U. S. Departamento de Justicia
Agencia Federal de Prisiones

SUPLEMENTO DE LA INSTITUCIÓN

OPI Servicios Correccionales
NÚMERO THX-5267.08E
FECHA: 15 de abril de 2014

REGLAS PARA LAS VISITAS

Aprobado: J. F. Caraway
Alcaide del Complejo

L. LaRiva
ALCAIDE

I. **PROPÓSITO:** el objetivo de este Suplemento de la Institución es establecer las reglas y los procedimientos para las visitas de conformidad con la misión y las metas del Complejo Correccional Federal (FCC, Federal Correctional Institution) en Terre Haute, Indiana, y de conformidad con la Declaración de Programa 5267.08, Reglas para las Visitas. Estos procedimientos rigen a los presos del Campo de la Prisión Federal (Federal Prison Camp, FPC), el Complejo Correccional Federal (FCI), la Penitenciaría de los Estados Unidos (Federal Correctional Institution, USP), como así también a presos bajo detención administrativa dentro del complejo.

II. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**

Declaración de Programa 5267.08, Reglas para las Visitas, con fecha 11/05/2006
Declaración de Programa 5510.15, Requisa, Detención o Arresto de Visitantes de Terrenos e Instalaciones de la Agencia, con fecha 17/7/2013
Declaración de Programa 5522.01, Programa del Dispositivo de Espectrometría de Iones, con fecha 24/2/2005
Suplementos de la Institución THX-5500.11G, Procedimientos de Entrada, con fecha 2/7/2012
Suplementos de la Institución THX-1315.07H, Actividades Legales de los Presos, con fecha 13/6/2013
Suplementos de la Institución THX-5522.01B, Programa del Dispositivo de Espectrometría de Iones, con fecha 15/2/2014

El Suplemento de la Institución THX-5267.08D, Reglas para las Visitas, con fecha 31/5/2012, queda reemplazado.

III. **NORMAS DEL CORRECCIONAL REFERENCIADAS:**

4ta Edición de las Normas para Instituciones Correccionales de Adultos de la Asociación Correccional Americana (ACA): 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4505, 4-4504.

IV. **ESTABLECIMIENTO DE LA LISTA DE VISITAS PARA LOS PRESOS:** durante el período de Admisión y Orientación, cada preso completará el Formulario de Solicitud para Visitantes (Anexo 1). El Gerente de la Unidad pertinente tiene la responsabilidad de garantizar la recepción y la respuesta adecuadas y oportunas de la lista de visitantes.

A. Debido a las limitadas instalaciones para las visitas y a la escasez de personal para supervisarlas, la cantidad de visitantes **por preso** para la sala de visitas no deberá exceder las cinco (5) personas. Los grupos de más de cinco (5) visitantes deberán obtener una aprobación previa a través del Gerente de la Unidad pertinente y deberán notificar al Capitán del Complejo, al Asistente del Capitán y al Oficial de Turno.

B. En el FCC Terre Haute, la lista de visitas de un preso no podrá incluir a más de diez (10) amigos y socios, además de los familiares directos. Los amigos y los socios se definen como cualquier persona que no cumpla con el criterio de familiar directo. El privilegio de visitas se extenderá a otros parientes, amigos y socios que hayan establecido una relación con el preso antes de su confinamiento, a menos que dichas visitas puedan significar una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. El preso debe haber conocido a los visitantes antes de su encarcelamiento. El preso será responsable de que el visitante propuesto le envíe por correo postal una prueba de su relación previa al Equipo de la Unidad, que puede incluir contratos de arrendamiento confirmados, facturas de servicios públicos, cartas firmadas y fechadas, etc. El Gerente de la Unidad revisará dicha documentación y decidirá si aprueba o rechaza la visita. Pueden hacerse excepciones a la regla de relación previa en casos particulares de presos que no tienen otros visitantes, siempre que se demuestre que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza a la seguridad o al buen orden de la institución. El Alcaide debe aprobar cualquier excepción a este requisito.

C. Los familiares directos pueden ser madre, padre, padrastros, hermanos, hermanas, cónyuges e hijos. El cónyuge de un preso puede incluir una relación de concubinato establecida en un estado donde se reconozca esta condición. Si el estado no reconoce las relaciones de concubinato, la persona no se considera como familiar directo. El personal que necesite más asesoramiento acerca de los estados que reconocen las relaciones de concubinato deberá comunicarse con el Abogado Supervisor. En este complejo, los hermanastros y las hermanastras que fueron criados con el preso, y para quienes pueda verificarse esta información, también se consideran familiares directos. Los familiares directos del preso deben ser verificados por el Funcionario encargado de la Libertad Condicional de los Estados Unidos en el Informe de Investigación Presentencia (Presentence Investigation Report, PSI) del preso. Si el PSI verifica que otras personas cumplieron el rol parental con el preso, esas personas pueden considerarse familiares directos. Los familiares directos se incluirán en la lista de visitas, siempre que no existan circunstancias significativas que rechacen a un visitante, luego de que el preso haya solicitado al personal que desea incluirlos en su lista de visitas.

D. Los presos deben notificar a su Consejero, mediante una Solicitud del Preso al Personal, que desean incluir a un familiar directo a su lista de visitas. Los presos deberán incluir el nombre, el vínculo, la dirección y la edad del familiar directo.

E. Los posibles visitantes que no son familiares directos del preso deben completar y entregar un formulario de Información del Visitante (BP-S629) al Equipo de la Unidad del preso. El preso enviará este formulario a los posibles visitantes. El formulario obtiene el consentimiento del visitante para divulgar información a fin de realizar una verificación de antecedentes (National Crime Information Center, NCIC). Si la verificación de antecedentes revela que los privilegios de visita para el individuo implicarían problemas de seguridad o alterarían el buen orden de la institución, se podrían negar dichos privilegios. El Gerente de la Unidad estará a cargo de la revisión, así como de aprobar o rechazar al visitante en función de la verificación de antecedentes.

F. Si un preso transferido de otra Institución Federal tiene una lista de visitantes aprobada de la otra instalación, por lo general, los familiares directos del preso se incluirán directamente en la lista de visitantes, siempre que no exista ninguna circunstancia que lleve a rechazar las visitas. Para cualquier otro posible visitante, aunque hayan estado aprobados en la lista del preso en otra institución, deberá realizarse como mínimo una verificación de antecedentes NCIC antes de incluirlos en la lista de visitas.

G. Si un posible visitante no puede presentar una identificación con foto válida y hay poca o ninguna información disponible acerca de él, se le negará la solicitud.

