



**U.S. Department of Justice**  
Federal Bureau of Prisons  
Administrative United States Penitentiary  
Thomson, Illinois

---

# INSTITUTION SUPPLEMENT

---

**OPI:** Correctional Services  
**NUMBER:** TOM 5267.08  
**DATE:** 07/23/2015  
**SUBJECT:** Visiting Regulations

---

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE:** Establecer los procedimientos locales y poner en práctica la Declaración de Programa 5267.08, Regulaciones de Visita, con fecha de mayo, 11, 2006. Este Suplemento de Institución debe leerse conjuntamente con la Declaración del Programa. SCP Thomson promueve las visitas de los familiares, amigos y grupos de la comunidad para mantener la moral de los reclusos, y para desarrollar relaciones más estrechas entre los reclusos, familiares y la comunidad. Debido a consideraciones prácticas y las diferentes características de la institución, ciertas limitaciones y controles deben establecerse en el desarrollo y la administración de las regulaciones de visita. Este suplemento proporcionará la información relativa a la Regulaciones de las visitas en el Campo Satélite en Thomson, Illinois.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**

a. **Directiva Rescindida:**

Ninguna

b. **REFERENCIA DE DIRECTIVAS:**

Directivas de Referencia:

Declaración del Programa 1280.11, JUST, NCIC y Sistemas NLETS Telecomunicaciones (gestión y utilización), de fecha 7 de enero de 2000;

Declaración del Programa 1315.07, Actividades Legales , Recluso , de fecha 5 de noviembre de 1999;

Declaración del Programa 1490.06, Programa de Notificación de Víctimas y Testigos , de 23 de mayo 2002;

Declaración del Programa 4500.08, Manual de Fideicomiso Fondo / Fondo de Depósito, de 4 de mayo de 2012;

Declaración del Programa 5100.08, Recluso Designación Seguridad y Clasificación de Custodia, de 12 de septiembre del 2006;

Declaración del Programa 5180.05, central Sistema de Monitoreo del interno, de 31 de diciembre del 2007;

Declaración del Programa 5267.08, Regulaciones de Visita, de 11 de mayo del 2006;  
Declaración del Programa 5270.09, Disciplina del Recluso y Unidades Especiales de Vivienda, de 8 de julio de 2011;  
Declaración 5280.09, Permisos de salida, de fecha 20 de enero 2011 Programa ;  
Declaración del Programa 5360.09, creencias y prácticas religiosas; fecha 31 de diciembre de 2004;  
Declaración del Programa 5500.11 Manual de Servicios Correccionales, de 10 de octubre 2003;  
Declaración del Programa 5500.14, Servicios Correccionales Manual de Procedimientos, de 19 de octubre de 2012;  
Declaración del Programa 5510.12 búsqueda, detención o arresto Visitantes Bureau jardines y las instalaciones , de fecha 15 de enero de 2008;  
Declaración del Programa 5521.05, Búsquedas de unidades de vivienda, reclusos y Reclusos Áreas de Trabajo ; fecha 30 de junio de 1997;  
Declaración del Programa 5522.01, programa de dispositivos Ion Espectrometría, de fecha 24 de febrero de 2005;  
Declaración del Programa 7331.04, reclusos en prisión preventiva, de 31 de enero del 2003.  
Declaración del Programa 5500.11, Manual de Servicios penitenciarios, de fecha 29 de agosto 2014 .  
Declaración del Programa 5267.08, Regulaciones de Visita, con fecha de mayo 11, 2006.

3. **NORMAS REFERENCIA:** Asociación Americana Correccional cuarta edición de Normas para Instituciones Correccionales de Adultos: 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499-1, 4-4.500, 4-4.501, 4-4.503 y 4- 4504.

4. **PROCEDIMIENTOS PARA EL CAMPO SATÉLITE (SCP):**

a. **INFORMACION GENERAL:**

Las visitas regulares se llevarán a cabo en la sala de visita del campo Satelite. Todos los reclusos son responsables de notificar a sus visitantes de las regulaciones de visita aprobadas y expedición de los formularios correspondientes a sus visitantes.

b. **UBICACIÓN:**

El campo satélite se encuentra en 1100 de One Mile Road, Thomson, Illinois. El aeropuerto más cercano es el Aeropuerto Internacional de Quad City (MLI/KMLI). Este aeropuerto ofrece vuelos nacionales desde Moline, Illinois, y se encuentra a 48 millas al sur de Thomson, Illinois. Otro aeropuerto importante es Dubuque Regional Airport

(DBQ/KDBQ), que ofrece vuelos nacionales desde Dubuque, Iowa, y esta 59 millas al norte de Thomson, Illinois. Horas de oficina regulares son Lunes - Viernes, 7:30 am a 4:00 pm El número de teléfono principal institución es (815) 259-1000.

c. **HORARIO DE VISITAS:**

| <b>DIA DE LA SEMANA</b> | <b>VISITA EMPIEZA</b> | <b>VISITA TERMINA</b> |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Viernes</b>          | <b>5:00 p.m.</b>      | <b>8:30 p.m.</b>      |
| <b>Sabado</b>           | <b>8:00 a.m.</b>      | <b>3:00 p.m.</b>      |
| <b>Domingo</b>          | <b>8:00 a.m.</b>      | <b>3:00 p.m.</b>      |
| <b>Dias Feriados</b>    | <b>8:00 a.m.</b>      | <b>3:00 p.m.</b>      |

