



Departamento de Justicia de los EE. UU.  
Oficina Federal de Prisiones  
2013  
Complejo Correccional Federal (FCC)  
Oakdale, LA 71463

**Número:** FCC 5267.08D

**Fecha:** 2 de abril de

**Asunto:** Reglamento para Visitas

## Suplemento de la Institución

---

### 1. OBJETIVO Y ALCANCE:

La política de esta institución es incentivar las visitas de familiares, amigos y grupos de la comunidad, bajo condiciones controladas, en un esfuerzo por mantener la moral del preso y desarrollar relaciones más estrechas entre este y sus familiares u otras personas de la comunidad en un entorno tranquilo y confortable, a través de un programa de visitas.

### 2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

El objetivo de este suplemento de la institución es establecer las horas, los procedimientos y los lineamientos de un programa de visitas en el Complejo Correccional Federal, Oakdale, Louisiana.

### 3. DIRECTIVAS AFECTADAS:

#### a. Directivas rescindidas:

FCC 5267.08C, Reglamento para visitas, de fecha 3 de noviembre de 2010.

#### b. Directivas mencionadas:

P.S. 5267.08, Reglamento para visitas, de fecha 11 de mayo de 2006

P.S5510.12, Búsqueda, detención o arresto de visitas en terrenos e instalaciones de la Oficina, de fecha 15 de enero de 2008.

#### c. Normas mencionadas:

4<sup>ta</sup> Edición de las Normas para Instituciones Correccionales de Adultos de la Asociación Correccional Americana: 4-4022, 4-4156, 4-4267, 4-4275, 4-4279, 4-4280, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4502, 4-4503, 4-4504, 4-4519

4ta.edición de las Normas para Complejos de Detención Local de Adultos de la Asociación Correccional Americana: 4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-5B-02, 4-ALDF-5B-03, 4-ALDF-5B-04, 4-ALDF-5L-22, 3-ALDF-6A-02, 4-ALDF-6A-04, 4-ALDF-6A-05

### 4. PROCEDIMIENTOS:

#### a. Instalaciones para visitas/Personal asignado

Existe una Sala de Visitas de usos múltiples. La Sala de Visitas tiene baños que pueden utilizar los visitantes. Además, la Sala de Visitas ofrece salas individuales para abogados.

---

DISTRIBUCIÓN: Personal Directivo, Jefes de Departamento del FCC, Representantes de la Federación de Empleados Gubernamentales de los Estados Unidos (AFGE), Servicios Correccionales SCR, Biblioteca legal para presos

A todos los visitantes autorizados se les facilitarán indicaciones de cómo llegar y regresar desde el Complejo Correccional Federal de Oakdale, Louisiana, junto con un reglamento e información para visitas. A fin de cumplir esta notificación, el preso/detenido es responsable de enviar por correo las Pautas /Instrucciones para visitas, **Anexo 1**, a cada visitante aprobado.

Servicios Correccionales es responsable de supervisar la Sala de Visitas durante los horarios de visita establecidos. La Sala de Visitas se preparará para que cumpla el objetivo de este privilegio; sin embargo, no se comprometerá ni la seguridad ni la operación y gestión ordenada del área. El personal de la Sala de Visitas asignará los asientos y realizará rondas frecuentes para asegurar que no se pasa contrabando entre visitantes y presos.

Sistema de puntos: el primer día de cada mes, se asignarán seis (6) puntos a cada preso de la Institución Correccional Federal (FCI). Se restará un punto cada vez que el preso recibe una visita. Cada vez que el preso entra a la sala de visitas un fin de semana se restará un (1) punto. Los puntos no se restarán en los feriados federales. No se permitirá a los presos trasladar los puntos de visita de un mes a otro. El Centro de Detención Federal (FDC) y el Campamento Penitenciario Federal (FPC) no aplican el sistema de puntos.

La Sala de Visitas se utilizará exclusivamente para visitas durante los horarios establecidos, sin interferir con otras actividades, salvo que se obtenga aprobación previa del Alcalde. Los privilegios de visita ofrecidos no tienen que interferir de manera innecesaria o prolongada con otras actividades institucionales. Estos privilegios se pueden suspender temporalmente durante condiciones climáticas adversas o ante cierres de la institución.

En la FCI se designa un área para que utilicen los niños pequeños que cuenta con actividades educativas para los hijos de los visitantes. El preso que recibe visitas será responsable de la conducta y del comportamiento de todas sus visitas. No se permite a los presos ingresar a esta área.

Debido a limitaciones de espacio, no hay un área específica designada para niños pequeños en el FDC o en el Campamento.

**b. Horario de visitas:**

1. Visitas sociales:

Sábados, domingos y feriados federales: 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

2. Visitas especiales / visitas legales

Las visitas especiales / legales se coordinarán por anticipado para FCI/SCP (Campamento Penitenciario Satélite).

