



Declaración de Programa

OPI: CPD/CPB
NUMERO: P5264.08
FECHA: 1/24/2008
ASUNTO: Regulaciones de Teléfono
para Reos

1. [PROPÓSITO Y ALCANCE 540.100

a. La Agencia Federal de Prisiones extiende privilegios telefónicos a reos como parte de su gestión correccional. Los privilegios telefónicos son medios suplementales para mantener los enlaces familiares y comunitarios, los cuales contribuyen al desarrollo personal de reo. Un reo puede solicitar el poder llamar a una persona fuera de la institución usando un teléfono disponible para llamadas fuera de la institución. Sin embargo, ciertas limitaciones y condiciones se pueden imponer sobre los privilegios telefónicos del reo para asegurar que estos sean consistentes con otros aspectos de las responsabilidades de las prácticas correccionales de la Agencia Federal de Prisiones. Además de los procedimientos mencionados en esta sub-parte, el uso telefónico por reos está sujeto a limitaciones, incluyendo actos disciplinarios, que el Warden determina ser necesarios para garantizar la seguridad o el buen orden de la institución o para proteger el público. Restricciones a los privilegios de uso telefónico por reos también se pueden imponer como sanciones disciplinarias (vea 28 CFR parte 541).]

Esta Declaración de Programa provee política nacional y procedimiento en lo que se refiere a los privilegios telefónicos a reos dentro de las instituciones y facilidades bajo contrato de la Agencia Federal de Prisiones (BOP sus siglas en inglés.)

El mantener contacto que favorezca el lazo social/legal con la familia y con la comunidad es un instrumento de valor en el proceso total de correcciones. Con ese fin en mente, la Agencia Federal de Prisiones provee a los reos con varios medios para mantener tales contactos. El medio principal es la correspondencia por escrito, complementado por los privilegios telefónicos y de visitas.

Aunque no es un derecho constitucional que reos tengan comunicación telefónica sin restricción, especialmente cuando métodos alternos de comunicación son fáciles de conseguir, la Agencia Federal de Prisiones les provee a reos acceso telefónico en acuerdo con una buena administración correccional.

2. Resumen de Cambios. Esta Declaración de Programa incorpora los siguientes cambios:

- Referencias al arreglo acordado de Washington v. Reno han sido eliminadas;
- La provisión permitiendo un marco de tiempo extendido especial de 120 días para los reos presentar Remedios Administrativos relacionados a los cargos o créditos telefónicos ha sido eliminada;
- El número de veces que a los reos les es permitido presentar cambios propuestos a su lista telefónica ha sido cambiado de 3 veces por mes a una por mes calendario; y,
- El requisito de que el personal envíe las copias de los Suplementos Institucionales a la Oficina Central, Oficina del Consejo General y la División de Litigio ha sido eliminado.
- Añade orientación al reo para el uso de teléfonos sin ITS
- Remueve el lenguaje requerido por el personal de la Unidad para aprobar la forma solicitando el número telefónico del reo
- Provee orientación para reos administrando su propia lista telefónica vía TRULINCS.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA. Las expectativas de este programa son:

a. Permitirle a todo reo la oportunidad de preservar el contacto con familiares y la comunidad vía el teléfono de manera consistente con la seguridad de la institución y de la comunidad.

b. Los reos asumirán la responsabilidad por los gastos asociados con el uso telefónico; y,

c. Establecer procedimientos de control en todas las instituciones para preservar la administración ordenada y seguridad de la institución y la protección del público.

4. DIRECTRICES AFECTADAS

a. **Directrices Anuladas**

P5264.07 Regulaciones de Teléfono para Reos (1/31/02)

b. **Directrices Referidas**

P1315.07 Actividades Legales de Reos (11/5/99)

P1330.16 Programa de Remedio Administrativo (12/31/07)

P1480.05 Contactos de los Medios de Noticias (9/21/00)

- P4500.05 Manual del Fondo Fiduciario/Fondo de Depósito
- P5100.08 Manual de Seguridad Designada y de Clasificación de Custodia (9/12/06)
- P5265.11 Correspondencia (7/9/99)
- P5267.08 Regulaciones para Visitas (5/11/06)
- P5270.07 Disciplina y Unidades Especiales de Vivienda de Reos(12/29/87)
- P5360.09 Prácticas y Creencias Religiosas (12/31/04)
- P5380.08 Programa de Responsabilidad Financiera de Reos (8/15/05)
- P7331.04 Reos de Antejuzicio (1/31/03)

c. El reglamento citado y/o referido en esta Declaración de Programa se encuentra en 28 CFR parte 540, sub-parte A-B, D, E, e I; 28 CFR parte 541, sub-partes A-B; 28 CFR parte 542, sub-parte B; 28 CFR parte 543, sub-parte B, 28 CFR parte 545, sub-parte B, 28 CFR parte 548 y 28 CFR parte 551, sub-parte J.

