permitidos. SIN EMBARGO SE REQUIERE ROPA INTERIOR PARA LA ADMISIÓN.

Todos los visitantes deben estar completamente vestidos, incluyendo zapatos. Los zapatos deben tener un talón o tener correa para el pie. Zapatillas de deslizo, zapatos de baño o chanclas no son permitidos.

Únicamente gorros religiosos pueden ser utilizados en la cabeza.

**[LA NEGACIÓN DE VISITAS SOLO PUEDE SER AUTORIZADA POR EL ALCALDE O EL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCION (IDO) .**

- e. Artículos Autorizados en la sala de visitas.

Los visitantes están autorizados a traer dentro de la institución solo los siguientes artículos:

(1) Una Pequeña (no más de 6x6 pulgadas) bolsa de plástico transparente o monedero.

(2) Dinero que se utilizará para refrescos, no más de \$ 25.00, incrementos de \$ 5.00 o menos.

(3) Identificación con fotografía.

(4) Medicinas esenciales; limitada a la cantidad necesaria durante el período de visita, y será controlado por el oficial de sala de visitas.

Los siguientes artículos se permitirán, por cada niño, cuando infantes están visitando:

- Cuatro (4) pañales
- Un (1) paquete transparente de toallitas para bebé
- Un (1) cambio de ropa infantil
- Dos (2) biberones transparentes (3/4 llenos) - sólo líquidos
- Dos (2) envases pequeños de plásticos de alimentos para bebés (sin abrir)
- Una (1) cobijita
- Una (1) vaso transparente
- Una (1) pequeña cuchara de plástico
- Una (1) Pequeña bolsa de plástico transparente

Cartas: El Oficial de la Sala de Visitas estará al tanto de todos los artículos pasados entre el preso y el abogado visitante. Si hay alguna base razonable para sospechar que los materiales que están siendo pasados pueden afectar negativamente la seguridad de la institución, o constituyen una violación de la ley o los reglamentos, el funcionario debe examinar el artículo. Se consultara al Teniente de Operaciones y/o la Oficina de SIS en casos cuestionables.

Todos los artículos serán sujetos a revisión en cualquier momento por el personal de sala de visitas.

f. Está prohibido en todo tiempo estacionar vehículos grandes (por ejemplo, casas móviles, vehículos de recreo,

remolques de tractor) en el estacionamiento de la institución. Los infractores pueden ser sujetos a remolque, a costa del propietario.

g. El personal puede requerir a un visitante que se someta a una revisión personal. Esto incluye todos los artículos de propiedad personal, como condición de permitir o continuar una visita. Es posible que artículos personales sean requeridos ser regresados al vehículo del visitante antes de entrar a la institución. Todas las llaves de vehículos deberán ser aseguradas en una caja de seguridad ubicada y operada por el Oficial del Lobby. Se emitirá una ficha numerada al visitante. El visitante será responsable de mantener la posesión constante de la ficha numerada. Si al visitante lo trajeron y no tiene un vehículo, los artículos no permitidos en la sala de visitas se dispondrán, o la visita será negada. Reusarse a que el personal revise los artículos del visitante dará lugar a que la visita sea negada. Se permitirá a los visitantes utilizar gorros religiosos, sólo después de ser revisados.

h. Casilleros. A los visitantes se les proporcionara casilleros de metal para uso de almacenamiento. Todos los abrigos, sombreros, chaquetas, llaves personales, y billeteras deben guardarse en los casilleros. Todos los materiales almacenados en los casilleros serán examinados por el Oficial de la Sala Principal. Los paquetes sin abrir, no se permitirán en la sala de visitas. Bolsos, paquetes y juguetes no se permitirán en la institución. Los visitantes sociales no están autorizados a traer nada para dar o mostrar al interno.

No teléfonos celulares / cámaras o dispositivos electrónicos de ningún tipo serán permitidos en el edificio de la Administración o de la institución en cualquier momento. Los artículos serán devueltos al vehículo del visitante.

