



Suplemento Institucional

OPI: Servicios Correccionales

Number: WIL 5267.09A (Spanish)

Date: Mayo 22, 2018

Subject: Regulaciones de Visita

1. **PROPOSITO:** El propósito de este suplemento de la institución es permitirse delincuentes alojados a nivel Federal institución correccional (FCI), y el campamento satélite (SCP) de Williamsburg, en Salters, Carolina del sur, el privilegio de contar con los visitantes de su elección dentro de los lineamientos específicos. Esto es con el fin de mejorar la moral interno y mantener relaciones con su familia o a otras personas en la comunidad. Este suplemento de la institución debe leerse conjuntamente con las directivas afectadas.
2. **LAS DIRECTIVAS AFECTADAS:**
 - A. Directivas revocadas: WIL5267.09, visitando las regulaciones, de fecha 22 de mayo de 2017.
 - B. Directivas de referencia: PS 5267.09, visitando las regulaciones, de fecha 10 de diciembre de 2015; PS 7331.04, los reclusos de la sala de cuestiones preliminares, de fecha 31 de enero de 2003; PS 5270.09, disciplina interno, fecha 08 de julio de 2011; PS 5270.11, unidades especiales de vivienda, de fecha 23 de noviembre de 2016; PS 1315.07, actividades legales, interno, de fecha 05 de noviembre de 1999; PS 5100.08, designación de seguridad y sistema de clasificación de custodia, de fecha 12 de septiembre de 2006; y PS 200.02, Manual de gestión de contabilidad, de fecha 15 de octubre, 1986; PS 5510.15, búsqueda, detenedoras o arrestar a los visitantes a Oficina de terrenos e instalaciones, de fecha 17 de Junio de 2013.
3. **REGLAS REFERENCIADAS:** ACA STANDARDS 4-4156,4-4498,4-4499,4-4500,4- 4501, 4-4502,4-4503,4-4505.
4. **DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS:**
 - A. Preparación de la Lista de Visita:
 1. La admisión a la FCI y SCP, cada interno se dará una información para visitantes formulario para ser completado y volvió al consejero de la unidad para su aprobación final. El interno deberá remitir el formulario de información del visitante a los visitantes de la propuesta. El formulario de información del visitante debe devolverse al consejero de unidad por el visitante propuesto antes ninguna otra medida relativa a la visita. Los internos podrán solicitar a realizar cambios a su lista de visitas presentando una solicitud formal a su consejero. Al recibir el formulario de autorización completa, el consejero de la unidad iniciara un crimen nacional consulta Información Center (NCIC). Si una solicitud no es aprobada, será el consejero de la unidad notificar al interno en la escritura. Los visitantes serán revaluados dos veces al año siguiendo los mismos procedimientos.
 2. Después de la investigación correspondiente, el consejero de la unidad entrara la información requerida en el programa de visita en el sistema de LAN. Los miembros del equipo de la unidad será la única los autorizados a colocar un visitante en un imantes

aprobó la lista de visitas. Una copia de la lista de visitas se colocara en el archivo central del interno y en el frente entrada oficiales estación. El consejero de la unidad notificará al interno de los visitantes que tienen sido aprobado. Normalmente, se autorizará un máximo de veinte 20 visitantes en el interno de visitar la lista.

El consejero de la unidad enviará el formulario de información del visitante a expensas del gobierno para cualquier reo encontrado para ser indigentes, según programa declaración 2000.02, contabilidad Manual de gestión. Visitas las regulaciones han sido incorporadas en la admisión y orientación manual, que se proporciona a todos los internos entrar en las instalaciones de.

3. El consejero de unidad revisará periódicamente la lista de visitas para asegurar su exactitud. La lista puede ser modificada una vez trimestralmente por la sumisión de un formulario "Inmate Request to Staff" que indica el cambio deseado.

B. Visitantes Regulares:

1. Miembros de la familia inmediata: Estos individuos deben colocarse en la lista de visitas si identifica en el internos investigación pre-sentencia, ausencia de circunstancias fuertes que se opongan a visitar. Dentro de los treinta días todos familiares inmediatas tienen que pasar por el mismo proceso de investigación descrito en la sección 4.a 1 y 2 para permanecer en la lista de visitas.

Un preso que ha proporcionado el nombre de una relación consensual debe enviar documentación de verificación a su equipo de la unidad para su uso. Esto puede incluir, pero no se limita a, conjuntos concesiones o contratos; cuentas bancarias conjuntas; o facturas de servicios públicos con ambas partes de llamados. Equipo de la unidad del interno revisara el material y colocar el común-se verifica la relación en la visita una vez lista la relación de la ley. Cualquier excepción al requisito de relación previa será aprobada por escrito por el Alcaide.

2. Otros Visitantes: Un formulario de información del visitante será necesario para su aprobación. Aprobación para otras visitantes no sabidas que el recluso antes encarcelamiento tendrá que ser aprobado por el director o su designado.
3. Visitas de Negocios: El Gerente de Casos (Case Manager) sera responsable de verificar que el visitante sea un asociado de negocios del confinado, de acuerdo a las reglas delineadas por la Agencia de Prisiones (BOP). Depues de tal verificacion, el Gerente de la Unidad podra aprobar o desaprobar dicha visita y registrara la documentacion apropiada en el archivo central del confinado.

- C. Visitas Especiales: Todas las visitas especiales deban ser solicitadas por el Gerente de unidad, a través del capitán, y aprobado por el AW (P), o su designado. Un memorando en el que se autoriza la visita debe ser enviado en un correo electrónico y colodado en la computadora en el archivo de Special Visit (Visita Especiales) normalmente 24 horas antes de la visita. El equipo también entrara la información en el programa de visita en el sistema de LAN. Esta información debe ser ingresada antes que permite a los visitantes entrada en la institución. Si está información no se especifica, entonces la unidad personal será contactada con respecto a la visita y tomara las medidas adecuadas para permitir tanto al visitante para entrar o negar la visita.