Las visitas especiales/legales deberán coordinarse diariamente en el horario de 8:15 a.m. a 3:00 p.m. en el FDC. En el FDC, las visitas especiales / legales que asistan fuera de los horarios laborables requerirán coordinación por anticipado.

**NOTA:** El procesamiento de los datos de los visitantes del preso / detenido terminará una hora antes de la hora de finalización programada para las visitas. Los horarios se refieren a la Hora Estándar del Centro.

**Es responsabilidad del preso / detenido permanecer fácilmente accesible para las visitas.**

Todas las visitas especiales en horarios que no sean las normales publicadas deben ser aprobadas por el Alcalde, o por la persona que este designe, y deben implicar un mínimo gasto administrativo y de tiempo para el personal. Es extremadamente importante que se reciba notificación anticipada cuando sea posible para asegurar que cada visita se pueda supervisar y monitorear adecuadamente con el mínimo gasto administrativo y de tiempo.

**c. Listas de visitas:**

Por lo general dentro de los primeros siete días, pero no más allá de finalizada la A & O, los presos / detenidos iniciarán una lista de visitas, para lo cual proporcionarán al Consejero de la Unidad los nombres, domicilios y la edad de los individuos que solicitan ser incluidos en la lista de visitas, y su relación con ellos. Las excepciones a la norma precedente deben ser aprobadas por el Alcalde. La lista de visitas de cada preso constará, generalmente, de no más de diez amigos y socios. Los presos serán responsables de completar las secciones respectivas del Formulario de Información del Visitante BP-629(52) y devolverlo al Consejero de la Unidad para su firma. El preso enviará por correo a cada visitante potencial los anexos completos. El Consejero de la Unidad compilará la lista después de verificar a cada persona autorizada para las visitas. Los datos de los visitantes potenciales se verificarán en los archivos de criminalística e identificación (NCIC), para determinar si existen registros previos de arresto y condena. Si se necesitara información de otras fuentes oficiales, se utilizará el Formulario de Solicitud de Información de Condenas BP-311(52). El preso será responsable de obtener la documentación correcta de aquellos que solicitan privilegios de visita.

La lista inicial de visitas que incluya a los familiares directos, o la lista negativa (No se solicitan visitantes) se debe ingresar en el archivo automatizado de Visitas. Cualquier agregado o eliminación posterior que el preso desee realizar debe efectuarse a través del Consejero de la Unidad en cualquier momento. Antes del día de visita de los familiares u otras personas, el preso debe asegurarse de que la visita fue aprobada, a través del Consejero de la Unidad. El preso debe notificar al familiar o a las otras personas si se aprobaron o rechazaron sus Formularios de Visita. El Equipo de la Unidad puede aprobar o desaprobado a los visitantes potenciales, excepto a la familia directa. El Alcalde tomará la decisión final respecto de cualquier rechazo de familiares directos.

El Equipo de la Unidad conservará una copia en papel de la lista de visitas del preso / detenido, que se podrá utilizar si el programa informático de visitas no funciona.

**d. Visitantes autorizados:**

**NOTA:** Como rutina, solo se permitirá que un preso reciba cinco visitantes por vez, incluidos adultos y niños. Circunstancias extraordinarias, tales como la presencia de niños muy pequeños o los asientos disponibles en la sala de visitas, etc., pueden llegar a permitir más de cinco visitantes. La posibilidad de recibir a más de cinco visitantes solo será autorizada por el Teniente de Operaciones.

(1) Visitantes menores de edad:

Los visitantes potenciales que tengan 16 o 17 años y no estén acompañados por uno de los padres o tutor legal solo pueden realizar visitas si su Formulario de Información del Visitante BP-629(52) tiene la firma de un progenitor o tutor legal. Se requiere que los visitantes adultos completen la información del Formulario de Notificación al Visitante BP-224 relativo a los visitantes menores de edad.

(2) Visitas especiales:

Todas las visitas especiales fuera de las horas de visita regulares deberán ser aprobadas por el Alcalde o una persona designada por él. El personal de los Servicios Correccionales será responsable de supervisar las visitas especiales, salvo las visitas religiosas. Las visitas religiosas serán supervisadas por el personal de Servicios Religiosos. El personal que supervise la visita especial será responsable de escoltar a los visitantes hacia la Sala de Visitas y a hacia la salida. Al finalizar la visita, el personal inspeccionará al preso de acuerdo con los procedimientos establecidos. Por lo general, las visitas consulares las coordina el Asistente Ejecutivo, se llevan a cabo en la Sala de Visitas o en el área de la Capilla y las supervisa el personal de la sala de visitas o de la unidad. Este privilegio no se negará aunque los privilegios de visita del preso / detenido estén suspendidos como resultado de infracciones disciplinarias. El Programa de Visitas y Apoyo del preso (PVS) se coordinará a través del Departamento de Servicios Religiosos y se llevará a cabo en la Sala de Visitas durante las horas regulares de visita. A los visitantes del PVS se les exige que completen todos los formularios de entrada. Se les permite habitualmente llevar papel e instrumentos de escritura a la Sala de Visitas.

