



U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Institution
Phoenix, Arizona 85086

Oficina de Resp: Servicios Correccionales
Numero: PHX5267.09a
Fecha: 1 de marzo de 2019
Tema: Regulaciones de Visita
(Español)

Suplemento Institucional

1. **PROPÓSITO:** Establecer regulaciones de visita para la Institución Correccional Federal (FCI) y el Campamento Satelite (SCP), Phoenix, Arizona. Este suplemento debe leerse junto con la declaración del programa gobernante.
2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**
 - A. **Directivas Referidas:**
Declaración del Programa 5267.09, *Regulaciones de Visita*, diciembre 10, 2015
 - B. **Directivas Rescindidas:**
Suplemento Institucional PHX 5267.08c, *Regulaciones de Visita*, fecha julio 30, 2015.
Suplemento Institucional PHX 5267.08c, *Regulaciones de Visita SCP*, fechado julio 30, 2015.
3. **ESTANDARES DE LA ACA REFERIDOS:**
Estándares de la 4ta edición de la Asociación Correccional Americana para Instituciones de Adultos: 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503 and 4-4504 son referidos.
4. **PROCEDIMIENTOS:** Los procedimientos especificados en este suplemento Institucional aplican a todos los reclusos y reclusas alojados en el FCI/SCP Phoenix. Los procedimientos específicos para los detenidos antes del juicio o de transbordo se indican a continuación.
 - A. **Horario de Visitas:** El horario de visitas para el FCI y SCP se muestran a continuación:
 1. **FCI:** Las horas de visita del FCI son de 8:00 a.m. to 3:00 p.m., sábados, domingos, lunes y días feriados federales.
 2. **SCP:** Los horarios de visita del SCP son de 8:00 am to 3:00 p.m., sábados, domingos, y feriados federales. No hay visitas los lunes.
 3. Las visitas legales y especiales (ej, religiosas, de apoyo a los presos) generalmente se llevarán a cabo en las salas de visitas del FCI o SCP, de acuerdo con las horas y días regulares de visita, a menos que se realicen otros arreglos con anticipación.
 4. El procesamiento de visitantes comenzará a las 8:00 a.m. y finalizará una hora antes del final del período de visita. El procesamiento de visitantes se suspenderá una hora antes de las cuentas oficiales de las 10:00 a.m. los sábados, domingos y días festivos federales.

- B. **Pretrial/Holdover:** Las visitas para reclusos que están antes del juicio (Pre-Trial) / o de transferencia (Holdover) se limitarán a los miembros de la familia inmediata.

Los reclusos alojados en la FCI Phoenix designados como reclusos de Holdover / Pre-Trial se les permitirá visita después de un período de 28 días. Las solicitudes de visita deben presentarse por escrito en una solicitud de recluso (cop-out) al personal del Equipo de la Unidad. El Gerente de la Unidad aprobará todas las visitas para los reclusos de Pretrial / Holdover. Por lo general, estas visitas se realizarán en días regulares de visita durante las horas regulares de visita.

- C. **Visita de ministros/clérigos:** Los reclusos que deseen tener un Ministro Registrado agregado a su lista de visitas deberán enviar una solicitud de recluso (cop-out) al Capellán. El Capellán notificará al recluso y al Equipo de Unidad de la aprobación o denegación. Los reclusos que deseen reunirse con un clérigo (que no sea el ministro registrado) deben enviar una solicitud de recluso al capellán. El capellán revisará la solicitud de los reclusos y aprobará / rechazará según corresponda.

- D. **Denegación de visitantes propuestos:** Los visitantes propuestos con antecedentes cuestionables, serán revisados de acuerdo con los procedimientos descritos a continuación:

1. **Denegación de familia inmediata:** El Equipo de Unidad generará un memorando que recomienda la aprobación/denegación del visitante propuesto. El memorando incluirá la información relevante y se enviará a través del SIS, Capitán, Alcaide Asociado de Programas y al Alcaide. El Alcaide tomará la decisión final si un miembro de la familia inmediata con antecedentes cuestionables se agregará a la lista de visitas aprobada del recluso. Esta autoridad no está delegada por debajo de la autoridad del Guardián. Se mantendrá una copia del memorándum en la sección 2 de la Carpeta de Privacidad del Archivo Central del Recluso, junto con el formulario de Información del Visitante (BP-A0629)
2. **Denegación de un visitante que no sea familiar inmediato:** El equipo de Unidad enviará el formulario de Información del visitante y los resultados del NCIC, junto con su recomendación de aprobación/denegación del visitante propuesto al Alcaide Asociado de Programas. Este tomará la decisión final con respecto a los visitantes que no son miembros de la familia inmediata y se agregarán a la lista de visitas aprobada por los internos. Esta autoridad no será delegada por debajo del nivel de Alcaide Asociado. El Formulario de información del visitante se conservará en la sección 2 de la Carpeta de privacidad del Archivo central del recluso junto con el formulario de Información del visitante.