- (1) No habrá ningún movimiento interno durante el conteo. Ningún visitante se permitirá en la sala de visitas del Campo Satelite antes de los tiempos programados mencionado excepto con la autorización del capitán.
- (2) Debido al espacio limitado, un sistema de puntos se utilizará en SCP Thomson. La máxima cantidad de puntos de cada mes es de 12. Si el recluso maximiza su visita para el mes, podrá solicitar visitacion adicional mediante la presentación de una solicitud por escrito al Administrador del Campo.

| <b>DIA DE LA SEMANA</b> | <b>PUNTOS</b> |
|-------------------------|---------------|
| <b>Lunes-Viernes</b>    | <b>1</b>      |
| <b>Sabado</b>           | <b>2</b>      |
| <b>Domingo</b>          | <b>2</b>      |
| <b>Dias Feriados</b>    | <b>2</b>      |

d. **VESTIMENTA DE LOS VISITANTES:**

Todos los visitantes que entran en la institución para una visita estaran vestidos adecuadamente. Los visitantes no pueden usar zapatos abiertos , pantalones cortos, minifaldas , ropa transparente o ajustada , excesivamente cortos o ropa de corte bajo , ropa sin espalda , blusas , camisas mediados de deriva, camuflaje o ropa sin mangas. Vestidos, blusas o otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora no se pueden usar. Además, gorras de béisbol, sombreros, bandanas, muñequeras, no trapos o cualquier otro tipo de sombreros, no están autorizados a excepción de sombreros religiosos o médicos. Si el oficial de de la sala de visita determina que un visitante está vestida de forma

inadecuada, él / ella se comunicará con el teniente de operaciones y el Oficial de Institucion de Turno (IDO) para determinar si se debe negar o cancelar la visita.

- e. **IDENTIFICACION DE LOS VISITANTES:** Todos los visitantes de 16 años de edad y mayores deben producir alguna forma de identificación con foto. Esto generalmente se logra mediante una identificación con foto, como una licencia, pasaporte o tarjeta de identificación del estado del conductor actual. Un ID expirada no se considera válida. Los visitantes no serán permitidos a entrar sin la identificación adecuada. El IDO y el Teniente de Operaciones serán notificados en los casos dudosos.
- f. **RESTRICCIONES DE VISITAS Y HACINAMIENTO:** La visita puede ser reducido o terminado para situaciones de emergencia, conducta impropia por parte del recluso o su visitante (s), o cuando el área de visita alcanza la capacidad máxima. En caso de que la sala de visitas alcanzar la plena capacidad; EL oficial de la sala de visita avisara al Teniente de Operaciones y el Oficial de Turno de la Institución (IDO) de la situación. El IDO o el Teniente de Operaciones comenzarán a restringir las visitas de los que viven dentro de un radio de cincuenta millas de la institución, y continuara en incrementos de cincuenta millas. Si la condición continúa, y la terminación de visitas adicionales sea necesario, los que visitan con mayor frecuencia tendrán sus visitas terminadas primero.
- g. **NUMERO DE VISITANTES:**

El número de personas autorizadas durante su visita a un preso en el SCP se limita a dos adultos y los niños. Los niños de 15 años y menores no se cuentan en contra de dos visitantes máximos del recluso. El oficial de la sala de visitas no permitirá más que el máximo de dos visitantes a visitar a un recluso a la vez. Cualquier excepción debe tener la aprobación previa del Administrador de Campo.

- (1) Visitas divididas: En caso de más de dos visitantes llegan al mismo tiempo, una visita dividida se pueden disponer a discreción del IDO.
- (2) Los visitantes tienen prohibido traer animales por motivos institucionales a menos que el animal sea un perro que ayuda a las personas con discapacidad.

- h. **VISITAS DE ABOGADOS:** Las visitas del abogado se organizarán por el equipo de la unidad, cuando el abogado no está en la lista aprobada del recluso. La visita del abogado tendrá lugar en la sala de visitas principal. El Equipo de la Unidad hará los arreglos para una sala alternativa, si se necesita una sala de abogado/cliente. Las visitas del abogado serán supervisados por el equipo de la unidad. El personal hará todo lo posible para no escuchar cualquiera de la conversación entre el recluso y el abogado. Es responsabilidad del equipo de la unidad presentar un memorando al asistente del director de Custodia, si el abogado necesita cualquier equipo especial, como grabadoras o equipos de vídeo, antes de la visita.
- i. **VISITAS ESPECIALES:** Las visitas especiales pueden ser permitidos bajo las siguientes circunstancias: emergencias familiares, entrevistas de planificación de salida, abogado/legal, negocio, Una investigación establecida por el tribunal, intérpretes, consular, o representantes de grupos de la comunidad.
- (1) Cualquier visita por un individuo que no está asociado con el Departamento de Justicia, en asuntos oficiales o que no está en la lista aprobada la de visitas del recluso se considera una visita especial.
  - (2) Una visita especial se debe ser coordinada a través de personal de la unidad. El Personal de la Unidad preparará un memorando de Visita Especial ( Adjunto C ) al capitán solicitando la aprobación , con copias dirigidas a : Al official de la sala de visita , el Centro de control , la Oficina del Teniente, y el Oficial de Turno de la Institución. El Oficial de Turno de la Institución o Teniente de Operaciones puede aprobar la solicitud de un familiar cercano para visitar durante las horas normales de visita si no se ha establecido una lista aprobada de visita por recluso. Esta autoridad es para una sola visita y solament después de consultar con el personal de la unidad o luego de la revisión del reporte de Investigación de Pre-sentencia. Esta autorización debe ser documentada y se mantendra en el archivo de visita situado en el salon de visitas.
    - (a) **Visitas Consulares:** Cuando se ha determinado que un recluso es un ciudadano de un país extranjero, el representante consular de ese país se le permitirá visitar en asuntos de negocios