H. Los menores de 16 años solo pueden visitar al preso si son acompañados por un adulto responsable. Los niños deben estar siempre bajo la supervisión de un adulto responsable. Cuando el menor cumple los 16 años, el preso debe incluirlo en la lista de visitantes aprobados. Los niños de 16 años debe contar con una identificación con foto válida.

I. El Consejero de la Unidad notificará al preso acerca de la aprobación o el rechazo de las personas en la lista de visitas. El preso es responsable de avisar al visitante acerca de la aprobación o el rechazo de su visita y deberá proveer al visitante aprobado una copia de las pautas de visita.

J. Ningún visitante puede incluirse en más de una (1) lista de visitas del preso sin la aprobación del Alcaide.

K. Los presos pueden solicitar añadir o eliminar visitantes de su lista de visitas, ya habiéndola completado, una vez cada treinta (30) días.

V. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE VISITA:

A. FCC Terre Haute: las visitas a la USP y al FCI serán de sábados a lunes, y los días feriados, de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Nadie podrá ingresar a las instituciones después de las 2:00 p.m. Los fines de semana y los días feriados, los presos no podrán entrar ni salir de la sala de visitas hasta que se haya declarado correcto el recuento de las 9:30 a.m. a 10:00 a.m. Las visitas a la Unidad de Alojamiento Especial finalizan a las 2:00 p.m.

B. Campo Terre Haute: las visitas serán de viernes a domingo, y los días feriados, en el siguiente horario:

Viernes: de 2:00 p.m. a 8:30 p.m.
Sábados: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
Domingos: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
Días feriados: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Visitas los días viernes: los visitantes deben llegar antes de las 3:00 p.m. para el procesamiento o no podrán ingresar al área de visitas hasta que no se haya declarado correcto el recuento de las 4:00 p.m. Una vez que se haya declarado correcto el recuento, se continuará con el procesamiento de los visitantes.

C. Los visitantes no podrán ingresar a la sala de visitas después de las 2:00 p.m. sin el permiso del Teniente de Operaciones o del Oficial de Turno.

D. Los visitantes de los presos tienen prohibido ingresar al Complejo Correccional Federal antes de las 7:50 a.m. en días de visita. Luego de las 7:50 a.m., el visitante puede acceder al estacionamiento autorizado. Se prohíbe el estacionamiento de los visitantes en Bureau Road.

E. Los presos en la USP y el FCI podrán recibir siete (7) visitas por mes calendario. Cualquier parte de una visita puede calificarse como una visita. Las visitas no son acumulables de un mes a otro. Una visita completa se define desde el momento que el visitante deja la institución y el preso sale del área de visitas para regresar a su celda o trabajo asignados.

F. Los presos en el Campo no recibirán puntos ni se restringirán sus visitas autorizadas por mes.

G. Cuando un visitante aprobado llega a la sala de visitas, el Oficial de la Sala de Visitas se comunicará con el Oficial de la Unidad del preso. El Oficial de la Unidad se encargará de localizar al preso. Si el preso se encuentra en una asignación de trabajo, el Supervisor de Servicio acompañará al preso a la unidad de alojamiento si necesita cambiarse la vestimenta o lo escoltará directamente a la sala de visitas. El Oficial de la Unidad dejará al preso en la sala de visitas. Si un preso no ha llegado a la sala de visitas dentro de los 45 minutos de haberse notificado a su Oficial de Unidad, se le comunicará al Teniente de Operaciones y se solicitará que acelere la llegada del preso.

H. En caso de superpoblación, por lo general, se solicitará a aquellos presos que recibieron mayor cantidad de visitas que finalicen primero sus visitas. Sin embargo, el Oficial de la Sala de Visitas también deberá tener en cuenta la distancia que han viajado los visitantes, el vínculo con el preso y la frecuencia de las visitas anteriores. De ser necesario finalizar las visitas, se notificará al Teniente de Operaciones y al Oficial de Turno, quienes deberán autorizar la finalización de determinadas visitas.

I. El Asistente del Alcaide de los Programas autorizará y aprobará las visitas adicionales. Estas aprobaciones se obtendrán por adelantado de una visita programada y deben realizarse por escrito, iniciadas por el Equipo de la Unidad. Por lo general, puede otorgarse una autorización de visitas adicionales para tener en consideración a aquellos visitantes que viajan grandes distancias y a aquellos que no pueden visitar con

frecuencia. Deben utilizarse todos los horarios regulares de visitas antes de solicitar tiempo adicional.

El Capitán del Complejo o el Asistente del Capitán deberán aprobar a los visitantes adicionales frente a aquellos generalmente aprobados. La aprobación de los visitantes adicionales debe obtenerse antes de la visita y por escrito. La documentación deberá ser iniciada por el Equipo de la Unidad luego de revisar las solicitudes de los presos. Por lo general, se autorizan visitas adicionales para tener en consideración a aquellos visitantes que viajan grandes distancias y a aquellos que no pueden visitar con frecuencia.

J. Pueden restringirse las visitas de cualquier preso que requiera precauciones especiales, de ser necesario, para garantizar la seguridad y el buen orden de la institución. Por lo general, suelen ser casos de protección y presos que no están autorizados a estar junto con los presos de la población general. El Capitán tomará la decisión final respecto de las restricciones del horario de visitas. Durante los fines de semana y los días feriados, el Oficial de Turno de la Institución o el Teniente de Operaciones tomarán las decisiones respecto de las restricciones de visitas de los presos dentro de esta categoría. Las visitas especiales requieren la aprobación por escrito del Capitán y del Gerente de la Unidad antes de la visita.

K. Procedimientos de visita Sin contacto de la Unidad de Alojamiento Especial: los siguientes procedimientos se utilizarán para las visitas sin contacto de los presos recluidos en la Unidad de Alojamiento Especial (Special Housing Unit, SHU) en el FCC Terre Haute. Las visitas deben ser aprobadas previamente por el Equipo de la Unidad y el Capitán. Los presos ofrecerán al personal del Equipo de la Unidad información acerca de los visitantes de manera oportuna y serán necesarias al menos dos (2) semanas para su procesamiento. Las visitas pueden llevarse a cabo los fines de semana o los días feriados en la USP y durante los días de visitas, fines de semana y feriados en el FCI. Los visitantes de la SHU no serán procesados después de la 1:00 p. m. Las visitas de la SHU tendrán una duración máxima de dos (2) horas. No se permitirán más de dos (2) visitantes por cada preso. Los presos tendrán una cantidad máxima de cuatro (4) horas de visitas por mes. Los presos permanecerán con esposas para pies y manos durante la visita. Se les quitarán las cadenas Martin antes de que el preso sea encerrado en la sala sin contacto. Los presos estarán encerrados en la sala sin contacto durante toda la visita.

