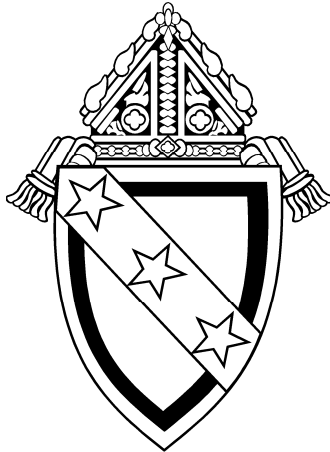


Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro

La Diócesis Católica de Richmond



Junta de Revisión Diocesana

Políticas

Iniciativa para un Ambiente Seguro

Investigación de Antecedentes

VIRTUS “Protegiendo a los Niños de Dios” Sesión de Concientización

Procedimientos

para Responder a Reclamos
de Abuso Sexual de Menores

Revisado
julio de 2005

(Primera edición: julio de 2002)

de acuerdo con el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes* (junio de 2005)

y las *Normas Esenciales para Políticas de las Diócesis/Eparquías* (diciembre de 2002)

Diocese of Richmond

Chancery Office • 811 Cathedral Place, Richmond, Virginia 23220-4801 • Phone: (804) 359-5661 • Fax: (804) 358-9159



A: Todo el Personal Diocesano

Siguiendo la recomendación de la Junta Diocesana de Revisión, apruebo esta edición revisada de las “Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro.” En particular les pido su atención a las pautas relacionadas con el establecimiento de un “Comité para un Ambiente Seguro” en cada parroquia y en cada escuela. Cada parroquia y escuela está autorizada para implementar estas pautas de la mejor manera que proteja a nuestros niños y jóvenes.

Estas pautas y procedimientos son obligatorios para todo el personal diocesano: laicos, clero, religiosos, seminaristas, empleados y voluntarios. Animo a todo el personal diocesano a familiarizarse con ellos. En la Diócesis de Richmond tenemos un compromiso con la seguridad de nuestros niños y jóvenes.

Atentamente en Cristo,

A handwritten signature in black ink that reads "Francis X. Di Lorenzo". The signature is written in a cursive style.

Su Excelencia Francis X. DiLorenzo
Obispo de Richmond

5 de julio de 2005

Indice

Introducción	1
Propósito	1
I. Políticas Diocesanas para el Programa Educativo para un Ambiente Seguro	
Programa para un Ambiente Seguro	2
Entrenamiento de la Cancillería	2
Entrenamiento Local	2
Iniciativa para un Ambiente Seguro “Comportamiento con Niños y Jóvenes”	3
Iniciativas para un Ambiente Seguro – Política de Transporte	4
Comité para un Ambiente Seguro	4
II. Políticas Diocesanas para las Investigaciones	
Empleados y Voluntarios	5
Seminaristas y Clero	5
Cualquier Solicitante	5
Consideraciones Generales	
Reporte y Cooperación con las Autoridades Civiles	7
Comunicación a los Medios de Comunicación y al Público	7
Acusaciones Anónimas	7
Acusaciones Sacadas a la Luz por los Medios de Comunicación	7
Revisiones o Modificaciones de las <i>Regulaciones</i>	7
Distribución de las <i>Regulaciones</i>	7
Glosario de Términos Usados en este Documento	7
III. Estructuras y Funciones	
La Junta de Revisión	8
Comités de Indagación de Hechos	9
El Papel del Obispo	10
IV. Procedimiento	
Reportando un Reclamo	10
Acciones Preliminares	11
Indagación de Hechos y Evaluación	11
Consulta y Respuesta Subsiguiente	12
APÉNDICE “A” Reportando Abuso Sexual de Niños Relacionado con un Ministerio	13

Introducción

Las Escrituras anuncian la verdad profunda de que todos somos creados iguales a imagen y semejanza de Dios. Nuestra identidad con Dios dota a cada persona con una dignidad sagrada. Esa dignidad es un regalo que nos dirige a todos a un propósito divino.

Afirmamos y fortalecemos el sentido de nuestra dignidad sagrada a través de las diarias experiencias vividas. Descubrimos, desarrollamos y vivimos nuestro propósito divino en los acontecimientos personales y en las relaciones que hacen nuestra vida diaria. El pecado, el egoísmo, el mal uso de nosotros mismos y el abuso de otros son corrupciones que obstruyen nuestro progreso y disminuyen la visión de nuestra dignidad.

El abuso sexual está entre las peores de las corrupciones humanas. Despoja al espíritu humano de la dignidad dada por Dios, corrompe lo que Dios atesora y viola lo que el propio amor de Dios protege. El abuso sexual destruye a todos los que están enredados en sus consecuencias dañinas, las cuales pueden afectar a los abusadores, al abusado y a sus familias por toda una vida.

El abuso sexual de menores es un horror que hoy en día infecta cada rincón de nuestra sociedad. Cuando las víctimas son niños o jóvenes, los efectos del abuso sexual toman una proporción aún más horrenda y diabólica. Esos horrores se multiplican y expanden cuando un sacerdote, diácono, empleado o voluntario de la iglesia infringe las heridas de abuso sexual en niños o jóvenes.

Con la publicación de estas *Regulaciones*, las políticas de investigación del personal/voluntarios, y con el Programa de Concientización VIRTUS "Protegiendo a los Niños de Dios", la Diócesis de Richmond continúa su compromiso, existente desde hace mucho tiempo, de fomentar la dignidad y santidad de cada persona humana. En el espíritu de ese compromiso, la diócesis promete continuar sus esfuerzos de proveer dentro de la iglesia un ambiente de amor, respeto y cuidado para nuestros niños y para nuestros jóvenes.

El Propósito de estas Regulaciones

El Obispo de Richmond se ha comprometido a proteger niños y jóvenes de los horrores del abuso sexual. Estas *Regulaciones* proveen a la Diócesis de Richmond con un procedimiento y estructura oficial para dirigir acusaciones de abuso sexual de menores por un miembro del clero y otro personal de la iglesia.