Medicamentos no son permitidos en la institución. La única excepción a esto sería si la medicina es vital al visitante. Sólo la dosis exacta que sea necesaria para el tiempo que él/ella va a visitar se permitirá. Antes de permitir el medicamento en la institución, el Oficial de la Sala Principal contactara a un miembro del personal de servicios de salud con el fin de determinar si el medicamento es necesario. Si el medicamento debe ser retenido por el visitante, el Oficial de la Sala Principal informara al Oficial de la Sala de Visitas que el visitante tiene medicamento. El Oficial de la sala de visitas mantendrá el medicamento hasta que se utilice.

i. Los visitantes con placas de metal, clavos, o marcapasos, etc., implantados quirúrgicamente tendrán que proporcionar documentación médica que certifique dicho implante antes de entrar a la institución. Si un visitante tiene la documentación apropiada de una condición médica que le impida pasar por el detector de metales sin emitir sonido, el Teniente de Operaciones y el IDO serán notificados.

j. En las salas principales de FCC Tucson USP y FCI se utiliza el Sistema Smith ION Track de Detección de Narcóticos. El dispositivo se utilizara en los visitantes de internos seleccionados al azar. El personal sólo pondrá a prueba elementos como las copas de los bolsillos de los pantalones, área de la cintura, los dobles de los pantalones(o área del zapato), identificación personal, etc. Las manos de los visitantes no se someterán a prueba. Una confirmación positiva inicial y una confirmación positiva secundaria no es motivo para la negación inmediata de una visita, sin embargo, el Alcaide o designado tomara la decisión final concerniente a la admisión. Un resultado positivo confirmado de una sustancia ilegal pudiera satisfacer el estándar de sospecha razonable que justifica una mayor investigación, búsquedas, visitas controladas, o visitas negadas. Categóricamente decidir negar la visita sin considerar las otras opciones no deberá suceder.

**[LA NEGACIÓN DE VISITAS TIENE QUE SER AUTORIZADO POR EL ALCAIDE.]**

El departamento de SIS es responsable de generar un informe de seguimiento de todas las pruebas positivas y el estado de la entrada de visitantes.

k. El proceso de visitantes procederá en poner un sello a los visitantes y verificar que sea visible en la luz negra.

l. Una vez que el visitante ha sido procesado, el visitante pasará a la sala de visitas, escoltado por un miembro del personal. Identificación con fotografía del visitante junto con la Notificación y Formulario del Visitante serán llevados a mano por el oficial de escolta de visitas a la sala de visitas y se le entregará al oficial a cargo de la Sala de Visita al entrar. El oficial del cuarto de Control verificará el sello del visitante a través de la luz negra antes de permitir la entrada en el perímetro de seguridad de la institución. Al entrar en la sala de visitas, el oficial a cargo hará lo mismo.

Al término de la visita, el preso y el visitante se presentarán con el Oficial de la Sala de Visita. El preso debe ser positivamente identificado. El Oficial de Sala de Visitas entonces instruirá al preso que espere junto al cuarto de revisión para presos. El Oficial de Sala de Visitas entonces verificará el sello de mano del visitante en la luz negra, identificara a cada visitante a través de la identificación con fotografía y retractará las identificaciones y las formas de notificación al Oficial de escolta. El visitante entonces será escoltado al Edificio de Administración. El oficial del cuarto de control volverá a verificar el sello de la mano del visitante a través de la luz negra, y hará referencia a la identificación con fotografía antes de liberar al visitante del puerto de entrada y salida.

El Oficial de la Sala Principal se asegurará de que todos los artículos personales, como llaves del vehículo, sean devueltos.

Las visitas serán negadas o terminadas sólo a través del Teniente de operaciones en consulta con el IDO. Si por alguna razón se le negó la entrada a un visitante a la institución, el adjunto C será completado y enviado conforme a la distribución notada en la forma.