1. Procedimientos para las visitas Sin contacto de la USP: Se escoltará a los presos desde la SHU hasta la sala de visitas con esposas para pies y manos, y con las cadenas martin. Las Visitas y Apoyo al Confinado (Prisoner Visitation and Support, PVS) para los presos de la SHU también se llevarán a cabo en la sala de visitas sin contacto, en el caso de que haya preocupación respecto de la seguridad del visitante, el preso y el personal. Las visitas legales pueden llevarse a cabo en la sala de visitas, luego de que hayan sido revisadas y aprobadas por el Capitán. El Corredor Verde estará asegurado durante el traslado de un preso desde la SHU hasta la sala de visitas y durante su regreso a la SHU.

2. Procedimientos para las visitas Sin contacto en el FCI: las visitas sin contacto de la SHU se llevarán a cabo en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU). El Asistente del Capitán podrá autorizar excepciones preaprobadas para visitas en

días de la semana, siempre que esté disponible el personal de visitas para escoltar a los visitantes. Debido al espacio limitado disponible para las visitas sin contacto, se tendrá mayor consideración para ofrecer a otros presos los privilegios de las visitas. Por lo tanto, los privilegios de visitas podrían restringirse a una (1) visita por mes. Se presentará una copia escrita de la visita aprobada en la Oficina del Teniente, el Centro de Control, la Entrada Principal, la Torre FCI n.° 1 y ante el personal de la SHU. Los visitantes del preso serán escoltados desde la Entrada Principal hasta la SHU.

L. Procedimientos de visita de la Unidad de Gestión de Comunicación (Communication Management Unit, CMU) del FCI: Todas las visitas sociales y pastorales entre los presos de la CMU y personas de la comunidad (a menos que sean visitas legales no monitoreadas y adecuadamente programadas) se llevarán a cabo en las instalaciones de no contacto que se encuentran en la CMU. El Equipo de la Unidad controlará en vivo la visita, que será grabada mediante el sistema TRUPHONE. Todas las visitas se llevarán a cabo en idioma inglés, tanto por parte de los visitantes como del preso, a menos que se haya programado lo contrario. Puede acordarse una traducción simultánea controlada en función del caso, si el personal lo considera necesario.

Todas las visitas para los presos recluidos en la CMU deben realizarse de domingos a viernes. Las visitas de la CMU deberán tener una duración de hasta cuatro (4) horas; ninguna visita puede extenderse durante más de cuatro (4) horas. Las horas de visita son de 8:30 a.m. a 2:30 p.m. Todas las visitas deben ser pre aprobadas y estar programadas con al menos una (1) semana de anticipación. El personal de la CMU es responsable de programar todas las visitas. El Equipo de la Unidad de la CMU notificará cada visita aprobada al Asistente del Capitán, Entrada Principal del FCI, Torre n.° 1, Centro de Control, Oficina del Teniente y a los Oficiales de la CMU mediante un memorando escrito.

Cada preso puede tener hasta ocho (8) horas de visitas por mes calendario. Se permite un máximo de cuatro (4) visitantes en la sala de visitas al mismo tiempo, a menos que haya sido acordado de otro modo previamente y aprobado por el Asistente del Capitán.

Los visitantes que desean visitar presos en la CMU deben llevar el atuendo apropiado. Se recomienda a los visitantes que lleguen aproximadamente veinte (20) minutos antes de la hora de su visita programada. Los visitantes deben completar el Formulario de Visitas Título 18, serán fotografiados, se les sellará la mano y deberán pasar por el detector de metales. El Oficial de la Torre n.° 1 notificará la llegada del visitante al Equipo de la Unidad de la CMU y a los oficiales. El Equipo de la Unidad de la CMU escoltará a los visitantes hacia la CMU y luego desde esta al concluir la visita.

Todos los presos deberán salir del área de recreación antes de que se escolte a los visitantes a la CMU. Los Oficiales de la CMU deberán revisar el área de recreación y la cabina de visitas sin contacto. Una vez que se haya revisado exhaustivamente el área y que se haya revisado al preso, el preso que recibe la visita podrá acceder al área. El preso se encerrará en la cabina de visitas sin contacto antes de que los visitantes ingresen a la CMU. Se escoltará a los visitantes a la cabina de visitas sin contacto, donde serán encerrados. Una vez que se haya escoltado a los visitantes fuera de la CMU, se dejará salir al preso de la cabina de visitas sin contacto, se lo revisará y luego se le permitirá regresar a su celda. El personal revisará el área de visitas y los baños en busca de artículos de contrabando antes de abandonar el área de visitas.

Los baños ubicados en el área de visitas son únicamente para los visitantes. El personal dejará salir a los visitantes de la cabina de visitas sin contacto y los escoltará hacia el baño y luego de regreso a la cabina. Si un preso necesita usar el baño durante una visita, deberá salir del área de visitas, se lo revisará y se lo enviará a su celda. Una vez revisado, el preso podrá regresar al área de visitas y será nuevamente encerrado en la cabina de visitas sin contacto.

M. Procedimientos de visitas en la Unidad de Confinamiento Especial (SCU) de la USP: todas las visitas sociales y pastorales entre los presos de la SCU y personas de la comunidad (a menos que sean visitas legales no monitoreadas y adecuadamente programadas) se llevarán a cabo en las instalaciones sin contacto que se encuentran en la SCU. Por lo general, las visitas en la SCU se llevarán a cabo de lunes a viernes; sin embargo, el Gerente de la Unidad SCU y el Capitán del Complejo pueden aprobar algunas excepciones. Todas las visitas deben ser pre aprobadas y estar programadas. El Equipo de la Unidad de la SCU es responsable de programar todas las visitas. El personal de la SCU notificará cada visita aprobada al Capitán, a la Entrada Principal, al Centro de Control, a la Oficina del Teniente y a los Oficiales de la SCU mediante un memorando escrito.

Se aplican todos los procedimientos de las visitas normales de la USP.

N. Procedimientos de la USP para visitas por video: se aplicarán los siguientes procedimientos respecto de las visitas por video para los presos recluidos en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU). Solo hay un sistema implementado para visitas por video entre los presos y sus visitantes. Las visitas por video constituyen un circuito cerrado de video diseñado para permitir visitas sin contacto y sin que los presos abandonen la SHU. Específicamente, los visitantes miran un monitor de video en una habitación ubicada en el lobby de la USP y hablan con el preso a través de un sistema telefónico cerrado. Al mismo tiempo, el preso ve a los visitantes y habla con ellos desde un área segura dentro de la SHU.

El Equipo de la Unidad y el Capitán del Complejo deben aprobar las visitas con anticipación. Las visitas pueden llevarse a cabo solo los fines de semana y los días feriados. Los visitantes de la SHU no serán procesados después de la 1:00 p. m. Las visitas de la SHU tendrán una duración máxima de dos (2) horas.