Al seguir estas *Regulaciones*, la diócesis conlleva su propio proceso interno para descubrir, reunir y evaluar los hechos de un reclamo. La meta es asistir al Obispo de Richmond con las respuestas pastorales o de personal apropiadas en relación con el acusado y el acusador. Este proceso no imita procedimientos civiles o criminales conducidos por las autoridades públicas. No se opone o reemplaza las acciones de autoridades públicas.

Estas *Regulaciones* son parte de un esfuerzo amplio para asegurar que las instituciones y ministerios diocesanos provean un ambiente seguro sin abuso sexual de menores. Aquí también van incluidas las *Políticas Diocesanas para las Investigaciones de Seminaristas y Clero y de Empleados Laicos y Voluntarios*. Además de estos métodos de prevención, la implementación del "VIRTUS" Entrenamiento de Concientización para la Protección de los Niños de Dios, el Obispo pondrá en efecto la necesaria respuesta pastoral hacia la víctima o sobreviviente de abuso sexual, para familiares y para cualquier institución o personas afectadas por el abuso y, cuando sea apropiado, para el abusador.

Debido a que la diócesis no actúa en lugar de las autoridades públicas, la diócesis cooperará totalmente con dichas autoridades así como es requerido por la ley y como está definido bajo el título "*Reporte y Cooperación con las Autoridades Civiles*".

I. Políticas Diocesanas para el Programa Educativo para un Ambiente Seguro para Empleados y Voluntarios

A. Programa para un Ambiente Seguro: *De acuerdo con el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes, “ARTICULO 12. Las diócesis/eparquías deben mantener programas para un “ambiente seguro” que las diócesis/eparquías consideren están de acuerdo con los principios morales católicos. Dichos programas deben llevarse a cabo en cooperación con los padres, autoridades civiles, educadores y organizaciones comunitarias para proveer educación y entrenamiento para los niños, jóvenes, padres, ministros, educadores, voluntarios y otros, acerca de las maneras para crear y mantener un ambiente seguro para los niños y jóvenes. Las diócesis/eparquías deben aclarar al clero y a todos los miembros de la comunidad las pautas de conducta para el clero y otras personas en posiciones de confianza con respecto a niños.*

La Diócesis, a través de su Oficina de Recursos Humanos, ha establecido un Programa Educativo para un Ambiente Seguro que detalla las maneras por las cuales las entidades de la Iglesia pueden crear y mantener un ambiente seguro para niños. El programa seleccionado es VIRTUS “Protegiendo a los Niños de Dios”, un programa de concientización desarrollado por el Grupo Católico Nacional de Retención de Riesgo.

La Oficina de Recursos Humanos ha emitido la política: “**Conducta con Niños y Jóvenes**” que aclarará al clero, religiosos, empleados y voluntarios sus obligaciones como personas en posiciones de confianza con respecto al abuso sexual.

B. Entrenamiento de la Cancillería: La Oficina de Recursos Humanos, a través de facilitadores certificados provee entrenamiento en el Programa Educativo Diocesano para un Ambiente Seguro para todo el clero y todos los empleados a través de la Sesión de Concientización del VIRTUS “Protegiendo a los Niños de Dios”, con educación continua mensual por computadora.

C. Entrenamiento Local: La Oficina de Recursos Humanos, a través de facilitadores certificados provee entrenamiento en el Programa Educativo Diocesano para un Ambiente Seguro para todo el clero, empleados de la parroquia/escuela, voluntarios de escuela y todos los voluntarios de la parroquia que trabajan o están involucrados regularmente con menores a través de la Sesión de Concientización del VIRTUS “Protegiendo a los Niños de Dios”, con educación continua mensual por computadora.

INICIATIVA PARA AMBIENTE SEGURO

Comportamiento con Niños y Jóvenes

(Bajo la edad de 18 – aparte de su familia inmediata)

Apéndice a las Políticas y Parámetros para la Seguridad y Protección de Menores

El propósito del Comportamiento con Niños y Jóvenes es proveer un ambiente seguro para los niños y los jóvenes en las comunidades de fe de nuestra diócesis.

La Iglesia, el personal de la escuela y todos los voluntarios que trabajan o rutinariamente tienen acceso a niños o jóvenes deben estar conscientes de su propia vulnerabilidad así como de la de otros cuando trabajan solos con niños o jóvenes. Por esta razón, la Diócesis de Richmond utilizará un enfoque de equipo en actividades que involucran a menores.

1. Monitoreo de instalaciones durante cualquier evento diocesano, parroquial o escolar, particularmente cualquier baño usado por niños y jóvenes y cualquier área aislada.
2. Dos adultos, no emparentados entre sí, deben estar presentes durante las actividades diocesanas, parroquiales o escolares, sea una residencia, salón de reuniones, rectoría o cualquier otra localidad privada o cerrada.
3. Los programas para niños y jóvenes deben ser aprobados por la administración de la parroquia, de la escuela o de la diócesis, y coordinados por lo menos por dos adultos, no emparentados entre sí.
4. Cualquier evento en otro lugar debe tener por lo menos dos adultos chaperones, no emparentados entre sí.
5. Transporte proveído durante eventos parroquiales, escolares o diocesanos, requiere de la presencia de dos adultos, no emparentados entre sí, en el vehículo mientras se transportan a niños o jóvenes. Cuando no es posible proveer dos adultos por vehículo, el mínimo requerido es un adulto con dos o más miembros jóvenes, nunca un adulto con un solo niño. Ejemplos específicos de esta regulación están incluidos en el documento anexo. (Para las pautas con respecto a los autobuses de escuelas diocesanas transportando niños a y desde la escuela, por favor refiérase a la Oficina de Escuelas Católicas.)
6. Eventos/retiros en los que se pasa la noche requieren la presencia de dos adultos, no emparentados entre sí. Personal y voluntarios no deben proveer alojamiento compartido, privado para pasar la noche a ningún joven individual en cualquier instalación propiedad de la Iglesia, residencia privada o habitación de hotel si no hay otro adulto presente supervisando.
7. Los adultos deben estar conscientes que el contacto físico con niños o jóvenes puede ser fácilmente malinterpretado, especialmente en lugares privados. Contacto físico con niños y jóvenes debe ser en público, apropiado y no sexual.
8. Los padres tienen derecho de observar los programas y actividades en los que sus niños están involucrados. Los padres, que desean participar, o tienen contacto continuo con los programas de sus niños en la escuela o la parroquia, deben llenar los requisitos del proceso de investigación de antecedentes para voluntarios y asistir a la sesión de concientización **Protegiendo a los Niños de Dios para Adultos**.
9. En aquellas raras situaciones de emergencia, cuando los ajustes son necesarios por la salud y bienestar del niño, joven o adulto vulnerable, el clero, empleado o voluntario deben tomar medidas extraordinarias para proteger a todos los involucrados de una aparente conducta incorrecta y de todo daño. Si es posible, se debe usar un enfoque de equipo para tratar con situaciones de emergencia.