(3) Visitas de los abogados:

Se permitirán visitas de los abogados contratados y designados con presentación de la identificación adecuada. Se permitirán visitas a los empleados e investigadores particulares asociados con un abogado aprobado, con aprobación previa del Departamento de Servicios Legales o del Equipo de la Unidad. Personal de Servicios Correccionales supervisar, escoltará y realizará las inspecciones requeridas, tanto del área como del preso. Las visitas de abogados fuera de las horas normales de visita se deben coordinar con anticipación; sin embargo, se harán todos los esfuerzos para admitir las visitas legales, considerando sus costos administrativos y si se pueden supervisar. Se notificará al Teniente de Operaciones de toda actividad sospechosa o conducta no profesional que exhiban los abogados o su personal de apoyo mientras estén dentro de la institución.

Ante la solicitud del abogado del preso de que se le permita entrar a la institución con un video relacionado con el caso legal actual del preso, el personal de la unidad preparará un memorando para la firma del Alcalde que autorice la aprobación del video. El personal de la unidad coordinará con el Asistente Legal para obtener una laptop autorizada para que el abogado exhiba el video durante la visita legal.

(4) Visitantes oficiales:

Todos los visitantes oficiales que deseen visitar a un preso presentarán la identificación apropiada. Los siguientes visitantes oficiales están autorizados a visitar a los presos por asuntos oficiales, en los horarios previamente coordinados. Se requiere que todos ellos se registren en el Libro de Registro de Visitantes Oficiales, en la Entrada Principal.

- a) Fiscal de los Estados Unidos
- b) Oficial de policía

**NOTA:** Entrevistas con oficiales de policía: Las visitas de oficiales de policía se coordinarán a través de la Oficina de Investigaciones (S.I.S.) Todas las visitas se llevarán a cabo en un área designada por el personal de la Oficina de Investigaciones. El personal de la Oficina de Investigaciones supervisará las visitas que se realicen por investigaciones de la S.I.S. local. Toda otra visita de oficiales de policía la supervisará el personal de la unidad respectiva.

Cuando se indique, se notificará de sus derechos a los presos/detenidos, antes de la entrevista. El Alcalde otorgará el permiso para realizar una entrevista con presos, que no provenga de agencias federales de aplicación de la ley. Los presos/detenidos pueden negarse a hablar con oficiales de policía si así lo desean.

(5) Visitas duales/sociales:

A los visitantes que estén autorizados a visitar a más de un preso / detenido se les puede permitir visitarlos mediante aprobación escrita del/de los Gerente/s de la Unidad. Esta regla se reserva para aquellos presos / detenidos que tienen parentesco entre sí.

(6) Visitas a presos / detenidos fuera del estado normal de la población:

- (a) Pacientes de hospital

Las visitas a pacientes de hospital estarán sujetas a la aprobación del Alcalde o del Oficial Administrativo de Turno, en forma conjunta con el Capitán y el Oficial Médico Principal o el Administrador de los Servicios de Salud, y estarán restringidas a los familiares directos según una lista de visitas aprobada.

- (b) Presos / Detenidos alojados en Segregación Disciplinaria / Detención Administrativa (DS/AD)

Por lo general, los presos / detenidos que están alojados en estado DS/AD no perderán todos los privilegios de visita, salvo que lo especifique el Oficial de Audiencias Disciplinarias. Sin embargo, a estos presos / detenidos se les puede negar una visita si, en opinión del Alcalde o de la persona designada por él, pusiera en riesgo la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución. Los presos / detenidos alojados en estado DS/AD recibirán visitas a través del sistema de visitas por video.

Se deben tomar precauciones en el caso de presos con custodia de protección (PC) o que tienen enemigos alojados en forma separada en la institución.

**(7) Visitas de negocios:**

No se permite a ningún preso / detenido dedicarse activamente a una profesión o negocio durante su reclusión. Se espera que todo preso / detenido que antes de ser encarcelado se dedicara a un negocio, otorgue poder o facultades para operar tal negocio o profesión a otra persona que no esté en prisión. Cuando el preso / detenido ha derivado la operación del negocio o profesión a otra persona, puede existir una situación en la que se deba tomar una decisión que afectará sustancialmente los activos o perspectivas del negocio. En ese caso, se puede otorgar una visita especial con aprobación del Alcalde.