5. **NORMAS REFERIDAS**

a. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Instituciones Correccionales para Adultos, 4ta Edición: 4-4497, 4-4271, 4-4272, y 4-4273

b. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Instalaciones Correccionales Locales para Detención de Adultos, 4ta Edición: 4-ALDF-6A-02, 4-ALDF-6A-05, 4-ALDF-2A-65, 4-ALDF-2A-66, 4-ALDF-5B-11, y 4-ALDF-5B-12

c. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Agencias Correccionales, 2da Edición: 2-CO-5D-01

6. **Suplemento Institucional.** Un Suplemento Institucional es requerido y debe incluir la siguiente información:

- a. La máxima duración de las llamadas telefónicas, generalmente 15 minutos;
- b. El intervalo de tiempo mínimo entre llamadas completadas y el número máximo de llamadas incompletas intentadas por día;
- c. Procedimientos de acceso al teléfono por reos en "días libres" o "turnos de la noche";
- d. Establecer los procedimientos para aquellos reos quienes agotan la limitación de los 300 minutos por mes calendario para recibir minutos adicionales por buena causa;
- e. Establecer procedimientos cuando una llamada asistida por el personal podría ser hecha por buena causa, incluyendo los procedimientos para reos de antejuzicio y en tránsito.

La institución incluirá al Administrador Regional de Programas Correccionales en el desarrollo del Suplemento Institucional.

7. PROCEDIMIENTOS PARA REOS DE ANTEJUICIO, REOS EN TRÁNSITO Y/O REOS DETENIDOS Los procedimientos encontrados en esta Declaración de Programa aplican sólo a las instituciones dónde se utilizan los códigos individuales de acceso telefónico (PAC):

a. Reos de Antejudio

El Factor Público de Seguridad (PSF) de Abuso Telefónico Serio sólo aplica a reos sentenciados y, por lo tanto, no se aplica a los reos de antejudio. Sin embargo, si el personal de la institución recibe información sobre un reo de antejudio que perjudica la seguridad y protección de la institución o comunidad, el personal seguirá los procedimientos delineados en la Sección 13 de esta Declaración de Programa.

b. Reos en Tránsito

Los reos con el PSF de Abuso Telefónico Serio no tendrán acceso al sistema telefónico de reos (ITS), salvo en los casos dispuestos en §540.101(e) o §540.105(c).

c. Reos Detenidos.

Un detenido de la Inmigración e Imposición de Aduanas (ICE), denotado código de A-INS por el Estado de Admisión/Dispensación, quien ha completado una sentencia federal, podrá tener un PSF de Abuso Telefónico Serio. El detenido no tendrá acceso al ITS, salvo en los casos dispuestos en § 540.101(e) o § 540.105(c). Si el personal de la institución recibe información sobre un detenido de Inmigración que podría perjudicar la seguridad y protección de la institución o comunidad, el personal seguirá los procedimientos explicados en la Sección 13 de esta Declaración de Programa.

8. Procedimientos. El sistema telefónico de reos de la Agencia es un sistema de llamadas que está disponible en todas las instituciones operadas por la Agencia Federal de Prisiones.

Para garantizar la protección y seguridad de la institución y comunidad, los reos deben poner todas sus llamadas telefónicas personales a través del ITS y no deben evadirlo vía transferencia de llamadas, incluyendo transferencia electrónica automatizada o cualquiera otra función similar del teléfono. Además, llamadas gratis o de tarjetas de crédito no están autorizadas, ejemplos incluyen llamadas telefónicas a un 1-800, 1-888, 1-877, 1-866, 1-900, 1-976, o a un número de acceso a tarjeta de crédito.

a. Autoridad de Warden

b. Salvo en los casos dispuestos en esta regla, Warden permitirá a un reo quien no ha sido restringido del uso telefónico como resultado de una sanción disciplinaria institucional específica, realizar al menos una llamada telefónica cada mes.

Los Wardens son responsables por la implementación y el mantenimiento de un programa telefónico de reo dentro de su institución. Cuando los Wardens establezcan un programa telefónico institucional, deben considerar tales variables como el tamaño y la complejidad de la institución. El Warden tiene la autoridad de restringir o suspender temporariamente el privilegio regular de uso telefónico de un reo cuando hay una sospecha razonable de que el reo haya actuado de alguna manera que indicara una amenaza al buen orden o a la seguridad de la institución. Los Wardens podrán restringir los privilegios de uso telefónico sólo en acuerdo con la Sección 13 de esta Declaración de Programa.