Su adherencia a la Conducta Diocesana con Niños y Jóvenes es requerida y apreciada.

Aprobado:



Su Excelencia Francis X. DiLorenzo
Obispo de Richmond

Iniciativas para un Ambiente Seguro – Regulaciones de Transporte

Transporte proveído durante eventos patrocinados por la parroquia, la escuela o la diócesis, requiere la presencia en el vehículo de dos adultos, no emparentados entre sí, mientras los niños o jóvenes son transportados. Si no es posible proveer dos adultos por vehículo, el mínimo requerido es un adulto con dos o más miembros jóvenes –nunca un adulto con un solo niño. (Regulaciones con respecto a los autobuses diocesanos de escuelas transportando niños a y desde la escuela caen bajo la Oficina de Escuelas Católicas.)

Las siguientes pautas se dan para asistir a la iglesia, escuela y voluntarios en el cumplir con la regulación de tener dos adultos, no emparentados entre sí, cuando se transporten menores. Este es un enfoque de lo que es la “mejor práctica” para prevenir daño a niños y jóvenes, así como para proteger a los adultos.

Ejemplos:

1. Relacionado con dos adultos: Mínimo, un adulto debería haber pasado por la investigación de antecedentes y asistido al programa Protegiendo a los Niños de Dios, VIRTUS. El segundo adulto debe tener en trámite sus documentos de investigación de antecedentes y estar inscrito para asistir a la sesión de Protegiendo a los Niños de Dios. Esta regulación permite a nuevos voluntarios a participar plenamente mientras obtienen conformidad con nuestra iniciativa para un ambiente seguro.
2. Si no es posible tener dos adultos, no emparentados entre sí, durante el transporte en múltiples vehículos a/y desde eventos diocesanos planeados, lo siguientes son los requisitos mínimos:
 - a. Reúnanse para salir en un área designada.
 - b. Arreglen con anticipación un horario de paradas periódicas como grupo o comuníquense seguramente entre vehículos a través de “walkie talkies” o teléfonos celulares.
 - c. Planeen paradas o puntos de descanso.
3. Cuando estén trabajando fuera del ministerio de la iglesia, de horas de empleo diocesano o cumpliendo con un compromiso de voluntario, padres/guardianes pueden transportar los niños/jóvenes de otros con permiso de los padres del niño. (La clave es fuera del ministerio o de las horas de trabajo, por ejemplo compartiendo el transporte).
4. En el caso de un entrenador de iglesia/escuela transportando a un grupo de menores a o desde un juego, competencia o práctica patrocinados por la iglesia o escuela, la regulación de transporte se aplicaría. Cuando un evento es patrocinado por la iglesia o escuela las pautas de transporte deben seguirse para la protección tanto del niño como del adulto. Esto incluye a chaperones transportando menores.
5. Los Boy Scouts deben seguir la *National BSA Youth Protection Policy of two deep* y seguir la *Guide to Safe Scouting*. Los líderes de tropa que utilizan las instalaciones asociadas con la diócesis deben completar la Sesión de Concientización Protegiendo a los Niños de Dios (VIRTUS) y tener al día su investigación de antecedentes.

Comité para un Ambiente Seguro

Las parroquias y las escuelas crearán un “Comité para un Ambiente Seguro”, a nivel local, para asegurar cumplimiento con las políticas, regulaciones y procedimientos diocesanos.

- Dependiendo del tamaño de la parroquia o escuela, los comités deben consistir de 3-7 miembros.
- Membresía en el comité debe ser cambiada cada año o cada dos años para permitir la participación de otros. Transiciones en la membresía deben ser escalonadas para que haya una continuidad de servicio dentro del comité.
- Membresía en el comité debe ser representativa de la diversa población de las localidades (empleados y voluntarios).
- La Oficina de Recursos Humanos se asegurará que los comités locales reciban todos los documentos pertinentes a nuestras Iniciativas Diocesanas para un Ambiente Seguro.
- Los miembros del comité ya deberían haber asistido a la sesión *Protegiendo a los Niños de Dios para Adultos* antes de convertirse en miembros del comité.

II. Regulaciones Diocesanas para la Investigaciones de Seminaristas y Clero y Empleados Laicos y Voluntarios

De acuerdo con el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes, ARTICULO 13. Las diócesis/eparquías deben evaluar los antecedentes de todos los sacerdotes y diáconos encardinados y no encardinados que están encargados del ministerio eclesiástico en la diócesis/eparquía y de cualquier otro personal pagado o voluntario de la diócesis/eparquía y parroquia/escuela cuyas tareas incluyen contacto continuo y sin supervisión con menores. Específicamente, se deben utilizar los recursos de la policía y otras agencias de la comunidad. Además, se deben emplear técnicas adecuadas de investigación y evaluación para decidir la aptitud de los candidatos para ordenación (cf. Conferencia Episcopal de Obispos Católicos, Programa de Formación Sacerdotal, 1993, no. 513).

Investigando cualquier Solicitante: En la investigación de cualquier solicitante para empleo, el empleador debe obtener las recomendaciones por escrito. Conversaciones telefónicas con antiguos empleadores y otras personas apropiadas pueden también ser útiles.

