



Departamento de Justicia de EE.UU.
Oficina Federal de Prisiones

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI Servicios Correccionales/Programas Correccionales
NÚMERO SST-5267.09D
FECHA 19 de mayo de 2025

REGLAMENTO DE VISITAS


Aprobado: T. Vaught, Alcaide
FCI Sandstone

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Se anima a los reclusos a recibir visitas de familiares, amigos y grupos de la comunidad. Esto mantiene la moral de la población reclusa y desarrolla una relación más estrecha entre el recluso y sus familiares, así como con los miembros de la comunidad. Este suplemento institucional es un esquema de los procedimientos y directrices en FCI Sandstone, Minnesota, para las visitas de reclusos. Este Suplemento es exigido por la Declaración del Programa 5267.09 CN-1, Reglamento de Visitas, con fecha 1 de agosto de 2023.

2. DIRECTIVAS AFECTADAS:

A. Directivas anuladas:

I.S. 5267.09D, Reglamento de visitas, con fecha de 1 de agosto de 2023.

B. Directivas referenciadas:

P.S. 5267.09 CN-1, Reglamento de visitas, de fecha 1 de agosto de 2023; P.S. 5510.15, Registro, detención o arresto de visitantes en terrenos e instituciones de la Oficina, de fecha 17 de julio de 2013; P.S. 1315.07 CN-1, Actividades legales, recluso, con fecha de 1 de agosto de 2023; P.S. 5500.14 CN-1, Manual de procedimientos de los servicios correccionales, con fecha de 1 de agosto de 2016; y, P.S. 5500.15 CN-1, Manual de los servicios correccionales, con fecha de 4 de abril de 2023.

3. NORMAS A LAS QUE SE HACE REFERENCIA:

Asociación Correccional Americana 5th Edición Estándares para Instituciones Correccionales de Adultos: 5-ACI-2E-03, 5-ACI-3B-02 (M), 5-ACI-4A-21 a 5-ACI-4A-27, 5-ACI-3D-01 a 5-ACI-3D-04, 5-ACI-7A-02, 5-ACI-7D-14 5-ACI-7D-15, 5-ACI-7D-17, 5-ACI-7D-19, 5-ACI-7D-21, 5-ACI-7D-22, 5-ACI-7E-01, 5-ACI-4A-21, 5-ACI-4A-22, 5-ACI-4A-23, 5-ACI-4A-24, 5-ACI-4A-25, 5-ACI-4A-26, 5-ACI-4A-27, 5-ACI-3D-01 y 5-ACI-3D-02.

4. PROCEDIMIENTOS:

- A. Visita regular: Un recluso que desee tener visitas regulares debe presentar una lista de visitantes propuestos a su Equipo de Unidad. La lista se limitará a veinte (20) visitantes adultos (mayores de 16 años). El Consejero Correccional compilará una lista de visitantes para cada recluso después de recibir una respuesta al formulario de Información para Visitantes (BP-A0629).
- a. Los reclusos pueden hacer cambios en sus listas de visitas una vez al mes. La aprobación para volver a incluir a un visitante en la lista se realizará caso por caso. El consejero que cambie la lista anotará en el sistema BOPWare, en la sección "Notify Notes" (notas de notificación), la fecha en que el visitante podrá reanudar las visitas.
 - b. El gerente de unidad será la autoridad que apruebe la inclusión de visitantes en la lista de visitas. El recluso tiene la responsabilidad de notificar a los visitantes de su lista aprobada. No se permitirá la inclusión de un visitante en dos listas de visitas de reclusos. Podrán hacerse excepciones en los casos en que más de un miembro de la familia o pareja esté encarcelado en FCI Sandstone, y pueda verificarse a través del PSI. La aprobación se considerará en casos individuales con documentación justificativa.
 - c. El privilegio de visita se extenderá ordinariamente a los amigos y conocidos, a menos que tales visitas puedan razonablemente crear una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. Podrán hacerse excepciones a la regla de la relación previa, especialmente en el caso de reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestre que el visitante propuesto es de confianza y no supone una amenaza para la seguridad o el buen orden de la institución. El recluso debe haber conocido al visitante o visitantes propuestos antes de su encarcelamiento.
 - d. El alcaide debe aprobar cualquier excepción a este requisito. Ordinariamente, la lista de visitas de un recluso no debe incluir más de 20 amigos y conocidos. El alcaide puede hacer una excepción a esta disposición cuando esté justificado. Puede ser necesario consultar al Asesor Regional para determinar la aplicabilidad de esta disposición a un caso o casos concretos.
 - e. Los consejeros penitenciarios proporcionarán a los nuevos reclusos una copia de su lista de visitantes propuesta. El recluso listará a los miembros de su familia y a su Abogado de Registro. Se enviará un formulario de Información para Visitantes (BP-A0629) a los posibles visitantes que no sean familiares directos y el Abogado de Registro del recluso.
 - f. Este formulario y una comprobación del NCIC deben completarse antes de que se conceda la aprobación. El equipo de la unidad es responsable de introducir la información de las visitas en el programa BOPWare, al que luego accede el personal del vestíbulo principal y de la sala de visitas, según sea necesario, para procesar la entrada de las visitas. Los consejeros proporcionarán una copia impresa al Front Lobby como copia de seguridad si el sistema de visitas no está operativo.
 - g. Los consejeros penitenciarios notificarán a los reclusos sus visitas aprobadas y desaprobadas.