No se permitirán más de dos (2) visitantes por cada preso. Los visitantes deben estar incluidos en la lista de visitas aprobadas del preso. Se procesará a los visitantes en la institución siguiendo procedimientos de entrada de rutina, que pueden incluir un examen de drogas con Espectrometría de Iones. Al finalizar el examen de ingreso, se escoltará a los visitantes a la sala de visitas y se los encerrará en la sala de visitas por video para los visitantes. Los presos serán escoltados desde su celda hasta la sala de visitas por video en la SHU, como mínimo, con las esposas colocadas por la espalda. Pueden hacerse controles adicionales si el Capitán del Complejo y el Teniente de la SHU lo consideran necesario. Si se considera necesario, los presos permanecerán solo con las esposas para pies y manos durante la visita. Se les quitarán las cadenas antes de ser encerrados en la sala de visitas por video. Los presos permanecerán encerrados en la sala de visitas por video de la SHU durante toda la visita.

O. Procedimientos de visitas para presos en detención administrativa:

1. Unidad de Alojamiento Especial (SHU): los presos pueden programar una visita sin contacto en la SHU. Las visitas deben ser aprobadas previamente por el Equipo de la Unidad y el Asistente del Capitán. Los visitantes deben ser familiares directos verificados en el PSI del preso. Cada preso en detención administrativa tendrá una cantidad máxima de cuatro (4) horas de visitas por mes. El personal de visitas debe estar disponible para escoltar a las visitas. Los visitantes de la SHU no serán procesados después de la 1:00 p. m. Las visitas de la SHU tendrán una duración máxima de dos (2) horas. No se permitirán más de dos (2) visitantes por cada preso. Los presos tendrán una cantidad máxima de cuatro (4) horas de visitas por mes. Debido al espacio limitado disponible para las visitas sin contacto, se tendrá mayor consideración para ofrecer a otros presos los privilegios de las visitas. Por lo tanto, los privilegios de visitas podrían restringirse a una (1) visita por mes. Se presentará una copia escrita de la visita aprobada al Capitán, la Oficina del Teniente, el Centro de Control, la Entrada Principal, la Torre FCI n.° 1 y ante el personal de la SHU.

2. Población general: el Alcaide puede limitar la visita de los familiares directos del preso durante el período de admisión y orientación para presos en detención administrativa en caso de que no cuenten con una lista de visitas de una institución de transferencia ni con ninguna otra verificación de los visitantes propuestos.

VI. INGRESO A LAS INSTITUCIONES:

A. Atuendo:

1. Atuendo de los visitantes: Todos los visitantes deben vestirse de forma adecuada. No se permitirá a los visitantes utilizar calzado con punta abierta, sombreros, o vestimenta que marque la silueta o sea de naturaleza sugerente. En la USP se prohíbe a los visitantes utilizar vestimentas color verde lima. Se permite a los visitantes ingresar por la puerta principal, cualquiera sea su atuendo. En los casos en los que se cuestione la pertinencia del atuendo, el Oficial de la puerta principal deberá convocar al Teniente de Operaciones o al Oficial de Turno de la Institución (Institution Duty Officer, IDO) a la puerta principal. El Teniente de Operaciones o el IDO tomarán la decisión final respecto de la pertinencia del atuendo y si se permitirá el ingreso del visitante a la sala de visitas. Además del IDO o el Teniente de Operaciones, otro empleado deberá estar presente como testigo. Los presentes deberán firmar la documentación del rechazo de la visita; el IDO conservará una copia y se enviará otra copia al Equipo de la Unidad del preso para incluir en el Archivo Central del preso.

2. Atuendo del preso: los presos son responsables de estar adecuadamente acicalados y de vestir el atuendo apropiado. El atuendo debe ser conforme a las políticas existentes.

   a. **FCI/Campo:** todos los presos deben llevar un cinturón y vestimenta color caqui, limpia y en buen estado. La camisa debe estar dentro de los pantalones y todos los botones abotonados, a excepción del primer botón de la camisa. No se permitirá ingresar a la sala de visitas con la vestimenta alterada. Esto incluye pantalones sin cinturón a los que se

haya añadido bolsillos, pliegues, cierres o pasa cintos.

b. **USP:** Todos los presos de la USP deben vestir la camisa y los pantalones verde lima que se les entregan en la sala de visitas. Los presos pueden llevar ropa interior y una camiseta de manga corta sin alteraciones debajo de la camisa. La camiseta debe estar siempre dentro de los pantalones. Asimismo, se les entregará calzado en la sala de visitas. No están autorizados a ingresar con vestimenta personal, como zapatillas deportivas, a menos que esté indicado por un médico. Pueden utilizarse vinchas, kufi o gorros religiosos, siempre que hayan sido aprobados por el capellán y la Oficina del Capitán. Si los presos llevan artículos no autorizados a la sala de visitas, deberán regresar a su respectiva unidad de alojamiento para guardar adecuadamente dichos artículos. Los artículos no autorizados no se guardarán en el área de inspección minuciosa.

B. Identificación: todos los visitantes deben presentar una identificación con foto válida, una licencia de conducir o una tarjeta de identificación estatal, ante el Oficial de la entrada principal antes de ingresar a la institución respectiva.

SOLO PARA VISITAS DEL FCI: el Oficial de la entrada principal conservará la identificación con foto. Utilizará esta identificación para confirmar la identificación positiva de los visitantes al salir de la institución. Al salir, el Oficial de la entrada principal devolverá la identificación.

SOLO PARA VISITAS A LA USP: el Oficial de la Sala de Control conservará la identificación con foto. Utilizará esta identificación para confirmar la identificación positiva de los visitantes al salir de la institución. Al salir, el Oficial de la Sala de Control devolverá la identificación.

C. Contrabando:

1. Todos los visitantes deben firmar una copia del Formulario de Notificación al Visitante BP-A0224, de conformidad con la Declaración de Programa 5267.08, Reglas para las Visitas, que se les entrega en la entrada principal cuando llegan a la institución. Este formulario certifica el conocimiento y la comprensión de las posibles sanciones por violar la política o los estatutos de control. Al firmar este formulario, reconocen haber leído, comprendido y aceptado la Declaración de Reglas para las visitas (Anexo 2) que el preso les envió previamente por correo. Si el visitante no recibió o no leyó esta declaración, tendrá la oportunidad de hacerlo antes de la visita.

2. Examen de Detección de narcóticos: todos los visitantes que ingresan a la institución serán seleccionados al azar para un examen para detectar la presencia de residuos narcóticos en su cuerpo. Este examen se llevará a cabo usando una máquina de examen de detección de drogas. Los procedimientos para el examen de narcóticos se detallan en la Declaración de Programa 5522.01 y en el Suplemento de la Institución 5522.01B, llamado Programa del Dispositivo de Espectrometría de Iones.