Una sospecha razonable existe cuando los hechos y las circunstancias indican que el reo está envuelto en, o intentando involucrarse en crímenes usando el teléfono u otro comportamiento prohibido. Warden tiene la autoridad de restringir o suspender temporariamente el privilegio regular de uso telefónico de un reo cuando hay una sospecha razonable que el reo haya actuado en una manera que amenace la protección, la seguridad o el buen funcionamiento de la institución, o para proteger al público.

La sospecha razonable podrá estar basada en la información confiable y confidencial reunida a través de la inteligencia que identifique al reo en cuestión. En la determinación de una sospecha razonable, la información disponible debe llevar razonablemente a una persona con experiencia correccional a sospechar que el reo esté entablando actos criminales u otro comportamiento prohibido mediante el uso del sistema telefónico.

b. Preparación y Entrega de la Lista de Números de Teléfono

10. [§ 540.101.PROCEDIMIENTOS].

[a. Preparación de la Lista de Números de Teléfono de Reos. Generalmente, llamadas telefónicas hechas por reos se harán a números identificados en la lista oficial de números de teléfono del reo. Esta lista normalmente incluye un máximo de 30 números de teléfono. El Warden Asociado puede permitir que un reo agregue números de teléfono a su lista, basándose en factores de su situación individual, por ejemplo, el tamaño de su familia.]

(1) Durante el proceso de admisión y orientación, un reo que escoge tener privilegios telefónicos preparará una lista propuesta de números de teléfono. Al entregar la lista, el reo debe afirmar que, a su mejor conocimiento, la/s persona/s nombradas en la lista están de acuerdo a recibir llamadas del reo y que las propuestas llamadas se harán por motivos permitidos por las directivas de la institución o la política de la Agencia Federal de Prisiones.

(2) Excepto en casos previstos en el párrafo (a)(3) de esta sección, números de teléfono solicitados por reos para ser incluidos en su lista de números de teléfono se agregarán a la lista del reo. Cuando el reo solicita agregar números de teléfono de individuos que no son miembros familiares o miembros de la lista de visitantes aprobados del reo, el personal, generalmente, les notificará a esas personas, por escrito, que sus números de teléfono se han agregado a la lista de números de teléfono del reo. El aviso les informa que su número de teléfono se puede remover de la lista, mediante una solicitud escrita por las personas en la lista o el reo, o de acuerdo a las disposiciones del párrafo (a)(3) de esta sección.

(3) Warden Asociado puede rechazar la solicitud para agregar un número de teléfono específico a la lista de números de teléfono del reo si determina que el agregarlo constituye una amenaza al buen orden y seguridad de la institución o al público. Cualquier rechazo de una solicitud debe ser documentado, por escrito, y compartido con el reo y la persona cuyo número de teléfono el reo desea agregar. Al igual que con cualquier otro asunto de correcciones, incluyendo cualquier porción de estas regulaciones telefónicas, un reo puede apelar el rechazo de su solicitud a través del procedimiento de remedio administrativo (vea 28 CFR parte 542). Warden Asociado le notificará a la persona cuyo número de teléfono fue rechazado de que puede apelar el rechazo, escribiéndole al reo dentro de 15 días de la fecha en que recibió la notificación de su rechazo.

Los reos con acceso a las estaciones de trabajo con TRULINCS, las cuales proveen acceso a las listas de números de teléfono actualizadas, generarán y mantendrán sus listas usando TRULINCS. A estos reos no se les requerirá la entrega de un formulario (BP-505) solicitando un número de teléfono. Los demás reos seguirán el proceso explicado más abajo.

Un reo quien desee tener privilegios telefónicos debe entregar al personal de la unidad una formulario (BP-505) solicitando un número de teléfono. Su lista de números de teléfonos, por lo general, podrán contener hasta 30 números de teléfono.

Los reos pueden proponer agregar números de teléfono de cualquier persona que desean, incluyendo números de teléfono de tribunales, oficiales políticos, y miembros de medios de comunicación. Reos pueden agregar a sus abogados a la lista de números de teléfono, con el entendimiento de que la comunicación entre reos y abogados puede ser monitoreada.

El personal de la unidad firmará la forma de solicitud para un número de teléfono verificando la identidad del reo quien ha entregado la formulario al miembro del personal. Una vez un reo entrega una lista, esta será procesada dentro de siete días calendario.

