



Departamento de Justicia de E.E.U.U.  
Agencia Federal de Prisiones

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI: Correctional Services

NUMERO: 5267.09

FECHA: 10 de agosto de 2018

## Reglas de Visita

Aprobado: S. Nicklin  
Warden, FCI La Tuna

1. **PROPOSITO Y AMBITO DE LA APLICACION:** Es política de esta institución fomentar al interno con visitas, para desarrollar y mantener buenas relaciones con la comunidad. Las visitas son un factor importante para mantener la moralidad del interno y motivarlo hacia metas positivas. Este suplemento proporciona los procedimientos locales para la implementación de la agencia de prisiones aplicables que rigen la póliza de visitas de prisioneros en la institución correccional federal (FCI), campamento prisión federal (SPC), y la prisión satélite baja (FSL) La Tuna.
2. **OBJETIVOS DEL PROGRAMA:** A delinear procedimientos específicos en FCI/FSL/SPC La Tuna, para aplicar las normas de la visita de la agencia de prisiones.
3. **DIRECTIVAS AFFECTADAS:**
  - a. **DIRECTIVAS RESCINDIDO:**  
LAT5267.08D, Reglas de Visita (11/11/2015)  
PS5267.08, Visiting Regulations (05/11/2006)
  - b. **DIRECTIVAS A REFERIR:**  
PS5267.08, Visiting Regulations (12/10/2015)  
PS5510.12, Searching, Detaining, or Arresting Visitors  
(07/17/2013)  
PS5360.09 CN-1, Religious Beliefs and Practices  
(06/12/2015)

4. **DIRECTIVAS CORRECCIONALES A REFERIR:** American Correctional Association (ACA) 4<sup>th</sup> Edition Standards for Adult Correctional Institutions: 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4503, and 4-4504, are Referenced.  
(English)
5. **DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS O PROCEDIMIENTOS:**
- a. **Horario de visita:** Regularmente el horario de visitas sociales en FCI La Tuna son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., los sábados, domingos, el primer lunes de cada mes, y días festivos.
- (1) En el campo (SPC), el horario es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., los sábados, domingos y días festivos.
  - (2) En la prisión satélite baja (FSL) en Biggs Field, el horario es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., los sábados, domingos, y días festivos.
  - (3) Visitantes no serán procesados después de las 2:00 p.m. en los días regulares de visita.
  - (4) Para la cuenta de internos de las 10:00 a.m., en los fines de semana y días festivos, en el FCI, FSL y el SPC, visitantes no serán admitidos hacia la sala de visita de las 9:30 a.m. hasta las 10:00 a.m. después que la cuenta de internos se aclare.
- b. **Numero de visitantes:** Los internos se les permitirá una máxima cantidad de cinco (5) visitantes a la vez, incluyendo niños. Excepciones serán requeridas a través del administrador de la unidad (Unit Manager). Visitas divididas se pueden utilizar a la discreción del oficial a cargo de la sala de visita. Una visita dividida se define cuando cinco personas están presentes en la sala de visita y una o dos de estas personas deja la sala de visita para ser reemplazada por otro visitante(s) autorizado(s). En las visitas divididas, solamente un intercambio por visita será permitido.
- c. **Restricciones de visita:** Los privilegios de visita pueden cancelarse a causa de una emergencia, conducta indebida por parte del interno o del visitante, o cuando la sala de visita se congestiona.

- (1) Cuando la sala de visitas supera el nivel de seguridad que se puede ocupar, el oficial de la sala de visita en conjunto con el teniente de operaciones de la institución se referirán a los registros de visitas de los internos en la sala de visitas y comenzaran a poner fin a las visitas de la siguiente manera: los visitantes de la región cercana (para incluir Juárez), los visitantes que llegaron primero y la distancia recorrida por el visitante.
  - (2) Si se hace necesario terminar una visita debido a la conducta indebida por parte de un interno y / o visitante (s), el oficial encargado de la sala de visita, informara al teniente de operaciones de la institución de todas las circunstancias hechas. El teniente de operaciones consultará con el oficial a cargo de la institución y autorizará la terminación de la visita.
  - (3) El guardián de la institución tiene la autoridad para restringir o suspender a un interno de la población general los privilegios de visita regular temporalmente cuando hay una sospecha razonable de que el interno haya actuado de una manera que indique una amenaza para el orden o seguridad de la institución. Por lo general, la duración de la restricción o suspensión deberá limitarse al tiempo necesario para investigar e iniciar el proceso de disciplina.
  - (4) Sospecha razonable existe cuando información confiable de los hechos se presentan al guardián que el interno se dedique, o trate de participar, en acciones criminales prohibidas o de otro tipo de comportamiento prohibido. La sospecha razonable debe estar dirigida específicamente al interno en cuestión.
- d. Frecuencia de visitas: Un registro de todas las visitas deberán mantenerse a través del libro de registro de los visitantes a los internos. Las actualizaciones por computadora al programa de visita, se llevarán a cabo por el equipo de la unidad del interno (Unit Team). Una copia original de la lista de visitantes del interno será mantenida por el oficial de la entrada principal de la institución. Se

mantendrá un libro documentado de los visitantes que visiten al interno por el oficial de la entrada principal y se utilizará como un sistema alternativo de seguridad para el programa de visita por computadora. Cada interno recibirá seis (6) puntos de visita al mes. El lunes las visitas se cobrarán un (1) punto. Fines de semana (sábado y domingo) las visitas se le cobrarán dos (2) puntos.

- (1) Días festivos federales designados, las visitas se cobrará lo mismo que os fines de semana, dos (2) puntos. El Ministro de registro no contará con el número total de visitantes autorizados sociales se permite a un interno a tener en su lista de visitas (Referencia PS.5360.09, página 12, sección 1). En circunstancias inusuales, más puntos de visita pueden ser recomendados por el administrador de la unidad del interno, con la aprobación del guardián asociado, para los visitantes que viajan largas distancias, visitan con poca frecuencia, o para satisfacer necesidades especiales.

En tales casos, el administrador de la unidad, deberá notificar al oficial de la sala de visita por memorando, que demuestra la cantidad de puntos adicionales que se concedan al interno, antes de la visita.