3. Cualquier intento de eludir o evitar estas reglas para las visitas implicará la

finalización de los privilegios de visitas.

D. Cacheos: los visitantes estarán sujetos a cacheos al azar en el FCI y en la USP. Todos los cacheos serán realizados por una persona del mismo sexo. Una persona del sexo opuesto puede realizar un cacheo en situaciones de emergencia, con la aprobación del Alcaide. Los cacheos se llevarán a cabo fuera de la vista de otros visitantes y de los presos.

E. Los presos no pueden llevar ni tomar nada de la sala de visitas, a excepción de un peine, un pañuelo y una alianza. Se permiten las medallas religiosas. Los medicamentos, como las tabletas de nitroglicerina, están permitidas siempre y cuando hayan sido autorizadas por los Servicios de Salud o el IDO. Cuando se autoriza un medicamento, se debe realizar una nota en el registro de visitas del preso.

F. Todos los presos de la USP, el FCI y el Campo serán identificados mediante su tarjeta de la Tienda con fotografía antes de ingresar al área de visitas. Todos los presos de la USP y del FCI serán registrados al desnudo antes de ingresar y salir de la sala de visitas. Los presos del Campo serán registrados al desnudo de forma aleatoria al ingresar y al salir de la sala de visitas. El personal llevará a cabo registros al desnudo, de a uno a la vez, en la sala de inspección minuciosa. Todos los presos que esperan su turno para la revisión deben permanecer bajo supervisión visual constante.

G. Cuando finaliza una visita y al concluir el día de visitas, los presos serán trasladados a la parte trasera de la sala de visitas. Los visitantes serán llevados a la parte delantera de la sala de visitas. Se realizará la identificación positiva de todos los presos mediante su fotografía y luego se dejará salir a los visitantes. Un Oficial de la sala de visitas escoltará a todos los visitantes al salir de la institución. Solo se permitirá a siete (7) visitantes salir por Sallyport al mismo tiempo.

H. Los visitantes deberán guardar todos sus artículos personales en su vehículo o, en caso de que lleguen a la instalación por otros medios, se guardarán sus pertenencias en un armario de metal provisto para tal efecto. Todos los abrigos, sombreros, chaquetas, llaves personales, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, bolsos y carteras se considerarán artículos personales. Todos los artículos que se guarden en los armarios serán examinados por el Oficial de la entrada principal. Los visitantes pueden llevar con ellos una pequeña bolsa de plástico trasparente a a la sala de visitas. La bolsa debe tener el tamaño de una cartera o más pequeño. Pueden realizarse excepciones respecto del tamaño de la bolsa si es necesario llevar artículos para bebés; sin embargo, la bolsa debe ser siempre trasparente. Se permitirá llevar artículos de higiene femenina y medicamentos necesarios (solo la cantidad necesaria durante el período de la visita), que serán conservados por el Oficial de la sala de visitas hasta que el visitante los requiera. No se permitirá llevar paquetes cerrados a la sala de visitas. No se permitirá llevar dispositivos electrónicos, bolsos, paquetes ni juguetes a ninguna de las salas de visitas. Los visitantes sociales no están autorizados a llevar ningún artículo para entregarle o mostrarle al preso.

Los siguientes procedimientos se utilizarán únicamente en la USP y en el FCI de la CMU para permitir a los visitantes llevar abrigos y artículos similares a la sala de visitas, de ser necesario. El Teniente de Operaciones y el IDO decidirán, de ser necesario, si las condiciones climáticas permiten a los visitantes llevar prendas exteriores, como abrigos, chaquetas, etc., a la institución y a la sala de visitas. Estas condiciones pueden

ser, solo a título enunciativo, lluvia, nieve, clima frío, etc. También se tomarán en cuenta la edad y las condiciones médicas al autorizar el uso de este tipo de prendas. Los visitantes no pueden llevar artículos en los bolsillos de estas prendas. Todas las prendas exteriores removibles serán escaneadas en la máquina de rayos X, sin excepción. Los abrigos se colgarán en los percheros de madera que se encuentran dentro de la sala de visitas inmediatamente después de ingresar a la sala, y antes de saludar y de tener contacto físico con el preso. Ni el visitante ni los presos podrán acceder a estas prendas durante la visita. Si un visitante o un preso, incluso un niño, tiene contacto con cualquiera de las prendas colgadas en los percheros de madera, la visita se dará por finalizada de inmediato. Los presos no pueden en ningún momento acercarse ni estar en contacto con las prendas de los visitantes. Al salir de la sala de visitas, los visitantes deben despedirse de los presos antes de recuperar sus prendas. Si los presos o los visitantes no cumplen con estos procedimientos, se suspenderán los privilegios de visitas.

I. Detectores de Metales: todos los visitantes que deseen ingresar a la USP y al FCI deberán pasar por el detector de metales.

Si no pueden pasar por el detector de metales a causa de su vestimenta, el visitante deberá salir para poder realizar los ajustes necesarios. Podrá regresar una vez que sea capaz de pasar por el detector de metales. Si el visitante cuenta con documentación médica que indique que tienen una condición médica que no le permite pasar por el detector de metales, se contactará al Teniente de Operaciones o al Oficial de Turno para que decidan qué tipo de revisión será necesaria y si se le permitirá ingresar a la institución.

J. Productos con Tabaco: se prohíbe el consumo de tabaco en todas las visitas. No se permitirá ingresar ningún tipo de tabaco a la USP, el FCI ni al Campo.

K. Dinero para los Presos: los visitantes no podrán dar dinero a los presos. Todos los fondos deben enviarse por el servicio de correo postal de los Estados Unidos a la dirección nacional de pagos

Nombre del Preso y Número de Registro
P.O. Box 474701
Des Moines, IA
50947-0001

L. Sala de Visitas:

1. Las visitas sociales en el FCC Terre Haute deberán llevarse a cabo en el espacio de visitas correspondiente. No hay ninguna otra área autorizada para llevar a cabo las visitas. Todas las visitas deben ser aprobadas en la entrada principal antes de que los visitantes ingresen a la sala de visitas. Los Oficiales de la sala de visitas designarán qué asientos utilizarán los presos y los visitantes. Los presos no pueden decidir dónde se llevarán a cabo las visitas. Si el preso no acepta el lugar donde se llevará a cabo la visita, se la dará por finalizada.

2. Las visitas sin contacto se llevarán a cabo en el área de visitas de la SHU y de la CMU del FCI. Las visitas sin contacto se llevarán a cabo en la sala de visitas para los presos de la SHU y en el área de visitas de la SCU en la USP. Son salas

de visita sin contacto, con comunicación telefónica.