Después que el personal de la unidad firma el BP-505, el formulario se debe enviar al personal del ITS de manera segura y dentro del periodo de tiempo establecido por esta Declaración de

Programa. En ningún momento se permite devolver el BP-505 al reo o que otro reo maneje el formulario.

Este marco de tiempo podrá ser extendido si el número total de cambios es tan grande que el personal de la unidad o el personal de ITS no pueden procesarlas y aún ejecutar sus deberes normales.

c. **Modificaciones a la Lista de Números de Teléfono**

b. Actualización de la Lista de Números de Teléfono. Cada Warden establecerá procedimientos para permitirle a un reo la oportunidad de presentar cambios a la lista de números de teléfono al menos trimestralmente. (End of box)

Un reo(a) podrá presentar cambios propuestos a su lista de números de teléfono una vez por mes calendario, a menos que el personal determine que el reo tenga una necesidad demostrada de comunicarse con mayor prontitud.

El personal debe depender de su juicio profesional para determinar si se permitirá un cambio más frecuente por la necesidad demostrada para una comunicación más seguida y evaluar cada pedido caso por caso.

El agregar números adicionales, sobre 30, a listas de números de teléfono de reos se hará a la discreción profesional del Warden Asociado. En general, aunque 30 números de teléfono son suficientes en general, para satisfacer la necesidad de los reos, puede ser que algunos casos individuales merezcan el agregar números adicionales. Por ejemplo, es probable que un reo con una familia grande quiera agregar los números de teléfono de los miembros de la familia adicionales a su lista de números de teléfono. Números de teléfono adicionales se podrán agregar a la lista de números de teléfono de reos quienes desean tener los números de teléfono de la casa y el trabajo de su esposo/a e hijos.

c. **Códigos de Acceso para el Uso Telefónico** Un reo no podrá poseer el código de acceso para el uso telefónico de otro reo. Un reo no podrá dar su código de acceso para el uso telefónico a otro reo y deberá informar inmediatamente al personal de la unidad cuando un código de acceso para el uso telefónico es comprometido.

d. **Bloqueo de Llamadas** Warden Asociado tiene la autoridad de bloquear la agregación de un número de teléfono en la cuenta de un reo determinándolo en base a cada caso individual. En tales casos, Warden Asociado o designado debe notificarle al reo de un bloqueo administrativo, normalmente, dentro de cinco días calendario después del rechazo o eliminación del número.

Por razones de seguridad, Warden Asociado también tiene la autoridad de bloquear números de teléfono de ser llamados por todos los reos de su institución. Ejemplos de números bloqueados a nivel de toda la institución incluyen pero no están limitados a las líneas de juego de azar, etc.

Pedidos para el bloqueo total de números de teléfono en todo BOP serán aprobados por el Jefe/a de la Sección de Inteligencia o su designado.

Números de teléfono de las Víctimas y los Testigos (según definidos en 28 C.F.R. § 151-151 a. & b.) que han solicitado notificación con respecto a un reo en una facilidad de la Agencia serán bloqueados en la facilidad donde el reo se encuentre alojado.

e. **Bloqueando Llamadas por el Recibidor.** En ITS, el receptor de la llamada tiene la capacidad a través de su teléfono en el hogar a negar y/o bloquear más llamadas telefónicas del reo. Un mensaje de voz automatizada dirigirá por el proceso al partido llamado. Esta capacidad está disponible para llamadas directas y por cobrar de un reo.

Una vez el receptor bloquea un número de teléfono, el receptor puede desbloquear el número sólo cuando el o ella envíen una solicitud por escrito para restablecerlo. Para asegurar la identidad del partido llamado, la solicitud debe incluir una copia de una factura de teléfono reciente. El personal del Fondo Fiduciario procesarán esta solicitud rápidamente.

En el caso eventual de que el personal reciba una solicitud telefónica de un receptor de llamada para tener su número de teléfono bloqueado de la lista de números de teléfono de un reo, el personal de la unidad podrá pedir que el técnico de ITS ponga una suspensión temporal, a no exceder 20 días calendario, al reo llamando a ese número de teléfono específico. El personal de la unidad deberá tomar pasos razonables para verificar la identidad de la persona haciendo el pedido (llamando el número a ser bloqueado). El receptor de llamada debe ser informado que el bloqueo del número es temporero, y que el o ella debe presentar inmediatamente una solicitud por escrito para hacerlo permanente.