legítimos . La visita no se puede retener incluso si el recluso está en estado disciplinario.

- (b) Estado de Remanente: El Guardián puede limitar las visitas a la familia inmediata de remanentes, cuando ni una lista de visitas está disponible de la institución que transfiere o no cuando no exista otro modo de verificación del visitante.
- (c) Visitas Ministeriales: Las visitas especiales de un clérigo o líder religioso se organizarán por el Capellán. El Capellán preparará un memorando de visita especial ( Adjunto C ) al capitán que solicitando la aprobación , con copias dirigidas a: Al oficial de la sala de visita, el Centro de control , la Oficina del Teniente, y el Oficial de Turno de la Institución . Todos los visitantes ministeriales deben cumplir con las reglas de visita, las políticas aplicables y procedimientos de entrada.
- (d) Ministro de Record: Un recluso que deseen recibir visitas de su ministro de registro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán . Una vez aprobada, el Personal de la Unidad añadirá el nombre y cargo del ministro de registro a la lista de visitas del recluso.
- (e) Visitas al Hospital: El Guardián determinará si una visita puede tener lugar en el hospital local. En estos casos, los visitantes estarán restringidas a la familia inmediata y los abogados. Aprobados los visitantes visitarán sólo durante las horas

j. **VISITANTES APROBADOS:** El Personal de la Unidad va a crear una lista de visitantes aprobados y preparara una carpetas de visita que se mantendra en el archive de la Sala de Visitas. Un formulario de solicitud de la lista de visita (Adjunto A) será completado por cada recluso y sometido al Consejero Correccional para su aprobación. Los reclusos pueden tener los miembros de su familia inmediata, como se define en la Declaración de Programa 5267.08, y amigos colocados en la lista aprobada de visita después de la revisión por el personal de la unidad.

- (1) Para garantizar la seguridad y el ordenado funcionamiento de la institución, el personal podrá solicitar todos los visitantes que completen el

cuestionario de visita, y una investigación se llevará a cabo antes de colocarlos en la lista de visitas aprobadas del recluso.

- (2) Si la relación de la familia inmediata no está documentada dentro del del Reporte de Investigacion de Pre-Sentencia, se completara un cuestionario de visita y la investigación debera ser completada antes de que el individuo sea colocado en la lista aprobada de visitas del recluso.
- (3) Los reclusos pueden tener un máximo de veinte (20) amigos y socios colocados en su lista de visitas. Este privilegio de visitar se extenderá a amigos y asociados que tienen una relación establecida con el recluso antes del encarcelamiento, a menos que tales visitas podrían razonablemente crear una amenaza. En casos extraordinarios, excepciones a la regla de relación anterior se pueden hacer, sobre todo para los reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestra que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza para la seguridad o el buen orden de la institución. La colocación de amigos y asociados sólo afecta a los reclusos designado.
- (4) Al solicitar la colocación de un visitante que no sea familiar directo en la lista de visitas, un Formulario de Información de Visitantes (BP- S629), junto con una solicitud de la Institución de Información de Visitantes formulario (Adjunto B), debe ser completada por el visitante potencial.
- (5) La sección superior del Formulario de Información de Visitantes (BP- S629) y la sección superior de la Institución para la Solicitud de Visitantes Formulario de Información (Adjunto B) se completará por el recluso que está haciendo la solicitud. El recluso es responsable de enviar estos formularios a su visitante potencial.
- (6) Los formularios deben ser completados por el visitante y enviados directamente al Consejero Correccional responsable del caso del recluso.
- (7) La firma de un padre o tutor en el Formulario de Información de Visitantes (BP-S629) es necesaria para procesar una solicitud de un solicitante menor de 16 años de edad.