**(8) Mascotas:**

No se permite a los visitantes traer animales a las instalaciones de la institución, salvo animales con licencia o certificación entrenados para asistir a las personas con discapacidades. El visitante debe proporcionar al Teniente de Operaciones la verificación escrita de tal certificación.

**(9) Procedimientos y Lineamientos de la Entrada Principal**

**(a) Solicitud de visita**

Todos los visitantes de presos/detenidos completarán el Formulario de Notificación del Visitante BP-224(52). El visitante completará este formulario en su totalidad, incluyendo tildar cada ítem enumerado en la sección relativa a posesión de artículos específicos, tales como armas de fuego, narcóticos, explosivos, etc., y completará el nombre del preso/detenido, el número de registro BOP, etc. El oficial que procesa el formulario comparará la información del formulario con la que figura en la lista de visitas aprobada. La información de la lista de visitas aprobada es confidencial y el visitante no debe verla. Si hay discrepancia en la información suministrada, se notificará al Teniente de Operaciones, quien tomará la decisión final de aprobación de la visita. El Teniente de Operaciones asegurará que se notifica al Oficial de Turno de la Institución (IDO) y se le informarán todas las inquietudes relativas a los problemas de visitas.

**(b) Identificación autorizada**

El formulario de identificación autorizado es un documento con la fotografía y firma del visitante. No se permitirá el acceso a la institución a los visitantes que lleguen sin la identificación correcta. Para el ingreso se requiere uno de los formularios de identificación siguientes.

- 1) Tarjeta de identificación policial, con foto actual y sello de la agencia.

- 2) Licencia estadual de conductor o tarjeta de identificación estadual con foto actual, ambas válidas.
- (c) Pasaporte actual, si no es ciudadano de los Estados Unidos.
- (d) Formulario I-151 o I-551, Tarjeta de Registro del Extranjero.
- (e) Tarjeta de identificación de una organización de servicios reconocida, por ejemplo identificación de una empresa, del ejército, del Departamento de Defensa (DOD), tarjeta del Colegio de Abogados estadual, etc.

Toda identificación que se considere cuestionable por su aspecto, es decir, falsificada, alterada o que de otro modo resulte insuficiente para proporcionar al Oficial de la Entrada Principal una identificación positiva e incuestionable, se referirá para su aprobación al Teniente de Operaciones.

(10) **Código de vestimenta del visitante**

Todos los visitantes se vestirán correctamente de manera formal. La vestimenta requiere ropa y calzado adecuados. Si el oficial de la entrada principal determina que la vestimenta de un visitante es impropia, se lo notificará al Teniente de Operaciones, quien tomará la decisión de permitir o no el ingreso del visitante a la institución. La lista siguiente se considerará vestimenta inadecuada de los visitantes:

Blusas y camisetitas sin mangas, camisetitas con cuello halter  
Pantalones cortos  
Calzado para la ducha, chinelas o calzado doméstico  
Ropa transparente o blusas muy escotadas que muestren los senos  
Ropa que expongan el abdomen  
Pantalones o camisas de color habano o verde militar  
Vestidos o polleras por encima de las rodillas  
Vestimenta de spándex, ajustada o ceñida al cuerpo  
Elementos que cubran la cabeza, capuchas, sombreros, gorras, bufandas, pelucas, salvo que estén médicamente documentadas o asociados con eventos religiosos.  
Ropa excesivamente suelta o que forme bolsas, que arrastre por el suelo y que se pueda asociar con una pandilla.

Si el Teniente de Operaciones determina que el visitante no está vestido de manera adecuada para la sala de visitas, se le negará la entrada debido a la vestimenta inadecuada. El Teniente de Operaciones asegurará que se notifica al Oficial de Turno de la Institución (IDO) y se le informarán todas las inquietudes relativas a los problemas de visitas.

(11) **Proceso final de entrada**

El oficial que procesa las visitas asegurará que se completen los formularios respectivos, y el visitante registrará su nombre, el nombre del preso / detenido, el número de registro, cantidad de niños, hora de entrada y de salida en el libro de registro de visitantes. Toda la documentación del/de los visitante/s se mantendrá en los archivos pertinentes.

- (a) **Inspección de visitantes:** Los visitantes están sujetos a inspecciones razonables por sospecha y a inspección manual al azar conforme a la Declaración de Programa (P.S.) 5510.12. Búsqueda, detención o arresto de visitantes en terrenos e instalaciones de la Oficina.
- (b) **NO SE PERMITE** a los visitantes traer productos de tabaco, carteras, bolsos, bolsas de compras, artículos de comida (incluso goma de mascar), etc. a la sala de visitas. La única medicación que se permite en la sala de visitas será la que necesite el visitante durante la visita, y debe proceder de un frasco recetado autorizado. El Departamento de Servicios de Salud estará disponible en el supuesto de que surjan preguntas relativas a la necesidad de medicación para entrar a la institución. Si el oficial que procesa la entrada no está seguro de permitir ciertos artículos en el área de visita, se contactará con el Teniente de Operaciones para que este otorgue la autorización respectiva.