- h. Tras la aprobación, de cada visitante, el personal proporcionará al recluso una copia del reglamento de visitas. El recluso es responsable de notificar al visitante la aprobación o desaprobación de la visita y se espera que proporcione al visitante aprobado una copia del reglamento de visitas. Una copia del reglamento de visitas está disponible para su revisión en el Vestíbulo de entrada previa solicitud y expuesta en la Sala de Visitas.
 - i. En ocasiones, la solicitud de un visitante recluso, o una comprobación posterior del NCIC puede revelar información que cause la desaprobación de la solicitud. Si se encuentra dicha información, la solicitud original, la impresión del NCIC y el memorando que explica la solicitud de denegación (Anexo A) se remitirán al alcaide para su revisión y decisión final. Una vez tomada la decisión final, el paquete se incluirá en el archivo central del recluso y se informará a éste de que el visitante no se incluirá en la lista de visitas del recluso. No se podrá revelar al recluso ninguna información de la solicitud ni de las comprobaciones posteriores.
- B. Visitas especiales: El Consejero investigará todas las visitas especiales y determinará si la visita cumpliría los criterios expuestos en la Declaración de Programa 5267.09 CN-1. El recluso que desee una visita especial presentará al equipo de su unidad una "Solicitud al funcionario" al menos una semana antes de la visita prevista.

El recluso debe dar el nombre y la dirección de la persona con la que desea una visita, su relación y otra información pertinente, que ayudará al equipo de la unidad a tomar una decisión. El Consejero del recluso le notificará la aprobación o desaprobación de la visita. Se enviará una copia de todas las visitas especiales aprobadas al Oficial de la Sala de Visitas, que supervisará la visita durante el horario normal de visitas. Tanto si se aprueba como si se desaprueba, se incluirá una copia de la respuesta del Equipo de Unidad en el expediente central del recluso, identificando el motivo de la aprobación o desaprobación. El Equipo de Unidad del recluso, responsable de programar la visita, rellenará un memorando dirigido al alcaide a través del capitán con antelación a la visita.

- a. Visitas del clero: El Capellán puede aprobar al clero comunitario para una visita única. Si el recluso desea visitas continuas, puede hacer que el clérigo sea incluido en su lista de visitas como su Ministro de Registro. Un recluso sólo puede tener un Ministro de Registro. El Capellán de la institución participará en esta decisión. Estas visitas estarán restringidas a dos (2) visitas por semana y de dos (2) horas de duración. Las visitas de clérigos (que no sean el ministro de registro) se ajustarán a los procedimientos generales de visitas y contarán para el número total de visitas regulares permitidas. Se enviará una copia de todas las visitas especiales aprobadas al Oficial de la Sala de Visitas, que supervisará la visita. Los Servicios Religiosos organizarán y supervisarán todas las visitas del clero. En caso de que la visita no tenga lugar en un día de visita normal, el personal de Servicios Religiosos se encargará de la supervisión de la visita.
- b. Visitas de abogados: Los abogados deben estar en la lista de visitas del recluso; sin embargo, esta no impide las visitas de otros abogados si el recluso las solicita. Los abogados deben tener una identificación adecuada que los identifique como abogados autorizados. Normalmente, a los abogados se les permitirán visitas de contacto con los reclusos excepto por razones de seguridad o cuando se produzcan violaciones de las normas institucionales. A los reclusos