- (8) En ocasiones, la aplicación de visita de un recluso, o un chequeo de NCIC posterior pueden reveler información que pudiera causar la desaprobación de la solicitud. Si no se encuentra dicha información, la solicitud original, NCIC se imprimira y un memorándum explicando la solicitud de la negación se enviarán a través del Administrador del Campo al Guardian para su revisión y decisión final. Una vez que se toma una decisión, el paquete se coloca en el Archivo Central del recluso, la sección de la libertad de información, y el recluso será notificado de la decisión. No hay información de la aplicación o controles posteriores puede ser revelado al recluso. El personal notificará al recluso de cada aprobación o desaprobación de una persona solicitada por su lista de visitas. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación para visitar y se espera que proporcione al visitante aprobado con una copia de las Instrucciones para Visitar (Adjunto E).
- (9) Las Instrucciones de Visitante (Adjunto E) incluirán instrucciones específicas para llegar a la institución y citara 18 USC 1791, que establece una pena de prisión de no más de veinte años, una multa, o ambas cosas a cualquier persona que introduce, o intente introducir, en o sobre los terrenos de cualquier Institución Federal, o toma o intente enviar los mismos, cualquier cosa, sin el conocimiento y consentimiento del Guardian.
- (10) Los visitantes no se les permite visitar hasta que hayan sido aprobados y se añade a la lista del recluso de visitantes aprobados. Excepciones especiales pueden ser hechas por el administrador del campo en una base de caso por caso.
- (11) La lista de visitantes de un recluso podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo con los procedimientos de esta sección. Normalmente, los visitantes no pueden estar en más de una lista de visitas del recluso, excepto donde los reclusos tienen los mismos miembros de la familia inmediata. En estos casos raros, el visitante puede visitar cada interno, ya sea por separado o en conjunto.

k. **PREPARACIÓN DE LA LISTA DE VISITANTES / método por el cual personal hará DIRECTRICES DISPONIBLES POR ESCRITO A LOS VISITANTES:**



- (1) A cada recluso nuevo se proporcionará copias de las pautas locales de visita (Admisión y Manual de Orientación) y un formulario de solicitud de la lista de visita (Adjunto A). El Equipo de Unidad es responsable de aprobar, negar, la preparación y la colocación de las listas de visitas aprobada del recluso en la sala de visitas y en el programa informático de visitas. Las enmiendas a la lista de visita serán procesada por el equipo de la unidad.
- (2) El recluso puede obtener copias del formulario de Información de Visitantes (BP- S629.052) de su Consejero Correccional. El recluso podrá iniciar el proceso de aprobación visitante relleno los datos del nombre y la dirección del prospectivo visitante, firmando el formulario y devolverlo a la Consejera. Al término de las investigaciones de antecedentes requeridas, el personal de la Unidad informará al recluso en cuanto a si o no el visitante ha sido aprobado, y enviará (Adjunto B) para los visitantes aprobados.

1. **COMPORTAMIENTO EN EL SALON DE VISITA:**

- (1) Para fines de identificación, los futuros visitantes serán marcados con un sello en la mano. Si un visitante abandona el área de visita, se les negará el reingreso hasta el próximo día de visita. Al terminar la visita, el oficial de la sala de visitas comprobará el sello en la mano de los visitantes usando una luz negra de verificación antes de permitirle la salida del visitante de la sala de visitas.
- (2) Con el fin de mantener la seguridad y el buen orden de la institución, los funcionarios Visiting Room supervisarán todo visitantes y reclusos, mientras que en la sala de visitas.
- (3) Cada recluso que tenga una visita debe asumir la responsabilidad de conducta apropiada durante la visita. La sala de visitas debe mantenerse ordenada y no distraer los demás. No se les permitiera a los niños vagar de la zona inmediata, correr en la sala de visitas, o crear ruido que perturba otra visitas. El no supervisar a los niños se traducirá en una advertencia por escrito y en el Segundo incidente, ya sea durante esta visita o visitas posteriores, la visita será terminado . Una entrada de registro se

mantendrá en todo incidentes. Una carta formal por escrito de notificación de que la visita se terminó será remitido por el Equipo de la Unidad de el recluso y el visitante como un seguimiento.

(4) Besar y abrazar sólo cuando el se lo permita visitantes y reclusos se encuentran en el inicio de la visita y al final de la visita. En ningún momento demostraciones inapropiadas y impropias de afecto por Se permitirá el contacto físico. No en voz alta, charla bulliciosa o lenguaje profano serán permitidos en el área de visita.

(5) Reclusos del SCP no están permitidos en las áreas diseñadas para niños.

m. **RECORDS:** Como respaldo al sistema informatizado, carpetas oficiales de visita del recluso se mantendrán en el archive de la sala de visitas. Los registros deben estar en orden alfabético por apellido del recluso. El Consejero Correccional mantendrá estos registros actuales en todo momento. Cuando un recluso recibe una visita, el oficial de la sala de visitas identificará los visitantes y introducira la fecha, tiempo de llegada del visitante(s), y firmar el bloque apropiado en el formulario de notificación del visitante.

(1) Los siguientes formularios se utilizan y se mantienen en la carpeta de visita del recluso:

(a) Una lista oficial de visitante del recluso con fotografía actual del recluso adjunta.

(b) Aviso de violación de visitas.

(2) Registro de visitantes del Recluso Visitante: Serán necesarios los visitantes se registren en el momento de su llegada y el nombre del recluso para ser visitado. El oficial de la sala de visitas mantendrá el registro de visitantes.