SI UN ABOGADO LLEGA A LA INSTITUCION PARA UNA VISITA DE ABOGADO A CLIENTE DURANTE HORAS DE VISITAS NORMALES, EL NOMBRE DEL ABOGADO

TENDRA QUE ESTAR EN LA LISTA APROBADA DE VISITAS A MENOS QUE UN MEMORANDUM HAYA SIDO ENTREGADO POR EL EQUIPO DE UNIDAD Y FIRMADO POR EL CAPITAN. SI UN ABOGADO DESEA VISITAR A UN CONFINADO DURANTE HORAS NO NORMALES, EL EQUIPO DE UNIDAD DEBERA APROBAR Y SUPERVISAR LA VISITA. TAMBIEN, EL CONSEJERO DE UNIDAD INICIARA UNA CHEQUEO DEL CENTRO DE INFORMACION NACIONAL DEL CRIMEN. SI UNA PETICION ES APROBADA, EL CONSEJERO DE UNIDAD NOTIFICARA AL RECLUSO POR ESCRITO.

- D. Visitas del Clero: Las visitas de el Clero and/or Ministros de Orden deberan de ser aprobadas a traves del Departamento de Servicios Religiosos. Estas visitas seran verificadas por el Capellan y pueden ser aprobadas para ciertas horas durante los dias de visita. El Capellan preparara un memorandum autorizando cada visita y una copia del mismo se le proveera al Teniente de Operaciones, al Oficial de Entrada a la Institucion y al Oficial del Salon de Visita. Cuando llegue el/ella, sera revisado minuciosamente, tal como se revisan los abogados. El Oficial de la Entrada a la Institucion sera responsable de anotar la informacion del visitante en el programa de visitas.
- E. Visitas Profecionales: Representantes de agencias de la ley Gubernamentales, Oficiales de Probatoria, Abogados, Paralegales, Asistentes Legales o Profesionales de Salud Mental que esten llevando a cabo exámenes ordenados por la corte, recibiran prioridad durante su procesamiento. Dichos representantes deberan llamar con anticipacion para programar su visita a traves del equipo de Unidad del preso. El equipo de Unidad debera de notificar al Oficial a Cargo de Investigaciones (S.I.S) a traves de un memorandum sobre cualquier visita de oficiales de gobierno. Se utilizara todo esfuerzo posible para que esta visita se realice durante las horas de visita establecidas por la Institucion. Cualquier peticion debe realizarse con un minimo de (24) horas de anticipacion a la fecha de la visita. De ser aprobada, el equipo de Unidad preparara un memorandum autorizando dicha visita y enviara copias al Teniente de Operaciones, al Oficial de la Entrada de la Institucion y al Oficial del Salon de Visitas. Si la visita es requerida en horas que esten fuera de los dias de visita, el equipo de Unidad tratara de acomodar la peticion si dicha peticion no interfiere con la seguridad de la institucion. Ordinariamente, se requiere veinticuatro (24) horas para la notificacion. Adicionalmente, el privilegio de la visita no remplazara la seguridad y el buen orden y no interferira sin necesidad en las otras actividades de la institucion. El Oficial de la Entrada de la Institucion sera responsable de anotar toda la informacion dentro del programa de visita.
- F. Visitas a Ofensores que no se encuentren en la Poblacion Regular de la Institucion:
1. Status Admisional: Cualquier visita que ocurra despues de las primeras (72) horas al ser admitido, seran limitadas solamente a familia inmediata, pendiendo la verificacion de la informacion de dicho visitante.

Reclusos tranferidos de otras instituciones federales mantendran su respectiva lista de visitante aprobadas, si la investigación NCIC se completó en los dos últimos años. Si no se completó en los dos últimos años, un formulario "Visitor Information Form" nuevo será necesario.
 2. Unidad Especial de Vivienda: Reclusos que están en la unidad especial de vivienda (SHU) visitará a través de monitores de vídeo. El sábado y el domingo la visita normalmente no superará tres horas. Los que llegan primero visitarán primero. Hay dos habitaciones situadas en el Salón de visitas y el SHU que permitirá a los internos y sus visitantes aprobados visitar. Antes del inicio de la visita, personal asignado a trabajar visitas se encenderá los monitores y asegurar que el correcto funcionamiento de los equipos. Personal adscrito a SHU hará lo mismo. El visitante será procesado como

cualquier otro visitante en el Salón de visitas y situado en una de las dos salas de video visitas situadas en el Salón de visitas. El interno será escoltado desde su celda en un uniforme naranja y colocado en el locutorio de video correspondiente ubicado en el SHU.

3. Mira Internos: La FCI y SCP no se consideran servicios de remanente. En el evento que llega un preso remanente, visitas solo estarán permitidas para los indivisos verificados como familiares inmediatos. Una solicitud para visitar a un preso en estado de remanente deberán presentarse ante el equipo de la unidad respectiva al menos un día antes de la fecha a de visita para su aprobación. La visita se llevara a cabo de acuerdo con las ya mencionadas disposiciones relativas a los internos de la unidad especial de vivienda.
- G. Numero De Visitantes: Reclusos alojados en el FCI y SCP se limitaran a cinco (5) adultos visitantes simultáneamente. Los niños menores de dieciséis (16) no se limitados.
- H. Horas De Visita Social: El siguiente esquema se utilizará por los presos para las visitas sociales en el FCI y SCP:

Sábado	8:00 a.m. a 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. a 3:00 p.m.
Festivos	8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Los Visitantes sociales no se procesaran antes de las 8:00 de la mañana los Sabados, Domingos o Dias Feriados. Visitantes no seran procesados para entrar al cuarto de visita despues de las 2:00 PM, los Sábados, Domingos, y dias Feriados.