A. Seleccionando Empleados y Voluntarios

- 1. Empleados y Voluntarios Laicos y Religiosos:** Todos los empleados y voluntarios laicos y religiosos deben pasar por la investigación al momento que son contratados o al momento en que comienzan su servicio.
- 2. Empleados de Parroquias y No de Escuelas:** Todos los empleados de la parroquia que son laicos y religiosos que pertenecen a esta diócesis deben pasar por la investigación cada cuatro (4) años a través del **Central Criminal Records Exchange (CCRE) Name Search** y del **Sex Offender Registry Name Search** de la Policía Estatal de Virginia y del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
Los solicitantes deben estar de acuerdo con los procedimientos de investigación especificados anteriormente al momento en que someten la Solicitud de Empleo.
- 3. Empleados de Escuelas:** Todos los empleados de escuela deben pasar por una investigación y someter sus huellas digitales cada cuatro (4) años a través del **FBI Criminal Records** y del **Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia y a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
- 4. Empleados de Escuela/Iglesia y Guarderías:** Todos los empleados de Guarderías y Escuelas deben someter sus huellas digitales y pasar por una investigación cada tres (3) años a través del **FBI Criminal Records** y del **Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia y a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
- 5. Voluntarios en Escuelas:** Todos los voluntarios de escuelas deben ser investigados cada cuatro (4) años a través de una indagación por **Volunteer Select** (División de **Choice Point**^d) y a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
- 6. Voluntarios:** Todos los voluntarios de la parroquia y que no son de escuela que regularmente trabajan o están involucrados con menores deben ser investigados cada cuatro (4) años a través de una indagación por **Volunteer Select** (División de **Choice Point** *) y a través de **Central Registry of Child Protective Services** Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
- 7. Jóvenes Voluntarios (Edades 16 hasta 18)** que regularmente trabajan o están involucrados con menores deben ser investigados cada cuatro (4) años a través de **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia. (Una vez que el joven voluntario cumpla los 18 años, se le aplican los números 5 y 6 descritos arriba).

B. Investigación de Seminaristas y Clero:

- 1. Candidatos para el seminario o el diaconado permanente:** Todos los candidatos al seminario o al diaconado permanente deben someter, como parte del proceso de admisión, sus huellas digitales y ser investigados a través del **FBI Criminal Records** y del **Central Criminal Records Exchange**

de la Policía Estatal de Virginia y a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.

2. **Todos los seminaristas y clero, incluyendo a los Obispos y a todos los sacerdotes de órdenes religiosas, asignados a la diócesis:** Todos los seminaristas y clero, incluyendo a los Obispos y a todos los sacerdotes de órdenes religiosas, asignados a la diócesis (además del testimonio de sus superiores generales) deben someter sus huellas digitales y pasar por un proceso de investigación cada cuatro (4) años a través del **FBI Criminal Records** y del **Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia y a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
3. **Clero de otras diócesis:** Todo miembro del clero que viene a servir en la diócesis de otras diócesis, además del testimonio de sus obispos o superiores generales, debe, como parte del proceso de admisión y cada cuatro (4) años después de esa fecha, someter sus huellas digitales y pasar por un proceso de investigación a través del **FBI Criminal Records** y del **Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia y a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
4. **Clero visitando la Diócesis temporalmente que viene de otras diócesis :** Todo miembro del clero que viene a la Diócesis de Richmond de otras diócesis debe proveer a la parroquia/diócesis con una carta (celebret) de parte de su diócesis indicando que es un sacerdote/diácono en regla y de que ha pasado satisfactoriamente por el proceso de investigación utilizado en su diócesis de origen. Esta carta es válida por 30 días por visita. Después de los 30 días, la diócesis de Richmond necesitará una copia del proceso de investigación hecho en su diócesis o se le aplicará el número 3.
5. **Sacerdotes Militares / Diáconos, Capellanes de las Arquidiócesis Militares:** Todo miembro del clero estacionado temporalmente en Virginia y en la Diócesis de Richmond, presentará una carta (celebret) de su diócesis de origen indicando que es un sacerdote en regla y ha pasado satisfactoriamente por el proceso de investigación militar. Este documento es válido por el tiempo que se encuentre en servicio en Virginia. Esta carta podría ser renovada cada vez que el clero sea reasignado a servir en Virginia.

¹ **Choice Point** (y **Volunteer Select**) investigarán los registros criminales a nivel nacional y los registros locales de delincuentes sexuales y verificarán la identidad a través del número de seguro social.

Consideraciones Generales

1. **Reportando y Cooperando con las Autoridades Civiles:** Ya que la diócesis no actúa en lugar de las autoridades civiles, en lo que se refiere a un reclamo de abuso sexual de un menor, la diócesis cooperará con dichas autoridades tal como lo requiere la ley y de la siguiente manera:
 - a. **Cuando la presunta víctima es actualmente un menor:** La diócesis reportará la acusación a las autoridades civiles y cooperará en su investigación.
 - b. **Cuando la acusación, digna de credibilidad, involucra un presunto sobreviviente, que reclama haber sido abusado(a) cuando era un menor, pero ya no es un menor:** La diócesis cooperará con el sobreviviente y con las autoridades civiles en el reportar de la acusación.
 - c. **En todos los casos:** La diócesis aconsejará a los presuntos sobrevivientes o víctimas, o su familia, de su derecho a reportar el reclamo de abuso sexual a las autoridades civiles.
2. **Mensaje a los Medios de Comunicación y al Público:** Solo el Obispo de Richmond o su delegado asignado hará las declaraciones a los medios de comunicación acerca de la(s) acusación(es) de abuso sexual a un menor o acerca del relacionado proceso. De igual manera, las declaraciones no serán dadas por parroquias u otra institución excepto por el mandato del Obispo.
3. **Acusaciones Anónimas o Información:** Debido a las consecuencias de acusaciones falsas, cuando la fuente del reclamo (o de la información relacionada al reclamo) no puede ser identificada o contactada, el reclamo no será considerado. De la misma manera, cuando la persona que hace la acusación u ofrece información no se identifica a si mismo(a) ante la diócesis, el reclamo o la información no será considerada. Cualquier excepción por circunstancias especiales será hecha solamente por el Obispo de Richmond y hasta el grado que él imponga.
4. **Acusaciones Falsas:** Acusaciones falsas en contra de una persona inocente son asunto de seria consecuencia. Donde sea apropiado, la diócesis puede que recomiende que la persona falsamente acusada considere tomar acción legal en contra del acusador.
5. **Acusaciones Sacadas a la Luz por los Medios de Comunicación:** Si una acusación es sacada a la luz por los medios de comunicación, se tratará de identificar la fuente original de la acusación. Si la fuente puede ser contactada, la acusación será tratada como se provee en estas *Regulaciones*.
6. **Revisiones o Modificaciones a las Regulaciones:** Por lo menos una vez al año, la Junta de Revisión deberá revisar y proponer revisiones a estas políticas y procedimientos para la revisión y aprobación del Obispo. De la misma manera, un Comité de Indagación de Hechos puede proponer modificaciones al proceso de Indagación de Hechos a la Junta de Revisión. Ninguna revisión o modificación será incorporada dentro de estas políticas y procedimientos sin la revisión y aprobación del Obispo de Richmond.
7. **Distribución de las Regulaciones:** Las *Regulaciones* deben ser publicadas en el periódico *The Catholic Virginian* y en la página electrónica diocesana. Sacerdotes, diáconos, seminaristas y empleados laicos y voluntarios recibirán copias y se les requerirá que lean estas *Regulaciones*.