- E. **Excepción al Requisito previo de relación:** Un recluso puede solicitar una excepción a los requisitos anteriores por una buena causa. Por lo general, solo se harán excepciones a esta regla para los reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestre que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza para la seguridad o el buen orden de la institución. Las solicitudes deben enviarse por escrito en una solicitud de recluso al Equipo de la Unidad. El equipo de la unidad enviará la solicitud de los reclusos junto con su recomendación al Alcaide para su consideración. El Alcaide tomará la decisión final si se otorgará una excepción a la regla de relación anterior.

F. Preparación de la lista de visitas aprobadas:

1. Número autorizado de visitantes: Se permitirá un máximo de 20 visitantes, incluyendo familiares y amigos inmediatos en la lista de visitas de cada recluso del FCI / SCP. Los abogados y clérigos registrados no contarán contra el número máximo de visitantes. Además, los niños menores (menores de 16 años) no contarán contra la cantidad máxima de visitantes a los reclusos.
2. Cambio en la lista de visitantes: los reclusos pueden solicitar cambios en su lista de visita según lo permita la cantidad de personal, pero no menos de la reuniones de programa ya programadas.
3. Durante el proceso de admisión y orientación, a cada recluso se le pedirá que presente una lista de los visitantes tentativa. Durante este período, las visitas se limitarán a los familiares inmediatos, verificables a través del Informe de Investigación de Pre-sentencia. Todos los demás visitantes deben completar antes un formulario de Información del visitante. Los miembros de la familia inmediata serán aprobados temporalmente 28 días, para tener tiempo suficiente para enviar un formulario de información de visitante para su procesamiento. Una vez transcurrido el período de 28 días, los miembros de la familia inmediata que no hayan enviado un formulario de Información del Visitante serán eliminados de la lista de visitas aprobadas hasta que se envíe un formulario.
4. Todos los visitantes propuestos, incluida la familia inmediata, deberán enviar un formulario de Información del visitante al Equipo de la Unidad para que se pueda realizar una verificación de antecedentes.
5. Se reconocerán las listas de visitas establecidas para los reclusos transferidos de otras instituciones federales. El Personal de Unidad revisará la lista de visitas con el recluso para asegurar su exactitud. El Consejero de la Unidad se asegurará de que haya un NCIC en el archivo central para cada visitante en la lista de visitas del recluso. Esta revisión también garantizará que ningún visitante previamente aprobado represente una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. A los visitantes aprobados previamente se les puede pedir que envíen un formulario actualizado de Información del Visitante si el formulario en el archivo tiene más de 5 años.
6. No se permite que los voluntarios de la institución se incluyan en la lista de visitas aprobadas de un recluso individual.
7. Una vez aprobado por el personal, el registro aprobado del formulario de visitante se producirá por triplicado. Una copia se mantendrá en la Sección 3 del Archivo Central del preso, una copia se le dará al preso.
8. Cuando un recluso solicite cambios en la lista de visitas, y el cambio solicitado se ajuste a la declaración del programa de gobierno, el personal de la unidad realizará el cambio. Los reclusos pueden solicitar cambiar su lista de visitas en cualquier momento.

- G. **Procedimiento para copia de Seguridad Visitas** Todos los visitantes aprobados serán añadidos al Programa de Visitas a Computadoras por su Consejero respectivo. Se utilizarán los siguientes procedimientos si el programa de visitas a computadoras no es accesible.
1. Todos los viernes después de las 2:00 p.m. SIS generará una copia electrónica de todas las listas aprobadas de visitantes internos, internos suspendidos y visitantes suspendidos y la guardará en una carpeta compartida en la Red de área local (LAN). Se guardará un archivo separado para cada unidad de vivienda. La lista se orientará alfabéticamente por el apellido del recluso y se guardará de la siguiente manera:
 - a. Unidad Hopi
 - b. Unidad Papago
 - c. Unidad Papago RDAP
 - d. Unidad Mojave
 - e. Unidad Mojave RDAP
 - f. Unidad Navajo
 - g. Unidad Pima
 - h. Unidad Yuma
 - i. Reclusos Suspendidos
 - j. Visitantes Suspendidos
 2. La lista electrónica también se guardará semanalmente en un disco DVD-RW y se almacenará en la Oficina del Teniente en caso de que no se pueda acceder al Programa de Visitas en la Computadora o al LAN. El personal podrá utilizar la lista electrónica en su la estación de trabajo local viendo el disco DVD-RW. Cada viernes se producirá y se entregará dos copias del DVD al Teniente de Operaciones.
- H. **Información a los visitantes:** Las pautas escritas y reglas de la sala de visitas se encuentran en el Anejo A. Estas pautas se pondrán a disposición de los visitantes de las siguientes maneras:
1. El recluso recibirá una copia del Adjunto A durante el programa de Admisión y Orientación (A&O).
 2. Las copias estarán disponibles en la Biblioteca Legal ubicada en el Departamento de Educación.
 3. Los visitantes pueden obtener una copia del Anejo A en la entrada principal del SCP y FCI.
 4. La página web de FCI Phoenix en el sitio web del Buró de Prisiones (www.bop.gov).