(3) Notificación de Formulario de Visitantes: Cada visitante, la edad de 16 años o más, llenará el formulario de notificación al visitante. El oficial de la sala de visitas recogerá los formularios completados y las remitirá a la oficina del teniente al final de cada día de visita. Los formularios completados se mantendrán en archivo por un año.

n. **OTRAS REGULACIONES APLICABLES:**

- (1) Vestimenta del recluso: Todos los reclusos deben usar ropa institución emitida en la sala de visitas. Camisa verde abotonado (con la excepción del botón superior), escondido, y pantalones con un cinturón de institución, camiseta, calcetines, ropa interior y botas negras institucionales. Si el recluso tiene un permiso de zapato suave, será necesario llevar botas negras institucionales durante su visita. Sin joyería será usado en la sala de visitas con la excepción de un anillo de matrimonio. (No hay joyería religiosa o relojes). Se permiten gafas graduadas y sombreros religioso. Visitar personal de la sala deberá tener mucho cuidado para asegurarse de zapatos o cualquier otro artículo de ropa no se intercambian durante la visita.
- (2) Propiedad del recluso: El recluso no tomará nada a la sala de visitas, excepto los siguientes elementos:
  - (a) Un par de espejuelos prescritos.
  - (b) Una sortija de matrimonio.
  - (c) Tarjeta de identificación- MANDATORIO.
  - (d) Billetes de Fotos
  - (e) Sombrero religioso aprobado

No se mantendrán propiedad personal en la sala de búsqueda. Los reclusos deben asegurarse que no haya elementos distintos a los estipulados anteriormente, no sean llevados a la sala de visitas. Si lo hace, podría resultar en el retraso de la visita desde artículos no autorizados deben ser devueltos a la unidad por el recluso. Los medicamentos, tales como tabletas de nitroglicerina, se puede permitir cuando sea específicamente autorizado por el personal de Servicios de Salud.

- (3) Documentos legales/Documentación: Papeles/documentos no son intercambiarse. Los reclusos pueden traer materiales legales en el sala de visitas durante las visitas del abogado solamente con la aprobación y a la mano de su equipo de la unidad. Los reclusos no pueden dar papeles legales al abogado o recibir documentos de el abogado para retener después de la visita.

Documentos legales deben ser enviado a la institución en todos los demás casos.

- (4) Dinero: El dinero no será aceptado para su depósito a la cuenta del recluso a través del área de visita. Los reclusos no están autorizados a manejar o retener dinero. Los reclusos no son autorizado para estar en el área de la máquina expendedora o de utilizar las máquinas expendedoras en cualquier momento.
- (5) Los productos que los visitantes no se les permite en Sala de Visitas: bolsos de visitante, abrigos, chaquetas y sombreros y demás tocados (con la excepción de Tocados religiosos o por razones médicas, es decir, un paciente quimioterapia) debe asegurarse en el vehículo del visitante, excepto como se señala en la sección de abajo. Durante la temporada de frío, abrigos de invierno pesados y casco protector se pueden traer en la sala de visitas después de una búsqueda física y un pase a través de la máquina de rayos x. Estos artículos deben ser colgados en un perchero de la estación del oficial antes del contacto con el recluso. Los visitantes pueden recuperar estos abrigos cuando se marchen de la sala de visitas. Los visitantes están autorizados a traer los siguientes elementos en la sala de visitas:
  - (a) Cartera de monedas trasparente (8"x8"x8").
  - (b) \$25.00 en total de monedas, cada dia, por cada visita.
  - (c) Medicamento Prescrito (sólo lo suficiente para una visita el día).
  - (d) Bolso de pañales transparentes (no mayor de 8"x8"x8") que contenga no mas de (4) de los siguientes articulos: comida de bebe o formula (en un envase sellado y sin abrir, NO bolsas zip-lock con cualquier sustancia en el interior será permitido), botellas de plástico vacías, y los pañales.
  - (e) La bolsa de pañales será supervisado por los funcionarios de las habitaciones de visita en su puesto y se accede por el padre cuando sea necesario.

5. **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN:** Servicios Correccional.

Aprobado por:

---

**D. Hudson**  
**Guardián**

## SOLICITUD DE FORMULARIO DE LISTA DE VISITA

Nombre del Recluso

Numero de Registro:

**SOLICITUD DE LA LISTA DE VISITA:**

Enumere los nombres de su familia inmediata solamente (padre, madre, hermano(s), hermana(s), abuelos(s), esposa, hijos).