Glosario de Términos Usados en este Documento

1. **Niño, Joven o Menor:** Cualquier persona menor de 18 años. En Virginia, una persona es adulto a la edad de 18 años y es *sui iuris* a menos que esté incapacitada.
2. **Víctima:** Una persona sexualmente abusada que al corriente es un(a) menor.
3. **Sobreviviente:** Una persona que fué abusada sexualmente cuando era menor pero al corriente no es menor.
4. **Personal de Iglesia:** Además de los seminaristas y clero, empleados laicos o voluntarios involucrados en el trabajo de la diócesis, sus parroquias, escuelas y agencias.
5. **Permiso Administrativo:** El acusado(a) será removido(a) de sus tareas asignadas. Colocar al acusado(a) en permiso administrativo no lo(a) hace culpable o inocente .

6. **El Obispo:** El canónicamente nombrado Obispo de Richmond o, en caso de que esté vacante, el Administrador Diocesano. El Obispo (o Administrador Diocesano) puede trabajar a través de un representante nombrado.
7. **Autoridades civiles:** Servicios de Protección al Niño del Departamento de Servicios Sociales del domicilio de la víctima o sobreviviente, así como el Fiscal del Estado de esa jurisdicción o su Departamento de Policía, Alguacil, o Primer Sargento de la oficina de la policía estatal del área.

III. Estructuras y Funciones para Tratar Reclamos de Abuso Sexual de Menores

A. La Junta de Revisión

1. **Propósito de la Junta de Revisión:** La Junta de Revisión asiste al Obispo en examinar y evaluar las acusaciones de abuso sexual de menores por clero u otro personal de la iglesia y en determinar la aptitud para ministerio del presunto ofensor.
2. **Membresía de la Junta:** La Junta de Revisión está compuesta de no más de siete miembros regulares. Todos los miembros regulares son personas reconocidas por su integridad y buen juicio. La mayoría de los miembros regulares son laicos no empleados por la diócesis. Un miembro debe tener experiencia profesional en el área del abuso sexual de menores. *(La inclusión de expertos no puede exceder la limitación de siete miembros; cuando sea necesario, la Junta de Revisión consulta con personas de afuera que tienen experiencia al respecto).*

El Obispo nombra los miembros de la Junta de Revisión por un período de tres años que pueden ser renovados y todos sirven a discreción del Obispo. Además de los miembros nombrados, el Obispo nombra, *ex officio*, a un sacerdote como su representante a la Junta de Revisión y a un(a) Secretario(a) para la Junta de Revisión.

Oficiales diocesanos u otras personas que directamente aconsejan al Obispo en asuntos del clero o personal laico no deberían servir como miembros regulares de la Junta de Revisión ni como sus consultores.

3. **Reuniones de la Junta:** La Junta de Revisión se reúne:
 - a. Cuando sea necesario iniciar revisión y/o indagación de hechos y evaluación de una acusación.
 - b. En intervalos apropiados para dirigir y monitorear indagación de hechos y para examinar y evaluar los hechos de una acusación.
 - c. Como sea requerido para asistir al Obispo en la formulación de una respuesta a una acusación.
 - d. Por lo menos una vez al año para revisar las políticas y procedimientos para manejar acusaciones.

El Presidente de la Junta de Revisión se reúne y conduce todas sus reuniones y sirve como enlace para la Junta de Revisión con el Obispo, otros oficiales diocesanos y los consultores expertos que sean necesarios. Toda la membresía de la Junta de Revisión elige al Presidente de entre los miembros laicos que no están empleados por la diócesis.

Todos los procedimientos de la Junta de Revisión y cualquiera del Comité de Indagación de Hechos junto con toda la documentación de apoyo son estrictamente confidenciales para ser compartidos con el público solamente por autorización del Obispo.

El Secretario(a) de la Junta de Revisión lleva las minutas de las reuniones de la Junta de Revisión y junta un registro de todos los procedimientos por cada acusación. Registros de las reuniones y otros procedimientos, incluyendo los reportes y toda la documentación de apoyo de parte del Comité de Indagación de Hechos, son estrictamente confidenciales y guardados en los archivos del Obispo para ser compartidos con el público solamente por el Obispo.

4. **Deberes de la Junta de Revisión:** Para llevar a cabo su responsabilidad de asistir al Obispo con acusaciones de abuso sexual de menores, los deberes asignados a la Junta de Revisión incluyen:
 - a. Reunir y examinar los hechos relevantes a una acusación.
 - b. Convocar un Comité de Indagación de Hechos para asistir en la recolección de hechos.
 - c. Dirigir y monitorear el trabajo de cada Comité de Indagación de Hechos.

- d. Mantener al Obispo, al acusador y al acusado informados del progreso con la acusación.
- e. Revisar los hechos reunidos por un Comité de Indagación de Hechos y otros hechos relevantes.
- f. Evaluar la(s) acusación(es) por credibilidad, fundamento y gravedad basada en los hechos.
- g. Reportar los resultados al Obispo.
- h. Proveer al Obispo con consejos y consultas en el juicio de la(s) acusación(es) y en la determinación de las acciones apropiadas relacionadas con el acusado y el acusador.
- i. Monitorear la implementación de acciones dirigidas por el Obispo.
- j. Documentar y mantener registros de todos los procedimientos relacionados con la(s) acusación(es).
- k. Mantener, si es necesario, un número adecuado de personas que están preparadas y disponibles para ser llamadas como parte del Comité de Indagación de Hechos.
- l. Revisar y proponer revisiones de las políticas y procedimientos en el manejo de acusaciones.