Direccion a la Institucion: FCI Williamsburg esta localizado en la Calle 521, Salters, Carolina del Sur 843-387-9400. Del Norte, coja la I-95 Sur hasta la 521 Sur, FCI Williamsburg estara a su derecha.

Del Sur Oeste, coja la I-95 Norte hasta la 521, FCI estara a su derecha.

Del Sur Central, coja la I-26, hasta la I-95 Sur, a la 521 Sur y el FCI Williamsburg estara a su derecha.

Transportacion:

Servicio de Taxi Grahams, Kingstree, SC, 843-354-9523 Servicio de Taxi McKnights, Salters, SC, 843-426-6134 Servicio de Taxi Beauford, Kingstree, SC, 843-201-6384

- I. Nuevos Ingresados: Cualquier recluso que lleve menos de (72) horas en la Institucion, no le sera permitido visitas sociales hasta que la investigacion de los visitantes propuestos este completamente documentada.
- J. Las visitas para reclusos en el FCI y SCP seran ofrecidas a todo preso durante los dias asignados de visita. Visitas se conduciran a base de primero-que-llegue, primero-que- sera servido. En situaciones donde la capacidad del cuarto de visitas se ha alcanzado, algunas de las visitas se terminaran. Para asegurar la seguridad y la comodidad el preso al igual a su visitante, la maxima capacidad de visita sera de 299 personas en el FCI y 118 personas en el Campamento (SCP). Las visitas seran terminadas de acuerdo a la distancia que el visitante a recorrido, el tiempo que el visitante ha estado en el cuarto de visita y la relacion del visitante con el preso. El Teniente de Operaciones o el Oficial de Funciones de la Institucion determinaran cuales de las visitas seran terminadas. Esto sera anotado en el libro del Teniente y acompañado por un memorandum al Capitan.

En adición de los procedimientos antes mencionados, se dará consideración a presos emparentados hermanos, padre/hijo) para que puedan recibir visitas simultáneamente con el mismo visitante(s). Es necesario que aprobación previa sea obtenida del Manejador de Unidad, Oficial de Funciones (Duty Officer) y del Capitán antes de dicha visita. Esto será documentado en forma de memorandum y una copia se le dará al oficial(es) de la visita para mantener en el área del salón de visita.

K. Visitantes Entrando a la Institución:

1. El Teniente de Operaciones y el Oficial de Funciones serán notificados cuando un visitante no despeja el detector de metales, y/o el ION Detector de Drogas. Todos los artículos, que pueden incluir contenedores personales y pertenencias, serán explorados usando el RAYO X que protege dispositivos. El Oficial de Funciones y/o el Teniente de Operaciones le notificará al visitante que la visita está negada.
2. Visitantes que lleguen en sillas de ruedas serán sometidos a una requisita detallada. Todo esfuerzo razonable será hecho para requisar al visitante en una manera sensible y profesional.
3. Objetos personales pueden ser requerido que los devuelvan al vehículo del visitante. Si por alguna razón, el visitante se le niega la entrada. Adjunto A será completo y distribuido a las personas indicadas.
4. Visitas Sociales: Estos visitantes se les exigirá que llenen la forma de Notificación al Visitante al llegar. Esta forma se retendrá por un periodo de un(1) año. El visitante deberá firmar el libro de visita al llegar y a la conclusión de la misma.
5. Propiedad Personal: Telefonos celulares, pagers, o aparatos electrónicos no serán permitidos en el cuarto de visita en ninguna ocasión. **Solamente los siguientes artículos están aprobados para entrar a la Institución con el visitante:**
 - a) Una cartera pequeña (bolsa transparente) (no en exceso de 6"x 6" x 3")
 - b) Cepillo de pelo/peinilla
 - c) Teteros de niños Vacío (transparente)
 - d) Pañales (cantidad razonable) talco, crema, y sabanita de bebé.
 - e) Comida para bebés sellado comercialmente, envasados en recipientes de plástico transparente
 - f) Un cambio de ropa para el bebé medicamentos de mantenimiento de vida (es decir, corazón, epilépticos, etc.) Jeringas y medicación diabética no se consideran medicamentos de mantenimiento de vida.
 - g) joyería (una cantidad razonable) usada en el visitante
 - h) Suéter/chaqueta ligera
 - i) Artículos femeninos (cantidad razonable)
 - j) No más de \$25.00 dólares, para ser utilizados en las máquinas automáticas.
 - k) Identificación válida de Foto.
 - l) Envases comerciales de comida para bebés.
 - m) Paquete de toallas de bebé(wipes) sin estar abierto.
 - n) vaso transparente para niños de menos de 20oz

Todos otros artículos serán puestos en el ropero asignado por el Oficial o en su carro.

Todo estos artículos serán inspeccionados por el oficial del salón de visita. No se permiten productos de tabaco.

6. Los reclusos podran llevar al salon de visita los siguientes articulos:
 - (a) Una peinilla.
 - (b) Un pañuelo.
 - (c) Un anillo de matrimonio(sin piedras).
 - (d) Una cadena con una medalla religiosa.
 - (e) Espejuelos de prescripcion.
 - (f) Un casco religioso.

Todo articulo que entre al Salon de Visita sera puesto en inventario y los mismo articulos se iran con el preso al terminar la visita. Todo los presos entrando y saliendo del Salon de Visita tendran que someterse a una busqueda completa (strip search). Ocasionalmente se haran busquedas visuales completas (visual strip searches) a presos que esten saliendo del Salon de Visita de el Campamento (SCP). No se permitira que el preso salga de el salon de visita con ningun otro articulo que no trajo cuando entro en el Salon de Visita.

7. Con aprobacion anterior del equipo de unidad, se le permitira al preso traer documentos legales al Salon de Visita. Este material legal sera inspeccionado por el Oficial de Visita. El contenido del material legal no sera leído.