- e. Lista de visitas: El consejero elaborará una lista de visitas para cada interno. Parientes inmediatos de la familia, otros parientes y amigos pueden ser incluidos. Los internos solicitando que visitantes no sean añadidos a su lista de visita firmarán una lista de visitas indicando su rechazo. Esta forma se colocará en el archivo central del interno. Esto no impide que el interno pueda tener visitantes aprobados en el futuro.

- (1) Los internos que soliciten a un visitante agregado a la lista de visitas puede hacerlo siempre y cuando el visitante solicitado no se encuentre ya en la lista aprobada de otro interno, a menos que sean familiares inmediatos. Cualquier excepción debe ser aprobada por el guardián de la institución.

- (2) Una persona no está aprobada para su visita hasta que el equipo de la unidad ha completado el procesamiento de las formas y la autorización entre en la computadora, normalmente dentro de cuatro (4) semanas. El interno debe verificar esto con su equipo de unidad. El oficial a cargo de la institución (IDO), en consulta con el equipo de la unidad será responsable de determinar si la visita se les permitirá a las personas que llegan de visita y que no están en la computadora y no han sido procesadas. Circunstancias tales como la distancia del viaje serán consideradas, y la relación con el interno.
- f. Miembros de familia inmediata: El consejero de la unidad se asegurará que los internos completen una forma de solicitud de visita que incluya a los miembros inmediatos de la familia del interno: madre, padre, hermanos, hermanas, esposa, padrastros, padres adoptivos, y los hijos (as). El consejero revisará la forma y agregará a los visitantes aprobados en la lista computarizada.
- g. Otros parientes: Estas personas incluye a los abuelos, tíos, tías, parientes políticos y primos. Pueden ser colocados en la lista aprobada si el interno desea tener visitas regularmente y si no existe ninguna razón para excluirlos.
- h. Amigos y socios: El privilegio de la visita normalmente se extenderá a los amigos y asociados teniendo una relación establecida con el interno antes del encarcelamiento, al menos que tales visitas razonablemente podrían crear una amenaza para el seguridad y el orden de la institución. Excepciones a la regla relación previa se pueden hacer, sobre todo para los internos sin otros visitantes, cuando se demuestre que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza para la seguridad o el orden de la institución.
- (1) Los internos son responsables por mandar (por correo), el Formulario de Solicitud de Visita (P.S. 5267.08 anexo BP-S629.052) a todos los visitantes potenciales que no se considera de la familia inmediata.

- (2) Todos los visitantes deberán enviar el Formulario de Información de Visitantes BP629.052, directamente a un empleado de la unidad de interno. Después de que el formulario ha sido procesado, el interno será notificado por su equipo de unidad cuando el visitante potencial haya sido aprobado. Sólo entonces el visitante se permitirá visitar.
- (3) "El tribunal, en la imposición de una condena a una pena de prisión a un acusado culpable de un delito establecido en el capítulo 95 (extorsión) o 96 (chantajista influenciado y / o organizaciones corruptas) de este título o en el completa Prevención del Abuso de Drogas y la Ley de Control de 1970 (21 USC 801 y ss.), o en cualquier momento posterior al movimiento por el director de la agencia de prisiones o un abogado de los Estados Unidos, puede incluir como parte de la frase una orden que requiere que el acusado no se asocie o comuniquen con una persona determinada, con excepción de su abogado, en una demostración de causa probable para creer que la asociación o la comunicación con esa persona es con el propósito de permitir la parte demandada para controlar, administrar, financiar directamente, o bien participen en una empresa ilegal."
- i. Antecedentes penales: Una previa condena penal, por sí solo, no se opone a que una persona visite a un interno. La unidad del interno llevará a cabo una investigación de antecedentes y tendrá en cuenta la naturaleza, extensión y carácter reciente de la condena. La aprobación por el guardián de la institución será requerida antes que tal visitas sean aprobadas.
- j. Número de visitantes en la lista de visitas: No hay límite al número de miembros de la familia que pueden estar en la lista de visitantes de un interno. Sin embargo, un máximo de diez (10) amigos o asociados pueden ser colocados en la lista aprobada.
- k. Relación con los requisitos: El artículo de texto de los mandato dice que el interno debe haber conocido al propuesto visitante (s) antes de su encarcelamiento.

La aprobación del guardián, deberá obtenerse a excepción de esta regla. Esta regla se aplica a todos los internos sin importar el nivel de seguridad de la institución. Listas actuales de la visita, no requieren modificación debido a este cambio.

Los visitantes que tengan negocios, visitantes Consulares y visitas de representantes de grupos de la comunidad: Ver el Programa de Visitas al Reglamento de Declaración.

1. Visitas especiales: Las personas que no estén en la lista aprobada de visita para visitas sociales no se le permitirá visitar a menos que hayan recibido la aprobación previa para una visita especial por parte Del equipo de la unidad respectiva (Unit Team).  
Visitas especiales aprobadas que son de naturaleza social será con cargo a la asignación de visita de seis (6) puntos por calendario de cada mes. No habrá puntos con cargo al visitante asignación de seis (6) puntos por cada mes del calendario aprobado para visitas especiales pueda tener los abogados, el clero, empleadores anteriores o potencial, los patrocinadores y asesores de libertad condicional, siempre y cuando el visita especial para asuntos oficiales y no de naturaleza social. Los internos que buscan visitas sociales de personas que resultan ser abogados, se les anima a que incluyan a tal personas en la lista de visitas.
  - (1) Visitas especiales requieren ser aprobadas por el administrador de la unidad del interno, estas visitas también estarán registradas en la computadora acompañadas con el memorando apropiado en el archivo central del interno. El administrador de la unidad asignara algún designado de la unidad para estar presente durante las visitas especiales.
  - (2) Visitas de abogados se llevarán a cabo de acuerdo con las disposiciones de la agencia de prisiones de la Declaración del Programa 1315.07 (Actividades Legales, Interno).
  - (3) Los internos deberán informar a cualquier abogado nombrado o potencial que primero debe comunicarse con el personal apropiado para preparar la visita

del abogado. El guardián ha delegado esta responsabilidad al equipo de la unidad.