(4) Copias de la documentación escrita que apoya el bloque o restablecimiento de un número de teléfono (por petición del presunto receptor de llamadas telefónicas o por discreción del Warden Asociado), deben ser remitidas al personal del Fondo Fiduciario en la Oficina de Gestión Financiera.

f. **Limitaciones sobre Llamadas Telefónicas del Reo.**

d. **Llamadas Telefónicas y su Duración** El hacer llamadas telefónicas, y la duración de las tales, depende de los fondos disponibles del reo. Generalmente, un reo quien tiene fondos suficientes tiene, por lo menos, tres minutos para una llamada telefónica. Warden puede establecer un límite de tiempo de duración para llamadas telefónicas, dependiendo en la situación de la institución (por ej., población de la institución o alta demanda para usar el teléfono).

e. **Excepción.** Warden puede permitir llamadas por cobrar hechas por una buena causa. Ejemplos de una buena causa incluyen, pero

no se limitan a, llamadas de reos recién llegados a la institución, incluyendo nuevos encarcelamientos y traslados; reos detenidos en Centros Metropolitanos de Correcciones, Centros Metropolitanos de Detención, o Centros Federales de Detención; reos de antejuicio; reos en tránsito; reos sin fondos disponibles (vea § 540.105 (b)); y en casos de emergencias familiares.

Warden establecerá la longitud máxima de llamadas telefónicas, normalmente de 15 minutos. El límite aplica a llamadas hechas con tarjeta de cobro automático y a llamadas por cobrar.

Warden determinará el período de espera entre llamadas telefónicas hechas por el reo.

Reos con cuentas de ITS tienen un límite de 300 minutos cada mes. Esto aplica a todos los reos en las instituciones de la Agencia Federal de Prisiones con cuentas de ITS y se pueden utilizar para cualquier combinación de llamadas directas o por cobrar hechas a la discreción del reo.

Generalmente, se les dará a los reos unos 100 minutos adicionales por mes en Noviembre y Diciembre.

A la discreción del Warden, los reos que agotan el límite de 300 minutos podrán ser provistos de minutos adicionales por una buena causa. El límite de 300 minutos al mes no aplica a la habilidad del reo a hacer llamadas privadas de asesoría legal.

g. Horario de Operación del Teléfono. El horario de operación del sistema telefónico empieza a las 6:00 AM y termina, a más tardar, las 11:30 PM. Desde las 11:30 PM a 6:00 AM. Los teléfonos de los reos no estarán disponibles desde al menos las 11:30PM a 6:00AM.

El acceso de reos a los teléfonos será normalmente limitado durante los siguientes horarios, de lunes a viernes, excluyendo días feriados:

7:30 am a 10:30 am; y
12:30 pm hasta después del Conteo de las 4:00 pm.

Se espera que los reos permanezcan en sus asignaciones de trabajo y que no usen el teléfono durante las horas laborales. Para los reos que trabajan varios turnos, a la discreción de la administración local, las instituciones pueden dejar un teléfono disponible para cada unidad para reos con "días libres" o "turnos nocturnos", por ejemplo, obreros de servicio de comida, obreros de UNICOR, etc. El personal está autorizado para tomar acción disciplinaria en contra de un reo que abandona su asignación de trabajo para ir a hacer una(s) llamada(s) telefónica sin la aprobación previa del miembro del personal apropiado.

Estas restricciones no aplican a instituciones de Antejuicio/En Tránsito o en Unidades de Antejuicio/En Tránsito

donde los reos no son obligados a trabajar y quienes, por lo normal, requieren más acceso al teléfono en preparación para un juicio.

h. **Quejas.** Al igual que cualquier queja respecto a cualquier asunto correccional, un reo podrá usar los procedimientos delineados en la Declaración de Programa sobre el Programa de Remedio Administrativo para resolver disputas referentes a sus privilegios telefónicos, por ejemplo, su lista de números de teléfono, acceso, su cuenta telefónica, y servicios telefónicos.

9. MONITOREANDO LLAMADAS TELEFÓNICAS DE REOS.

§ 540.102 MONITOREANDO LLAMADAS TELEFÓNICAS DE REOS
Warden establecerá procedimientos que harán posible el monitoreo de conversaciones en cualquier teléfono en la institución, con el fin de preservar la seguridad y buena administración de la institución y para proteger el público. Warden deberá avisarle al reo del posible monitoreo de sus conversaciones. El personal no puede monitorear llamadas autorizadas entre el reo y su abogado. Warden le avisará al reo respecto a los procedimientos necesarios para obtener una conversación no monitoreada con su abogado.

Como parte del proceso de orientación y admisión, los reos deben ser informados acerca de los procedimientos para hacer llamadas monitoreadas y no monitoreadas con sus abogados.