**NOTA:** Todos los medicamentos se mantendrán en el puesto del oficial, en la sala de visitas.

Solo se autorizará entrar a la sala de visitas con los artículos necesarios para la permanencia de un bebé. Se incluyen los siguientes artículos:

- 1) 1 - Bolsa transparente de pañales que no exceda 12" x 12" x 4"
- 2) 2 - Pañales descartables
- 3) 1 - Paquete de toallitas húmedas de bebé
- 4) 1 - Leche de fórmula, premezclada en biberones, 24 oz
- 5) 1 - Frasco de comida para bebés, plástico, sin abrir
- 6) 1 - Cuchara para servir de plástico

El oficial de la entrada principal examinará minuciosamente y hará inspección visual de todos los artículos, antes de permitir el acceso a la sala de visitas.

- (c) **Dinero:** Los visitantes pueden llevar una pequeña cartera transparente y \$30.00 en monedas a la sala de visitantes, para utilizar en las máquinas expendedoras. No se permite dinero en papel.
- (d) **Procedimiento de inspección con luz negra**

Se estampará un sello fechador autorizado, con tinta ultravioleta, en la mano de todos los visitantes que entren a la institución, salvo los policías federales. Se utilizarán varios sellos de tinta, que se intercambiarán al azar. No se utilizará el mismo sello dos días de visita consecutivos. El oficial de escolta verificará la mano de cada visitante a medida que entran y salen a través de la puerta de seguridad de la entrada principal de la institución, al igual que a la entrada y salida de la sala de visitas. Si no se observa el sello fechador en la mano del visitante cuando se lo inspecciona bajo la luz negra, el oficial de la entrada principal no hará pasar al visitante por la puerta de seguridad, y se contactará de inmediato con el Teniente de Operaciones.



(e) **Paso a través del detector de metales**

Se exigirá a todos los visitantes que pasen a través del detector de metales. Se examinará a todo visitante que registre una lectura positiva en el detector de metales utilizando el detector de metales manual. La negativa a exhibir el objeto, o la incapacidad de exhibir el objeto que da lugar a la lectura positiva, puede provocar la cancelación de la visita. El Oficial de la Entrada Principal debe detener todo el procedimiento y contactar al Teniente de Operaciones. Si es necesario realizar una inspección manual fuera del orden establecido, el Teniente de Operaciones puede dar al visitante la oportunidad de que dicha inspección se realice detrás de la mampara de privacidad. El Teniente de Operaciones o el Oficial de Turno observará la inspección manual. Si el visitante se niega a la inspección manual, el Teniente de Operaciones puede negar la visita y ordenar a la persona que salga de la institución. El Teniente notificará al IDO cualquier negativa. El IDO documentará toda negativa en forma de memorando al Alcalde, el siguiente día hábil, por la mañana.

(12) **Procedimiento de escolta**

El personal escoltará a todos los visitantes que entren a la sala de visitas. El visitante firmará y registrará la hora de entrada y de salida en el libro de registro de visitantes, en la entrada principal. El Oficial de la Entrada Principal verificará que cada visitante que entre y salga tenga el sello fechador en la mano, utilizando la luz negra ubicada en la puerta de seguridad. El personal que escolte a los visitantes permanecerá alerta en todo momento, para observar señales de mala conducta, por ejemplo, arrojar cosas sobre la cerca, dejar caer artículos al suelo, etc. Los visitantes serán escoltados desde la puerta principal, a través de la puerta de seguridad, directamente a la sala de visitas y en ningún momento se les permitirá detenerse durante el trayecto.

Al salir de la Sala de Visitas, no se escoltarán directamente **más de diez visitantes** desde la Sala de Visitas hasta la puerta de seguridad de la entrada principal. Una vez en la puerta de seguridad, el oficial de escolta verificará otra vez el sello fechador ultravioleta debajo de la luz negra. Solo se permitirá a los visitantes dejar la puerta de seguridad hacia el vestíbulo de la entrada principal cuando el oficial de escolta y el oficial de la puerta principal comprueben que el sello está presente y estén seguros de que la identificación es correcta.

e. **Lineamientos y reglamentaciones de la Sala de Visitas**

(1) **Vestimenta del preso/detenido**

En la sala de visitas, los presos / detenidos solo pueden usar vestimenta autorizada entregada por la institución. No se permitirá ninguna vestimenta de la institución que se haya modificado. Los presos / detenidos solo pueden usar en la cabeza accesorios religiosos aprobados. En caso de accesorios cuestionables, se puede contactar a los Servicios Religiosos.