- (4) En raras ocasiones, cuando acuerdo previo no es práctico, delegados de la unidad administrativa hará todos los esfuerzos razonables para permitir a la visita. Sin embargo, en circunstancias normales, una cita con anticipación se deben preparar antes de la fecha y hora de la visita.
- (5) El administrador de la unidad o la persona designada deberá ajustar la hora y el lugar de las visitas, que normalmente tienen lugar durante el horario normal de visita. Una vez que la visita del abogado haya sido aprobada por la unidad administrativa, un memorando se procesara a través del capitán, a todo el personal en cuestión, informando de la fecha y hora de la visita. El memorando también debe identificar el nombre del abogado, el nombre del interno, y el nombre del miembro de la personal supervisando el interno durante la visita del abogado. El memorando se va a distribuir al guardián de la institución y las personas adecuadas en necesidad de conocimiento.
- (6) Visitas organizadas adecuadamente de abogado se llevarán a cabo en una sala privada o en una sala de visitas regulares en un área y en un momento diseñado para permitir cierto grado suficiente de privacidad. El administrador de la unidad se encargará de que el interno sea llevado a la sala de visitas para la visita del abogado. El administrador de la unidad o persona designada acompañará al abogado a la sala de visitas y se hará una supervisión visual durante la visita del abogado, sin embargo, el administrador de la unidad o la persona designada no puede someter la visita a la supervisión auditiva.
- (7) A terminar la visita, el administrador de la unidad o asignado deberá dirigir al abogado hacia la salida de la institución, por la entrada principal.
- (8) Internos requiriendo visita del ministro, tendrán que enviar un requisito al capellán, cuando la

visita sea aprobada, en Administrador de la Unidad agregara el nombre a la lista de visitantes. Solo se permitirá un visitante del ministro en la lista de visitantes a una vez. Visitas del ministro no serán contadas contra el numero regular de visitantes, y tampoco contra los puntos de visitas sociales.

Visitas del clero (no del ministro) serán conducidas en aclaro con la póliza de visita, y estas visitas si contaran como visitas regulares. Por normal, estas visitas no serán acomedidas a los memos que requisadas por el interno. En caso, el capellán puede aprobar una visita requerida por el clero con el interno, solamente si el interno esta de acurdo con la visita.

Visitas con el ministro o clero, serán conducidas en el salón de visitas durante horas regular de visita.

m. Visitas a internos que no están en la población general:

- (1) Condición jurídica y social admisión y remanente: Visitas durante el período de admisión y orientación o para los remanentes se limitan a familia inmediata, que son verificables en la investigación de pre-sentencia (PSI). Los internos remanentes podrán recibir (1) una hora social por semana.
- (2) Internos hospitalizados: Los internos hospitalizados en la comunidad, no recibirán visitantes, al menos que la visita sea autorizada por el guardián de la institución, el guardián asociado o el oficial administrativo. El capitán será notificado de la aprobación.
- (3) En estado de detención/segregación: Toda detención o visita a los internos que están en segregación, se llevará a cabo utilizando el sistema de vídeo de visita, con la excepción de las visitas programadas o aprobadas, tales como las visitas legales con un abogado. Las personas que visitan al interno(s) se ubicarán en la sala de visita del FCI, mientras que el interno se

ubicara en la unidad especial (SHU). La visita en vídeo será autorizada para todos los internos de la unidad especial (SHU), con la excepción de aquellos internos con documentos de restricciones de visita. La visita a los internos en detención o en segregación (SHU) se limitara a un máximo de dos (2) horas por visita. La rotación de las visitas será sobre una base semanal.

Unidad	SHU VISITING SCHEDULE Día de la Semana
1,2,3,Campo	sábado 8:30 a.m. - 10:30 a.m.
1,2,3,Campo	sábado 10:45 a.m. - 12:45 p.m.
1,2,3,Campo	sábado 1:00 p.m. - 3:00 p.m.
4,5,6,FSL	domingo 8:30 a.m. - 10:30 a.m.
4,5,6,FSL	domingo 10:45 a.m. - 12:45 p.m.
4,5,6,FSL	domingo 1:00 p.m. - 3:00 p.m.

A partir del 4 de mayo del 2012, la visita para los internos alojados en la unidad especial (SHU) se llevará a cabo en la sala de SHU sin contacto a los visitantes. En un esfuerzo para dar oportunidad a todas las visitas de los internos en una manera imparcial y equitativa, las visitas serán durante las semana y los fines de semana. El calendario también rotará semanalmente para asegurar que todos tengan la oportunidad de visitar. Es responsabilidad del interno de notificar a su visitante de su día de visita. Si hay un conflicto en el calendario, el teniente de operaciones utilizará el procedimiento para la sala de visita de sobrecupo para determinar la prioridad del visitante.

n. Preparación a la lista de visita:

- (1) Población general: Cuando un interno desea tener un miembro de la familia no inmediata que no haiga agregado a su lista, deberá completar las porciones de la solicitud para la formas de visita y mandar por correo los formularios de los visitantes potenciales.
- (2) Aprobación/desaprobación a los visitantes: Cuando la forma de solicitud de visita son regresadas al consejero de unidad, serán revisadas para asegurarse de que estén llenadas por completo y firmadas por el visitante adecuado.

- (3) Un formulario de solicitud de convicción de la Información, BP-311 (52), será completado, a todos los visitantes del interno. Después de que la forma del visitante potencial haya sido procesada y aclarada, el consejero de la unidad agregará al visitante a la lista y al sistema de registro del interno.
- (4) El consejero de la unidad notificará al interno de cada aprobación o desaprobación y darle al interno una copia original de su lista de visitas y una copia firmada será colocada en el archivo central del interno.
- (5) Cuando el interno tenga una copia de su lista actualizada de visita y las copias de "Reglas de Visita" (Ver Anexo A), entonces podrá notificar a sus visitantes aprobados para que puedan visitarlo. También es responsabilidad del interno de mandar por correo las formas indicando las reglas de visita a sus visitantes aprobados. Copias de las reglas de visita también estarán disponibles en la entrada principal de la institución.
- (6) En ocasiones, las personas llegan a la institución a visitar a un interno sin la aprobación previa o la comunicación requerida previamente. La visita solicitada normalmente será negada. (Las visitas pueden ser recomendadas para su aprobación al respectivo guardián asociado y al el equipo de unidad en los casos excepcionales cuando existen circunstancias atenuantes). Cuando el equipo de unidad no está disponible, el teniente de operaciones será contactado para hacer la decisión final. Cuando esto ocurra, será la responsabilidad de ese funcionario para notificar al interno de la decisión. (PS 5267.08, página 6, indica, el interno debe haber conocido el visitante propuesto antes de encarcelamiento).

o. Procedimientos del área de visita:

- (1) Identificación de los visitantes: Cuando los visitantes del interno llegan al edificio administrativo, el oficial de la entrada principal (lobby) dará a todos los visitantes mayores de 16 años que lean y firmen el Formulario de Notificación de los visitantes BP-S224.022, en Inglés o en español, si es necesario.