- I. **Capacidad de la sala de visitas / Terminación de visitas:** El Alcaide puede controlar el período de visita según las limitaciones de espacio, para así garantizar el funcionamiento seguro y ordenado de la institución, tal como se describe a continuación.
1. **FCI:** Para garantizar la supervisión adecuada de la sala de visitas de la FCI, solo se permitirá a 23 reclusos en la sala de visitas en un momento dado.
 2. **SCP:** el número máximo de visitantes y reclusas permitidos en la sala de visitas del SCP no superará las 101 personas. El oficial de la sala de visitas controlará la cantidad de asientos disponibles en la sala. Cuando los asientos disponibles sean menores que la cantidad de personas en un grupo para una visita, se informará a los visitantes del grupo. Los visitantes pueden esperar en el Edificio de Administración del SCP hasta que los asientos lo permitan o salir de la institución y regresar más tarde. Los visitantes no podrán esperar en sus vehículos.
 3. **Asientos asignados:** El personal de la sala de visitas de FCI / SCP asignará a los reclusos y visitantes la disposición de los asientos según el número de visitantes en el grupo al comienzo de la visita. No habrá cambio de asientos a menos que el personal de la sala de visitas lo autorice o lo indique. Los reclusos se sentarán frente a sus visitantes durante la duración de la visita.
 4. **Capacidad de la sala de visitas:** Un máximo de cinco adultos pueden visitar a un preso del FCI / SCP a la vez. Los niños menores de 16 años no cuentan para los cinco visitantes máximos del recluso. Cuando existen condiciones como el hacinamiento, el número de visitantes puede limitarse aún más para permitir a cada visitante el espacio y el tiempo adecuados para realizar su visita.
 5. Las visitas pueden ser terminadas por el teniente de operaciones y / o el Oficial de Servicio de la Institución (IDO) bajo las siguientes condiciones:
 - a. En el caso de una emergencia nacional, clima severo o emergencia de la institución.
 - b. Cuando hay más visitantes que el espacio permite (es decir, hacinamiento).
 - c. Cuando la conducta de visita se vuelve indecente, ruidosa, profana o afecta el orden general de la sala de visitas y / o representa una amenaza para la seguridad general de la institución.
 6. El Oficial de la Sala de Visitas emitirá una advertencia verbal por conducta que viola este suplemento de la institución u otras leyes, reglas y regulaciones de BOP existentes. Se mantendrá un registro de advertencia en la sala de visitas para fines de documentación.
 7. Si se considera necesario, después de consultar con el Teniente de Operaciones, el IDO notificará al recluso y sus respectivos visitantes que la visita ha finalizado.
 8. **Procedimientos de hacinamiento:** Los siguientes procedimientos se utilizarán para aliviar la aglomeración en la sala de visitas.

En caso de que sea necesaria la terminación obligatoria, solo se cancelarán las visitas que se consideren necesarias para eliminar las condiciones de hacinamiento.

- a. El Oficial de la sala de visitas compilará una lista de visitantes que indique una dirección dentro del área de transporte local. Después de que se haya compilado la lista, el oficial de la sala de visitas explicará en privado la situación de hacinamiento a los visitantes locales y pedirá voluntarios para terminar sus visitas.
 - b. Si este método resulta ineficaz, el Oficial de la sala de visitas notificará al Teniente de operaciones y al IDO de la necesidad de terminar las visitas debido al hacinamiento.
 - c. El Oficial de la sala de visitas notificará al grupo en la lista (comenzando con las visitas por el período más largo) que su visita ha finalizado debido al hacinamiento.
- J. **Visitas Especiales:** Los reclusos/as pueden solicitar una visita especial por escrito a través de una solicitud (cop-out) al equipo de la unidad. El Equipo de la Unidad enviará la solicitud de los presos junto con su recomendación en formato de memorándum al Alcaide para su consideración. El memorándum se enviará a través del SIS, Capitán, alcaide asociado de programas y al Alcaide. La autoridad para otorgar una visita especial no se delegará debajo de la autoridad Alcaide Encargado. Por lo general, estas visitas se realizarán en días regulares de visita durante las horas normales de visita. Las visitas especiales serán supervisadas de la siguiente manera:
1. **Visitas Especiales**
 - a. Días de visita normales/ Horarios: Personal de la sala de visitas
 - b. Días fuera del horario de visita/ /Días: Equipo de Unidad
 2. **Visita Legal**
 - a. Días de visita normales/ Horarios: Personal de la sala de visitas
 - b. Días fuera del horario de visita/ /Días: Equipo de Unidad
 3. **Visitas de Oficiales de Ley y Orden**
 - a. Días de visita normales/ Horarios: Personal de la sala de visitas
 - b. Días fuera del horario de visita/ /Días: SIS
 4. **Otros** – Se determinará caso por caso.
- K. **Frecuencia de visitas:** FCI/SCP Phoenix usa un sistema de puntos (descrito a continuación) para garantizar que todos los reclusos tengan igual acceso a la sala de visitas.