La notificación a los reos será documentada en el formulario para Reconocimiento de Reo (BP-408) y luego archivada en el expediente central del reo.

Además, un aviso, en español e inglés, será puesto en todos los teléfonos que pueden ser monitoreada, indicándole al reo la posibilidad del monitoreo y que el usar el teléfono equivale a un consentimiento a ser monitoreado. Un aviso aconsejará a los reos a comunicarse con sus equipos de unidad para solicitar una llamada de abogado no monitoreada.

El Supervisor de Investigaciones Especiales debe asegurarse que el(los) aviso(s) esté colocado en todos los teléfonos dentro de la institución que están sujetos a monitoreo.

Solicitudes para información (por ejemplo, citaciones) sobre el monitoreo de llamadas telefónicas deben ser procesadas en acuerdo con la Declaración de Programa Conversaciones Telefónicas de Reos Grabadas, Solicitudes para su Producción. La Agencia no le permite a los reos enviar o recibir comunicaciones por facsímile.

10. LLAMADAS TELEFÓNICAS DE REOS A ABOGADOS.

§ 540.103 LLAMADAS TELEFÓNICAS DE REOS A ABOGADOS.

Warden no puede imponer límites al número y frecuencia de llamadas entre un reo y su abogado cuando el reo demuestra que comunicación con su abogado por correspondencia, visitas o uso

normal del teléfono no es suficiente.

La Agencia Federal de Prisiones le provee a cada reo varios métodos para asegurar comunicación confidencial con su abogado. Por ejemplo:

- correspondencia entre el reo y su abogado cae bajo las estipulaciones de correo especial;
- oportunidades para tener visitas privadas entre el reo y su abogado; y
- de vez en cuando, al reo le es permitido la oportunidad de hacer una llamada telefónica no monitoreada a su abogado.

Con base en estas provisiones, frecuentes llamadas confidenciales entre un reo y su abogado solo se deben permitir cuando el reo demuestra que la comunicación con su abogado a través de otros métodos no es suficiente, por ejemplo, cuando el reo o su abogado puede demostrar pruebas de una fecha inminente de corte (vea las Declaraciones de Programa Correspondencia de Reos o Actividades Legales de Reos). El personal ha de hacer esfuerzos razonables para verificar las llamadas no monitoreadas hechas solamente a un abogado. Los reos son responsables por los gastos de llamadas no monitoreadas entre el reo y su abogado. Cuando sea posible, es preferible que los reos hagan las llamadas legales no monitoreadas, por cobrar. Llamadas telefónicas a una tercera parte o tres en línea no son autorizadas.

11. EL USO DEL REO DE LOS TELÉFONOS SIN-ITS (No-llamadas de abogado). En rara ocasión, durante tiempos de crisis, el personal designado por Warden, podría encontrar la necesidad de hacer marcar las llamadas telefónicas fuera del Sistema Telefónico de Reos. Estas llamadas deberán ser hechas en teléfonos que están establecidos para registrar/grabar la conversación y seguirán la pauta detallada adjunto.

a. Teléfonos monitoreados sin-ITS adicionales deben ser operados como sigue:

(1) Los reos usando los teléfonos deben haber leído y firmado el formulario(BP-408) de Reconocimiento de Reo indicando su entendimiento que las llamadas telefónicas realizadas en ese aparato están sujetas a ser monitoreadas;

(2) un aviso debe ser colocado, tanto en inglés como en español, cercano o por encima del teléfono indicando que todas las llamadas están sujetas a ser monitoreadas, y que la utilización del teléfono constituye el consentimiento a tal monitoreo. El aviso debería indicar también que el teléfono es sólo para el uso del reo. No permiten al personal usar el teléfono porque las llamadas de teléfono del personal no pueden ser monitoreadas;

(3) el teléfono debe estar colocado en un área segura (p.ej, una oficina con llave);

(4) el teléfono debe estar preparado para registrar/grabar las llamadas telefónicas;

(5) El personal coordinando la llamada notificará al personal de SIS por escrito vía el correo electrónico que la llamada telefónica fue colocada e incluirá lo siguiente; y

- La fecha/hora, número de teléfono, y nombre de la persona llamada
- El nombre y número de registro de reo que coloca la llamada
- Una breve razón de la llamada.