- (a) El oficial de la entrada principal identificara a todos los visitantes de mayores de 16 años o más utilizando los procedimientos establecidos (es decir, licencia de conducir, tarjetas de identificación validas con foto).
  - (b) Todos los individuos menores de 16 años deben estar bajo la supervisión de un adulto. Además, el oficial de la entrada mantendrá un registro de visitantes por cada interno. La firma de los visitantes será requerida para el registro de visitantes.
  - (c) Si el programa de visitas computarizado en la entrada principal no está funcionando, el oficial utilizará el archivo central de los internos para utilizar y asegurar la identificación correcta.
  - (d) Todos los internos serán autorizados para actualizar su lista asignada visitando a la presentación al formulario de BP-A0629, de información para visitantes. Asimismo, una revisión del centro de crimen nacional informativo (NCIC) se llevará a cabo de todos los visitantes del interno.
- p. Búsqueda de los visitantes: Búsquedas de los visitantes del interno serán al azar o en razón de una sospecha razonable antes de entrar al interior de la instalación o en los terrenos de la institución. No someterse a los procedimientos de una búsqueda autorizada, se negará entrada a las instalaciones y se va a requerir que el visitante del interno salga inmediatamente de la institución.
- (1) La selección al azar a la búsqueda de los visitantes debe ser imparcial y no discriminatoria. La selección al azar incluye a todos los visitantes que entran en un momento dado específico y debe ser de acuerdo con un método de selección predeterminada. El oficial conduciendo la búsqueda ("pat-search") del visitante debe ser del mismo sexo que el visitante, sin excepciones. Sin embargo, está prohibido una búsqueda a cualquier persona menor de dieciocho (18) años.
  - (2) La siguiente selección predeterminada creada por el equipo de servicios investigativos especiales (SIS) se utilizará en los procedimientos de búsqueda. El teniente de operaciones notificará

al oficial de la entrada principal de la secuencia de uso en cada día. El teniente de operaciones también tendrá la opción de cambiar la secuencia predeterminada en cualquier momento durante el turno. Asimismo, los tenientes incluirán la secuencia predeterminada en el registro de los tenientes en los días de visita.

- "Buscar dos, omitir cuatro, buscar tres, omitir cuatro"
- "Buscar cuatro, omitir dos, buscar cuatro, omitir tres"
- "Buscar uno, omitir cinco, buscar dos, omitir tres"
- "Buscar tres, omitir dos, buscar uno, omitir dos"

(3) Los visitantes que exhiben señales de uso reciente de alcohol (es decir, el olor, confusión, pérdida del equilibrio) o muestren un comportamiento inapropiado no serán permitidos la visita. El uso de una prueba de alcoholemia al visitante requiere la aprobación del guardián de la institución, o del oficial administrativo del deber.

q. Supervisión de visitas: Es la responsabilidad del interno para garantizar que todas las visitas se lleven a cabo de manera tranquila, ordenada y digna. Las visitas no realizadas de la manera adecuada pueden ser terminadas/canceladas por el oficial de la sala de visita, con aprobación previa del teniente de operaciones. Visitantes con niños menores de edad tendrán que mantener control de ellos(as) a todas horas durante la visita. Desviada de esta regla serán motivos para cancelar la visita.

r. Requisitos "Walsh Act": El equipo de unidad evaluará todos los internos en sus casos y todos los internos por llegar para determinar si hay internos que hayan sido juzgados por un crimen sexual involucrando menores de edad.

(1) "Esta interno ha sido condenado por un crimen involucrando a un menor" (This inmate was convicted of a sex offense involving a minor), será aplicado en la sección de comentarios en el sistema computarizado de visita, a cualquier interno que se le aplique el criterio.

(2) Internos identificados con un delito "Walsh Act" involucrando a un menor serán dirigidos a sentarse en frente de la sala de visita, para supervisión directa.

- s. Suspensión temporal a los privilegios a la visita:  
Los siguientes procedimientos se deben seguir al notificar a un interno y al visitante (s) cuando la visita se ha terminado debido a la mala conducta en la sala de visitas:
- (1) Inmediatamente, un miembro del personal de tiempo completo verbalmente debe notificar al interno de que sus privilegios de visita con el visitante involucrado que han sido temporalmente suspendidos a espera de la determinación final de las medidas administrativas adoptadas en su contra.
  - (2) El equipo de unidad deberá de crear una carta con la firma del guardián al visitante (s) de notificarlo a él / ella que los privilegios de visita del interno han sido temporalmente suspendidos. Anexo B es una muestra de dicha carta.
  - (3) El Equipo de Unidad debe preparar un memorando al interno con la firma del guardián que le notifique que sus privilegios de visita con el visitante (s) han sido temporalmente suspendidas. El Anexo C es un ejemplo de un memorando.
- t. Restablecimiento de los privilegios de visita: El guardián puede reintegrar a una persona a la lista de visitantes de un interno. El administrador de la unidad preparará un memorando a través del respectivo guardián asociado al guardián de las razones específicas para el restablecimiento de la persona a la lista aprobada de visita.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá las visitas especiales a las personas que han sido eliminados de la lista aprobada sin una investigación a fondo y aprobación por el guardián.**
- u. Reglamento misceláneo de la sala de visitas:
- (1) Los internos están obligados a usar ropa asignada por la institución (pantalones, camisas, cinturones, zapatos de seguridad negro) durante la visita. Uniformes de color caqui serán usados por los internos en la sala de visita. La camisa del uniforme será fajada dentro de los pantalones y la camisa abotonada en los dos botones de la parte superior de la camisa. No hay otra ropa permitida. Ropa de la institución debe estar ordenada y limpia en apariencia. Sombreros religiosos autorizados pueden ser usados en la

sala de visitas. Todos los sombreros y artículos religiosos serán inspeccionados antes y después de una visita. Cualquier pregunta con respecto a la procedencia de artículos religiosos en el cuarto de visita será dirigida al capellán y al teniente de operaciones.