18. ATUENDO DE VISITA DEL INTERNO. Todos los presos permanecerán correctamente vestidos, mientras que estén en la sala de visitas, incluyendo camisas fajadas.

a. USP. Los presos serán revisados visualmente al entrar y salir de la sala de visitas. Todos los presos de la población general que entran se tendrán que cambiar a un overol y calzado emitido por el personal de la sala de visitas. El overol y calzado serán devueltos al personal a la terminación de la visita.

b. FCI. Los presos sólo usarán prendas de ropa institucional emitidas por la lavandería. Los presos se someterán a revisión física a la entrada a la sala de visitas. Al término de la visita, el preso se someterá a una revisión visual. A los presos no se les permitirá regresar con ningún artículo que no se haya documentado antes de entrar a la sala de visitas. Los internos de Vivienda Especial (SHU) de FCI seguirán las mismas reglas que los internos de Vivienda Especial (SHU) de USP.

c. SPC. Los presos sólo usarán prendas institucionales emitidas por la lavandería. Los presos se someterán a revisión física. Un mínimo del 10% de los presos será revisado al día, consiguiente a la visita en SPC.

Los internos pueden llevar los siguientes artículos al área de visitas:

- Tarjeta de identificación
- Un anillo de bodas (sin piedra)
- Una medalla religiosa aprobada (con cadena)
- Lentes graduados (sin estuche)
- Medicamento vital (El oficial lo mantendrá durante la visita)
- Gorro religioso
- Boleto de fotografía
- Zapatos aprobados (Debe tener documentación medica)

Todos los artículos que entren en la sala de visitas serán inventariados por el personal utilizando el anexo D. Los mismos artículos deben salir de la sala de visitas con el interno.

19. CONDUCTA DEL PRESO Y DEL VISITANTE EN LA SALA DE VISITAS.  
**[La conducta inapropiada durante una visita puede resultar en la terminación de la visita.]**

Todos los visitantes de los internos al llegar a la sala de visitas deberán reportarse con el oficial de la sala de visitas para ser procesados y se les asigne asientos. Es la responsabilidad del interno asegurar que todas las visitas se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna.

Los presos que entran en la sala de visitas se reportarán con el Oficial de la Sala de Visitas para registrarse. Se requiere a todos los internos revisar y firmar el Reglamento de Visita (Adjunto F) antes de entrar a la Sala de Visitas.

No es permitido ni a los presos ni a los visitantes que se muevan libremente dentro del área de visitas. Las máquinas dispensadoras y los alrededores son zonas prohibidas para los internos en todo momento. Sólo los visitantes pueden utilizar las máquinas dispensadoras e inmediatamente volver a sus asientos.



Todos los alimentos comprados en las máquinas dispensadoras deben ser consumidos antes de que los visitantes salgan de la sala de visitas. A los presos no se les permite llevar ningún alimento a su unidad de vivienda. En ningún momento es permitido que los visitantes compartan alimentos o bebidas con un preso.

Contacto físico entre el preso y su visitante(s) se limitará a un abrazo y un beso a la llegada y de nuevo al final de la visita. No se permite besos con boca abierta. Cualquier tipo de abrazo y contacto no autorizado puede resultar en la terminación de la visita.

Visitantes e internos no serán permitidos sentarse en las piernas de la otra persona o montarse en las sillas, bancos, etc. Los internos podrán cargar a sus propios hijos, de dos años (2) o menores, durante las visitas. No se hará ninguna excepción a esta disposición. A los niños menores de 12 años se les permite sentarse al lado del interno.

Cualquier violación de normas y reglamentos de visita de la institución puede resultar en la terminación de la visita y/o acción disciplinaria. El IDO o el Teniente de Operaciones tienen la autoridad para terminar una visita o negar la entrada de visitantes no autorizados o pre-aprobados sobre la base de violaciones a las normas y Reglamentos de visita de la institución.