(2) **Inspecciones visuales de presos / detenidos**

(a) Los oficiales de la sala de visitas dejarán pasar al preso/detenido a través de la puerta exterior del complejo y lo traerán a la sala de inspección visual completa. El personal de la Sala de Visitas realizará una inspección manual minuciosa utilizando los procedimientos de inspección adecuados, según se establece en la política de la Oficina. El personal de la Sala de Visitas completará el Libro de Registro de Visitas del Preso / Detenido, **Anexo 2**, y el Libro de Registro de Visitas, **Anexo 3**. En la FCI y el FDC, todos los presos / detenidos se someterán a una inspección visual completa luego de finalizar su visita y antes de retornar a su complejo. Los presos alojados en el campamento recibirán inspecciones visuales completas a medida que salen de la sala de visitas. A los presos / detenidos se les permite traer los siguientes artículos a la sala de visitas:

- 1) 1 - medalla religiosa entregada por la institución
- 2) 1 - alianza lisa, sin piedras
- 3) 1 - accesorio religioso aprobado por Servicios Religiosos
- 4) Material legal solo para visitas de carácter legal

**NO SE PERMITE A LOS PRESOS/DETENIDOS MANEJAR DINERO (MONEDAS NI PAPEL) MIENTRAS ESTÉN EN LA SALA DE VISITAS.**

No se permitirá a los visitantes retirar del área de visitas los artículos de las máquinas expendedoras.

(3) Procedimientos para utilizar los baños

No se permite a los presos / detenidos utilizar los baños para visitantes. Los presos del Campamento Penitenciario Satélite solo utilizarán los baños para presos. El oficial de la sala de visitas debe escoltar a los presos / detenidos del FDC o de la FCI que necesiten utilizar el baño hasta / desde el área de inspección adyacente a la sala de visitas. En el área de inspección hay un baño disponible para presos / detenidos. El oficial permanecerá en el baño con el preso / detenido. Antes de regresar a la sala de visitas, el preso/detenido se someterá a una inspección manual minuciosa. En ningún momento se dejará sin supervisar la sala de visitas. El oficial de la sala de visitas puede requerir asistencia de otro empleado cuando un preso / detenido solicite utilizar el baño.

(4) Comportamiento

Se considerará inapropiada la conducta que perturbe el funcionamiento ordenado de la Sala de Visitas o que ofenda a otros. Se notificará de inmediato al Teniente de Operaciones si el personal de la Sala de Visitas considera que la conducta amerita terminar la visita. El Teniente notificará al IDO, quien documentará la acción en forma de memorando al Alcalde, el siguiente día hábil, por la mañana. Los presos / detenidos cuya visita se haya terminado debido a mala conducta y mal comportamiento estarán sujetos a medidas disciplinarias. Se pueden suspender los privilegios de visita a los visitantes externos.

Los apretones de manos, abrazos y besos entre visitantes e presos / detenidos se permitirán dentro de los límites del buen gusto **solo** al comenzar y al finalizar la visita.

(5) Supervisión de visitas

Los Oficiales de la Sala de Visitas asignarán los asientos de visitantes/presos a su llegada a esta Sala. El personal supervisará y manejará las visitas manteniendo contacto visual con todos los visitantes y con los presos / detenidos. Los Oficiales de la Sala de Visitas deben asegurar que todas las visitas se lleven a cabo de manera digna, tranquila y ordenada. Para esto, el Teniente de Operaciones y el IDO realizarán verificaciones periódicas de la sala de visitas. El Oficial Nro. 1 de la Sala de Visitas será responsable de ingresar la información pertinente respecto de las actividades o incidentes que ocurran durante su turno, en el libro de registro encuadernado.

**No se permitirán visitas externas en la FCI o el FDC.**

**No se permitirán visitas externas en el SCP si no hay cobertura de seguridad adecuada disponible para el área.**

(a) **Máquinas expendedoras:** Las máquinas expendedoras son de uso exclusivo de los visitantes. Los presos / detenidos no están autorizados a comprar artículos de estas máquinas. No se permite a presos / detenidos ni a niños menores permanecer en el área de las máquinas expendedoras. Los visitantes utilizarán las máquinas expendedoras a su propio riesgo. Por lo tanto, si pierden dinero, no será responsable ni la institución ni la Oficina de Prisiones.

(6) Identificación fotográfica

Los oficiales de la sala de visitas identificarán apropiadamente a todos los presos / detenidos en el momento de entrada / salida de la sala de visitas, mediante las tarjetas de identificación de presos. Se realizará un recuento de verificación para asegurar que el número correcto de presos / detenidos permanece en la sala de visitas, a la espera de que se procese su salida.