|    |                    |               |                     |
|----|--------------------|---------------|---------------------|
| 1. | APELLIDOS          | PRIMER NOMBRE | PARENTEZCO          |
|    | DIRECCION          | CIUDAD        | ESTADO              |
|    |                    |               | CODIGO POSTAL       |
|    | # DE SEGURO SOCIAL | SEXO          | # DE TELEFONO       |
|    |                    |               | FECHA DE NACIMIENTO |

|    |                    |               |                     |
|----|--------------------|---------------|---------------------|
| 2. | APELLIDOS          | PRIMER NOMBRE | PARENTEZCO          |
|    | DIRECCION          | CIUDAD        | ESTADO              |
|    |                    |               | CODIGO POSTAL       |
|    | # DE SEGURO SOCIAL | SEXO          | # DE TELEFONO       |
|    |                    |               | FECHA DE NACIMIENTO |

|    |                    |               |                     |
|----|--------------------|---------------|---------------------|
| 3. | APELLIDOS          | PRIMER NOMBRE | PARENTEZCO          |
|    | DIRECCION          | CIUDAD        | ESTADO              |
|    |                    |               | CODIGO POSTAL       |
|    | # DE SEGURO SOCIAL | SEXO          | # DE TELEFONO       |
|    |                    |               | FECHA DE NACIMIENTO |

|    |                    |               |                     |
|----|--------------------|---------------|---------------------|
| 4. | APELLIDOS          | PRIMER NOMBRE | PARENTEZCO          |
|    | DIRECCION          | CIUDAD        | ESTADO              |
|    |                    |               | CODIGO POSTAL       |
|    | # DE SEGURO SOCIAL | SEXO          | # DE TELEFONO       |
|    |                    |               | FECHA DE NACIMIENTO |

|    |                    |               |                     |
|----|--------------------|---------------|---------------------|
| 5. | APELLIDOS          | PRIMER NOMBRE | PARENTEZCO          |
|    | DIRECCION          | CIUDAD        | ESTADO              |
|    |                    |               | CODIGO POSTAL       |
|    | # DE SEGURO SOCIAL | SEXO          | # DE TELEFONO       |
|    |                    |               | FECHA DE NACIMIENTO |

Adjunto A

## CONTINUACION DE SOLICITUD DE FORMULARIO DE LISTA DE VISITA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL RECLUSO

\_\_\_\_\_  
NUMERO DE REGISTRO:

SOLICITUD DE LISTA DE VISITA:

\_\_\_\_\_  
6. APELLIDOS PRIMER NOMBRE PARENTEZCO  
\_\_\_\_\_  
DIRECCION CIUDAD ESTADO CODIGO POSTAL  
\_\_\_\_\_  
# DE SEGURO SOCIAL SEXO # DE TELEFONO FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_\_  
7. APELLIDOS PRIMER NOMBRE PARENTEZCO  
\_\_\_\_\_  
DIRECCION CIUDAD ESTADO CODIGO POSTAL  
\_\_\_\_\_  
# DE SEGURO SOCIAL SEXO # DE TELEFONO FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_\_  
8. APELLIDOS PRIMER NOMBRE PARENTEZCO  
\_\_\_\_\_  
DIRECCION CIUDAD ESTADO CODIGO POSTAL  
\_\_\_\_\_  
# DE SEGURO SOCIAL SEXO # DE TELEFONO FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_\_  
9. APELLIDOS PRIMER NOMBRE PARENTEZCO  
\_\_\_\_\_  
DIRECCION CIUDAD ESTADO CODIGO POSTAL  
\_\_\_\_\_  
# DE SEGURO SOCIAL SEXO # DE TELEFONO FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_\_  
10. APELLIDOS PRIMER NOMBRE PARENTEZCO  
\_\_\_\_\_  
DIRECCION CIUDAD ESTADO CODIGO POSTAL  
\_\_\_\_\_  
# DE SEGURO SOCIAL SEXO # DE TELEFONO FECHA DE NACIMIENTO

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE VISITANTES  
CAMPO SATELITE  
THOMSON, ILLINIOS

NOMBRE DEL RECLUSO: \_\_\_\_\_ NO. REG. \_\_\_\_\_

Se le pide que presente la información ABAJO. Esta información se utiliza para ayudar en el procesamiento de la aplicación en el momento oportuno.

USTED no están obligados a facilitar la información solicitada. SI NO proporciona la información solicitada, el procesamiento de su solicitud será suspendido y no recibirá el nuevo examen.

POR FAVOR LETRA DE MOLDE

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

NUMERO DE SEGURO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ALTURA: \_\_\_\_\_

PESO: \_\_\_\_\_

RAZA: \_\_\_\_\_

SEXO : ( ) MASCULINO ( ) FEMENINO

FIRMA: \_\_\_\_\_

**NOTA: POR FAVOR NO INTENTE VISITAR LA INSTITUCION HASTA QUE USTED SEA NOTIFICADO POR LA PERSONA QUE SOLICITO QUE USTED VISITARA, DE SU APROBACION.**



MEMORANDUM DE VISITA ESPECIAL  
CAMPO SATELITE  
THOMSON, ILLINIOS

FECHA: \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y NUMERO DE REGISTRO DEL RECLUSO: \_\_\_\_\_

El recluso mencionado arriba, esta solicitando una visita especial en

\_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, por la siguiente razon:

\_\_\_\_\_ Visita de Abogado

\_\_\_\_\_ Visita Ministerial/ Clérigo

\_\_\_\_\_ Emergencia Familiar (muerte en la familia, etc.)