Holgazanear en el estacionamiento o en los terrenos de la Institucion es prohibido.

8. Vehiculos grandes como; campers, vehiculos mobiles recreativos o trailers, no se permitiran que se estacionen durante la noche en el estacionamiento de la Institucion. Por razones de seguridad, la Institucion permitira estacionar estos vehiculos en el area mas lejana posible del edificio administrativo de la Institucion.
 9. Vagancia en el estacionamiento o en la institucion terrenos no está permitido.
 10. Cuando la visita con un recluso empiese, y el visitante se vaya del cuarto de visita, la visita sera considerada terminada. Algunas excepciones seran aprovadas por el Teniente de Operaciones o el Oficial en Guardia.
 11. Articulos no autorizados en la Institucion, seran guardados en los roperos localizados en la sala de espera o en el vehiculo del visitante. (Llaves, calteras, ect).
- L. Supervision de Visita: Es responsabilidad del preso que todas visitas sean conducidas de manera apropiada, sin ruido y en forma digna. Cualquier visita que n se conduzca de manera apropiada puede ser terminada por el Teniente de Operaciones or el Oficial en Guardia. El Teniente o Oficial en Guardia preparara un memorandum al Capitan y al Gerente de Unidad explicando las circunstancias que provocaron la cancelacion de la visita.
- M. Vestuario de Visita(Preso): Todo preso que entre al salon de visita tendra que tener ropa institucional. Los zapatos ten is son permitidos. Todos zapatos personal seran marcados con un cable de color. El cable sera removido a la conclusion de la visita. Se requiere que todo preso lleve su camisa por dentro del pantalon y que use correa. Usar cualquier otra ropa es prohibido. El preso no se le dejara entran con pantalones con huecos. Presos que esten en segregacion se requieren usar la ropa color naranja y zapatos de segregación en todos tiempos durante la visita.
- N. Conducta entre el Visitante y el Preso Dentro del Salon de Visita: Todo visitante al llegar al salon de visita debe reportarse al Oficial del Salon de Visita para ser procesado y acomodado dentro del salon de visita.

Al entrar al salon de visita, el preso se reportara al Oficial del Salon de Visita para ser verificado. El area de las maquinas de venta esta prohibida para los presos, adicionalmente el area designada para niños tambien esta prohibida. El recluso es responsable por el comportamiento de los niños visitandole.

El contacto fisico entre visitante(s) y preso es limitado a un abrazo al comienzo y luego al finalizar la visita. El Oficial publicará sólo un aviso; después, la visita será terminada por el Teniente de Operaciones u Oficial Institucional de Deber. Accion disciplinaria se tomara, puede ser la perdida temporal de privilegios de visita. Un proceso criminal hacia el visitante, el preso o los dos se pueden iniciar en casos de violaciones criminales.

Una copia de las reglas de visita (adjunto B) sera puesta en el salon de visitas y se le entregara a cada visitante aprobado por el Oficial de Visita al entrar por primera vez a la Institucion. Cualquier violacion de las reglas de visitas de la institucion podria resultar en la terminacion de la visita y/o accion disciplinaria. Solamente el Teniente de Operaciones o el Oficial de Funciones (Duty Officer) estan autorizado a terminar una visita. Sin embargo, el Oficial de la Visita puede negar la entrada a visitantes no autorizados o a visitantes aprobados que quebranten cualquier regla o regulacion de visita.

La Visita Adulta sera responsable por la conducta de los menores bajo su supervision. Esto incluye mantenerlos dentro de las areas autorizadas para la visita. Reclusos y Visita seran responsables de mantenerlos en calma para no interrumpir a otros, esto incluye correr. Conducta de menores sera la responsabilidad del recluso y la visita puede ser terminad cuando all conducta inapropiada. La sala de television sera exclusivamente usada por niños quienes visiten.

- O. Area de no Fumar: FCI Williamsburg y FPC Williamsburg es designada limpia de productos de tabaco y no le sera permitido fumar a nadie en el salon de visitas.
- P. Personas con Registro Criminal: Mientras que la historia de un registro de aresto no, necesariamente excluye el privilegio de visitas. Cuidadamente se evaluara y consideracion se le dara segun la naturaleza del registro criminal. Historia de actividades criminales recientes sera pesada contra el valor de la relacion y la seguridad de la Institucion. El Guardian or su designado tomara la decicion final para aprobar o negar pedidos en estos casos.
- Q. Pasado Reclusos de la Institucion y Parientes de otros Reclusos: Raramente individuales en esta categoria se les permitira visitas. En esas circunstancias se necesita la aprobacion del Alcaide.
- R. Costodia Protejida, Casos de Separacion: El Alcaide o designado (normalmente el Capitan) Determinara la aprobacion de la visita y el programara la visita para custodia protegida y casos de separacion. Visitas de esta naturaleza sera repasada caso por caso, tomando en cuenta la seguridad de la Institucion.

El Oficial de Visitas tomara precauciones especiales cuando un visitante tenga parecido al recluso. (Como en el caso de gemelos)

- 5. **HERIDAS AL VISITANTE**: Cualquier herida que ocurra al visitante, mientras que este adentro de la Institucion sera evaluada por el medico o el Oficial de Funciones. Un reporte de heridas sera llenado y solamente tratamiento de emergencia sera dada. No medicamento sera dado. El

visitante herido sera referido al salon de emergencias al hospital local o su medico privado para tratamiento apropiado.