En la FCI y el FDC, se escoltará a todos los visitantes al vestíbulo frente al Centro de Control, y los visitantes permanecerán allí hasta que todos los presos / detenidos se hayan identificado satisfactoriamente mediante las tarjetas de identificación respectivas. Después de que se determine que el recuento de verificación es correcto, y que todos los presos / detenidos se han identificado, el oficial de escolta procederá a escoltar a los visitantes fuera de la institución. Cuando se lo solicite, el oficial de la entrada principal contactará a un servicio local de taxis para un visitante que sale de la institución, puesto que no hay teléfono pago en el área del vestíbulo principal.

(7) Finalización de las visitas

En el supuesto de que se agote la capacidad de asientos de la sala de visitas, o de que haya hacinamiento, el personal de la sala informará al Teniente de Operaciones tan pronto como sea posible. El Teniente de Operaciones y el IDO evaluarán las condiciones de hacinamiento de la sala y de ser necesario, iniciará el proceso de finalización.

Las siguientes medidas se tomarán en orden secuencial:

- a) Las visitas finalizarán de manera voluntaria;
  - b) Las visitas finalizarán en función de la frecuencia de los visitantes que reciba el preso / detenido;
  - c) Las visitas de personas que residan a nivel local, dentro de un radio de 100 millas, finalizarán en primer lugar;
  - d) En última instancia, las visitas finalizarán según la norma "el primero que entra es el primero en salir".
- (8) Cierre de la visita

Los visitantes serán identificados para su salida por el Oficial de la Entrada Principal, en grupos de no más de diez visitantes por vez. Los Oficiales de la Sala de Visitas inspeccionarán minuciosamente la Sala y las áreas adyacentes antes del horario de visita e inmediatamente después. Los residuos se manejarán y eliminarán como "**BASURA DIRECTA**" para su disposición inmediata.

5. DEPARTAMENTO INICIADOR:

Servicios Correccionales

6. FECHA DE VIGENCIA:

El Suplemento está vigente a partir de su emisión.

---

C. Maiorana, Alcalde del Complejo

## LINEAMIENTOS / INSTRUCCIONES PARA VISITAS

**Días / horarios de visita:** Visitas sociales- FCI/FDC/SCP

Sábados ----- 8:15 a.m. - 3:00 p.m.

Domingos----- 8:15 a.m. - 3:00 p.m.

Feriatos federales -- 8:15 a.m. - 3:00 p.m.

En la FCI o el SCP, las visitas especiales/legales se coordinarán por adelantado.

En el FDC, estas visitas se coordinarán diariamente, desde las 8:15 a.m. hasta las 3:00 p.m. hora estándar del centro. Las visitas especiales/legales fuera de las horas laborables requieren coordinación anticipada.

**Nota:** El procesamiento de los datos de los visitantes del preso/detenido terminará una hora antes de la hora de finalización programada para las visitas. Los horarios se refieren a la Hora Estándar del Centro.

1. El preso / detenido notificará a los visitantes aprobados que soliciten su inclusión en la lista de visitas aprobada. Por lo general, se aprobará a los familiares directos del preso / detenido (padres, hermanos, hermanas, esposa e hijos). Un preso / detenido puede solicitar que se apruebe a otros familiares o amigos. Si se otorga la aprobación, el preso / detenido que solicitó la inclusión notificará a estas personas.
2. Se exige a los visitantes que presenten una identificación fotográfica válida, como ser una licencia de conductor u otra forma autorizada de identificación.
3. Los grupos de visitantes por lo general se limitan a cinco personas por vez. Cuando existan condiciones de hacinamiento, el Teniente de Operaciones puede dar por finalizadas las visitas.
4. Niños menores (menores de 18 años): Los niños menores de 16 años no pueden visitar a un preso / detenido salvo que los acompañe uno de los padres o tutor legal que figura en la lista de visitas aprobada. Si el niño está acompañado de un visitante aprobado que no es el padre o tutor legal, el adulto que supervisa debe tener la aprobación escrita de uno de los padres o tutor legal que autoriza la visita del menor. Los visitantes que tengan 16 o 17 años pueden realizar visitas sin supervisión adulta si cuentan con la firma del padre o tutor legal en el Formulario de Información del Visitante BP-629 (52).

**Se requiere a los visitantes que mantengan el control de los niños en todo momento. No hacerlo puede dar lugar a la terminación de la visita.**

5. Las máquinas expendedoras están disponibles en el área de visitas para uso exclusivo de los visitantes. Los presos / detenidos no están autorizados a comprar artículos de estas máquinas. No se permite a presos / detenidos ni a niños menores permanecer en el área de las máquinas expendedoras. Los visitantes utilizarán las máquinas expendedoras a su propio riesgo. Por lo tanto, si pierden dinero, no será responsable ni la institución ni la Oficina de Prisiones. No se permite fumar.
6. Los apretones de manos, abrazos y besos se permiten dentro de los límites del buen gusto **solo** al comenzar y finalizar la visita.