alojados en la Unidad de Vivienda especial no se les permitirán visitas de contacto durante las horas normales de visita. Se exigirá a los abogados que demuestren que son abogados colegiados. Normalmente, una tarjeta del colegio de abogados del estado será suficiente. Antes de visitar al recluso se rellenará un formulario de Notificación al Visitante y Acuerdo Abogado-Cliente.

- i. Las visitas legales se producirán normalmente en días no laborables durante el horario de visitas habitual y deberán programarse con al menos una (1) semana de antelación.
- ii. El equipo de la unidad del recluso será responsable de programar y supervisar la visita, incluido el envío de un memorando dirigido al alcaide a través del capitán con antelación a la visita, y su archivo en el Expediente Central del recluso.
- iii. Si un Abogado desea visitar durante las horas normales de visita, el Oficial de la Sala de Visitas supervisará la visita. Sin embargo, no se permitirán suministros ni papeleo, y se debe notificar a los Abogados que no hay expectativa garantizada de privacidad, debido a otras visitas sociales que ocurren al mismo tiempo.
- iv. Si es necesario, después de cualquier acontecimiento perturbador de la institución o problema con la unidad, el Equipo de la Unidad se asegurará de que los reclusos tengan programadas las visitas legales tan pronto como sea posible con seguridad. Si se pierde alguna visita legal debido a estos sucesos, el Equipo de Unidad coordinará la reprogramación tan pronto como sea posible, dentro de las limitaciones de seguridad y protección.

C. Visitas a reclusos de la Unidad de Vivienda Especial: Se notificará al Teniente de Operaciones cuando un recluso de la Unidad de Vivienda Especial (SHU) reciba una visita. Antes de salir del SHU, el recluso será sometido a una inspección al desnudo, se le vestirá completamente con un mono y se le colocarán todas las medidas de sujeción. El recluso será escoltado fuera del SHU por la salida norte después de que se haya asegurado la puerta del pasillo al corredor.

- a. Las medidas de sujeción permanecerán puestas al recluso durante su visita en la Sala de Visitas (entrada por el Centro de Control). Al sacar al recluso de la Sala de Visitas, se le someterá a una inspección al desnudo y se asegurará de nuevo la puerta del pasillo.
- b. El recluso será escoltado con todas las medidas de sujeción fuera de la Sala de Visitas y de vuelta al SHU a través de la salida norte del SHU. Los reclusos de SHU serán colocados en sillas adyacentes al escritorio del oficial en la Sala de Visitas y a estos reclusos no se les permitirá visitar a ningún otro recluso o visitante.
- c. Sólo se permitirá la presencia de dos reclusos del SHU en la Sala de Visitas en un momento dado. Si los visitantes llegan para visitar a un tercer recluso del SHU, se dará por terminada la visita del recluso del SHU que lleve más tiempo después del límite de dos (2) horas para permitir que se produzca la siguiente visita. Los reclusos en régimen de permanencia deben seguir los procedimientos

indicados en todas las secciones anteriores.

- D. **"Holdovers" y Nuevos Compromisos:** Cuando no se disponga de una lista de visitas aprobada, las visitas para los nuevos reclusos y los reclusos en régimen de condena suspendida se limitarán a los miembros de la familia inmediata. Se requiere un certificado de nacimiento o alguna forma de identificación válida que indique que son miembros de la misma familia, incluyendo una comprobación del Informe de Investigación Previa a la Sentencia del recluso. La aprobación para los familiares directos se produce normalmente en los cinco días laborables siguientes a la verificación.
- E. **Requisitos de la Ley Walsh:** El equipo de la unidad evaluará a todos los reclusos de su lista de casos y a todos los reclusos que ingresen para determinar si tienen un recluso que haya sido condenado por un delito sexual relacionado con un menor (WA W CONV).
- a. A cualquier recluso que cumpla este criterio se le colocará la siguiente anotación en el programa de la sala de visitas, en la sección de comentarios: "este recluso fue condenado por un delito sexual que implicaba a un menor". Cualquier recluso identificado como condenado por un delito de la Ley Walsh que implique a un menor tendrá sus visitas estrechamente vigiladas.