Las visitas no se permitirán para los que no están adecuadamente vestidos y arreglados.

- (2) Los internos no llevarán nada a la visita excepto un peine, un pañuelo, anillo de boda, anteojos recetados, (gafas de sol no son permitidos) y la joyería religiosa autorizada (es decir, un medallón de cadena sencilla). Todos los artículos autorizados en la sala de visitas se documentarán en el Formulario de visita de habitación, Anexo E.
- (3) Si un interno tiene otra propiedad en su posesión, será instruido de regresar a su unidad y asegurar la propiedad en cuestión. No artículos de propiedad personal deben guardarse en la zona de observación visual.
- (4) Los medicamentos pueden ser autorizados. Sólo los medicamentos que se necesitan para preservar la vida, tales como la nitroglicerina, inhaladores para el asma o medicamentos epilépticos podrán ser retenidos por los visitantes y los internos que requieren estos medicamentos. Cuando sea autorizado, la anotación de tal efecto se deberá efectuar en la documentación de visita del interno. El departamento médico se debe contactar cuando hay una pregunta sobre si el medicamento está autorizado.
- (5) Los internos no se les permitirán operar o comprar artículos en las máquinas expendedoras. Ellos pueden ayudar a sus visitantes con la realización de los artículos comprados en las máquinas expendedoras. Sin embargo, los internos que tienen mayores y / o visitantes con discapacidad, visitándolos a ellos, sólo a discreción del oficial se le permitirá recuperar los artículos comprados para el visitante de la máquina expendedora. Por ejemplo, si un interno tiene un único visitante de edad avanzada con discapacidad y ningún miembro de la familia / visitantes puede ayudar, el interno puede solicitar el permiso del oficial para recuperar los artículos de la máquina expendedora. En ningún momento el interno puede tocar el dinero

durante este proceso. El visitante tendrá que colocar el dinero en la máquina expendedora y el interno entonces se le permitirá recuperar los elementos de la máquina expendedora. No se le permitirá recibir cualquier otro artículo de los visitantes o mantener ningún tipo de dinero del visitante.

- (6) Un máximo de \$20.00, en la denominación de las monedas de la divisa de EE.UU., billetes de un dólar, y cinco billetes de un dólar, está autorizado de ser introducidos a la Sala de Visita para su uso en las máquinas expendedoras por y visita. Los internos no se les permiten remover cualquier objeto de venta de la sala de visitas.
- (7) Hay máquinas expendedoras en la Sala de Visita para su uso por los visitantes. Alimentos no podrán introducirse a la institución por un visitante con la excepción de una cantidad razonable de alimentos para bebés y bebidas del bebé en un contenedor sellado y nuevo para niños.
- (8) No se permite que los internos estén en el área infantil de la sala de visitas familiares. Solamente los niños de la zona serán permitidos.
- (9) Si documentos legales se deben ser revisados, el asunto debe ser aclarado a través del oficial de visita. Firma de los internos o los recibos de los documentos legales no están autorizados, excepto por la aprobación del administrador de la unidad. Material legal que pertenece de un interno y necesario para la visita con un abogado será presentada a la sala de visita de equipo de la unidad del interno. El material será objeto de búsqueda de contrabando antes y después de la visita. Los documentos legales de otro modo deben ser enviados a la institución al consejero del interno por correo.
- (10) No existen disposiciones para que los visitantes depositen dinero a la cuenta de un interno de los fondos fiduciarios, durante una visita.
- (11) Gestos socialmente aceptables de comunicación y afecto, como dar la mano, besar y abrazar, se permiten dentro de los límites de buena discreción y sólo al principio y al final de una visita. Contacto indecente, disturbar o contacto excesivo no serán tolerados.

- (12) Los internos que repetidamente violen los reglamentos de visita, puede ser necesario poner fin a la visita o someterse a una supervisión más estrecha a la discreción de del oficial de visita a cargo. Todas las áreas del oficial de la sala de visita pueden ser controladas para evitar el paso de contrabando a la sala de visita y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los interesados.
- (13) Los internos deben informar a los visitantes potenciales que el vestido debe estar dentro de los límites del buen gusto y no debería presentar posible falta de respeto a otras personas que pueden estar presentes en las sala de visita. Visitantes potenciales no se les permitirá visitar si su ropa no cubre adecuadamente o que expone las áreas del cuerpo desde la parte superior de los hombros hacia abajo de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- (14) Ropa que se use por un visitante que determine a ser sexualmente provocativo, por ejemplo, minifaldas, camisetas sin mangas o camisetas cortadas del estómago, blusas transparentes, blusas sin espalda, blusas de tirantes, tejidos del cuerpo apretado o material spandex, también será motivo para la denegación de la visita. Cualquier ropa que es ajustada, o reveladora, faldas o vestidos tres (3) pulgas arriba de las rodillas, blusas sin mangas, camisetas relevando el estómago, pantalones cortos, ropa transparente, ropa deportiva (pantalonerías), blusa sin espalda, sombreros, ropa con logotipos relacionados con pandillas o sugerentes, o la ropa de naturaleza sugestiva o reveladora, no será permitida. Elementos para el peinado o las pelucas que se pueden quitar fácilmente, no será autorizado, a menos que sea médicamente necesario y acompañado de una carta del médico. Ropa que se resembale a la ropa de los oficiales o interno, es decir, de color caqui, todas las sudaderas grises, el camuflaje, o uniformes tácticos, no se autorizarán a la sala de visitas. Si el oficial de la entrada o el oficial de la sala de visita determina que el visitante no está bien vestida, al visitante se le pedirá que se cambien/cubran y regresen. Los visitantes pueden ser negados la visita por el teniente de operaciones si se determina que la ropa del visitante no es apropiado para la visita.