20. REGLAS ESPECIALES PARA NIÑOS. Los presos en la sala de visita son responsables por la conducta de sus visitantes que son menores de edad (niños). Se espera de los presos que supervisen la conducta de los niños que los visitan; de modo que no molesten a otros presos y/o a sus visitantes, o perturben la seguridad y el orden de la institución. Los presos que no pueden supervisar adecuadamente a los niños que los visitan, pueden estar sujetos a que su visita sea terminada.

Las salas de visita están equipadas con juegos y otras actividades relacionadas con niños. Estos artículos son para ser almacenados en el cuarto designado en cada sala de visita. Los presos tienen prohibido entrar en estas habitaciones. Sólo los visitantes puedan acceder a estas. Los presos que ingresen a estas habitaciones pueden estar sujetos a la terminación de su visita.

21. ZONA DE NO FUMAR. Toda la sala de visita incluyendo la sala de visitas legales son designadas zonas de no fumar.

22. PROCEDIMIENTOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARTICULOS NO AUTORIZADOS EN LA SALA DE VISITAS. Casilleros serán provistos para el visitante que necesite asegurar artículos personales y/o artículos que han traído a la institución los cuales son prohibidos en la sala de visitas. El Oficial de la Sala Principal tiene llaves disponibles para estos casilleros. El oficial de la sala principal emitirá la llave y mantendrá un registro con el nombre y firma del visitante anotando la llave del casillero que emitió. El Oficial colocará una ficha numérica correspondiente en el gancho de la llave y anotará el número de ficha en el libro de registro. La llave será retenida por el visitante y retornada al Oficial de la sala principal al finalizar de la visita.

23. METODO POR EL CUAL LAS REGLAS DE VISITA ESTARAN DISPONIBLES A LOS VISITANTES. Las reglas de visita estarán disponibles para los visitantes en el la sala principal de entrada y/o en el área de admisión/procesamiento del visitante. Estas directrices también estarán disponibles para los presos en sus unidades de vivienda a través del personal del equipo de la unidad. Estas normas podrán ser enviadas por correo por los presos a sus visitantes.

24. PROCEDIMIENTOS PARA UN SISTEMA DE RESGUARDO PARA EL PROGRAMA COMPUTORISADO DE VISITA. Copias impresas de las listas de visitas de los internos se mantendrá en cada sala de visitas, en caso de que se corte la electricidad y/o el sistema de visitas de la computadora no este accesible. Además, el equipo de unidad estará disponible durante la visita con el fin de revisar el archivo central del interno para verificar las listas de visitas de los internos.

25. RESTABLECIMIENTO DE LOS PRIVILEGIOS DE VISITA: Sólo el Alcaide puede restablecer a un individuo suspendido a la lista de visitantes del preso. El Director de la Unidad preparará un memorándum a través del Capitán adjunto, Capitán de la institución, Alcaide asociado, y el Alcaide, enumerando las razones específicas para reintegrar al individuo a la lista aprobada de visita.

26. VISITAS ESPECIALES. En ningún caso se permitirán visitas especiales para las personas que han sido eliminadas de la lista de visitantes aprobados sin una investigación a fondo y aprobación del Alcaide o su designado/a.

27. DIRECCION DE LA INSTITUCION/NUMERO TELEFONICO, TRANSPORTACION LOCAL Y DIRECCIONES DE COMO LLEGAR. Dirección de la institución, números telefónicos, información de transporte local y direcciones a la institución estarán a disposición de los internos y/o visitantes. Los internos pueden obtener esta información a través del equipo de unidad, y se enviarán por correo a sus visitantes junto con el formulario de autorización de visitante.

28. AYUDA PARA TRANSPORTACION. Es la responsabilidad del visitante del interno adquirir la dirección de transporte hacia y desde la institución. Servicios telefónicos de Qwest communications con los números comerciales de transporte y direcciones de la institución se publicarán y distribuirán en la USP, FCI, SPC y para ayudar a los visitantes.