6. **IDENTIFICACION DEL VISITANTE:** Todo prodecimiento aplicado, como escrito en el Suplemento Institucional 5500.11(4), Prodecimientos de Entada y Salida, seran seguidos. El Oficial de Funciones o el Teniente de Operaciones seran notificados en casos cuestionados. El Oficial de la Entrada pondra un cuño en la mano del visitante con estampilla de luz negra antes que el visitante entre al salon de visitas. El Oficial de Salon de Visitas hara un chequeo a la entrada y salida del visitante.
7. **VISITANTE DE NEGOCIO:** Solamente el Alcaide puede autorizar una visita excepcional de esta clase de acuerdo con la declaracion del programa 5267.09, Reglas de Visita.

Visitas no frecuentes por un prospectivo/empleador anterior,clerico,patrocinador o asesor de parole; puede ser permitido una vez que sea recomendada y aprobacion del Alcaide o persona designada.
8. **VISITAS CONSULARES:** Arreglos para visitas consulares seran hechas a travez del jefe de unidad y aprobada por el Alcaide de acuerdo con la declaracion del programa 5267.09, Reglas de Visita.
9. **VISITAS PASTORAL:** Visita pastoral, deben ser recomendadas por el capellan y aprobadas por al Alcaide. Estas visitas seran realizadas en el salon de visitas durante horas normales para visitas.
10. **VISITA OFICIAL:** Miembros del FBI, U.S.Marshals, Congreso, Federal Public Defenders, Departamento de Justicia, y Personal del buro de prisiones; seran permitidos visitar una vez que presenten identificacion apropiada.
11. **VISITAS DE ABOGADO:**
 - A. A los abogados se les recomienda hacer sus visitas durante el horario regular de visitas, los sabados y los domingos de 8:00 A.M. a 3:00 P.M. Bajo raras circunstancias una visita de abogado tendra lugar durante las no horas de visita. La visita sera visualmente supervisada por un miembro de unidad del recluso.
 - B. Los abogados deben estar en la lista de visitas del recluso. Eso no excluye a otros abogados visitar cuando es pedido por el recluso. El Consejero de Unidad iniciara un Centro de Delito de Informacion Nacional (NCIC) pregunta. Si una peicion no es aprobada, el Consejero de Unidad notificara al presidiario por escrito. Visitas de abogados que no esten en la lista del recluso tienen que ser ordinariamente pedidas por escrito y aprobadas por el Alcaide, por lo menos 24 horas antes de la visita. En situaciones cuando notificacion anterior por el abogado no ha sido hecha por circunstancias imprevistas,empleados haran esfuerzos razonables para acomodar la visita.
 - C. Todos los abogados presentaran una identificacion valida y llenaran el formulario de notificacion para visitas. Despues de completar el formulario, el abogado sera procesado pasando por el detector de metal y una estampilla sera puesta en la mano antes de entrar a la Institucion. Abogados del Gobierno pueden, en vez de enseñar la tarjeta de asociacion de abogados, enseñar la identificacion oficial. Sera requerido firmar el libro oficial.
 - D. Una copia de visitas del abogado seran mantenidas en el expediente del recluso. En orden para ser considerada una visita legal, el abogado debe presentar una identificacion con foto y confirmacion de status como abogado.

- E. Normalmente, cambio o entrega de documentos legales entre el recluso y el abogado debe ocurrir por el correo y no la visita. Pero el abogado es permitido traer una cantidad razonable de documentos legales (no mas de una pulgada y media de ancho) adentro de la Institucion.

Cualquier documentos legales traídos por el abogado serán sujetos de una inspección visual por el Oficial de Entrada, pero ordinariamente documentos no serán leídos.

El recluso puede traer una cantidad limitada de materiales legal (no mas de una pulgada y media de ancho) de su unidad al salon de visitas para repaso de su abogado. La cantidad de materiales debe ser aprobada por el equipo de unidad del recluso. El Oficial de Salon usualmente inspeccionara los materiales para verificar que sean documentos legales y no contengan material ilegal cuando el recluso entre y salga del salon y notificara al Teniente de Operacion si hay alguna discrepancia.

Una vez que la visita legal haya sido concluida, El Oficial de Visitas inspeccionara visualmente los materiales legales para asertar que no haya contrabando. Articulos que no puedan ser totalmente registrados (como, sobres acolchonados o libros duros) no serán permitidos entrar o salir el salon de visitas.

- F. Equipos de grabar, video, y camaras no serán permitidas en el salon de visita sin aprobacion por adelantado por escrito del Alcaide. Si tal permiso es concedido, el departamento legal de la Institucion sera notificada y disponible para consultar. Un miembro del equipo de unidad monitoreara la visita.
- G. Representante legal que no sean abogados como empleado legal, paralegal, y traductores tendran que recibir aprobacion anterior para participar en visitas legales, no importa si es acompañado por un abogado. Abogados que desean que representates legal participen en la visita son responsables por someter una aplicacion para poder entrar a la Institucion como representante al equipo de unidad. Estos formularios pueden ser obtenidos traves del equipo de unidad del recluso.
- H. Firmas original son requeridas para procesar y aplicaciones entregadas en mano no son ordinariamente aceptadas.
- I. Reviso de la aplicacion entregada apropiadamente serán ordinariamente completadas entre una semana despues de ser recibidas. Empleado del equipo de unidad notificara al recluso afectado cuando el representante legal sea aprobado.

12. **ENTRE VISTAS POR OFICIALES:** Ordinariamente, el Supervisor de Investigaciones (SIS) y el Capitan aprobaran y coordinaran todas las entrevistas entre agencias de ley y el recluso. En la ausencia del SIS, El Tecnico de Investigaciones (SIS Tech) asume esta funcion al lado del Capitan. El proposito de esto es para familiarizar funcionarios de la Institucion con cualquier desarroll o nuevo con el recluso que pueda arriesgar la seguridad de la institucion. El formularion completado sera repasado por el Capitan, quien lo entregara al Asistente del Alcaide para repaso final. Despues sera entregado a SIS para ser archivado.