(6) El personal de SIS será responsable de introducir estos datos en el sistema de grabación para asegurar que la grabación de la llamada pueda identificar al reo por teléfono. Estos datos deben ser entrados dentro de siete días calendario.

b. Procedimientos de Autorización Institucionales para Teléfonos Monitoreados Adicionales SIN ITS (SIN-ITS)

El PS 5360, ha previsto especialmente para un teléfono de reo monitoreado adicional localizado en el área de la Capilla. Como tal, los procedimientos para autorizar sólo ese teléfono no aplican. Estos procedimientos aplican, más bien, a más teléfonos de reo monitoreados adicionales que a un sólo teléfono adicional permitido por política religiosa (p.ej, teléfonos localizados en la oficina del Teniente, la oficina de Equipo de la Unidad).

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos cuando se estén solicitando los teléfonos de reo monitoreados adicionales:

(1) Warden enviará una solicitud al Director Regional para la consideración e identificar los motivos extraordinarios que justifican la necesidad de teléfonos adicionales; y

(2) de ser aprobados por el Director Regional, una notificación por escrito de la aprobación será provista al Warden y al personal de la Oficina del Fondo Fiduciario de la División de Administración (TFB) para procesamiento.

12. RESPONSABILIDAD POR EL USO IMPROPIO DE TELÉFONOS POR REOS

§ 540.104 Responsabilidad por el uso impropio de teléfonos por reos

El reo es responsable por todo uso impropio de teléfono. Warden dirigirá incidencias de uso impropio y no autorizado del teléfono a los oficiales de orden público. Warden debe aconsejar al reo que violaciones a las regulaciones telefónicas institucionales pueden resultar en acción disciplinaria (vea parte 541, sub-parte B).

Los reos que violan esta política pueden estar sujetos a la acción disciplinaria de conformidad con 28 CFR parte 541, sub-parte B y la política sobre Disciplina de Reos.

§ 540.105 GASTOS DE REOS POR USO TELEFÓNICO.

a. El reo es responsable por los gastos de uso telefónico. Esos gastos pueden incluir el costo para reemplazar el código personal de acceso del reo para uso en una institución que implementa el uso de tarjetas de cobro automático para llamadas de reos. Cada reo es responsable por estar al tanto de los fondos disponibles en su cuenta telefónica a través de la información automatizada provisto por el sistema. Se prohíben cobros a una tercera entidad y el traslado electrónico de llamadas a terceras entidades.

b. Warden permitirá por lo menos una llamada por cobrar cada mes para un reo sin fondos. Un reo sin fondos se define como un reo que no ha tenido un balance de \$6.00 en su cuenta de fondo fiduciario durante los últimos 30 días. Warden puede aumentar el número de llamadas por cobrar dependiendo de las condiciones de la institución (por ejemplo, población de la institución, recursos del personal y la demanda de uso telefónico). Para prevenir abusos de esta estipulación (por ejemplo, un reo que demuestra una tendencia de gastar todos sus fondos de comisariato antes de hacer llamadas por cobrar), Warden puede imponer restricciones en las estipulaciones de este párrafo b.

c. El Warden puede intentar convencer al gobierno a asumir los gastos de uso telefónico o puede permitir una llamada por cobrar bajo circunstancias especiales, por ejemplo, cuando un reo pierde contacto con su familia o tiene una emergencia de familia.

13. RESTRICCIONES TELEFÓNICAS IMPUESTAS POR WARDEN. Los Reos pueden estar sujetos a las restricciones telefónicas impuestas por Warden para salvaguardar la protección, la seguridad y el buen funcionamiento de la institución, como también para proteger al público. Las Restricciones telefónicas impuestas bajo la autoridad de esta sección son separadas y apartes de las restricciones telefónicas impuestas por el UDC o DHO después de que las medidas de disciplina formales del reo sean cumplidas.

Reos con restricciones telefónicas aún tienen derecho a colocar al menos una llamada telefónica por mes, a menos que también estén bajo una sanción de restricción telefónica impuesta por el UDC o DHO.

a. **Circunstancias Autorizadas.** Los reos pueden estar sujetos a las restricciones telefónicas bajo esta sección en las siguientes dos circunstancias:

(1) Factor de Riesgo al Orden Público (PSF). Un reo cuya ofensa actual, historia previa, o características de amenaza indique una propensión de abusar los privilegios telefónicos será asignado el código PSF - Abuso Serio del Teléfono. Si el reo es asignado el PSF para Abuso Serio del Teléfono (ver el Manual de Asignación de Seguridad y Clasificación de Custodia), una restricción telefónica es autorizada. Las restricciones telefónicas impuestas bajo estas circunstancias son discrecionales y necesarias para asegurar la protección,

seguridad, el buen funcionamiento de la institución y/o para proteger al público. Cuando juzgado necesario, el Administrador de la Unidad de reo recomendará generalmente este tipo de restricción al Warden para la toma de una decisión final.