3. En el Campo, las visitas pueden llevarse a cabo en la sala de visitas o en el área exterior adjunta a la sala de visitas durante los meses que ofrecen buenas condiciones climáticas. Durante el invierno (del 1 de diciembre al 15 de marzo) y, en el caso de condiciones climáticas inclementes, no se permitirán las visitas al aire libre. Durante estos períodos, si el espacio de visitas es limitado, una visita se considerará completada luego de un período de cuatro (4) horas.

4. Las visitas a los presos que se encuentran en hospitales locales deben ser previamente aprobadas por el Alcaide. Las solicitudes de visitas para los presos que se encuentran en hospitales locales deberán ser iniciadas por el Equipo de la Unidad y presentadas ante el Capitán para su revisión. Este tipo de visitas deberán ser aprobadas con anticipación y por escrito. El personal de la Gerencia de la Unidad, junto con el personal de la Correccional, supervisarán la visita, según lo indique el Capitán. Por lo general, el Oficial de Turno de la Institución colaborará en la coordinación y supervisión de estas visitas.

5. Los baños que se encuentran en las áreas de visita son solo para las visitas. Los presos no podrán acceder a estos baños. Si un preso necesita utilizar el baño durante una visita, deberá notificárselo a los Oficiales de la sala de visitas. Un empleado del mismo sexo escoltará al preso a uno de los baños aprobados para el uso de los presos. El empleado mantendrá una supervisión visual constante del preso mientras utiliza el baño.

M. Registros de las Visitas: el Oficial de la sala de visitas, el Oficial del Campo, el Oficial de la entrada principal en el FCI para la CMU y el Oficial de la entrada principal de la SCU en la USP deberán mantener un registro de cada visita en el programa informático autorizado. El Equipo de la Unidad cargará la información de las visitas al programa e incluirá a los visitantes autorizados. Según sea necesario, se conservarán copias impresas de todas las listas de visita del preso en el Archivo Central. En el caso de que no se cuente con un programa informático, el personal del Equipo de la Unidad presentará copias de las listas de visitas del Archivo Central de los presos que desean visitas para su posterior revisión. Se mantendrán registros de los visitantes y de los presos para introducir en el programa informático una vez que este vuelva a funcionar.

N. Conducta:

1. Se espera que los visitantes tengan control absoluto de sus hijos cuando están en la institución y en la sala de visitas y que los mantengan siempre en las inmediaciones del área de visitas. No se permite a los presos acceder a la sala de actividades para niños. En estas áreas, los niños deben estar supervisados por un visitante adulto.

2. Se permite a los visitantes ofrecer a los presos un artículo de las máquinas expendedoras pero el preso no puede sacar estos artículos de la sala de visitas. Para ello, se autorizará a los visitantes a llevar a la sala de visitas hasta $20.00 (dólares estadounidenses) en forma de billetes de $1 y $5 o de monedas dentro de una bolsa de plástico trasparente.

O. Visitas de los Abogados:

1. Las visitas de un abogado a su cliente pueden llevarse a cabo con tanta frecuencia como sea necesario. Las visitas de los abogados no se computan dentro del número total de visitas mensuales de los presos. Los abogados serán incluidos en la lista de visitas del preso y deberán mostrar una identificación con foto válida (por ejemplo, el carné de abogado del estado donde ejerce) además de otra identificación.

2. Existen áreas privadas disponibles para las visitas entre abogados y clientes en la sala de visitas. Estas áreas pueden utilizarse durante las horas de visita en los días regulares de visita. Dado que hay un número limitado de áreas privadas disponibles, su uso se basará en la noción: "el que llega primero, la usa primero".

3. Todas las solicitudes de visita de los abogados, ya sean por escrito o de forma oral, deberán presentarse ante el Equipo de la Unidad correspondiente. El Equipo de la Unidad es responsable de preparar la autorización y la notificación escritas para la visita. Los abogados se incluirán en la lista de visitas para que puedan llevarse a cabo las entrevistas en las horas regulares de visita. Solo el Alcaide puede autorizar el uso de dispositivos de grabación, estenógrafos traductores o cámaras, cuando se lo solicite. Tras la autorización del Alcaide, el Equipo de la Unidad preparará un memorando para que el Alcaide firme la autorización de la solicitud. Se distribuirá el memorando al Oficial de la sala de visitas, al Oficial de la entrada principal, al personal de la Unidad y al Teniente de Operaciones. Este procedimiento se aplica en todos los casos, salvo para la revocación de la libertad condicional. El Coordinador de Manejo de Casos será el punto de contacto y el empleado responsable de coordinar las visitas de los abogados que representan los casos de revocación de libertad condicional.

4. Las visitas de los abogados se llevarán a cabo en las horas regulares de visita, excepto en situaciones de emergencia previamente demostradas por el abogado o por el preso. Los Servicios Legales (o el IDO, fuera del horario de trabajo) certificará la necesidad de que un abogado visite a un preso fuera de las horas regulares de visita. Aunque estas visitas pueden organizarse sin problema, pueden ocurrir demoras ocasionales mientras se llevan a cabo los arreglos de control y de seguridad. El Equipo de la Unidad debe realizar arreglos para estas visitas con anticipación, tras consultarlo con el Capitán.

5. Cualquier documento intercambiado entre un preso y un abogado debe ser revisado por el personal en busca de contrabando, antes de que se realice el intercambio. Cualquier documento necesario en una visita entre el abogado y un preso deberá ser aprobado por el personal del Equipo de la Unidad. El personal del Equipo de la Unidad deberá revisar minuciosamente todos los artículos en busca de contrabando antes y después de la visita.

6. Tanto el Oficial de la entrada principal como el personal de la sala de visitas procesarán las visitas de los abogados de forma expeditiva. Se llamará a los presos a la sala de visitas, sin demora. Si el preso no llega dentro de los 30 minutos se notificará al Teniente de Operaciones, quien deberá acelerar la llegada del preso.

P. Visitas Consulares:

1. Si se determina que un preso es ciudadano de un país extranjero, el Alcaide puede permitir que un representante consular del país visite al preso en el marco de negociaciones legítimas. El Alcaide no puede retirar este privilegio aunque el preso haya recibido una sanción disciplinaria. El requisito de que exista una relación establecida antes del confinamiento no se aplica para las visitas consulares.

2. Los presos pueden solicitar visitas consulares a través del Equipo de la Unidad. El Equipo de la Unidad preparará la autorización escrita para la visita y la presentará ante el Capitán, antes de distribuirla a las áreas afectadas. Las visitas consulares pueden programarse en horas regulares de visita.