5. OPERACIONES DE LA SALA DE VISITAS:

- A. **Horario de visitas:** Los días de visita autorizados son los sábados, domingos y días festivos federales, de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. Los visitantes pueden llegar a las 8:00 a.m. para iniciar el trámite. Los fines de semana y días festivos no se permitirá a los visitantes entrar o salir de la institución a partir de las 9:30 a.m. hasta que el conteo de las 10:00 a.m. haya concluido. No se permitirá la entrada de visitantes después de las 2:30 p.m. No se permitirá la entrada de visitantes al recinto de la Institución Correccional Federal antes de las 7:50 a.m. en los días de visita. Los visitantes pueden dirigirse a la zona de estacionamiento autorizada. Está prohibido el estacionamiento de visitantes a lo largo de la carretera de la Oficina.
- a. Los días festivos legales son: Año Nuevo, cumpleaños de Martin Luther King, Día del Presidente, Memorial Day, Juneteenth, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Colón, Día del Veterano, Día de Acción de Gracias y Navidad. Las visitas en días festivos federales no contarán para el total mensual de visitas.
- B. **Rotación de visitas:** Las visitas son pares e impares los sábados y domingos. Par e impar se determina por el quinto dígito del número de registro. (El número "0" se considera par). Los reclusos que tengan un número de registro impar visitarán los fines de semana impares designados del mes; los números de registro pares visitarán los fines de semana pares designados. No hay restricción par/impar para las visitas durante los días laborables, o los días festivos federales. En las unidades se publicará un calendario con los fines de semana pares/impares. Sólo se podrán hacer excepciones a la regla de pares e impares con la aprobación previa del gerente de unidad. **En caso de cualquier desviación del horario de visitas, la página pública de la institución se actualizará en consecuencia para notificarlo a las familias de los reclusos y al público.**

- a. Los reclusos están limitados a seis (6) visitas al mes. Las visitas están limitadas a seis (6) visitantes a la vez a menos que se obtenga una aprobación previa.
 - b. Si fuera necesario limitar la duración de las visitas debido al hacinamiento, las visitas podrán limitarse a dos (2) horas. Cuando tal limitación sea necesaria, se tendrá en cuenta la frecuencia de las visitas, el número de visitantes y la distancia recorrida a la hora de determinar qué visitas se limitarán.
 - c. La capacidad máxima de la Sala de Visitas es de 100 personas.
 - d. Una vez que un visitante abandona la institución, la visita se da por terminada para ese día.
- C. Lista de visitas: Los visitantes deben figurar en la lista de visitas autorizadas del recluso. No se permitirá la entrada a los visitantes sin la debida identificación. El personal verificará la identidad de cada visitante (la identificación con foto debe ser una identificación con foto válida emitida por el estado o el gobierno) antes de la admisión del visitante a la institución.
- a. Las tarjetas de identificación de los visitantes permanecerán en poder del funcionario del vestíbulo durante toda la visita y se devolverán a los visitantes al término de esta cuando abandonen la institución.
 - b. Los visitantes menores de 16 años que vayan acompañados de uno de sus padres o de su tutor legal están exentos de esta disposición.
 - c. El visitante deberá rellenar un formulario de Notificación a los Visitantes (BP-A0224) en su totalidad antes de la visita. Las normas y reglamentos de visita están expuestos en la Sala de Visitas.
 - d. En la primera visita de un visitante que figure en la lista de visitas aprobadas de un recluso, el visitante será procesado en el sistema informático.
 - e. Cualquier visitante mayor de 16 años que figure en la lista de visitas aprobadas del recluso deberá figurar en la base de datos.
 - f. Cuando se le notifique que el visitante se encuentra en el vestíbulo principal, el funcionario de la sala de visitas se dirigirá al vestíbulo principal y acompañará al visitante a la sala de visitas.
 - g. Se seguirán todos los procedimientos adecuados de identificación y entrada según la Declaración del Programa, Registro, Detención o Arresto de Visitantes en Terrenos e Instituciones de la Oficina.
 - h. Antes de que el visitante se marche, deberá identificarse utilizando el sello de mano del día.
 - i. Después de que el Consejero Correccional modifique la lista de visitas de un recluso [añadir o quitar visitante(s)], se colocará una copia de la lista de visitas aprobada en el Archivo Central del recluso y una copia en una carpeta en el Vestíbulo Principal para tener una copia de seguridad impresa.
 - j. El Título 18 U.S.C. 1001, establece una pena de hasta cinco (5) años de prisión, o una multa de hasta \$250,000.00, o ambas, por falsificar, tergiversar u ocultar información necesaria para establecer correctamente la identificación.