13. **VISITAS A RECLUSOS QUE NO ESTEN EN LA POBLACION REGULAR:**

- A. Visitas al Hospital: **Privilegios de visita no serán autorizados para el recluso que es paciente a menos que sea aprobada en anticipacion por el Alcaide.**

1. El equipo de unidad preparara una lista aprobada de visitantes por cada recluso que sea un paciente.
2. Antes de que un recluso reciba una visita, el nombre del visitante, direccion, fecha y horario en que la visita vaya ocurrir sera proevida al empleado supervisando al recluso en el hospital.
3. El empleado supervisando al recluso en el hospital verificara la identidad del visitante al momento de la visita. El recluso se le permitira solamente un visitante en la habitacion durante la visita. Empleados estaran presente todo el tiempo.
4. Cuando la visita entre la habitacion del recluso, el empleado le notificara al visitante del prodecimiento apropiado de la visita. Visitantes seran revisados por un detector de metal de mano. El empleado supervisando el recluso pondra carteras o bolsas en el armario del la habitacion del recluso. El recluso nunca tendra acceso a la cartera o bolsa del visitante. El visitante puede retirar sus pertenencias antes de salir el hospital.
5. Todos visitantes del recluso seguiran las reglas de visitas y horario del hospital.
6. Visitantes no usran el baño en la abitacion del recluso.
7. Visitantes/Sin citas, no seran permitidos a menos que haya aprobacion anticipada alla dada por el Alcaide. En el evento de que visitante no aprobado llegue al hospital demandando una visita, la persona sera referida a la institucion. El Capitan y seguridad del hospital sera notificada.

14. **PREPARACION DE LISTA DE VISITAS:** El Consejero es responsable de aprobar la lista propuesta por el recluso y preparar todos los documentos requeridos en la Pagina 5, Seccion 12, a y b, de la declaracion del programa 5267.09. El Consejero completara y firmara la lista de visitas. Sera escrita en la computadora para visitas en la entrada de la institucion. Una copia dura tambien sera puesta en la carpeta en la entrada como segunda fuente en caso de que la computadora no este disponible. El Consejero tambien sera puestra en la carpeta en la entrada como segunda fuente en caso de que la comutadora no este disponible. El Consejero tambien sera responsable por adiciones a la lista, archivar y destruir la lista vieja. Yodas adiciones seran escritas en la lista original e iniciadas por la persona haciendo los cambios. El consejero les proveera las regulaciones de visitas durante el tiempo de orientacion y admision. El equipo de unidad debe de notificar al recluso de aprobacion o desaprobacion de personas pedidas.

15. **VESTUARIO DEL VISITANTE:** El Oficial de Entrada se asegurada de que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Visitantes se deben vestir apropiadamente y evitar ropa que sean evocadoras. Ropa transparentes, sin mangas, ropa apretada, cuello abierto, o ropa que revele partes del cuerpo privadas no seran permitidas en el salon de visitas. No se permitan sombreros excepto sombreros religiosos en el salón de visita. Ropa alteradas, sallas envueltas, elastico, gorras, sombreros, y ropa con logos que puedan indicar pandillas o ropa tipo traje de baño no seran permitidas. Ropa provocativa puestas por hombre o mujeres es razon para negar la visita. Una visita puede ser terminada en orden de mantener un buen gusto y consideracion para otros. Visitantes deben de ponerse ropa que sean de buen gusto. No sera permitido corte corto o ropa transparente; camisetas o tubos; ropa sin espaldar; camuflage, khaki, o ropa de color verde; cualquier articulo de ropa o vestido de hendidura que está por encima de dos pulgadas por debajo de la rodilla. Traje de correr naylo en buen gusto sera permitida. No se permiten zapatos abiertos o zapatos con una sanación más de tres pulgadas El Teniente de Operacion o Oficial en Guardia seran consultados antes de negar la entrada del visitante por causa del vestuario.

El Teniente o Oficial en Guardia procederá a la entrada y determinara si la visita esta vestida apropiadamente.

Cuando el visitante no es permitido, el Oficial de Entrada documentara la razon en el libro de entrada.

16. **REGISTRO DE VISITANTES:** El Oficial de Entrada se asegurara que todos los visitantes lean y firmen el formulario Notificacion a Visitar (BP-224(52)) y firmar el Registro de Visitas. El visitante completara el formulario en el salon de entrada y el Oficial de Escorta lo calgara al salon de visita. El Oficial de Visita pasara el formulario BP-224's lleno a la oficina del Capitan.
17. **NOTIFICACION Y IDENTIFICACION DEL RECLUSO:** Unavez que el visitante haya entrado al salon de visitas, el Oficial #1 hara contacto con el supervisor de trabajo o el Oficial de Unidad y les informara sobre la visita. Cuando llege, el debe de presentar su targeta de recluso al Oficial.
18. **DETENIENDO AL VISITANTE:** Refierase a los procedimientos perfilados en P.S. 5510.12, Busca, Detencion, o Detencion de Invitados a Tierras{Razones} de Oficina{Escritorio; Comoda} e Instalaciones.
19. **SUPERVISION DEL SALON DE VISITAS:**
 - A. Observacion directadel salon de visitas es requerido todo el tiempo, pero el Ofical se moveran constantemente observando el area general. Inspecciones deben detrmnar que las visitas estan conducidas en una manera aceptable. Reclusos no pueden visitar con otros reclusos o visitantes de otro recluso.
 - B. Un registro de cada recluso es requerido al comienso y al terminal de la visita. Un registro tocado sera echo a todos los reclusos antes de entrar al salon de visitas.
 - C. Reclusos no deben de dar artesanía, arte, etc. a los visitantes.
 - D. Baños para los visitantes estan localizados adentro del salon de visitas. Reclusos, bajo supervision directa de Oficial de Visita, usa el baño localizado en el cuarto de registro. Reclusos seran revisados antes de que se les deje usar el baño.
 - E. Presos con una asignación "Walsh Act" harán su visita directamente al frente de la mesa del oficial del salón de visitación.
20. **OFICINA DE RESPONSABILIDAD PRIMARIA:** Servicios Correccionales.