29. REQUISITOS DE WALSH ACT. El Administrador de casos coordinara con el personal para aprobar o rechazar una visita a presos que han sido condenados por un delito sexual que involucra a un menor de edad (WA W CONV). Cualquier interno identificado con una asignación Welch Act que implica a un menor de edad tendrá sus visitas estrechamente monitoreadas. Estos presos serán puestos junto a la estación del Oficial para una supervisión más cercana y serán sentados lejos de los niños en la sala de visitas.

//s//

---

J.T. Shartle  
Complex Warden

//s//

---

Susan G. McClintock  
Warden

#### Visiting Regulations

VISITING DAYS: USP – Friday (5:00 pm – 8:00 pm); Saturday, Sunday, & Federal Holidays (8:15 am – 3:00 pm)  
FCI – Monday – Tuesday (5:00 pm – 8:30 pm), Saturday, Sunday & Federal Holidays (8:15 am – 3:00 pm) Pretrial visiting ends at 8:00 pm  
SPC – Saturday, Sunday, & Federal Holidays (8:15 a.m. – 3:00 p.m.)

**GENERAL DIRECTIONS TO FCC TUCSON-** Take I-10 exit #269 south, Wilmot Road. The FCI is located approximately 1-1/2 miles south of the intersection of I-10 and Wilmot Road on the east side of the road. The FCI's address is 8901 S. Wilmot Road, Tucson, Arizona, 85756 and phone number is (520) 574-7100. The USP and SPC are approximately one mile further south, on the west side of the road. The address of the USP and SPC is 9300 S. Wilmot Road, Tucson, Arizona, 85756 and phone number is (520) 663-5000.

**TRANSPORTATION ASSISTANCE-** Tucson International Airport (TIA) is located approximately seven miles west of FCC Tucson. Available air carriers include Alaska Airlines, American, Delta, Southwest, United and US Airways. For further information contact the carrier directly or TIA Information Services at (520) 573-8000. Rental car information may be obtained through TIA Information Services as well. There are numerous taxicabs which serve the community such as, Allstate Cab Company (520) 798-1111, Yellow Cab (520) 624-6611, and Airport Shuttle (520) 889-1000. A complete listing is available in the Yellow Pages for your reference upon request.

**RULES OF VISIT-** All persons authorized to visit at this facility must abide by all institution rules. NO PERSON MAY VISIT UNLESS HE/SHE HAS BEEN APPROVED IN ADVANCE AND DOCUMENTED AS VISITORS ON THE INMATE'S VISITING LIST. AN INMATE'S VISITING LIST IS NOT PUBLIC INFORMATION, THEREFORE ANY CALLS PERTAINING TO A VISITING LIST CANNOT BE ANSWERED. All visitors must carry picture identification (such as a valid Driver's License), current passport with photo, alien identification card with photo, etc.) in order to be admitted to the Visiting Room. An authorized form of identification is a document with the visitor's photograph and signature.