D. Tramitación de visitas: Los visitantes serán sellados a mano antes de entrar en la Sala de Visitas. Se les pedirá que muestren el sello de mano. El sello de mano será de tinta invisible y el sello se cambiará diariamente. El oficial de la sala de control comprobará el sello de mano con una luz negra antes de entrar en el sallyport de control.

- a. No se permitirá a los visitantes llevar bolsos, carteras, maletines, bolsas o cualquier tipo de maletín dentro de la Sala de Visitas.
- b. No se permitirá a los visitantes traer ningún objeto para dárselo a un recluso.
- c. No se permitirán cartas de juego, juguetes, periódicos, revistas, chicles, alimentos, tabaco, lápiz de labios, relojes u otros artículos similares.
- d. Los visitantes que necesiten el uso de sillas de ruedas tienen prohibido utilizar sus propias sillas de ruedas personales. Los visitantes que necesiten una silla de ruedas utilizarán una silla de ruedas proporcionada por la institución.
- e. Cualquier documento o papel que necesite una firma o un examen por parte del recluso debe ser enviado a éste.
- f. Los objetos no autorizados (es decir, teléfonos móviles, llaves del coche, bolsos, etc.) se guardarán en el vehículo cerrado del visitante o en un casillero.
- g. Los visitantes tienen estrictamente prohibido tomar imágenes o fotografías en el recinto institucional.
- h. La(s) única(s) excepción(es) serán los maletines de los abogados y los visitantes con bebés, a quienes se les permitirá llevar una cantidad razonable de pañales, toallitas para bebés, una pequeña manta para bebés y biberones/comida. Estos artículos serán inspeccionados minuciosamente en busca de contrabando. No se permitirán bolsas para pañales ni cochecitos. Los pañales y biberones se llevarán en la mano o en una bolsa de plástico transparente no mayor que una bolsa de plástico zip-lock de un (1) galón. Los maletines de los abogados serán inspeccionados y sólo se permitirá su entrada por el Teniente de Operaciones o el IDO en caso necesario.
- i. Se permitirá a los visitantes un monedero de plástico transparente (aproximadamente 5 X 8). No se permitirá más de \$40.00 en la Sala de Visitas. El dinero será de denominaciones hasta e incluyendo un billete de \$20.00 pero no mayores.
- j. Cuando la medicación sea necesaria, el funcionario de la sala de visitas podrá conservar la cantidad necesaria, excepto la medicación cardíaca, que podrá conservarla el visitante o el recluso.

E. Vestimenta de la sala de visitas: No se permitirá el siguiente atuendo de visita:

- i. Ropa ajustada
- ii. Ropa transparente
- iii. Ropa de spandex (es decir, legging/pantalones de yoga)
- iv. Camisetas sin mangas
- v. Monederos o bolsos de cualquier tipo
- vi. Relojes
- vii. Ropa con capucha

- viii. Tops sin mangas/camisetas sin mangas
- ix. Agujeros en la ropa
- x. Escotes pronunciados
- xi. Faldas envolventes
- xii. Pantalones o camisas de color caqui
- xiii. Camuflaje, Naranja, Gris
- xiv. Sombreros, gorras y cualquier otro adorno para la cabeza
- xv. Calzado con puntera abierta (es decir, sandalias tanto para hombres como para mujeres)
- xvi. Crocs de cualquier tipo
- xvii. Pantalones cortos de más de una pulgada por encima de la rodilla
- xviii. Faldas que no toquen la parte inferior de la rodilla al sentarse
- xix. Cualquier ropa reveladora