_____/s/
B. M. Antonelli
Warden

Adjuntos:

- A: Visita Negada
- B: Reglas Para el Visitante
- C: Lista de Visita

Distribucion:

Departamento Biblioteca de Leyes
SERO



U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Institution, Williamsburg
Salters, South Carolina

Dia: Dia Corriente

RE PU ESTA
A LA ATTN: _____, Oficial del Cuarto de Visita

SUJETO: Visita Negada a Un Visitante

A: Servicios Correccionales

En la fecha arriba, a _____ (a.m./p.m.), el siguiente visitante
Sr./Sra./Srta.) _____ fue negado entrada a el Cuarto de Visitas.

Preso Concernido _____ / _____

NOMBRE NUMERO DE REGISTRO

- Razon: 1. Indentifaccion impropia o ninguna
2. Nombre no esta en la lista de visitas
3. Menor de edad o no acompanado con padres/o guardian
4. Otra razon: _____

Comentarios: _____

CC Oficial de Funciones(Duty Officer)
Jefe de Unidad (Unit Manager)

Prision Federal Correccional
Prision Federal del Campamento
Williamsburg, Carolina del Sur
Regulaciones de Visitas
Reglas para Visitantes

Lo siguiente es un resumen de los reglamentos que gobernarán las visitas con reclusos en la Prisión Federal/Campamento Federal, de Williamsburg, Carolina del Sur. Es la filosofía de la institución que los reclusos se mantengan en contacto(visitas) con sus familias y profesionales que podrán ayudar a un recluso a planear un futuro realizable para regresar a la sociedad.

Todos los visitantes entrarán al Salón de Visitas por la entrada del frente. Cada visitante tiene que proveer una identificación válida con foto apropiada, (e.g. licencia de conducir, pasaporte) antes de ser permitido a visitar. Tomen nota, personas no permitidas a visitar no podran quedarse en la institución o en el estacionamiento de autos. Visitantes aprobados no serán permitidos a regresar a su auto a menos que sea para devolver un articulo que no sea permitido y esta será la unica razon para regresar a su auto. Cuando estacione su auto, asegure que esté cerrado y las ventanas estén cerradas. Llegadas al estacionamiento de la institucion antes de las 8:00 am los Sabados, Domingos o días especiales (festivos) de visita es prohibido. Igualmente, visitantes no harán fila en la puerta del Salón de Visita antes de las 8:00 am los Sabados, Domingos o días especiales (festivos) de visitas. Si visitantes llegarán después de 2:00 PM en las días mencionadas anteriormente no se les permitirá entrar.

Todos los demás elementos se colocarán en los casilleros para visitantes, situado en la zona de recepción frontal o en el vehículo del visitante. Todos los visitantes deben pasar con éxito por la caminata a través del detector de metales antes entrada de en la institución. Recomienda a los visitantes no usen por cable debajo de la ropa o usen una cantidad excesiva de artículos de metal. Relojes no pueden usarse en el Salón de visitas.

Un abrazo corto al inicio de la visita y cuando ha terminado es el contacto físico sólo que se permitirá. Cualquier manifestación excesiva de afecto entre los reclusos y visitantes que pueden tender a avergonzar a otros visitantes no serán permitido y podría resultar en la terminación de la visita.

Cada interno (excepto los reclusos alojados en la unidad especial de vivienda) cuenta con una cantidad ilimitada de tiempo visitando durante el horario regular de visitas con las personas en su lista aprobada de visitante, a menos que circunstancias justifiquen lo contrario. Sin embargo, en la FCI, sólo cinco los visitantes adultos pueden visitar al mismo tiempo. El oficial de servicio de la institución y el teniente de operaciones tienen la prerrogativa de terminar cualquier visita por conducta impropia en la parte del reo o su Visita (s), o por condiciones de hacinamiento. Visita a capacidad, tiempo, frecuencia de las visitas, y distancia recorrida se determinar factores cuando se tomó la decisión de terminar una visita. Los niños menores de 16 años no podrán entrar en la institución para visitar a menos que vayan acompañados por un adulto visitante. Los visitantes adultos serán responsables por la conducta de los niños bajo su supervisión. Esto incluye mantenerlos dentro de las áreas de visitas autorizadas. Los reclusos y visitantes se encargarán de callar a sus hijos para no interrumpir a otros, para no incluir ningún funcionamiento.

Los visitantes no podrán traer o dar cualquier cosa a un recluso. Los visitantes no pueden traer artículos excesivos con ellos a visitar a un preso (por ejemplo, maletas, bolsas grandes de gran tamaño, bolsos, paquetes).

Estos elementos no serán llevados a la institución. Se recomienda un pequeño monedero transparente con identificación adecuada y no más de \$25,00 para su uso en las máquinas expendedoras. Los reclusos no se les permiten recibir alimentos de fuentes externas. Los visitantes no se permiten traer en alimentos, productos de tabaco, es decir, cigarrillos, masticar tabaco, tabaco o encendedores de cigarrillos. FCI Williamsburg es una /Tabaco libre de humo libre instalación y no hay fumar permitido por cualquier persona en el locutorio. Hay máquinas expendedoras en el locutorio de la cual pueden adquirirse refrigerios de comida. Los visitantes no podrán sacar el locutorio refrigerios de comida o bebidas gaseosas. Todos los artículos comprados en el locutorio se consumirán en el locutorio. Individuos con problemas médicos que requieren para llevar el medicamento en la sala de visita debe informar al personal de sala visita de su condición y reciban permiso para llevar el medicamento en el locutorio.