1. **Puntos Mensuales:** Se autorizará un máximo de 10 puntos de visita por mes para todos los internos. Los consejeros de la unidad cargarán los 10 puntos iniciales en el programa de visitas cuando se cree la lista de visitas del recluso. Los reclusos deben alentar a sus visitantes a espaciar sus visitas para proporcionar visitas durante todo el mes. Los puntos no pueden ser transferidos de mes a mes.
 2. **Puntos por visita:** Las visitas los sábados y domingos se cobrarán dos puntos. Visitas el lunes se cobrará un punto. No se cobrarán puntos por visitas en días feriados federales. Cualquier parte de una visita se contará como una sola visita.
 3. Los puntos de visita serán calculados automáticamente por el programa de la sala de visita electrónica. Los oficiales de la sala de visitas de FCI / SCP registrarán los puntos de visita utilizando el programa de visitas. Si el programa de visitas no está disponible, las visitas se registrarán temporalmente con el Ajunto B hasta que se restaure el programa.
 4. **Solicitud Adicional de Puntos:** Los reclusos pueden solicitar puntos adicionales por circunstancias especiales. El Director asociado de programas se delega como autoridad de aprobación para solicitudes de puntos adicionales. La solicitud de minutos telefónicos adicionales debe enviarse por escrito en una solicitud de recluso al miembro del personal del equipo de la unidad. El Equipo de la Unidad enviará la solicitud de los reclusos junto con su recomendación al Alcaide de Programas Asociado para su consideración.
- L. **Información de la Institución:** El FCI / SCP Phoenix se encuentra en 37900 N. 45th Avenida, en Phoenix, Arizona. Puede comunicarse con la institución al (623) 465-9757. Ya sea que venga del norte o del sur, tome la I-17 hasta la salida 225 y gire hacia el oeste. Siga la carretera aproximadamente dos millas, que termina en la institución. El SCP está directamente frente al letrero que indica que está ingresando a una propiedad federal. Para el FCI, gire a la izquierda en la señal que indica que está ingresando a una propiedad federal. Continúe aproximadamente 300 yardas hasta la entrada principal de la institución. Los visitantes deben estacionarse en las áreas designadas ubicadas en el lado sur del estacionamiento.

La siguiente es información de transporte local para el área de Phoenix: Aeropuerto Sky Harbor, Servicio de Taxi (480) 966-8294, Bus Greyhound (800) 231-2222.

M. **Código de Vestimenta aprobado:**

1. **Atuendo del visitante:** Todos los visitantes estarán bien vestidos cuando estén en la sala de visitas de la institución. Los visitantes no pueden usar ropa sexualmente sugerente, minifaldas, blusas sin mangas, camisas sin mangas, camisas con capucha, pantalones cortos (excepto niños menores de 12 años), jogging o sudaderas, camisas / blusas con escotes pronunciados, prendas de spandex, camisas sin espalda, ropa transparente, ropa por encima de la rodilla, ropa con texto ofensivo, logotipos o referencias a medicamentos; sombreros, gorras, sandalias o zapatos abiertos.

Los visitantes deben vestirse apropiadamente y evitar los estilos de ropa que sean sexualmente sugerentes o que puedan confundirse fácilmente con la ropa del recluso (es decir, el color caqui para el FCI y el verde oscuro para el SCP). Cuando sea apropiado, y dependiendo de las condiciones climáticas, se pueden usar chaquetas y / o abrigos en la sala de visitas.

2. Atuendo del recluso/a: Los internos llamados para una visita serán atendidos adecuadamente de acuerdo con la información que se detalla a continuación:
 - a. Los reclusos de la FCI usarán pantalones de color caqui limpios emitidos por la institución, camisas de color caqui con botones, cinturones emitidos por la institución, camisetas, ropa interior (calzoncillos o calzoncillos), calcetines y botas (negras) emitidas por la institución en la sala de visitas.

Se permitirán los zapatos blandos de la institución para los presos que presenten un permiso de zapatos blandos y los reclusos asignados a la unidad de remanentes de Yuma se les permitirá usar zapatos de autobús azules. Los reclusos asignados a la Unidad de Vivienda Especial (SHU) llevarán un mono naranja y zapatos emitidos por SHU.
 - b. Los presos de SCP usarán pantalones verdes limpios, emitidos por la institución y camisas de botones verdes. Toda la ropa será abotonada. Los reclusos deben usar sostenes, ropa interior, calcetines y zapatos / botas emitidos por la institución (negro o marrón) en la sala de visitas. Se permitirán zapatos blandos de la institución para los reclusos que presenten un permiso de zapatos blandos.
- N. **Requisitos de identificación para los visitantes**: Los visitantes de 16 años de edad y mayores deben presentar una identificación válida con foto emitida por el gobierno o el estado (por ejemplo, licencia de conducir, tarjeta de identificación emitida por el estado, tarjeta INS, identificación militar, pasaporte). Identificación no emitida por el gobierno, sin identificación con foto (por ejemplo, tarjetas de crédito, tarjetas de la tienda, tarjetas de identificación de la escuela, certificados de nacimiento, tarjetas de seguridad social, tarjetas bancarias, etc.) son formas de identificación no válidas. Si un visitante no puede presentar una identificación válida con foto emitida por el gobierno o el estado, no se le permitirá visitar. El Oficial del Lobby le informará al posible visitante sobre el motivo de la denegación de la visita y notificará a IDO.