\_\_\_\_\_ Entrevista de Planificación de salida

\_\_\_\_\_ Otra \_\_\_\_\_

Nombre de la visita(s):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Approved \_\_\_\_\_ Denegado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Captain

\_\_\_\_\_  
Date

cc: Visiting Room Officer  
Control Center Officer  
Lieutenants' Office  
Institution Duty Officer

**Adjunto C**



## **LAS INSTRUCCIONES Y NORMAS DE VISITAS**

La siguiente información se proporciona para todos los visitantes de los reclusos en el Campo satélite (SCP), Thomson, Illinois. Confiamos en estas instrucciones y reglamentos a ser de carácter informativo y de beneficio para usted, y le permitirá cumplir con nuestras directrices de visita. Esta información se proporciona como una guía y no se destina a cubrir todas las situaciones o incidentes. Si hay alguna pregunta, por favor no dude en ponerse en contacto con uno de los oficiales de Visitas de la habitación o el teniente.

El campo satélite se encuentra en 1100 de One Mile Road, Thomson, Illinois. El SCP está en la región del noreste de Illinois, a lo largo del río Mississippi. El aeropuerto más cercano es el Aeropuerto Internacional de Quad City (MLI/KMLI). Este aeropuerto tiene vuelos nacionales de Moline, Illinois, y se encuentra a 48 millas al sur de Thomson, Illinois. Otro aeropuerto importante es Dubuque Regional Airport (DBQ/KDBQ), que tiene vuelos nacionales de Dubuque, Iowa, y se encuentra a 59 millas al norte de Thomson, Illinois. El horario regular es de lunes a viernes, de 7:30 am a 4:30 pm El número de teléfono principal institución es (815)259-1000.

Los visitantes no están autorizados a entrar en terrenos de la institución con alcohol, narcóticos, armas o municiones en su persona o en sus vehículos. Título 18, Código de Estados Unidos, Sección 1791, prevé una pena de prisión de no más de veinte (20) años, multa de no más de \$ 250,000.00 o ambos, para una persona que introduce, o intenta introducir, en o sobre los terrenos de cualquier Institución Federal, o toma o intentos para enviar la misma, nada en absoluto, sin el conocimiento y consentimiento del Guardian. Por otra parte, el Título 18, Código de Estados Unidos, Sección 1001, establece la pena por hacer una declaración falsa es una multa de no más de \$ 250,000.00 o encarcelamiento de no más de cinco (5) años, o ambos. Todas las áreas de la institución, incluyendo la sala de visitas, pueden ser monitoreados por video vigilancia.

Sólo visitantes aprobados se les permite entrar en los terrenos de la institución antes de, o durante las horas de visita. Nadie puede esperar en la entrada principal o en un vehículo en el aparcamiento. Cualquier ingreso negado debe salir de los terrenos inmediatamente. Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento de la institución deben estar cerradas y aseguradas. Todas las áreas de los terrenos de la institución, excepto el estacionamiento, y la Sala de Visitas, están fuera del alcance de los visitantes.

Tras el compromiso, un recluso puede presentar una lista de visitantes propuestos a su Consejero Correccional para su aprobación. Una vez que la solicitud sea presentada, buena causa ausente, miembros de la familia inmediata (padres, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, cónyuge e hijos) será colocado en la lista de visitas del recluso. Otros familiares y amigos pueden ser autorizados a visitar, pero sólo después de que se ha completado una investigación de antecedentes adecuada. Una vez aprobado, es entonces responsabilidad del recluso para informar al visitante de su / su aprobación para visitar. Las visitas especiales pueden concederse de acuerdo con las normas establecidas y con la aprobación por escrito del Administrador de Campamento. Otros parientes y amigos autorizados a visitar está limitado a veinte (20). Por justa causa, un visitante puede ser removido de la lista de visitas del recluso, y no será reintegrado sin la aprobación del Guardian.

## Visiting Hours:

| DIAS DE LA SEMNANA | VISITA COMIENZA | TERMINA DE PROCESAR LOS VISITANTES | TERMINA VISITAS |
|--------------------|-----------------|------------------------------------|-----------------|
| VIERNES            | 5:00 p.m.       | 7:30 p.m.                          | 8:30 p.m.       |
| SABADO             | 8:00 a.m.       | 2:00 p.m.                          | 3:00 p.m.       |
| DOMINGO            | 8:00 a.m.       | 2:00 p.m.                          | 3:00 p.m.       |
| DIAS FESTIVOS      | 8:00 a.m.       | 2:00 p.m.                          | 3:00 p.m.       |

Vacaciones Federales son los siguientes:

|                           |                         |                         |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Día De Año Nuevo          | Día De La Independencia | Dia de Veteranos        |
| Día De Martin Luther King | Día Laboral             | Dia de Accion de Gracia |
| Dia de los Presidentes    | Día De La Raza          | Dia de Navidad          |
| Día Conmemorativo         |                         |                         |

Todos los visitantes de 16 años de edad y mayores deben tener una identificación con foto adecuada, preferiblemente una licencia de conducir o una identificación con foto con el nombre completo y firma. Aprobados los visitantes menores de 16 años deben ir acompañados por un adulto de visita aprobada.