7. NO SE PERMITE a los visitantes traer productos de tabaco, carteras de mano, carteras, bolsas de compras, artículos de comida (incluso goma de mascar), etc. a la sala de visitas. Todos los otros artículos se deben mantener en los vehículos. **Nota:** Solo se permitirá la cantidad de medicación recetada que necesite el visitante durante la visita. El oficial de la sala de visitas tendrá la medicación en su poder.

En la sala de visitas solo se permitirán los artículos necesarios para la permanencia del bebé, incluyendo los siguientes artículos:

- a. 1 - Bolsa transparente de pañales que no exceda 12" x 12" x 4"
  - b. 2 - Pañales descartables
  - c. 1 - Paquete de toallitas húmedas de bebé
  - d. 1 - Leche de fórmula, premezclada en biberones, 24 oz
  - e. 1 - Frasco de comida para bebés, plástico, sin abrir
  - f. 1 - Cuchara para servir de plástico
8. El oficial de la entrada principal asegurará que todos los visitantes estén vestidos de manera apropiada. No se permiten:
    - Blusas y camisetitas sin mangas, camisetitas con cuello halter
    - Pantalones cortos por encima de mitad del muslo
    - Zapatos para ducha, chinelas o zapatos para la casa
    - Ropa transparente o blusas muy escotadas que muestren los senos
    - Ropa que expongan el abdomen
    - Pantalones o camisas de color habano, caqui o verde militar
    - Vestidos a mitad del muslo o con tajos a mitad del muslo
    - Vestimenta de spándex, ajustada o ceñida al cuerpo
    - Elementos que cubran la cabeza, capuchas, sombreros, gorras, bufandas, pelucas, salvo que estén médicamente documentadas o asociados con eventos religiosos.
    - Ropa excesivamente suelta o que forme bolsas, que arrastre por el suelo y que se pueda asociar con una pandilla.

El oficial de la entrada principal notificará al Teniente de Operaciones con respecto a todo visitante que esté vestido de manera inapropiada.
  9. No se puede dejar dinero en depósito en la cuenta de la tienda del preso / detenido. Solo se permite llevar a la sala de visitas una pequeña cartera transparente. Se recomienda a los visitantes traer suficiente cambio, por lo general no más de \$30.00, para utilizar en las máquinas expendedoras.
  10. Una vez que el visitante sale de la sala por cualquier motivo, la visita de ese día se considera terminada. Cuando la visita finaliza, los visitantes deben salir de las instalaciones de inmediato.
  11. El Complejo Correccional Federal consta de una Institución Correccional Federal (FCI), un Centro de Detención Federal (FDC) y un Campamento Penitenciario Satélite (SCP). El Complejo está ubicado en la zona norte de Oakdale, Louisiana, aproximadamente una milla al este de la Carretera 165 en Whatley Road. Desde Alexandria, Louisiana, hay que tomar la Carretera 165 Sur, girar a la izquierda en Whatley Road, dentro de los límites de la ciudad. Desde Lake Charles, hay que tomar la Highway 165 Norte, girando a la derecha en Whatley Road.

La FCI es la primera institución a la izquierda al entrar a la propiedad desde Whatley Road. El SCP está ubicado pasando la FCI, antes de llegar al FDC, a la izquierda del camino. El FDC es la última institución a la izquierda, al finalizar el camino. Los números telefónicos y los domicilios son los siguientes:

FCI Oakdale  
1507 East Whatley Rd  
Oakdale, La 71463

FDC/FPC Oakdale  
2105 East Whatley Rd  
Oakdale, La 71463

FCI - (318) 335-4070  
FDC y Campamento - (318) 335-4466

Los estacionamientos están destinados a los visitantes. Estos estacionarán en el lugar designado y cerrarán su vehículo. No se permite a los visitantes holgazanear o permanecer en los vehículos estacionados en el Complejo.

Los oficiales de la entrada principal mantendrán información relativa a transporte e instrucciones.

12. Es un delito federal traer a la institución, sin el conocimiento y consentimiento del alcalde, cualquier arma de fuego, dispositivo destructivo, municiones, otros objetos diseñados para ser utilizados como armas, narcóticos, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, moneda, o cualquier otro objeto que amenace el orden, la disciplina o la seguridad de la prisión, o la vida, la salud o seguridad de una persona. El Título 18 USC 1791 y 3571 prevén una pena de prisión no mayor de 20 años, una multa de no más de \$ 250,000 o ambas cosas, para las personas que proporcionen cualquier objeto prohibido a un preso, o intenten hacerlo. Todas las personas que entran a la institución están sujetas a inspecciones de rutina, de su persona, pertenencias personales (incluso vehículos) y paquetes.
13. La violación de estas instrucciones puede provocar la cancelación de futuras visitas.