- a. Los menores de 13 años podrán llevar pantalones cortos. Deberán llevar ropa interior. Cualquier área en cuestión será remitida al Teniente de Operaciones para su aclaración.
- b. Es necesario que todos los visitantes lleven zapatos cerrados.
- c. Ningún atuendo con palabras cuestionables (es decir, afiliación a bandas, blasfemias, etc.).
- d. No se permiten camisas que cuelguen menos de 5 cm por debajo de la línea del cinturón.
- e. No se permiten chaquetas ni abrigos al entrar y salir de la Sala de Visitas. Las chaquetas y los abrigos no están permitidos durante las visitas y deben colgarse en la pared antes del comienzo de cualquier visita.
- f. Cualquier prenda cuestionable será autorizada por el IDO o por el Teniente de Operaciones antes de permitir su entrada en la Sala de Visitas.
- g. Los reclusos son responsables de advertir a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la Sala de Visitas. Entre los artículos que no están permitidos se incluyen los de color naranja, camuflaje, gris y/o caqui (marrón, beige o cualquier color de aspecto similar a la ropa de los reclusos).

F. **Aspecto del recluso:** Los reclusos que reciben visitas deben llevar ropa caqui limpia y bien planchada. Deben llevar cinturón y las camisas deben estar abotonadas y metidas por dentro. Los reclusos deberán llevar ropa interior. Toda la ropa debe estar en buen estado, sin cortes ni roturas. Las botas institucionales o las compradas personalmente a través del economato, son el único calzado autorizado en la Sala de Visitas.

- a. Antes de entrar en la sala de visitas, el funcionario de la sala de visitas colocará etiquetas con cremallera en las botas del recluso. Si se quitan las etiquetas durante la visita, ésta se dará por terminada y el recluso saldrá de la sala de visitas. Si faltan las etiquetas cuando el recluso está saliendo de la sala de visitas, las botas serán confiscadas y no se devolverán. El calzado prescrito por razones médicas puede permitirse en la Sala de Visitas si está debidamente anotado en un formulario de informe del Estado de Servicio Médico (MDS) vigente. Es responsabilidad del recluso conservar una copia y presentar el formulario al funcionario de la sala de visitas.
- b. El recluso podrá tener en su poder un (1) pañuelo, una (1) anillo de bodas, un (1) peine y un (1) par de gafas graduadas.

- c. No se permitirá a los reclusos llevar dinero dentro o fuera de la Sala de Visitas.
 - d. Los tocados y medallones religiosos aprobados pueden llevarse en la Sala de Visitas.
 - e. Los reclusos serán cacheados al entrar en la Sala de Visitas. Al salir de la Sala de Visitas, los reclusos serán sometidos a una inspección al desnudo.
- G. **Niños visitantes:** Los niños (menores de 16 años) deben ir acompañados de un adulto responsable. Podrán hacerse excepciones en circunstancias inusuales con la aprobación especial del alcaide. La conducta del niño visitante será responsabilidad del recluso y del visitante adulto. La conducta de los niños no debe interferir con el funcionamiento auxiliar de la Sala de Visitas ni con otras visitas de reclusos.
- a. Los reclusos deberán recoger lo que ensucien, incluidos juegos, papel, botellas de plástico y basura.
 - b. No se permitirá a los reclusos entrar en la zona de juegos para niños.
 - c. No se permitirá a los niños alejarse de la zona de asientos de la familia o de la zona de juegos, correr por la sala de visitas o crear ruidos que perturben a otras visitas.
- H. **Conducta en la Sala de Visitas:** La conducta en la Sala de Visitas se mantendrá a un nivel respetable. Se permite un beso a la llegada y a la salida, pero está prohibido el contacto físico.
- a. Un comportamiento inaceptable será causa de finalización de la visita y se podrá tramitar un informe de incidente sobre el recluso. Ejemplos de comportamiento inadecuado son cruzarse las piernas, besarse si no es al principio o al final de la visita, acariciarse y tumbarse sobre los muebles, cogerse de las manos, rodearse con los brazos, tumbarse sobre los hombros.
 - b. Es responsabilidad del recluso controlar las acciones de sus visitantes.
 - c. El funcionario de la sala de visitas asignará los asientos a los reclusos y a sus visitantes. Una vez que un recluso esté sentado en su zona designada, permanecerá allí. El único momento en que un recluso debe moverse de su zona de asiento asignada es para comunicarse con el oficial de la sala de visitas para concertar fotos, ir al baño o salir.
- I. **Infracciones de las Visitas:** Cualquier infracción de las normas de la Sala de Visitas será anotada utilizando el Libro de Registro de Visitas por el Oficial de la Sala de Visitas y se pondrá en conocimiento del Teniente de Operaciones. Éste podrá dar por terminada cualquier visita por razón de conducta impropia del recluso o de su visitante en la fecha en que se haya producido. Normalmente, el oficial de la sala de visitas rellenará un informe de incidente detallando el acto prohibido.
- J. **Aseos:** Los aseos para reclusos se encuentran en la Sala de Visitas y están claramente señalizados. El uso del baño requiere la supervisión directa del personal.