B. Comités de Indagación de Hechos

1. **Propósito del Comité de Indagación de Hechos:** Un Comité de Indagación de Hechos asiste a la Junta de Revisión a reunir hechos relevantes a un caso individual de una acusación o acusaciones de abuso sexual de menores por un sacerdote, diácono u otro personal de iglesia.

2. **Comité de Personal:** La Junta de Revisión asigna casos de un presunto abusador y víctima o sobreviviente a un Comité de Indagación de Hechos separado.

Cada Comité de Indagación de Hechos está compuesto de dos o más personas. Esas personas son sacadas de la membresía de la Junta de Revisión o de un grupo de personas que están preparadas y disponibles para ser parte de un Comité de Indagación de Hechos, y están reconocidas por sus habilidades en entrevistas objetivas y en la indagación de hechos. *(El Comité de Indagación de Hechos puede, con el acuerdo de la Junta de Revisión, utilizar asistencia en la reunión de información, cuando sea necesario, la Junta de Revisión puede nombrar personas adicionales a un Comité de Indagación de Hechos).*

Oficiales diocesanos u otras personas que directamente aconsejan al Obispo en asuntos del clero o personal laico no sirven como parte del Comité de Indagación de Hechos.

Una de las personas en el Comité de Indagación de Hechos sirve como Coordinador del Comité. El Coordinador del Comité documenta y mantiene un registro de la indagación de hechos del comité, sirve como el enlace del comité a la Junta de Revisión y presenta los resultados de la indagación de hechos del comité a la Junta de Revisión. El reporte del comité es confidencial y guardado en los archivos del Obispo para ser compartidos con el público solamente por el Obispo.

3. **Funciones del Comité:** Un Comité de Indagación de Hechos sirve exclusivamente para asistir a la Junta de Revisión en la recolección de hechos. No evalúa o juzga la información, pero meticulosamente examina la información para llevar a cabo una indagación comprensiva de los hechos.

4. **Deberes del Comité de Indagación de Hechos:** Para llevar a cabo su responsabilidad de asistir a la Junta de Revisión en el reunir los hechos relevantes a un caso individual de una acusación o acusaciones de abuso sexual de menores, los deberes asignados al Comité de Indagación de Hechos incluyen:

- a. Delinear, para aquéllos que toman parte, el proceso en general para el manejo de acusaciones.
- b. Conducir un proceso para descubrir y recolectar información relevante a la(s) acusación(es).
- c. Mantener registros exactos de todas las conversaciones y entrevistas y documentar completamente todo otro material o información relevante.
- d. Mantener la Junta de Revisión informada a través del proceso de Indagación de Hechos.
- e. Seguir las direcciones y guía de la Junta de Revisión a lo largo del proceso.
- f. Presentar un reporte a la Junta de Revisión en la conclusión del proceso de indagación de hechos.
- g. Proponer modificaciones del proceso de indagación de hechos a la Junta de Revisión.

C. El Papel del Obispo en Dirigir un Reclamo

1. **Inspección del Proceso de Dirigir un Reclamo:** El Obispo de Richmond establece e inspecciona los procedimientos para asegurar una pronta respuesta tanto a las víctimas como a los sobrevivientes y al acusado a través de la Junta de Revisión cuando sea que existe razón para creer que un menor ha sido abusado(a) sexualmente por un sacerdote, diácono u otro personal de la diócesis. El Obispo debe ser notificado de cada acusación y se le debe mantener informado del progreso de la indagación de hechos. Aquéllos que asisten al obispo en responder a una acusación son responsables con él de dirigir los reclamos de una manera amplia, continua y a tiempo.
2. **Juzgando y Respondiendo a un Reclamo:** El Obispo es el juez final de la credibilidad, la realidad y la gravedad de una acusación. Solo el Obispo determina que acciones deben ser tomadas en respuesta a las acusaciones.
3. **Trabajando con la Junta de Revisión:** El Obispo cuenta con el trabajo de la Junta de Revisión y sus Comités de Indagación de Hechos mientras formula sus decisiones acerca de las acusaciones. El busca a la Junta de Revisión para consulta, consejo y discernimiento en el manejo de las acusaciones. El también puede buscar la asistencia de la Junta de Revisión para dirigir todos los aspectos del abuso sexual de menores.
4. **El Papel del Sacerdote Representante:** El Obispo asigna al Sacerdote Representante para representarlo a él en la Junta de Revisión a manera de facilitar comunicación entre el Obispo y la Junta de Revisión y para mantener informado al Obispo del progreso con las acusaciones. El Sacerdote Representante puede también asistir al Obispo y a la Junta de Revisión a coordinar el contacto y proveer asistencia con el acusador(es) y el acusado. El Obispo puede también reunirse con el Sacerdote Representante y/o el Presidente de la Junta de Revisión para acelerar la comunicación y consulta. A veces, el Obispo puede reunirse directamente con la Junta de Revisión.
5. **Otras Fuentes de Consulta:** Aunque principalmente confía en la Junta de Revisión para su indagación y evaluación de hechos, el Obispo puede utilizar otras fuentes para desarrollar y formular sus conclusiones al dirigir una acusación. El puede utilizar estas otras fuentes para suplementar la asistencia de la Junta de Revisión y como parte de un continuo proceso de consulta. El puede, por ejemplo, consultar con evaluadores profesionales, conferenciar con consejeros oficiales y conversar con cualquier persona que pueda proveer conocimiento, información o discernimiento pertinentes.
6. **Asistencia Profesional:** En el caso de un clero acusado de abuso sexual de un menor, el Obispo puede utilizar la asistencia del Equipo de Intervención para el Clero. En el caso de una acusación de abuso sexual a un menor por un empleado laico o voluntario, el Obispo puede utilizar la asistencia de la oficina Diocesana de Recursos Humanos y del Programa de Asistencia al Empleado. En ambos casos, el Obispo puede buscar el consejo de un consejero legal, sea civil, canónico o ambos.