Q. Visitas Religiosas

1. Visitas del Ministro del Registro: Cada preso tendrá la posibilidad de designar a un Ministro del Registro presentando una solicitud escrita al Capellán con el nombre, la dirección y el número de teléfono de este líder espiritual, miembro del clero u oficial representante de la religión del preso. El Ministro del Registro solicitado debe presentar una carta ante el Capellán destacando su relación con el preso y manifestando su deseo de desempeñarse como Ministro del Registro del preso. El Departamento de Servicios Religiosos verificará las credenciales del Ministro del Registro y llevará a cabo una verificación de seguridad. Luego, el Capellán solicitará al personal de la unidad del preso que incluya a la persona religiosa identificada en la lista de visitas del preso como Ministro del Registro. Cada preso puede tener solo un Ministro del Registro por vez. El Ministro del Registro no se contará entre el total de visitantes sociales autorizados que un preso puede incluir en su lista de visitas. Las visitas del Ministro del Registro no se contarán como visitas sociales ni como parte del total de visitas que un preso puede recibir por mes. Se permitirá una visita del Ministro del Registro por mes. Pueden autorizarse visitas adicionales del Ministro del Registro si el Capellán supervisor lo considera necesario. Las visitas se llevarán a cabo en la sala de visitas durante las horas regulares de visita y deberán respetar todos los procedimientos destacados en las políticas de visitas. Se concederá toda la privacidad posible a la visita entre el Ministro del Registro y el preso, siempre que así lo permitan las condiciones de seguridad.

2. Visitas Religiosas: las visitas religiosas (además de las visitas del Ministro del Registro) se realizarán de acuerdo con los procedimientos de los visitantes generales y se contarán entre el total de visitas regulares permitidas. Por lo general, no se organizarán visitas religiosas, a menos que el preso lo solicite al Capellán. Sin embargo, el Capellán puede aprobar una solicitud de visita iniciada por un miembro del clero, si el preso desea recibir su visita.

   Una vez que se verifiquen las credenciales del ministro y que se lleven a cabo las verificaciones de seguridad correspondientes, se programará la visita en la sala de visitas durante las horas regulares de visita y respetando los procedimientos mencionados en las políticas de visitas. Será necesaria una cantidad de tiempo razonable para procesar la solicitud antes de que se autorice la concreción de la visita. Las visitas religiosas se cuentan en el total de visitas

que un preso puede recibir por mes. Por lo general, no se permite más de una visita religiosa por mes. Pueden autorizarse visitas religiosas adicionales si el Capellán lo considera necesario.

VII. **DEPARTAMENTO RESPONSABLE**: Servicios Correccionales

Distribución
Alcaides
Jefes de División
Jefe de Departamento
Presidente AFGE
Biblioteca Legal

COMPLEJO CORRECCIONAL FEDERAL
TERRE HAUTE, INDIANA

REQUISITOS PARA VISITANTES

PARA: _____, Consejero

DE: _____NÚMERO DE REGISTRO: _____UNIDAD: _____

Solicito que se aprueben los siguientes cambios a mi lista de visitas:

NOMBRE	EDAD	RELACIÓN	DIRECCIÓN	AÑADIR o ELIMINAR

NO FAMILIARES

(Cada visitante completará una hoja por separado)

NOMBRE	RELACIÓN	EDAD	DIRECCIÓN	CIUDAD/ESTADO	NÚMERO DE TELÉFONO

1. ¿Cuándo y dónde conoció a esta persona?_____

2. ¿La persona tiene alguna condena anterior?_____

3. ¿La persona se encuentra actualmente en libertad condicional o en período de prueba? _____

4. ¿Cuál es el trabajo de esta persona? _____

_____

COMPLEJO CORRECCIONAL FEDERAL
TERRE HAUTE, INDIANA

DECLARACIÓN DE LAS REGLAS PARA LAS VISITAS

1. Las visitas son de sábados a lunes, y los días feriados. Ningún visitante podrá ingresar a las instituciones después de las 2:00 p.m. Los fines de semana y los días feriados, los presos no podrán entrar ni salir de la sala de visitas hasta que se haya declarado correcto el recuento de las 9:30 a.m. Las visitas a la Unidad de Alojamiento Especial finalizan a las 2:00 p.m.

2. Los visitantes no podrán estacionar en Bureau Road en el FCC Terre Haute. Al finalizar la visita, todos los visitantes deben abandonar el terreno de la institución lo antes posible.

3. Los presos del Complejo Correccional Federal pueden recibir siete (7) visitas por mes. Cualquier parte de una visita que se lleve a cabo en un día contará como una de las siete (7) visitas del mes.

4. Por lo general, los familiares directos (padres, hermanos, hermanas, cónyuge e hijos) se incluirán en la lista de visitas del preso. Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto que sea también un visitante aprobado. Los parientes políticos, así como cualquier otra persona que no sea miembro de la familia directa, debe obtener permiso antes de realizar la visita. El preso debe solicitar que se incluya a todas las personas en la lista del preso y estas deben ser aprobadas por el Equipo de la Unidad. Todos los mayores de 16 años deben presentar una identificación válida con foto, como una licencia de conducir o cualquier otra identificación con foto emitida por el estado. El Oficial de la entrada principal del FCI y del Campo y del Centro de Control en la USP conservarán la identificación con foto. El personal utilizará esta identificación para confirmar la identificación positiva de los visitantes al salir de la institución. Al salir de la sala de visitas y antes de abandonar la instalación, el personal les devolverá la identificación a los visitantes.

5. Dentro de los límites del buen gusto, se permite que un preso se abrace con los visitantes al recibirlos. Lo mismo se aplica al finalizar la visita. No se permiten caricias ni contacto corporal excesivo, sentarse en el regazo, cubrirse con mantas, abrazarse, dormir juntos, apoyarse sobre los hombros, etc. No se permitirá ninguna acción que pueda ser vergonzosa o irrespetuosa para la otra persona.

6. No se permite llevar fotografías, tabaco, alimentos (como goma de mascar y dulces), paquetes o regalos de ningún tipo a la sala de visitas. No pueden intercambiarse mensajes escritos. No se permite llevar documentos ni papeles a la sala de visitas. El preso no puede revisar ni firmar ningún documento o papel. Cualquier transacción de tipo carta (por una cuestión de registro) deberá manejarse a través de la correspondencia y el correo electrónico. Ningún visitante podrá llevar a la institución equipaje ni guardar una cantidad excesiva de artículos en el armario institucional.

7. Los visitantes deben controlar a sus hijos durante la visita y mantenerlos en las inmediaciones de la sala de visitas. Los visitantes cuyos hijos interrumpan o interfieran en las visitas de otros presos pueden ser obligados a dejar la institución. Los juguetes deben permanecer en las áreas destinadas a tal efecto.