Los oficiales de la sala de visitas registrarán todas las visitas en el formulario de registro de visitas, enumerando el nombre y el número de los internos visitados, el nombre del visitante tal como aparece en la lista de visitas, el número de hijos menores de edad, la hora de llegada y salida del visitante y la Llegada y hora de salida. Al finalizar la visita, se registrará el número total de reclusos, visitantes adultos y menores de edad.

O. **Artículos permitidos en la sala de visitas**:

1. Podrá llevar un monedero transparente (no más grande de 9" x 9") al FCI o FPC con monedas por un total de \$ 25.00 o menos para las máquinas expendedoras.

Todos los monederos se abrirán y se registrarán en presencia del visitante en la entrada principal / oficial de la sala de visitas. Si es necesario que los objetos se retiren del monedero, el Oficial del Lobby / Oficial de la sala de visitas lo hará.

2. A los visitantes de FCI y SCP con bebés se les permitirá llevar una bolsa de pañales transparente de no más de 15 pulgadas de alto, 10 pulgadas de largo, 3 pulgadas de ancho con los siguientes artículos: dos pañales; un paquete de toallitas para bebé (sin abrir); Dos biberones transparentes con contenido; dos pequeños frascos de comida para bebés, comprados y sin abrir; una manta receptora. No se permiten cochecitos ni dispositivos similares en la sala de visitas.
3. Se permitira el amamantamiento materna en la sala de visitas. Es la expectativa que la visitante femenina use la discreción apropiada para optar por amamantar a su bebé.

La visitante femenina cubrira su bebe y el pecho con una prenda de vestir para que haya una minima posibilidad de exposicion.

Si en un caso particular, la lactancia materna se lleva a cabo de una manera que es perjudicial para otros reclusos o visitantes, o facilita la conducta prohibida bajo los códigos disciplinarios de la Oficina de Prisiones, la visita se dará por terminada.

4. Los visitantes que requieren medicamentos esenciales para la vida (por ejemplo, medicamentos para el corazón, inhaladores, etc.), pueden estar autorizados a llevar el medicamento a la sala de visitas. La cantidad se limitará a la cantidad de medicamento requerida durante la visita. Si el personal no está seguro de si un medicamento está clasificado como esencial para la vida, debe comunicarse con el personal médico de la institución para obtener orientación. Estos medicamentos deberán presentarse a los oficiales de la sala de visitas.
5. Los visitantes que requieran la asistencia de un animal de servicio deben contar con la aprobación previa del Director de Programas del Asociado para garantizar que se puedan proporcionar las adaptaciones adecuadas.
6. Se prohíbe a los visitantes traer artículos para dar a un recluso durante la visita. Todos los artículos serán enviados por correo al preso a través del correo con la aprobación previa del personal.

P. **Artículos prohibidos en la sala de visitas:**

1. Los visitantes tienen prohibido traer alimentos, fotos, paquetes, cartas, dinero (monedas) de más de \$25.00, dólares, regalos u otros artículos de contrabando a la sala de visitas. No se permitirán en la institución relojes, gorras, gorras, teléfonos celulares, GPS, alimentos, chicles, dulces, juguetes para niños y bolsas.
2. Los llaveros de los visitantes al FCI se colocarán en los casilleros ubicados en el vestíbulo y la llave del casillero permanecerá con el visitante durante toda la visita.

Todos los demás artículos no autorizados se almacenarán en el vehículo del visitante. El Oficial del Lobby o de la sala de visitas podría pedirle al visitante que retire de la institución cualquier artículo que se considere contrabando.

3. Si hay razones para creer que se están pasando materiales que pueden constituir contrabando, o que de otro modo violan las políticas, leyes, reglas y regulaciones federales, el material será confiscado y la visita será terminada por el Teniente de Operaciones y/o el IDO. Todos los demás casos cuestionables serán remitidos al Oficial de Servicio Administrativo.

Q. Reglas especiales para niños:

1. El comportamiento de los niños que acompañan a los visitantes adultos será responsabilidad del visitante adulto.

Los niños deben permanecer dentro de los límites especificados como áreas de visita, y deben permanecer bajo la supervisión de un visitante adulto en todo momento. Los disturbios causados por un niño indisciplinado podrían resultar en la terminación de la visita.

2. Una parte de la sala de visitas está configurada como una sala de juegos para niños. Es responsabilidad de los visitantes adultos supervisar las acciones de sus hijos. No se permiten alimentos ni bebidas en la sala de juegos.
 - a. Los reclusos del FCI no podrán ingresar a la sala de juegos en ningún momento.
 - b. Las reclusas del SCP pueden ingresar a la sala de juegos de los niños debido al nivel de seguridad de la instalación.