- (15) Si se niega a cumplir con estos criterios se les negara la entrada.
- (16) Los visitantes sólo se le permiten los siguientes elementos en la sala de visitas: Monederos o billeteras transparentes, billetes de \$ 1, \$ 5, el cambio, y artículos para el cuidado del bebé. Sólo botellas transparentes de plástico del bebé y alimentos para bebés sellado será portabebés y otros no serán permitidos a la institución debida de permitido. Y bajo discreción, en cualquier artículo que portabebés y otros no serán permitidos a la institución debida de dispositivos de cochecitos, las limitaciones de espacio de las áreas de visita. No se permiten busca personas (pagers), teléfonos celulares, asistentes digital personal (PDA), tablas electrónicas, juegos electrónicos de mano (Nintendo DS y similares), radios portátiles e otros medios electrónicos y / o dispositivos de comunicación no serán permitidos.
- (17) Los documentos, paquetes y / o regalos no deben ser Intercambiados.
- v. Penas de violaciones: Los privilegios de visita a futuro se le pueden negar a cualquier persona que trate de eludir las regulaciones de visita.
- w. Entrevista de internos por agencias federales y estatales: Las solicitudes de entrevistas con los internos por reconocidos organismos de orden público debe ser aprobada por el Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS). Personal de SIS proporcionará escolta y supervisión de la entrevista en una zona de distinta a la de visitas regulares en proceso por razones de seguridad.
- x. Intrucciones de visitantes a FCI, FSL, y al Campo: Anexo de este suplemento da intrucciones a la institución.
6. ACCION: Este suplemento es efectivo en fecha de expedición.

Distribución: Departamento de Ejecutivos      Archivo Histórico  
Supervisores de Departamento      AFGE Local 83  
Biblioteca de Derechos      SCRO  
Directorio LAN

## Archivo Adjunto A

\_\_\_\_\_ (Nombre del visitante), ha sido aprobado para visitar durante la su estancia en el FCI / SPC y FSL La Tuna. Además su responsabilidad asumiendo razonable para el buen desarrollo de una visita, usted también es responsable para la transmisión de este formulario el visitante por encima de lo que él / ella va a estar al tanto de nuestras normas de visita.

**Identificación:** La identificación positiva de los visitantes será requerido. Las mejores formas de identificación son licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal.

**Horas de visita:**

**FCI La Tuna:** Las horas regulares de visita a la institución principal es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., el lunes. El sábado, domingo y días festivos federales, las horas de visita serán de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

**SPC La Tuna:** Las horas regulares de visita en el SPC son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., los sábados, domingos y días festivos federales.

**FSL La Tuna:** Las horas regulares de visita en la FSL son de sábados, domingos y festivos federales de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Los visitantes no pueden ingresar a la institución antes de 30 minutos de que empiece la visita.

**Estacionamiento designado:** Una vez que llegan a los institución, se tenga que estacionar en el aparcamiento designado visitantes. Los vehículos deberán estar cerrado y una vez que los visita se ha iniciado no se le permitió regresar al vehículo y vuelva a introducir la sala de del. En ningún caso, cualquier persona o animales domésticos pueden esperar un vehículo durante las visitas.

**FCI/SPC La Tuna:** A los visitantes FCI y SPC que lleguen en autobús pueden permanecer en el albergue que está en la entrada de la institución hasta el momento de proceder. Los visitantes que lleguen en auto se les piden no entrar en los terrenos y proceder al estacionamiento de visitantes hasta el tiempo señalado. A los visitantes SPC puede estacionarse en el estacionamiento situado frente del campamento. En el FCI, justo encima del estacionamiento de visitantes es un edificio proporcionado para que espere hasta que sea llamado por el oficial. El oficial llamara por el intercomunicador el número

siguiente. Después, puede proceder a la recepción frente cuando su número es llamado. Cualquier pregunta por favor llame al (915) 791-9000.

**FSL La Tuna:** Los visitantes que lleguen en auto se les piden no dar curso la zona del vestíbulo hasta el tiempo señalado. A los visitantes FSL pueden estacionarse en estacionamiento ubicado frente a la zona del vestíbulo. Cualquier pregunta por favor llame al (915) 564-2100.

**Quien puede visitar:** Vamos a notificar a las personas autorizadas para visitar, como lo estamos haciendo en su caso. Los niños menores de 16 años deberán ir acompañados por un miembro adulto de familia. Otras personas no aprobadas que desean visitar a un interno ya sea por razones personales o de negocios deben escribirle a la institución por lo menos dos semanas antes de visita y explicar circunstancias. Si la visita es aprobada, la autorización será enviada al visitante para su presentar en la entrada. El contacto personal entre interno y visitante dentro de los límites del de discreción, tales como dar la mano, besar y abrazar se permite cuando empieza la visita y justo antes salir.

**Reglas:** El derecho a realizar futuras visitas se negó a cualquier persona que trata eludir o evadir las regulaciones. El establecimiento o intento de introducir contrabando en la institución penal federal está violación del Título 18, Código de los EE.UU., Sección 1791.

El contrabando se define como la introducción o el intento de introducir en o sobre los motivos de cualquier penal federal o institución correccional, o tomar, o intentar llevar o enviar desde allí, cualquier cosa sin el conocimiento y consentimiento del guardián o Superintendente de índole federal institución penal o correccional.

Los artículos de contrabando incluyen, pero no son limitados a todos los productos del tabaco, armas de fuego, cuchillos, herramientas, municiones, explosivos, productos químicos peligrosos, de gas, estupefacientes, drogas o estupefacientes. Antes de la admisión, los visitantes deben solicitar y obtener permiso del guardián o su representante personal para llevar cualquier objeto o cosa sobre la base de la institución.