- K. **Animales:** Se prohíbe a los visitantes traer animales al recinto institucional, excepto perros que ayuden a personas con discapacidades. En este caso, el visitante deberá proporcionar al personal un certificado y la cartilla de vacunación actualizada que demuestren que el perro está capacitado para tal fin. **No se dejarán animales desatendidos en un vehículo.**
- L. **Supervisión del personal:** El personal se asegurará de que se lleve a cabo una supervisión en todas las zonas de visita para evitar la introducción de contrabando y garantizar la seguridad y el buen orden de la institución. Los detalles específicos pueden encontrarse en las órdenes de puesto correspondientes.
- a. A la hora de determinar la duración y la frecuencia de las visitas, la institución tendrá en cuenta el tiempo y los gastos administrativos inherentes a la organización y supervisión de las visitas.
 - b. Se tendrá en cuenta la necesidad de supervisar otras actividades institucionales sin interferencias innecesarias o prolongadas, además de las limitaciones físicas de la Sala de Visitas. Las visitas podrán terminarse o denegarse en función de la carga de ocupación segura de la propia Sala de Visitas.
- M. **Inspección de visitantes:** Todos los visitantes serán inspeccionados de acuerdo con la Declaración del Programa, **Inspección, Detención o Arresto de Visitantes en Terrenos e Instituciones de la Oficina.**
- N. **No se prohibirá a ningún visitante visitar a un recluso debido a que el visitante utilice o posea productos de higiene femenina.** Se permite al visitante poseer una cantidad razonable de productos de higiene para que estén disponibles para su uso durante la visita. Todos los productos serán inspeccionados antes de autorizar la entrada.

6. VISITAS FUERA DE LA INSTITUCIÓN:

- A. **Pacientes hospitalizados:** Los reclusos ingresados en hospitales locales están limitados a las visitas con sus familiares directos que también estén en su lista de visitas aprobada. Antes de visitar al recluso, debe obtenerse el permiso del equipo de la unidad, del administrador del hospital, del capitán y del alcaide asociado.
- a. Deberán respetarse los horarios y las políticas de visitas del hospital. Se dejará en el hospital una lista de visitas aprobada. Las visitas a la habitación del recluso en el hospital se limitarán a dos (2) visitantes adultos a la vez.
 - b. El equipo de la unidad proporcionará una copia actualizada del expediente de la visita que se colocará en la carpeta de la escolta.
 - c. El gerente de unidad informará a todas las partes de todos los posibles planes de visita, incluyendo nombre(s), parentesco y fecha y hora previstas de la visita.
 - d. El alcaide adjunto de programas, tras ser informado por el respectivo gerente de unidad, dará la aprobación final.
- B. **Procedimientos de visita:** Se seguirán los procedimientos normales de visita. Los funcionarios encargados de la supervisión garantizarán la identificación positiva de los visitantes y la supervisión de la visita.