R. VISITAS PARA RECLUSOS EN ESTADO DE POBLACIÓN NO REGULAR:

1. Pacientes de hospital (local): los reclusos que están hospitalizados en la comunidad pueden solicitar una visita especial por escrito al alcaide. Si el recluso no puede escribir debido a su condición médica, puede solicitar verbalmente una visita de un miembro de su Equipo de la Unidad o IDO.

El Equipo de Unidad enviará la solicitud del recluso junto con su recomendación en formato de memorándum al Alcaide para su consideración. El memorándum se enviará a través del SIS, Capitán, Alcaide Asociado de Programas y al Alcaide. La autoridad para otorgar una visita especial en el hospital comunitario no se delegará por debajo de la autoridad del Encargado en funciones. Por lo general, estas visitas se limitarán a los miembros de la familia inmediata.

2. Detención administrativa/segregación disciplinaria: los reclusos de la Unidad de Vivienda Especial serán supervisados de cerca en la sala de visitas. El oficial de la sala de visitas #1 asignará asientos frente al escritorio del oficial. Los reclusos de la Unidad de Vivienda Especial recibirán una hora de visita los lunes y se adherirán a las reglas y regulaciones descritas para todas las visitas de reclusos.

- a. Ocasionalmente, los reclusos de la FCI que hayan sido identificados como separados entre sí tendrán una visita simultánea. En estos casos, el IDO informará a los visitantes de la situación de los reclusos y les permitirá una visita de dos horas para acomodar a todas las partes involucradas. El FPC no aloja a los internos que están separados unos de otros.
3. **Reclusas del SCP en la cárcel local:** Las reclusas en el campamento tienen prohibido recibir visitas cuando se encuentren recluidas en la cárcel del condado. Las solicitudes de visitas especial pueden ser procesadas por el equipo de Unidad y presentadas al Alcaide para su consideración. Las solicitudes de visitas especial para reclusas del SCP en la cárcel del condado serán preparadas por el Equipo de Unidad y se enviarán a través del Administrador del Campamento al Alcaide para su aprobación o desaprobación.
4. **Pretrial /Holdovers:** Las visitas para los presos Pretrial/ Holdover se limitarán a los miembros de la familia inmediata. Los reclusos en FCI Phoenix designados como Holdover/Pre-Trial se les permitirá visitas después de un período de 28 días. Las solicitudes de visita deben enviarse por escrito al equipo de unidad. El Gerente de la Unidad aprobará todas las visitas de Pretrial/Holdover. Por lo general, estas visitas se realizarán en días y horarios regulares de visita.
- S. **áreas de visita sin contacto:** No aplica.
- T. **Supervisión de confinados por ofensa de la Ley Walsh que involucra a un menor:** Los reclusos con la notación de "este recluso fue condenado por un delito sexual que involucra a un menor" en el programa de visitas serán monitoreados de cerca cuando estén en la sala de visitas. Estos reclusos estarán sentados cerca de la estación de oficiales para brindar una mejor supervisión de la visita.
- El oficial de la sala de visitas debe monitorear de cerca a estos internos para asegurarse de que no tengan contacto inapropiado con los niños en la sala de visitas.
5. **OFICINA DE RESPONSABILIDAD PRIMARIA:** Servicios Correccionales.

//s//

William W. Lothrop
Alcaide

DISTRIBUCION:

All PHX Staff
AFGE Local

Anejo A – Regulaciones de Visita
Anejo B – Identificación del Visitante (FCI y Campamento)

ANEJO A

**INSTITUCION CORRECCIONAL FEDERAL (FCI)
CAMPAMENTO SATELITE (SCP)
PHOENIX, ARIZONA 85086**

REGLAMENTOS DE VISITA

1. Los días de visita del FCI son sábados, domingos, lunes y días festivos federales. Los días de visita de SCP son sábados, domingos y días festivos federales. Las horas de visita son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. No se permitirá la entrada a los visitantes después de las 2:00 p.m.
2. Todo visitante mayor de 16 años deben presentar una identificación válida con foto emitida por el gobierno o el estado para asegurar una identidad positiva como visitante aprobado.
3. Todos los visitantes deberán completar el Formulario BP-A0224, Notificación al Visitante, en su totalidad antes de cada visita autorizada. Esto se llevará a cabo en presencia del oficial.
4. Los visitantes de la FCI deberán borrar una búsqueda de detectores de metales y estarán sujetos a la búsqueda de sus objetos personales y personales. Los visitantes de SCP estarán sujetos a la búsqueda de sus artículos personales.
5. Los visitantes están autorizados a llevar los siguientes artículos a la sala de visitas:
 - a. Un monedero de plástico transparente (no más grande que 9 "x 9");
 - b. \$ 25.00 (solo en cambio, no se permiten billetes de dólares en las salas de visitas);
 - c. Medicamentos esenciales para la vida;
 - d. Bolsa de pañales con los siguientes artículos: dos pañales; un paquete de toallitas para bebé (sin abrir); dos biberones transparentes con contenido; dos pequeños frascos de comida para bebés, comprados y sin abrir; una manta receptora.
 - e. Cuando sea apropiado y dependiendo de las condiciones climáticas, se pueden usar chaquetas y / o abrigos en la sala de visitas.
6. Los siguientes artículos están prohibidos en la sala de visitas:
 - a. Los monederos, bolsas, teléfonos celulares, buscapersonas u otros dispositivos electrónicos están prohibidos y deben estar asegurados en vehículos de visitantes. Los visitantes también tienen prohibido traer fotografías, paquetes, cartas o regalos a la sala de visitas. Los relojes, sombreros, gorras, alimentos, chicles, dulces y juguetes para niños también están prohibidos y no están permitidos en la institución.
 - b. Se prohíbe a los visitantes traer monedas en exceso de \$25.00, o billetes dólares a la sala de visitas. No se aceptará dinero en la institución para acreditar la cuenta de un recluso. Todo el dinero para un preso debe enviarse por correo a Lockbox en Des Moines, Iowa, a través del Servicio Postal de los EE. UU., Western Union o Money Gram.