En su responsabilidad inicial o nueva designación, un reo con un PSF para Abuso Serio del Teléfono no estará autorizado para el uso del ITS hasta clasificado por el equipo de unidad. Reos identificados en su clasificación inicial, como que requieren restricciones telefónicas, no serán permitidos acceso al ITS hasta después de la revisión final por el Warden.

(2) Investigación Pendiente o Acción Disciplinaria para el Abuso Posible del Teléfono. Si el reo está pendiente a una investigación o acción disciplinaria por el abuso posible del teléfono, una restricción telefónica parcial o total está autorizada. Las restricciones telefónicas impuestas en estas circunstancias son discrecionales y necesarias para asegurar la protección, la seguridad, o el buen funcionamiento de la institución, y/o para proteger al público. Cuando haya juzgado necesario, la oficina del Supervisor de Investigaciones Especiales recomendará generalmente este tipo de restricción. Cualquier restricción telefónica recomendada por la oficina del SIS sólo podrá ser impuesta con la aprobación de Warden, de acuerdo con los procedimientos delineados en esta sección.

b. Procedimientos para Imponer o Remover Restricciones Telefónicas.

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos cuando se impone, remueve, o renueva, una restricción telefónica bajo esta sección:

(1) el miembro del personal apropiado recomienda una restricción telefónica al Warden completando el formulario de Solicitud de Restricción de Teléfono (BP-740.052). El miembro del personal recomendando, deberá describir brevemente la razón por estar recomendando una restricción telefónica, así como también el alcance de la restricción propuesta.

Por ejemplo, el personal podría recomendar la reducción del uso de teléfono del reo a 100 minutos por mes en vez de una restricción total, si tal restricción haya sido suficiente para salvaguardar la protección, la seguridad o el buen funcionamiento de la institución, o proteger al público;

(2) Warden examinará la recomendación y aprobará, modificará, o negará la restricción. Si el Warden aprueba una restricción, tal decisión debe estar basada en la conclusión de que es necesario salvaguardar la protección, la seguridad, o el buen funcionamiento de la institución, o proteger el público;

(3) Si Warden aprueba una restricción telefónica, una copia del formulario completado deberá ser provisto al reo, la Oficina del Fondo Fiduciario, y colocada en la Sección 3 del expediente central del reo;

(4) las restricciones Telefónicas impuestas por Warden debido a un PSF para Abuso Serio del Teléfono deben ser examinadas al menos cada seis meses, generalmente junto con el Programa de Revisión de reo, para determinar si la restricción debiera continuar o ser modificada. La decisión de seguir una restricción telefónica impuesta bajo esta sección no requiere ninguna acción adicional, pero debe ser documentada en el Informe de Programa de Revisión.

Cualquier cambio propuesto en una restricción telefónica actual debe ser hecho según estos procedimientos, y requiere la aprobación de Warden. De ser apropiado, los privilegios telefónicos de un reo pueden ser gradualmente restaurados, basado en su responsabilidad demostrada documentada por el Equipo de Unidad del reo u otro personal;

(5) Las restricciones telefónicas impuestas pendiente a una investigación o pendiente a una acción disciplinaria por posible abuso de teléfono están limitadas a un período de 30 días. Si la investigación o acción disciplinaria requiere un periodo adicional de 30 días para completar el proceso, Warden debe autorizar las restricciones, por segunda vez, utilizando estos mismos procedimientos. Es más, Warden debe aprobar otro formulario de Solicitud de Restricción Telefónica (BP-740.052). Si no se sigue este procedimiento para renovar una restricción telefónica, el personal de la Oficina del Fondo Fiduciario deberá obtener la aprobación de Warden para la restitución o restricciones continua 30 días.

Cada período de restricción subsecuente está limitado a 30 días. Personal debería esforzarse por completar las investigaciones y las medidas disciplinarias del posible abuso telefónico dentro del primer período de 30 días de la restricción telefónica;

(6) Reos con restricciones telefónicas bajo esta sección aún tienen derecho a hacer al menos una llamada telefónica por mes, a menos que también bajo una sanción de restricción telefónica impuesta por el UDC o DHO seguido de las medidas formales de disciplina de reos cumplidas. Generalmente, tales llamadas telefónicas son hechas por el sistema telefónico de reos, no por el personal; y,

(7) Los Reos podrían desafiar restricciones telefónicas impuestas bajo esta sección a través del Programa de Remedio Administrativo.

/s/
Harley G. Lappin
Director