1. Children under sixteen (16) years of age must be accompanied by an adult parent or guardian. Children (16) years of age and over MUST fill out a visitors form and have it sent to the respective Counselor. Inmates are limited to three approved adult visitors, not to exceed six total visitors at the USP and three at the FCI and SPC. Infants who are two years of age and under *will not* be encompassed in the total of visitors. Each child over the age of two will be considered as one of authorized visitors. Allowance of more than the allowed number of visitors requires prior approval from their respective Unit Manager. Adults will maintain control of their children at all times.
2. No Food, Drinks or Gum will be allowed inside the institution. Sandwiches, soft drinks, and candy are available from vending machines in the Visiting Room. Visitors are allowed to bring a maximum of \$25.00, in denomination of \$5.00 or less, for food and drinks. Visitors may purchase food for the inmate, but may NEVER give the inmate money. Visitors are NOT permitted to share food/drink with the inmate.
3. Visitors will NOT be permitted to bring ANY electronic devices into the institution. This includes, but is not limited to, cell phones, pagers, vehicle keyless entry/locking devices, remote starters, cameras, or any recording equipment.
4. Purses, wallets, watches, or tote bags are not permitted inside the institution. Only a small (no larger than 6 inches by 6 inches) clear change purse is authorized.
5. Allowable baby items: 4 diapers, 2 plastic baby bottles containing mixed formula 3/4 full, 2 sealed plastic jar of baby food, 1 plastic serving spoon, 1 small clear plastic tote bag for contents, 1 plastic Ziploc bag containing baby wipes. Baby carriers and strollers are not permitted.
6. NO games, toys or balloons. Video cassettes will be available at the institution for children's viewing. NO books, legal papers, newspapers, magazines, clippings, pens, pencils, or photos. NO cosmetics, tobacco products, matches, or lighters will be allowed.
7. ALL visitors will be dressed in an appropriate manner and in good taste. You are entering a CORRECTIONAL SETTING and this is a requirement. Any visitor who arrives provocatively or inappropriately dressed will be denied the privilege of visiting. Inmates will inform visitors, prior to visiting, that clothing MUST be appropriate for a correctional setting and should not demonstrate disrespect to others who may be present in the visiting room. Visitors are to refrain from wearing apparel which is revealing, sexually suggestive, contains offensive writing, or writing/logos that reference gangs. Visitors are not permitted to wear gray colored sweat wear, or any clothing khaki, orange, or green. Plain T-shirts in the following colors; gray, khaki, green, orange, white, red or yellow are not permitted. No medical scrubs or clothing resembling staff uniforms. Shorts will not be permitted unless on a child under the age of 12. Dresses or skirts must be no shorter than knee-length, and may not have a slit above the knee. Any clothing that reveals any part of the buttocks or crotch area, sheer clothing, tank tops, halter tops, midriff tops, strapless tops/dresses and spandex style clothing WILL NOT be permitted. Bib overalls and camouflage clothing WILL NOT be permitted. Undergarments containing metal (i.e. underwire bra) are not permitted. HOWEVER UNDERGARMENTS ARE REQUIRED FOR ADMISSION. All visitors must be fully attired, including shoes. Shoes must have a heel or be able to strap to the foot. Slipper type shoes, shower shoes or flip-flops are not permitted. Only religious head wear may be worn.
8. Visitor's belongings are subject to search by staff. Visitors are subject to random pat search by staff.
9. Persons having metal plates or prosthetic devices that will sound the metal detector must have written documentation from a doctor. Failure to provide this documentation will result in a denial of visitation privilege.
10. Prospective inmate visitors will be randomly testing using the Drug Detection Device, located in the Front Lobby. Any positive test results may result in denial of visitation.
11. Once a visitor has been checked into the institution, they will not be permitted to return to their automobile or leave the visiting area. If this occurs, the visit will be terminated.
12. Large vehicles (e.g. campers, mobile recreational vehicles, tractor trailers) are prohibited from being parked in the institutional parking lot at any time. Violators may be subject to towing, at the owner's expense. ALL vehicles are subject to random search by staff. Any refusal will result in denial of all visitors in the vehicle.
13. **THE VISITING ROOM IS A PUBLIC PLACE AND CHILDREN ARE NORMALLY PRESENT. YOU ARE EXPECTED TO CONDUCT YOURSELF ACCORDINGLY. HANDSHAKING, EMBRACING AND KISSING ARE ORDINARILY PERMITTED WITHIN THE BOUNDS OF GOOD TASTE AND ONLY AT THE BEGINNING AND END OF THE VISIT. BEHAVIOR DEEMED INAPPROPRIATE WILL RESULT IN IMMEDIATE TERMINATION OF THE VISIT AND POSSIBLE LOSS OF FUTURE VISITS. NO EXCEPTIONS!**

Attachment B



**U.S. Department of Justice  
Federal Bureau of Prisons  
Federal Correctional Complex**

*Tucson, Arizona 85756*

Insert Date Here

**MEMORANDUM FOR ASSOCIATE WARDEN**

**FROM:** Unit Manager

**SUBJECT:** Visitor Request with Criminal Record for Inmate (Name and Number)

The above referenced inmate has requested \_\_\_\_\_ be added to his visiting list.