- c. Los llaveros de los visitantes de la FCI se colocarán en los casilleros de visita, ubicados en el vestíbulo y la llave del casillero permanecerá con el visitante durante toda la visita.
 - d. No se pueden llevar alimentos ni bebidas a la sala de visita.
7. Cajas con cerradura para los visitantes: FCI - Dado que hay un número limitado de cajas con cerradura disponibles para asegurar artículos electrónicos y/o no autorizados en el vestíbulo, el uso de las cajas se limitará a aquellas personas que vinieron en taxi o con familiares etc. El procedimiento para usar una de las cajas con cerradura de la FCI son las siguientes: Un visitante declarará la necesidad al funcionario del lobby. Le entregará la llave al visitante y éste abrirá la caja, colocará los elementos no autorizados en la caja y luego asegurará la caja. El visitante conservará la posesión del llavero. Cuando el visitante se vaya, recuperarán sus posesiones, cerrarán la caja y le entregarán el llavero al oficial. En ningún momento el oficial mantendrá la clave para el visitante si los artículos se han almacenado en la caja con cerradura. Las cajas no están disponibles en el SCP; por lo tanto, los visitantes al SCP deben planificar en consecuencia.
 8. Los reclusos no están autorizados a recibir ningún artículo de sus visitantes, o dar cualquier artículo a sus visitantes. Ningún mensaje escrito será intercambiado o firmado durante la visita sin permiso previo.
 9. No se permiten mascotas dentro de los límites de la institución. Los visitantes que necesitan un animal de asistencia deben contar con la aprobación previa del Director de Programas del Asociado para garantizar que se puedan proporcionar las adaptaciones adecuadas.
 10. Se autorizará un máximo de diez (10) puntos de visita por mes para todos los internos. Se recomienda que los visitantes programen sus visitas durante todo el mes, si es posible. Las visitas los sábados y domingos se cobrarán dos (2) puntos. Las visitas de los lunes se cobrarán un (1) punto. No se cobrarán puntos por días festivos federales. Los puntos no pueden ser transferidos de mes a mes.
 11. Tanto en la FCI como en la SCP, un preso no puede tener más de cinco (5) visitantes adultos a la vez. Los niños menores de 16 años no cuentan para los cinco visitantes máximos del recluso.
 12. Los visitantes serán responsables del comportamiento de sus hijos en el área de visita. Los niños menores de dieciséis (16) años deben estar acompañados por un adulto en la lista de visitas aprobadas del recluso. Los reclusos del FCI no pueden ingresar al área de juegos designada para niños. Las reclusas se les permitirá en el área de juegos designada para niños debido al nivel de seguridad de la institución.
 13. Cuando existen condiciones (como el hacinamiento), el número de visitantes puede ser limitado para permitir a cada visitante un tiempo adecuado para realizar su visita.
 14. Atuendo de los visitantes: Los visitantes deben vestirse de manera apropiada. Los visitantes que lleguen a la institución vestidos de manera inapropiada no podrán visitar. Los tipos de ropa que se consideraron inapropiados para usar en la sala de visitas incluyen:

- a. Sin camisa (todos los visitantes deben usar una camisa)
- b. Camisetas sin mangas
- c. Camisas sin espalda / vestidos
- d. Trajes de cuerpo
- e. Camisas que muestren el pecho (midriff tops)
- f. Camisas sin mangas (halter tops)
- g. Pantalones cortos (excepto en niños menores de 12 años)
- h. Trajes de baño
- i. Minifaldas (todas las faldas y vestidos deben ser hasta la rodilla o más bajos)
- j. Ropa transparente (si el tono de piel se puede ver a través de la prenda, se define como "transparente")
- k. Pies descalzos
- l. Faldas / vestidos con aberturas en los costados o ropa ajustada
- m. Pantalones deportivos
- n. Zapatos de punta abierta
- o. Los visitantes deben evitar los estilos de ropa que sean sexualmente sugestivos o que puedan confundirse fácilmente con la ropa del recluso (es decir, el color caqui para el FCI y el verde oscuro para el SCP). Se prohibirá la admisión a la sala de visitas de la institución a los visitantes (incluidos los menores) que lleven ropa sexualmente provocativa.
- p. Esta lista no es exhaustiva y está sujeta a la discreción del personal. El IDO y/o el Teniente de Operaciones tomarán la decisión final sobre la vestimenta apropiada.