- a. Cualquier circunstancia inusual o comportamiento perturbador se comunicará inmediatamente a la seguridad del hospital y al teniente de operaciones. Los vigilantes están autorizados a poner fin a una visita si la situación lo justifica.
- b. La documentación de la visita se hará en el registro del hospital.
- c. Los reclusos en un hospital comunitario que estén siendo supervisados por escolta(s) armada(s) deben tener la visita aprobada por el alcaide.
- d. No se permitirá a los reclusos utilizar el teléfono.
- e. Los reclusos estarán confinados en sus habitaciones de hospital asignadas en todo momento, excepto cuando sea necesario trasladarlos por razones médicas. El personal asignado acompañará al recluso a todas las áreas del hospital y le proporcionará supervisión **directa** en todo momento.

7. DENEGACIÓN DE VISITAS:

Se contactará con el Teniente de Operaciones y con el IDO antes de denegar una visita. Otras razones para denegar una visita incluyen, pero no se limitan a: falta de identificación o identificación inadecuada, un visitante menor de edad sin un padre o tutor, un visitante vestido inadecuadamente, que no pase por el detector de metales, un visitante que parezca estar intoxicado o un visitante que no haya pasado el escáner de iones. Cualquier denegación de un visitante será aprobada por el alcaide utilizando el **Anexo A**.

8. VIDEOVIGILANCIA:

En la Sala de Visitas existe un equipo de videovigilancia que se utilizará para ayudar a los funcionarios en la supervisión de la Sala de Visitas. La conducta ilegal o inapropiada en la Sala de Visitas puede dar lugar a acciones legales o disciplinarias.

9. FOTOGRAFÍAS:

Las fotografías serán tomadas por un fotógrafo de reclusos aprobado. Las fotografías se tomarán los sábados, domingos y días festivos entre las 12:00 p.m. y las 2:00 p.m. Los reclusos presentarán una copia al personal de recreación para su aprobación previa. Cualquier solicitud de fotografías deberá hacerse a través del oficial de la sala de visitas antes de las 12:00 p.m. Los boletos se comprarán a través del economato y deberán estar firmados y fechados para el día de uso por parte del recluso.

10. ARTÍCULOS RELIGIOSOS:

Los libros religiosos, las publicaciones periódicas y otros artículos (por ejemplo, artículos de comunión) no pueden ser introducidos por el clero visitante.

11. ELUSIÓN DE LA NORMATIVA:

- A. Terminación de la Visita: En caso de que se produzca una infracción del reglamento de la Sala de Visitas, la visita será terminada por el Teniente de Operaciones o el IDO. El Teniente de Operaciones o el IDO informarán al recluso y a su(s) visitante(s) de que se ha dado por terminada la visita, y de que el visitante debe abandonar la institución.

- B. Documentación: La terminación de una visita se documentará mediante memorando y se enviará a la Oficina del Capitán, y al Archivo Central. Cualquier medida disciplinaria resultante de incidentes en la Sala de Visitas se documentará en el expediente de visitas del recluso.

12. ENFERMERÍA PARA VISITANTES:

La zona designada para que las madres amamanten a su(s) bebé(s) es la sala que antes se determinaba como "zona de juegos infantiles", que no se utiliza. Se permitirá amamantar en la sala de visitas. Se espera que las mujeres visitantes utilicen la discreción adecuada al optar por amamantar a sus bebés en la sala de visitas. Como mínimo, la visitante femenina cubrirá a su bebé y su pecho con ropa para que la posibilidad de que un pecho quede expuesto sea mínima. Sin embargo, si en un caso concreto la lactancia se lleva a cabo de forma que resulte molesta para otras reclusas o visitantes o esté facilitando una conducta prohibida por el código disciplinario de la BOP, se pondrá fin a la visita.

Anexo A

Departamento de Justicia de EE.UU. / Oficina Federal de Prisiones
Institución Correccional Federal Sandstone

Denegación de visitas

Fecha: _____

Hora de la denegación: _____

Nombre del visitante: _____

Nombre del recluso visitado: _____ Reg # _____

Motivo de la denegación:

Medidas adoptadas, en su caso, para investigar este incidente antes de la denegación:

Oficial: _____
Nombre impreso / Firma

Teniente de OPS: _____
Nombre impreso / Firma

CC: Capitán
Oficial de guardia institucional