III. Procedimiento para Dirigir Reclamos de Abuso Sexual de Menores

A. Reportando un Reclamo

1. **Reportando a la Diócesis:** Todo clero, seminarista u otro personal de la diócesis está obligado a reportar al Obispo inmediatamente cualquier acusación o sospecha de que un sacerdote, diácono u otro personal de la iglesia ha abusado sexualmente a un menor, sea en el pasado o el presente. No clero, seminarista, o personal diocesano debe relacionarse con el acusado antes o después de reportar un reclamo al Obispo, a menos que o hasta que el Obispo decida lo contrario. De la misma manera, después de hacer un reporte inmediato al obispo, ningún personal diocesano debe interactuar con un acusador, a menos que o hasta que el Obispo decida lo contrario.

Preferiblemente, un reclamo debe ser presentado al Obispo por escrito. Sea por escrito u oralmente, el reporte debería incluir:

- a. El nombre, dirección y número(s) de teléfono del que reporta.

- b. El nombre, dirección y número(s) de teléfono del acusado.
 - c. El nombre(s), dirección(es) y número(s) de teléfono de la(s) presunta víctima(s) o sobreviviente(s).
 - d. La fecha(s), hora(s) y ubicación(es) relevante(s) del presunto abuso.
 - e. La naturaleza del presunto abuso y el sitio en el cual supuestamente ocurrió.
 - f. El nombre(s), dirección(es) y número(s) de teléfono de cualquier persona(s) con conocimiento o información acerca del presunto abuso.
2. **Reportando y Cooperando con las Autoridades Civiles:** Nada en esta sección 3A elimina el reportar requerido por la ley civil *ver, VA. CODE ANN. § 63.2-1509*. [Ver también *arriba: Consideraciones Generales*]. Ver el Documento Diocesano titulado **“Reportando Abuso Sexual de Niños Relacionado con un Ministerio” (APENDICE “A”)**.
3. **Acusaciones Anónimas o Información; Acusaciones Falsas; Acusaciones Sacadas a la Luz por los Medios de Comunicación:** [Ver *arriba: Consideraciones Generales*].

B. Acciones Preliminares para Dirigir un Reclamo

1. **Entrevistas Iniciales:** Cuando se recibe una acusación, solamente el Obispo dirigirá la notificación del acusado(a). El Obispo iniciará y conducirá una investigación preliminar y puede que pida una entrevista inicial del acusado(a) y, si es necesario, del acusador(a).
2. **Permiso Administrativo e Intervención:** Cuando haya una acusación, digna de credibilidad, y de acuerdo con las precauciones enunciadas en la ley canónica, el Obispo ordenará que el sacerdote, diácono u otro personal de la iglesia acusado, sea colocado en permiso administrativo. Se animará al acusado a retener la asistencia de consejeros civiles y/o canónicos.
- En el caso de un miembro del clero, el Obispo puede utilizar el Equipo de Intervención de Crisis para planear una intervención o apropiada evaluación mental del acusado, según sea necesario. En el caso de un empleado o voluntario laico, la Oficina Diocesana de Recursos Humanos puede, bajo la dirección del Obispo, utilizar el Programa de Asistencia al Empleado para planear una intervención apropiada.
3. **Notificando a la Junta de Revisión:** Cuando el Obispo reciba cualquier acusación de abuso sexual de un menor, se la notificará a la Junta de Revisión. Proveerá también los detalles de la acusación y de las acciones preliminares que se hayan tomado. El Obispo instruirá a la Junta de Revisión a iniciar el proceso para revisar y/o reunir información y evaluar el reclamo .

C. Indagación de Hechos y Evaluación del Reclamo

1. **Asignando el Reclamo a un Comité de Indagación de Hechos:** Después de la revisión inicial de un reclamo y en consulta con el Obispo, la Junta de Revisión debe convocar al Comité de Indagación de Hechos dentro de los 7 días de recibir el reclamo.
2. **Notificaciones y Reportes del Progreso:** El presidente de la Junta de Revisión notificará al Obispo, al acusado(a) y al acusador(ra) que ya ha comenzado la fase de indagación de hechos. Se encargará de que el Obispo, el acusado(a) y el acusador(a) se mantengan informados del progreso del proceso de indagación de hechos.
3. **La Fase de Indagación de Hechos:** Una vez convocado, el Comité de Indagación de Hechos debería:
- a. Seleccionar un Coordinador de Comité.
 - b. Delinear lo que abarca el proceso para aquellos que toman parte en la fase de indagación de hechos.
 - c. Descubrir y recolectar información relevante a la acusación(es) a través de entrevistas con el acusador(a), el acusado(a) y otras personas que surjan, o sean identificadas, con información pertinente a la(s) acusación(es). Obtener información relevante adicional por otros medios o por otras fuentes.
 - d. Examinar toda la información para descubrir formas o fuentes adicionales de hechos relevantes.

- e. Mantener registros precisos de todas las entrevistas y conversaciones y documentar completamente todo otro material o información relevante.
- f. Mantener informada a la Junta de Revisión del progreso del comité y seguir las direcciones y guías de la Junta de Revisión a lo largo del proceso.

El Comité de Indagación de Hechos debería prohibir consejeros legales o profesionales de salud mental (que son retenidos por otros aparte del Comité de Indagación de Hechos o de la Junta de Revisión) de tomar parte en las entrevistas o conversaciones. Si ellos están presentes, deben participar solamente como observadores, o en el caso de un profesional de salud mental, para proveer cuidado personal y solamente a petición y con previo aviso. El comité también debería referir a la Junta de Revisión cualquier petición excepcional de parte del acusador(a), el acusado(a) u otras personas.

Si otras acusaciones relacionadas con el presunto(a) abusador(a) surgieran, el Comité de Indagación de Hechos debería informar inmediatamente y buscar la guía de la Junta de Revisión. De la misma manera, si cualquier reclamo surgiera en contra de otro(a) presunto(a) acusado(a), el Comité de Indagación de Hechos debería referir inmediatamente esa acusación a la Junta de Revisión para una acción de la Junta de Revisión.

Regularmente, el Comité de Indagación de Hechos debe completar su trabajo dentro de los 30 días de ser convocado por la Junta de Revisión.