Visitar es un privilegio extendido a todos los reclusos de SCP Thomson, y puede ser suspendida o revocada como sanción por la comisión de actos prohibidos. Los reclusos serán procesados en el cuarto de visita sólo una vez por día. Los visitantes no pueden salir de la institución y regresar para visitar en el mismo día, salvo autorización, por adelantado, por el Guardian. El número de visitantes adultos por recluso se limita a dos (2), debido al limitado espacio disponible. No hay límite de la cantidad de niños permitidos para visitar; Sin embargo, el recluso y sus visitantes son responsables de supervisar a los niños en todo momento. En el caso de que el cuarto de visita se convierte en hacinamiento, puede ser necesario limitar la duración de las visitas o el número de visitantes. La decisión de limitar la duración de la visita será realizada por el Teniente de Operaciones u Oficial de Guardia. Al tomar esta decisión, se tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. Capacidad de la sala de visita
2. Distancia Viajada
3. Visitantes local y/o frecuente

El teniente de operaciones o el IDO tienen la prerrogativa de terminar las visitas por motivos de conducta indebida por parte del recluso o su visitante (s). El derecho a tener futuras visitas puede ser negado como parte de una acción administrativa a un recluso que intenta eludir o evadir las regulaciones de la institución.

Antes de todas las visitas, los visitantes de 16 años y mayores estarán obligados a firmar una Notificación a Visitantes y una Declaración de Contrabando/Formulario de Reconocimiento, declarando cualquier contrabando en su poder o en la posesión de sus hijos (Estos formularios están disponibles en Inglés o Español). Además de la Notificación a Visitantes y Declaración de Contrabando/Reconocimiento formulario, cada 16 años o más visitantes estarán obligados a firmar el registro de Visitantes a Reclusos antes de cada visita.

Los reclusos pueden estrechar la mano de su visitante, abrazar y besar dentro de los límites del buen gusto, al principio y al final de la visita. Contacto físico adicional no está permitido y puede resultar en la terminación de la visita.

Los visitantes llevan a cabo a un código de vestimenta antes de ser admitido en la institución. Visitantes vistiendo ropa transparente, vestidos, blusas o otras prendas de naturaleza sugestiva o reveladora, camisetas sin mangas, pantalones cortos, minifaldas, culottes o ropa ajustada excesivamente apretada no serán admitidos en la institución. Además, los visitantes no pueden usar zapatos con punta abierta, gorras, sombreros, pañuelos, bandas de sudor, hacer trapos o cualquier otro tipo de tocados, no están autorizados a excepción de tocados religiosos o médicos. Excluyendo los bebés, no se permitirán los pies descalzos. Cualquier pregunta relacionada con la vestimenta apropiada serán dirigidas al Oficial de Turno de la Institución o el Teniente de Operaciones.

No se aceptara dinero o se retendra por el Oficial de la sala de visita.

Alimentos y bebidas no pueden ser llevados al campo. La sala de visitas está equipado con mesas, sillas y baños para los visitantes y los reclusos. Las máquinas expendedoras y hornos de microondas están disponibles para uso de los visitantes. Todos los artículos personales no permitidas en la sala de visitas, se almacenarán en el vehículo asegurado por los visitantes, una cartera pequeña transparente o monederos, y las necesidades reales del bebé están permitidos en la sala de visitas. Ningún medicamento será permitido dentro de la institución, salvo autorizados por el teniente de operaciones o el Oficial de Turno de la Institución. Los siguientes artículos son los únicos elementos, excepto la ropa personal, que se permitiran en la sala de visitas:

Una billetera o monedero transparente, no más grande que 8 "x8" x8 ", que contiene el dinero y la identificación solamente, cuatro pañales para bebés, dos contenedores de alimentos para bebés procesado (en un envase sellado), tres botellas de bebé (con leche, fórmula o jugo), una manta de bebé (tamaño de cuna), y uno pequeño (papel o plástico) bolso de pañales para artículos de bebé y/o artículos de higiene femeninos se les permitirá entrar en la sala de visitas.

SCP Thomson, es una institution libre de humo. No se permite fumar.

Celulares y cámaras no están permitidos en terrenos de la institución o en la sala de visitas. Sin embargo, los reclusos pueden adquirir fotografías a través del Fondo Fiduciario del recluso. Las fotografías serán tomadas en la sala de visitas por un recluso fotógrafo. Las fotografías pueden ser tomadas de sólo el recluso o el recluso y su visitante(s). Los visitantes sólo pueden fotografiarse con el recluso que sean aprobados para visitar. Sólo un recluso puede ser fotografiado en un momento dado.

Todos los visitantes que entran en la institución deberan pasar el detector de metales de mano. Los visitantes deben tener en cuenta la ropa que les permita pasar a través con facilidad. Cualquier visitante que se niegue a someterse a esta prueba o que no logra pasar con éxito el detector de metales se le negará el acceso a la institución.

Se requiere que todos los visitantes admitidos en el campo Satelite seran marcados en su mano con un sello de "luz negra" para la seguridad y la identificación adicional. Al salir de la institución, cada visitante se someterá a la identificación a través de la "luz negra". Los visitantes de los reclusos estarán sujetos a este proceso al salir de la sala de visitas.