**TODOS LOS VISITANTES están sujetos a revisión antes de entrar y SALIR DE LA INSTITUCIÓN. EL USO DE UN EQUIPO DE CAMARA DE GRABACIÓN SIN PERMISO ESCRITO POR EL GUARDIAN ES ESTRICTAMENTE**

**PROHIBIDO.** No mensajes escritos pueden ser intercambiados durante una visita.

**Ubicamiento:**

**FCI y SPC (Campo) La Tuna:** La Institución Correccional Federal La Tuna es de aproximadamente 15 millas al norte de El Paso y 25 millas al sur de Las Cruces, Nuevo México, en Anthony, Texas. Se puede llegar tomando la Interestatal 10 (I-10) ya sea de El Paso o Las Cruces, que sale en Anthony o Westway-Vinton carretera, procediendo a 8500 Doniphan Road a través de la autopista 20, y volviendo a la carretera de acceso de la institución. Esperamos que su visita sea inolvidable y pedimos que se cumplan los procedimientos siguientes durante su visita. Cualquier pregunta por favor llame al (915) 791-9000.

**FSL La Tuna:** FSL La Tuna está ubicado en Biggs Army Airfield, Fort Bliss, en El Paso, Texas. Si viaja desde fuera del área de El Paso, estas instrucciones son para ayudar a su llegada. Viajando hacia el este o hacia el oeste por la Interestatal 10 (I-10) salga en la salida 22B (US-54). Utilice la salida de cuatro y gire a la derecha Fred Wilson Road, de US-54. Viajando hacia el sur por Fred Wilson Road gire a la izquierda, Biggs Ejército entrada Pista de Aterrizaje, en el cuarto semáforo. Continúe por la carretera principal, Sergeant Majors Boulevard. Al llegar al primer semáforo, más allá de la academia de Sergeant Majors girar a la izquierda y seguir la calle hasta el final para llegar a la institución. Prueba de seguro, matriculación de vehículos y una licencia de conducir será necesaria para acceder a la instalación militar. Todas las personas, vehículos y paquetes están sujetos a revisión por la Policía Militar. Cualquier pregunta por favor llame al (915) 564-2100.

**Transportación Local:** El servicio de taxi es la única forma de transporte público a disposición de la institución. Varias compañías en los servicios de El Paso zona ofrecen a la institución. Sociedades mercantiles y los precios están disponibles en las páginas amarillas de la guía telefónica local.

**Reglas de visita:** Los internos se les permitirán visitar con AUTORIZADA ÚNICAMENTE LOS VISITANTES. El oficial de la entrada requerirá la identificación adecuada de todos los visitantes, tanto interno y oficiales. Tarjetas de identificación son aceptables licencia de conducir, tarjetas de estado y otros documentos de identidad oficiales.

Hay un límite de cinco (5) visitantes, que no incluyen a los niños. Visitas divididas se organizarán cuando sea necesario. Un interno se permitirá un máximo de 6 puntos por mes calendario. NO LLEVAR ALIMENTOS de ningún tipo a la institución, las máquinas de venta están disponibles.

**Los visitantes autorizados y propiedad personal:** Una bolsa clara de cosméticos es el único tipo de bolsa que los visitantes se les permite traer a la sala de visitas. El oficial de la entrada visualmente vera el contenido de la bolsa por propósito de contrabando. Todos los demás tipos de bolsas no se permiten en la sala de visitas. Casilleros están localizados en la entrada principal para los visitantes que llegan en transporte público o a los que fueron dejados por el transporte privado. Si el visitante tiene que usar un armario, la llave de la taquilla será emitido a ellos por el oficial de la entrada, a cambio de algún tipo de identificación con foto La clave será intercambiada para su identificación a la conclusión de la visita.

1. **Artículos infantiles autorizados:** Bolsas de pañales serán inspeccionados por el oficial de la entrada para identificar que contrabando no está presente. Artículos para bebés que no pueden ser inspeccionados sin ser dañados o destruidos, no se permitirá en la sala de visitas. Los niños con discapacidad están excluidos de esta norma. Artículos de cuidado del bebé que se permite son las siguientes:

- 1 pequeñas bolsa de panales
- 6 pañales
- 4 frascos de alimentos para bebés sellados de fábrica
- 1 cobija pequeña de bebe
- 1 chupete
- 4 biberones de plásticos llenos
- 1 recipiente de aseo húmedo
- 1 paño pequeño para limpiar él bebe cuando coma

2. **Electrónicos:** cámaras, radios, grabadoras, teléfonos celulares, aparatos electrónicos (juegos, relojes), y pagers no se permitirá en la sala de visitas. El uso de cámaras o equipo de grabación sin el permiso del guardián de la institución está estrictamente prohibido, los infractores están sujetos a enjuiciamiento penal.

3. **Dinero:** Una máximo de \$ 20.00, en la denominación de las monedas de la divisa de EE.UU., un billete de un dólar,

cinco billetes de un dólar, o billetes de diez dólares, son autorizados a introducirse en la sala de visitas para su uso en las máquinas de venta por visitante y visita.

4. Alimentación: Los visitantes no se les permitirá llevar comida, bebida y / goma de mascar en la sala de visitas. Sólo los artículos que se compran en la sala de visitas máquinas expendedoras se permite que se consuma.

Código de vestir para los visitantes: Los visitantes no se les permite llevar sugestiva, provocadora o no ropa reveladora al visitar a un interno. Frases inapropiadas y / o representaciones de prendas de vestir están prohibidos. Las siguientes restricciones adicionales en la ropa se siguen estrictamente:

1. Las prendas para el superior del cuerpo: Deben cubrir la parte superior del cuerpo, incluyendo el estómago, pecho, escote y la espalda. Camisetas sin mangas o blusas, blusas escotadas, blusas y camisas de tirantes atadas no se permitirá que se desgasten por el visitante. Visitantes de sexo masculino utilizarán la misma discreción con ropa sobre camisetas sin mangas. Ropa con material que permita ver a través del cuerpo no será permitido.
2. Las prendas de vestir inferiores: Vestidos o faldas no debe ser más corto que tres pulgadas por encima de la rodilla. Material spandex, pantalones cortos, falda pantalón, leotardos, ropa ajustada o pantalones con agujeros no se permiten durante la visita. Prendas de vestir de color naranja y / o de color caqui no se permitirá en la sala de visitas.
3. Ropa no autorizada: Determinación de si la ropa es apropiada será hecha por el funcionario de la institución de servicio. El oficial de la institución se notificará a la decisión final de permitir o no al visitante entrar a la sala de visitas cuando hay una prenda de vestir cuestionable. Si se determina que la ropa no es adecuada, el visitante no se le permitirá ingresar a la institución y la negación se documenta en la forma de negación del visitante para visitar, el Anexo C, por el funcionario de la institución de servicio.
4. Sombreros / Gafas de sol: Gorras de béisbol, sombreros y gafas de sol no se permitirá a los visitantes por interno dentro de la parte segura de la institución.