- 4. **La Fase de Reportar:** Al concluir su trabajo, el Comité de Indagación de Hechos presenta un reporte por escrito de su investigación, junto con toda la documentación de apoyo, a la Junta de Revisión. Después de examinar los materiales presentados por el Comité de Indagación de Hechos, la Junta de Revisión puede dirigir al Comité de Indagación de Hechos a continuar más allá con la indagación. Cuando sea que haga eso, la Junta de Revisión establecerá un estricto y pronto plazo para que el Comité de Indagación de Hechos concluya su trabajo.
- 5. **La Fase de Revisión y Evaluación:** La Junta de Revisión revisa los hechos reunidos por el Comité de Indagación de Hechos junto con otros hechos pertinentes a las acusación(es). Basado en esa información, la Junta de Revisión evalúa las acusación(es) en base a credibilidad, fundamento y gravedad. Ordinariamente, la Junta de Revisión debería completar su evaluación dentro de los 7 días de recibir el reporte del Comité de Indagación de Hechos.

D. Consulta y Respuesta Siguiendo a un Reclamo

- 1. **La Fase de Consulta:** Cuando haya completado su evaluación de la(s) acusación(es), la Junta de Revisión reporta lo que encuentra al Obispo. Basado en lo encontrado, la Junta de Revisión asiste al Obispo, con consejo y consulta al formular un juicio acerca de la(s) acusación(es). De la misma manera, la Junta de Revisión asiste al Obispo a determinar las acciones apropiadas como respuesta al acusado(a) y al acusador(a).

El Obispo puede que recurra a otras fuentes para desarrollar o formular sus conclusiones, incorporando estos recursos dentro de un cuerpo consultativo en relación con la Junta de Revisión.

- 2. **La Fase de Respuesta:** Cuando el Obispo haya llegado a un juicio acerca de la(s) acusación(es) y haya determinado cuál será la acción como respuesta, la Junta de Revisión servirá para monitorear la implementación de las decisiones del Obispo.

La Junta de Revisión, en cooperación con el Obispo, se encarga de que el acusado(a) y el acusador(a) sean informados de las decisiones del Obispo antes de que el Obispo las haga públicas. El acusado(a) y el acusador(a) están invitados a dirigir cualquier pregunta acerca de las decisiones del Obispo al Presidente de la Junta de Revisión o al Sacerdote Representante que representa al Obispo en la Junta de Revisión.

- 3. **Documentación:** La Junta de Revisión debería documentar y mantener un registro de todos los procedimientos relacionados con la(s) acusación(es). El reporte del Comité de Indagación de Hechos, toda documentación de apoyo y los registros de procedimientos de la Junta de Revisión son confidenciales. Son guardados en los archivos del Obispo para ser publicados solamente por el Obispo.

APENDICE “A”

Reportando Abuso Sexual de Niños Relacionado con un Ministerio

1. Contacte la Oficina de la Cancillería de la Diócesis de Richmond:
Oficina de Recursos Humanos (804) 359-5661
2. Contacte al Departamento de Servicios Sociales del Condado,
División de Servicios de Protección Infantil –
24-Horas Línea de Emergencia Estatal (800) 552-7096
Departamento de Servicios Sociales de Virginia (804) 726-7000
Policía Estatal de Virginia (804) 780-5100

Reportando Abuso y Negligencia Infantil en Virginia

Por qué Usted Debe Reportar un Abuso Infantil:

Reportar la sospecha de abuso sexual infantil puede ser el primer paso importante en parar el abuso y proteger al niño de un futuro maltrato. Al reportar, usted está ayudando a la familia a obtener servicios y ayuda que ellos necesitan. Fallar en el reportar una sospecha de casos de abuso infantil puede resultar en que continúe el abuso. Los niños abusados pueden llevar el trauma asociado con el abuso a lo largo de sus vidas enteras a menos que se les provea con tratamiento, asistencia y apoyo.

Debido a que el abuso infantil raramente para si no hay ayuda o intervención, cada ciudadano debería reportar sospecha de abuso y negligencia de niño. Usted puede parar el ciclo de abuso al notificar a su Departamento de Servicios Sociales del condado, la División de Servicios de Protección Infantil, cuando usted sospeche que un niño está siendo abusado o descuidado.

Su reporte puede ser anónimo. Usted no tiene que dar su nombre cuando haga un reporte. Si un reporte no es aceptado para investigación y el que reporta todavía tiene preocupaciones, el/ella puede pedir una revisión de la decisión de la agencia contactando la agencia. Si la decisión es hecha por DDS de no archivar una petición y el que reporta no está de acuerdo, el/ella puede pedir una revisión por el Fiscal.

Cómo Hacer un Reporte:

Usted puede hacer un reporte de abuso infantil llamando, por escrito o visitando su Departamento de Servicios Sociales del condado, División de Servicios de Protección Infantil. La dirección y el teléfono los puede encontrar en las Páginas Azules del Listado del Gobierno en la guía de teléfonos local o llamando las 24-Horas a la Línea de Emergencia del Estado: 1-800- 552-7096.

Un trabajador social lo escuchará y tomará toda la información que usted le de. Ayudaría si usted puede compartir lo siguiente:

- El nombre, la dirección y la edad del niño.
- El nombre y la dirección de los padres, guardianes o los que cuidan del niño.
- La condición del niño, incluyendo la naturaleza y el alcance del maltrato.
- Cualquier información con respecto a la presencia de armas en el hogar, abuso de alcohol/drogas u otros factores que afectan la seguridad del trabajador social son útiles.

¿Qué Pasa Después que se Haga el Reporte de Abuso Infantil?

Después de que haya discutido sus preocupaciones con el trabajador social de Servicios de Protección Infantil, se determinará si el Departamento de Servicios Sociales investigará o no. Si se justifica una investigación, se le requiere a Servicios de Protección Infantil el iniciar una investigación en 24 horas para un abuso y en 72 horas en el caso de que se sospeche negligencia. La investigación incluirá una visita a la escuela y al hogar del niño y entrevistas con aquéllos que están en contacto con el niño. La seguridad del niño es la prioridad. Una evaluación completa será hecha para determinar acciones futuras involucrando al niño(s) y la familia.