Visitante es una importantísima función familiar, y requisitos de vestimenta son necesarios para mantenerla dignidad de las personas involucradas. Todos los visitantes serán debidamente vestidos cuando vienen a visitar. Los visitantes son permitirá llevar pantalones cortos en la institución correccional Federal y campo vía satélite. Pantalones cortos, vestido de ranuras o ningún otro artículo de ropa no será menos que dos pulgadas por debajo de la rodilla. Los visitantes no se les permite usar bajo-ropa de corte o transparente, tubo o blusas, vestidos sin tirantes, ropa sin respaldo, camuflaje, caqui o color verde ropa, sudaderas o cualquier otra ropa de carácter sugestivo o revelador (p. ej., ropa ajustado, minifaldas, pantalón corto o ropa sin mangas). Se permitirá nylon Jogging de buen gusto. No permitirá los zapatos de punta abierta, las saldalias, o zapatos con cura más de tres pulgadas. Los visitantes pueden ser negados entrada por el teniente de las operaciones o el oficial de servicio de la institución por incumplimiento. Vestimenta excesivamente provocativa es razón para negar o impedir visita.

Sólo los siguientes artículos están autorizados a llevar a la institución por los visitantes:

- a) Una cartera pequeña (bolsa transparente) (no en exeso de 6"x 6" x 3")
- b) Cepillo de pelo/peinilla
- c) Teteros de niños Vacío (transparente)
- d) Pañales (cantidad razonable) talco, crema, y sabanita de bebe.
- e) Comida para bebes sellado comercialmente, envasados en recipientes de plástico transperente
- f) Un cambio de ropa para el bebé medicamentos de mantenimiento de vida (es decir, corazón, epilépticos, etc.) Jeringas y medicación diabética no se consideran medicamentos de mantenimiento de vida.
- g) joyería (una cantidad razonable) usada en el visitante
- h) Suéter/chaqueta ligera
- i) Articulos femeninos (cantidad razonable)
- j) No mas de \$25.00 dolares, para ser utilizados en las maquinas automaticas.
- k) Identificación válida de Foto.
- l) Envases comerciales de comida para bebes.
- m) Paquete de toallas de bebe(wipes)sin estar abierto.
- n) vaso transparente para ninos de menos de 20oz

No se permitirá almohadas, mantas o cochecitos. Los presos no pueden recibir dinero a través de la sala de visita. Todo el dinero para un recluso, en forma de giro postal, debe enviarse a Federal Bureau of Prisons PO BOX 474701, Des Moines, IA 50947-001.

Cámaras, dispositivos de grabación, buscapersoas, teléfonos celulares, bolígrafos/lápices, maquillaje de ningún tipo, llaveros, perfume ni juguetes no se permitirá a la institución. No se permitirán fotografías, periódicos o revistas. Se tomarán fotos en un cargo nominal por un grupo aprobado.

Los reclusos sólo podrán tener un peine, pañuelo, DNI, simple anillo de bodas, anteojos recetados y medallón religioso w/chain en el locutorio. Los internos están obligados a llevar ropa institucional. No camisas de sudor, sudaderas o ropa de recreación se permitirá.

Visitantes ingresados a la institución pueden ser objeto de una búsqueda de su persona, propiedad y paquetes. Nadie niega esta búsqueda o negarse a firmar una notificación a la declaración de forma (título 18) de visitante en inglés o español se le negará entrada en la institución. El visitante debe firmar este formulario en presencia de un miembro del personal. Se realizará una búsqueda visual de todos llevar los elementos de un visitante. El visitante estará presente durante el tiempo que todos los elementos están siendo buscados. Los visitantes estarán sujetos a un de búsqueda por la unidad de detección de drogas ION. Cualquier visitante de negarse a ser probado por el sistema de drogas ION no se le permitirá visitar. Él la funcionario/a sala de visita no almacenará los elementos para los visitantes de o internos. Todos se negaron o artículos no autorizados deben volver al automóvil para almacenamiento o guardados en un armario. Es un crimen Federal sobre la institución motivos cualquier arma de fuego, municiones, aparato destructivo, otro objeto diseñado para ser utilizado como un arma, estupefacientes, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, moneda o cualquier otro objeto que amenaza el orden, la disciplina o la seguridad de una prisión, o la vida, la salud o la seguridad de un individual sin el conocimiento y consentimiento de la guardiana.

Como recordatorio, en el sábados, el domingos y festivos, la institución llevará a cabo un funcionario cuenta. Todos los visitantes deben ser completamente procesados a través del vestíbulo delantero de 9:30 llegada de aquellos visitantes que no se procesan en 9:30 dará como resultado un retraso hasta que el recuento oficial es claro.

Sección 1001, título 18. Código Penal de Estados Unidos afirma que "la pena para hacer una declaración falsa es una multa de no más de \$250,000.00 o de no más de 20 años de prisión, o ambos". Además, sección 1791, título 18, código de penal de Estados Unidos ofrece una pena de hasta 10 años en prisión o institución correccional, o toma o intentos de llevar, o enviar por lo tanto, cualquier cosa alguna, sin el conocimiento y consentimiento de Guardian.



U.S. Department of Justice

Federal Bureau of Prisons

Federal Correctional Institution, Williamsburg, SC

NAME: _____ No de REG: _____

UNDAD: _____ CONSEJERO: _____

FECHA: _____

ESTE FORMULARIO DEBE LLENARSE COMPLETO Y ENTREGADO A SU CONSEJERO LO MAS PRONTO POSIBLE. ESCRIBA LEGIBLE LA INFORMACION NECESITADA ABAJO EN ORDEN DE PROCESAR SU PEDIDO. SERA PERMITIDO UN TOTAL DE 20 VISITANTES. TODOS LOS NOMBRES DEBEN DE SER REVISADOS Y APROBADOS ANTES DE QUE LA VISITA SEA APROBADA Y TOME LUGAR.