8. Los visitantes mayores de 16 años no podrán llevar pantalones cortos, vestimentas muy ajustadas, de lycra o de otro material elástico (incluso pantalones tipo calza), minifaldas, sombreros, tops, remeras a media cintura, ropa deportiva, vestimentas de color caqui o cualquier atuendo que se asemeje al de los presos, camisetas sin mangas, calzado con punta abierta, o vestimenta sugerente o reveladora de cualquier tipo. No se permitirán las prendas con lemas que puedan considerarse de naturaleza provocadora u ofensiva. A las personas que no cumplan con estas normas se les quitarán sus privilegios de visita.

9. No se tolerará un lenguaje abusivo, vulgar u ofensivo de parte de los presos ni de los visitantes. Todos deben tener cuidado con el uso de este tipo de lenguaje si se encuentran a una distancia razonable de otros presos y visitantes.

10. Los visitantes deberán guardar todos sus artículos personales en su vehículo o, en caso de que lleguen a la instalación por otros medios, se guardarán sus pertenencias en un armario de metal provisto para tal efecto. Todos los abrigos, sombreros, chaquetas, llaves personales, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, bolsos y carteras se considerarán artículos personales. Todos los artículos que se guarden en los armarios serán examinados por el Oficial de la entrada principal. Los visitantes pueden llevar con ellos una pequeña bolsa de plástico trasparente a la sala de visitas. La bolsa debe tener el tamaño de una cartera o más pequeño. Pueden realizarse excepciones respecto del tamaño de la bolsa si es necesario llevar artículos para bebés; sin embargo, la bolsa debe ser siempre trasparente. Se permitirá llevar artículos de higiene femenina y medicamentos necesarios (solo la cantidad necesaria durante el período de la visita) que serán conservados por el Oficial de la sala de visitas hasta que el visitante los requiera. No se permitirá llevar paquetes cerrados a la sala de visitas. No se permitirá llevar dispositivos electrónicos, bolsos, paquetes ni juguetes a las salas de visitas. Los visitantes sociales no están autorizados a llevar ningún artículo para entregarle o mostrarle al preso.

11. Se permite a los visitantes llevar pequeñas bolsas de plástico trasparente a las visitas. No se permitirá llevar una cantidad excesiva de dinero o billete de un valor mayor a $5 a la sala de visitas ni dejarlos en los armarios. No se permitirá llevar medicamentos a la sala de visitas, a excepción de aquellos recetados por un médico que puedan necesitarse durante el período de la visita.

12. Los visitantes cerrarán sus vehículos y no volverán a ellos a menos que hayan obtenido autorización del Oficial de la entrada principal. No hay instalaciones disponibles para que los visitantes adicionales o las personas que acompañan a los visitantes esperen en la institución. Asimismo, **NO SE PERMITE A NINGUNA PERSONA ESPERAR EN EL ESTACIONAMIENTO O EN EL TERRENO A PERSONAS QUE VISITAN AL PRESO.** No se permiten mascotas en ningún momento. Esto incluye mascotas encerradas en los vehículos durante la visita.

13. Puede negarse la visita a los visitantes de la USP y el FCI que hayan obtenido un resultado positivo en el Dispositivo de Espectrometría de Iones. Al finalizar la visita, deben abandonar el terreno institucional.

14. Hay máquinas expendedoras disponibles para los visitantes. Los presos no pueden utilizar las máquinas expendedoras. No se reembolsará el dinero que se pierda en estas

máquinas expendedoras. Las máquinas expendedoras aceptan billetes de $1 y $5 dólares. Los billetes de mayor valor deben guardarse en el armario, junto con las carteras y losbolsos.

15. No hay servicio de autobús entre el centro de Terre Haute y la institución. Hay un servicio de taxis disponible en la estación de autobuses y en el aeropuerto regional de Hulman. La institución se encuentra a cuatro millas al sur de Terre Haute, en el lado oeste de la autopista 63. Las personas que conducen a la institución deberán utilizar la entrada principal y respetar las indicaciones.

16. Al llegar, los visitantes deberán completar un Formulario de Contrabando (Título 18) y serán considerados responsables si violan alguna de las cláusulas. Los visitantes no podrán llevar los formularios Título 18 previamente completados o fotocopiados; deben completarse en la entrada principal de la institución. Es ilegal que cualquier persona introduzca o intente introducir algo en una Institución Federal Penal o en sus inmediaciones, así como que se lleve algo, intente llevarse algo o envíe algo, sin el conocimiento y el consentimiento del Alcaide. **LA LEY ESTABLECE QUE LOS INFRACTORES PUEDEN RECIBIR SENTENCIAS DE HASTA VEINTE (20) AÑOS.**

17. No se puede fumar en las salas de visita. No se puede llevar productos de tabaco, encendedores, fósforos o material humeante a las salas de visita.

REGULACIONES ADICIONALES PARA EL CAMPO DE LA PRISIÓN FEDERAL

1. Los presos no podrán saludar a los visitantes en el escritorio del Oficial que se encuentra junto a la entrada principal, luego de ser llamados. LOS PRESOS NO PODRÁN SALUDAR A LOS VISITANTES EN LA ENTRADA PRINCIPAL NI CERCA DE LOS VEHÍCULOS EN EL ESTACIONAMIENTO. Todas las visitas finalizarán en la sala de visitas. Los presos no podrán caminar con los visitantes hacia la entrada principal del Campo.

2. Todos los visitantes del Campo deben permanecer dentro de los límites de las áreas de visita, es decir, la sala de visitas. No se permiten las visitas FRENTE A LA CALLE O EN EL ACCESO. LOS PRESOS Y LOS VISITANTES NO PUEDEN SENTARSE FUERA DEL ÁREA DE VISITAS. SE PROHÍBE TOMAR SOL.

3. Los presos no pueden abandonar el área de visitas una vez que haya comenzado la visita sin la autorización específica del Oficial de Control del Campo.

   Cualquier intento de eludir o evitar estas reglas para las visitas no solo implicará la prohibición de futuras visitas, probablemente durante un extenso período, sino que también podrá acarrear medidas judiciales contra el visitante.

Es necesaria la cooperación con estas instrucciones tanto de parte del preso como de sus visitantes, a fin de que la visita redunde en el beneficio y el placer de todos los implicados.

Direcciones Institucionales y números de teléfono:

Campo de la Prisión Federal
2501 West Bureau Road
Terre Haute, IN 47802
812-238-1531

Complejo Correccional Federal
4200 Bureau Road North
Terre Haute, IN 47802
812-238-1531

Penitenciaría de los Estados Unidos
4700 Bureau Road South
Terre Haute, IN 47802
812-244-4400