NCIC check was run by: \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_

NCIC Hit: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ The above referenced visitor is an ex-Federal inmate. (Requires Warden? Approval)

The Unit Team has reviewed the attached NCIC and recommends \_\_\_\_ Approval \_\_\_\_ Denial

Associate Warden:

\_\_\_\_ I agree with the recommendation for approval.

\_\_\_\_ I agree with the recommendation for denial.

Associate Warden Signature: \_\_\_\_\_

Warden: (required only for ex-federal inmates)

\_\_\_\_ I agree with the recommendation for approval.

\_\_\_\_ I agree with the recommendation for denial

Warden's Signature: \_\_\_\_\_

Attachment: NCIC printout

**FOI EXEMPT**



**U.S. Department of Justice  
Federal Bureau of Prisons  
Federal Correctional Complex**

*Tucson, Arizona 85756*

Insert Date Here

**MEMORANDUM FOR D. MCWHORTER, COMPLEX CAPTAIN  
J. J. WHITE, DEPUTY CAPTAIN**

**THRU:** Operations Lieutenant

**FROM:**

**SUBJECT:** Visitor Denied Entrance to Visiting Room

On the above date, at (insert time), the following visitor (insert visitor name) was denied entrance into the Visiting Room.

The visitor in question was attempting to visit inmate (insert inmate name and number).

The reason for denial was:

\_\_\_\_\_ Improper or no identification.

\_\_\_\_\_ Not on inmate's approved visiting list.

\_\_\_\_\_ Under age or without parent/guardian.

\_\_\_\_\_ Other: \_\_\_\_\_

Comments: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cc: Institution Duty Officer







**REGLAS DE VISITA**

1. Los internos pueden besar (boca cerrada) y/o abrazar a los visitantes solo al comienzo y al final de la visita.
2. No habrá contacto físico durante la visita incluyendo agarrarse las manos, tocarse los pies, etc.
3. No lenguaje ruidoso o vulgar.
4. Los internos no compartirán comida/bebidas con visitantes.
5. Los internos permanecerán sentados en todo tiempo; si necesita hablar con un Oficial, deberá levantar su mano.
6. Durante el conteo, todos los internos se alinearan en la pared como sean dirigidos por el Oficial de la sala de visita.
7. Los internos pueden abrazar y tomar la mano con sus visitantes cuando se están tomándose una foto, no se permitirá tocarse inapropiadamente. No es permitido besarse.
8. Los internos son responsables de controlar a sus niños. No es permitido que los niños anden corriendo, subiéndose a los muebles o jugar rudo. Si sus niños continúan molestando a otros, su visita podría ser terminada.
9. No se permite comida o bebida en los cuartos de juego. Los juguetes deben permanecer en el cuarto de juego. Los visitantes son responsables de limpiar por sus hijos.
10. Los visitantes son responsables de tirar la basura. No es permitido a los internos tirar nada en el contenedor de basura.
11. Al terminar la visita, los internos y visitantes se pondrán de pie y se podrán besar/abrazar. Los internos deberían inmediatamente ponerse en línea junto al cuarto de revisión para internos. Los internos no continuaran sentados, besando/abrazando a los visitantes o caminar con los visitantes junto a la puerta de salida de la sala de visitas.

Yo entiendo las reglas de la sala de visitas en conjunto con las reglas en el Libro de A&O. Yo entiendo lo que se espera de mí en cuanto a mi conducta durante el tiempo que este en la sala de visitas. La falta a estos reglamentos pudiera resultar en mi visita ser terminada y/o pudiera resultar en acción disciplinaria.

---

Inmate Print/Signature

---

Date

---

Staff Signature

---

Date