5. Calzado: No calzado de playa (flip-flop) será permitida.

**Los visitantes y Los internos de contacto físico:**

Contacto autorizado: Los visitantes y los internos deben brevemente, y de buena manera, beso y abrazo al principio y al final de cada visita. Los internos se les permitirán mantener a sus hijos pequeños y bebés. Los internos y sus visitantes adultos pueden tomarse de las manos durante las visitas, pero no otro tipo de contacto físico está permitido. Cualquier advertencia por infracción será documentada en el libro de registro de visitas.

Si el contacto continúa después de la advertencia por escrito, a continuación, la visita será terminada. Cualquier violación posterior una vez transcurrido el primer aviso por escrito se dará un reporte disciplinario (Código 409: el contacto físico Ropa no autorizada) y puede resultar en la pérdida de los privilegios visitar por un período de tiempo.

Gestos socialmente aceptables de comunicación y afecto, como dar la mano, besar y abrazar están permitidos dentro los límites del de discreción al principio y al final de una visita. Contacto indecente, molesto o excesivo no será tolerado.

Los internos o visitantes que violen las regulaciones de visita puede ser necesario poner fin a la visita o ser incluidas en a mayor supervisión a la discreción de la del oficial de la sala. Todas las áreas de la sala de visitas, incluyendo los baños, pueden ser controlados evitar el paso de contrabando y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los interesados. Los niños deben permanecer en las proximidades y ser controlados por los adultos que nos haiga traído.

Es ilegal para cualquier persona introducir o intentar introducir a o a los terrenos de cualquier institución penal federal, para tomar, o tratar de llevar o enviar nada de ella sin el conocimiento o consentimiento del guardián. La ley establece que los infractores pueden recibir 20 años o una multa de \$ 250,000 y / o ambos. Es un delito federal traer a estas premisas armas, municiones, drogas o embriagante de contrabando. Todas las personas y los paquetes están sujetos la búsqueda (Título 18, Código de los EE.UU., Secciones 1791 y 1792).

**ES UN DELITO FEDERAL A LLEVAR SOBRE ESTAS INSTALACIONES LAS ARMAS, MUNICIONES, ESTUPEFACIENTES, DROGAS, LOS PRODUCTOS DEL TABACO O DE CONTRABANDO.**

A continuación se presentan las instrucciones generales que regulan las visitas a esta institución:

Todos los artículos deben estar en una bolsa transparente / cochecitos de bebé no se permiten en sala de visitas.

**Información adicional:**

**Armarios:** Hay armarios en el pasillo delantero que proporcionan almacenamiento seguro para los objetos de valor a los visitantes. Una vez un visitante está correctamente identificado y procesado de todas las formas, el oficial de la entrada emitirá una clave local a cambio para la tarjeta de identificación y registrar el número al lado del nombre del visitante en el formulario de notificación. Los visitantes colocaran los objetos en el armario y procederán revisión del detector de metales. Los visitantes podrán conservar la llave del armario durante la visita. Al término de la visita, el visitante podrá sacar sus cosas personales del armario y regresar la llave al oficial de la entrada y devolverá su tarjeta de identificación.

**//FOTOGRAFIA O VIDEO DE LA INSTICION EN CUALQUIER AREA ESTA PROHIBIDO//**



**U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE**

Federal Bureau of Prisons

*Federal Correctional Institution La Tuna  
Anthony, New Mexico Texas 88021*

Fecha

Jane Doe  
110 Main Street  
Washington, D.C. 10002

RE: Privilegios de Visita de John Doe, Reg. No. 00000-000

Estimada Sra. Doe:

Usted está temporalmente suspendida de la visita de John Doe pendiente a la disposición final de los actos administrativos derivados de su visita del 19 de mayo.

Esta acción se mantendrá en efecto hasta nuevo aviso. Interno Doe ha sido notificado de esta decisión. Será su responsabilidad de informarle de la disposición final que se adopte de este asunto.

Atentamente,

Guardián de la Institución

cc: Archivo Central

Archivo adjunto C



**U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE**

Federal Bureau of Prisons

*Federal Correctional Institution La Tuna  
Anthony, New Mexico Texas 88021*

Fecha

MEMORANDA PARA DOE, JOHN  
Register Number 00000-000  
Unidad: XX-XX

DE: El guardián de la institución

TEMA: Privilegios de visita

Sus privilegios de visita con Jane Doe se han suspendido temporalmente en espera de disposición final de los actos administrativos derivados de su visita de 19 de mayo con la Sra. Doe. Usted ya ha sido notificado verbalmente de esta acción que se mantendrá en efecto hasta nuevo aviso.

cc: Archivo Central  
Administrador de la Unidad, \_\_\_\_\_ Unidad  
Oficial de la Sala de Visita  
Oficial de Entrada Principal

Archivo adjunto D



**U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE**

Federal Bureau of Prisons

---

*Federal Correctional Institution La Tuna  
Anthony, New Mexico Texas 88021*

Fecha

MEMORANDA PARA GUARDIAN DE LA INSTITUCION

DE: XXXXX

TEMA: Privilegios de Visita

El (FECHA), aproximadamente a las (HORA), mañana y tarde, visitante (s) (nombre) llegó a institución para visitar a interno (NAME) (REG NA). Aproximadamente a las (HORA), mañana y tarde, me acerqué a interno (NAME) y su visitante (NOMBRE) con el teniente (NOMBRE), y les informaron a sus privilegios de visitas fueron suspendidas temporalmente en espera de disposición final de los actos administrativos derivados de (DESCRIBIR LAS RAZONES PARA FIN).

Aproximadamente a las (HORA), mañana y tarde, interno (NOMBRE) es acompañado a la sala de visita donde se procesa al interno por el oficial (NOMBRE), mientras que (NOMBRE) acompaño al visitante (NOMBRE) a la entrada principal de la institución.