15. Atuendo de los reclusos/as:

- a. FCI: Los reclusos se reportarán a la sala de visitas vestidas con pantalones y camisa de color caqui emitidos por la institución y botas (negras) emitidas por la institución. Se permitirán zapatos blandos de la institución para los reclusos que presenten un permiso de zapatos blandos. Los reclusos asignados a la unidad de remanentes de Yuma podrán usar zapatos de autobús azules. Los reclusos asignados a la Unidad de Vivienda Especial (SHU, por sus siglas en inglés) llevarán un mono naranja y zapatos emitidos.
- b. SCP: Los reclusos se reportarán en la sala de visitas vestidas con pantalones y camisa verde emitidos por la institución y botas emitidas por la institución (negro o marrón). Se permitirán zapatos blandos de la institución para los reclusos que presenten un permiso de zapatos blandos.

16. Los visitantes que se encuentren bajo la influencia del alcohol o las drogas no podrán ingresar a la sala de visitas.

17. Un saludo / beso de despedida y abrazo de visitantes solo se permite al principio y al final de la visita tanto en la FCI como en la SCP.

- a. Durante las visitas a la FCI, está prohibido tomar las manos o cualquier otra forma de contacto físico. Los niños menores de 8 años pueden sentarse en el regazo del recluso.
- b. Durante las visitas de SCP, los reclusos y visitantes pueden tomar las manos, pero no se permite ningún otro contacto físico.
- c. Tanto en el FCI como en la SCP, el contacto físico excesivo no será tolerado y dará lugar a la finalización inmediata de la visita. Tal comportamiento puede considerarse ofensivo para otros visitantes y presos por igual.

18. Los visitantes y los reclusos se abstendrán de utilizar lenguaje abusivo y despectivo durante su visita. Se espera que todos los individuos se comporten de manera respetuosa mientras estén en presencia del personal, otros visitantes y presos.
19. Los reclusos no tienen permitido conversar o visitar a otros reclusos.
20. Todos los artículos comprados en el área de venta que son bolsas selladas deben abrirse de manera compleja para que el contenido sea visible o se puede colocar todo el contenido sobre la mesa y la bolsa se colocará en el contenedor de basura.
21. Al finalizar la visita, todos los visitantes deberán abandonar la reserva inmediatamente. Si se requiere transporte comercial, se deben hacer arreglos previos para asegurar que el transportista llegue antes de completar las horas de visita. Los visitantes de la FCI serán escoltados fuera de la sala de visitas a la hora y media hora solamente.
22. Cualquier visitante que salga del área de visita antes de la conclusión del día no será autorizado para volver a ingresar. Una vez que un visitante se va, la visita termina por el día.
23. El Título 18, Código de los Estados Unidos, Cap. 87, Secc. 1791, establece que "...quienquiera que, en contra de cualquier norma o reglamento promulgado por el Procurador General, introduzca en o sobre la base de cualquier institución penal o correccional federal, o tome o intente tomar, o enviar de cualquier cosa, serán encarcelados no más de diez (10) años ... "
24. Baños: Los baños para visitantes están ubicados en las salas de visitas del FCI y SCP para que los visitantes puedan utilizarlos en cualquier momento. El área de baños para visitantes se considera fuera de los límites para los reclusos. Los reclusos del FCI deben ser escoltados por el personal al baño del recluso y permanecerán bajo supervisión visual constante. Todos los reclusos de la FCI serán revisados al entrar y salir del baño.
25. Los oficiales de la sala de visitas tienen la autoridad de sentar a los visitantes y al recluso que visitan en un área designada como se considere apropiado para una supervisión adecuada.
26. Cambiar el orden de los muebles (mesas, sillas, etc.) de la sala de visitas no está autorizado.
27. Visitantes o presos no pueden guardar o reservar sillas y mesas para otros presos o visitantes.
28. Los visitantes o presos no están autorizados a merodear en el área inmediata de las máquinas expendedoras. Las máquinas expendedoras se utilizarán sólo para visitantes. El recluso tiene prohibido usar las máquinas expendedoras y no puede usar/poseer dinero en ningún momento. El intercambio de alimentos con los reclusos está estrictamente prohibido en la FCI.
29. Los visitantes tienen estacionamiento en el área sur del estacionamiento. Los visitantes no pueden estacionarse en el área del personal. De estacionar en el área del personal de la Institución, se le indicará al visitante que mueva su vehículo al área correspondiente.
30. Al completarse la visita, los visitantes deben abandonar inmediatamente la institución.
31. El incumplimiento de las normas anteriores puede dar lugar a la finalización de la visita.

