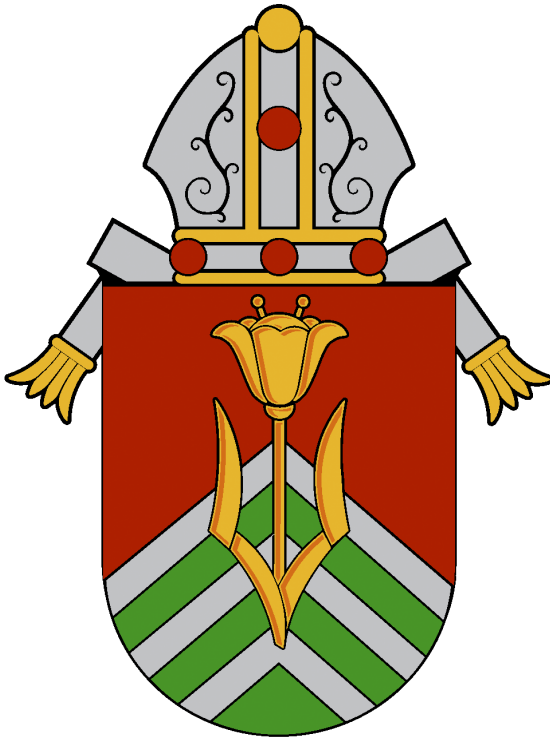


Diocese of Wheeling-Charleston



Normativa relativa al
abuso sexual de
menores

Informes

A las autoridades civiles:

Para informar de casos sospechosos de abuso sexual de niños, por favor llame:

Aplicación de la ley local: policía de la ciudad o sheriff del Condado, los números varían según la ubicación; Si está en peligro inmediato, llame 911

Servicio de abuso infantil del Departamento de salud y servicios humanos de West Virginia Occidental: 800.352.6513

Policía del estado de West Virginia Occidental crímenes contra la unidad de los niños: 304.293.6400 (wvicac@wvsp.gov)

Para denunciar casos de sospecha de abuso sexual de menores Diócesis de Wheeling-Charleston

Para denunciar ante la Diócesis los casos de sospecha de abuso sexual de menores por parte del personal de la Diócesis de Wheeling-Charleston, por favor contacte a uno de los designados del Obispo en el 1-888-434-6237. Las extensiones correspondientes se incluyen abajo.

- Sr. Ellen F. Dunn, O.P., extensión 264
- Mr. Bryan Minor, extensión 263
- Mr. Tim Bishop, extensión 353
- Rev. Dennis Schuelkens, extensión 270

O por favor llame:

- Oficina de Medio Ambiente Seguro: 304.230.1504

También puede llenar un Formulario de Quejas Confidencial para Acusaciones de Abuso Sexual de un Menor, al recogerlo en la parroquia local, en la red mundial, en www.dwc.org, o perdirselo por correo al Coordinador de Entorno Seguro, Diócesis de Wheeling-Charleston, P.O. Box 230, Wheeling, WV 26003.

Índice

| | |
|---|----|
| Prefacio..... | 2 |
| Normativa..... | 3 |
| Definiciones | 4 |
| Educación | 5 |
| Selección, indagación de antecedentes y referencias | 6 |
| Cumplimiento de la ley de West Virginia..... | 7 |
| Obligación de denuncia..... | 8 |
| Procedimientos específicos | 10 |
| Otros papeles y responsabilidades..... | 13 |
| Procedimientos de supervisión..... | 14 |
| Directrices de comportamiento para trabajar con niños o jóvenes . | 15 |

Diócesis de Wheeling-Charleston

Normativa relativa al abuso sexual de menores

Prefacio

La Diócesis de Wheeling-Charleston tiene un compromiso con la atención de casos de abuso contra todas las personas. No obstante, este documento en particular establece la normativa de la Diócesis en cuanto al abuso sexual de menores. Al hacerlo, aborda necesariamente asuntos de naturaleza técnica o de procedimiento. Sin embargo, desde el comienzo, debe quedar claro que en cada caso de dicho abuso, el interés principal de la Diócesis es pastoral: el bienestar de todas las personas involucradas, especialmente los niños.

La primera consecuencia de cada caso de comportamiento abusivo es que varias personas sufren en forma particular. Las víctimas de dicho comportamiento, aquellos que cometen los actos, las familias de las víctimas, los perpetradores y la misma comunidad, todos salen perjudicados de alguna manera. Aunque cada persona o grupo es afectado en formas distintas, todos sufren un dolor real y con frecuencia terrible.

La Diócesis deplora la tragedia de este sufrimiento humano y está decidida hacer lo que pueda para evitar los incidentes que lo causan. Cuando dichos incidentes ocurran, hará lo mejor para determinar la ayuda más apropiada y útil, y ponerla a disposición de las personas afectadas hasta donde sea posible. Desanimará toda inculpación y venganza sañosa, y buscará ser el factor de sanación y reconciliación cuando fuere posible. No permitirá ninguna intención de oscurecer el deseo de aliviar el agobio del sufrimiento humano que acompaña cada expresión de ese trágico comportamiento.

Diócesis de Wheeling-Charleston

Normativa relativa al abuso sexual de menores

Normativa

1.0 Normativa. El abuso sexual por parte del personal de la Diócesis es aborrecible para los principios cristianos, es contrario y está fuera del ámbito de los deberes y del empleo de todo el personal remunerado y voluntario de la Diócesis. Consecuentemente, todo el personal de la Diócesis de Wheeling-Charleston debe cumplir con las leyes estatales vigentes en cuanto a los incidentes de abuso sexual existentes o sospechados y con los requisitos delineados en este documento.

Esta normativa no aborda el abuso sexual en general, si no solamente en las circunstancias especiales descritas abajo. Tiene como fin establecer los requisitos y los procedimientos con el fin de prevenir el abuso sexual de menores por parte del personal de la Diócesis y el perjuicio resultante para los demás, al llevar a cabo el trabajo de la Diócesis. También tiene la intención de ofrecerle directrices al personal de la Diócesis y cómo responder ante las acusaciones de abuso sexual, si las hay.

Definiciones

2.0 Definiciones. Solamente para fines de esta normativa:

2.1 “Menor” toda persona menor de dieciocho (18) años se considera un menor bajo las leyes de abuso. Una persona vulnerable mayor de dieciocho (18) años también está cubierta por la ley civil, cuando dicha persona no puede o es poco probable que denuncie el abuso sin recibir ayuda, debido al impedimento físico o mental, o el estado emocional.

2.2 “Abuso sexual”

A. El abuso de menores significa toda forma de perjuicio intencional o malintencionado que vaya en detrimento físico, moral o del bienestar mental del menor.

B. Comportamiento reprochable/abuso sexual significa toda forma de conducta sexual ilícita que sea contraria a las instrucciones morales, las doctrinas y el derecho canónico de la Iglesia católica; y que perjudique a otra persona. Puede constituir abuso sexual, acoso sexual, explotación sexual o pornografía infantil. Si un clérigo ha cometido una ofensa en contra del sexto mandamiento del decálogo con un menor de dieciocho (18) años a la fuerza, con amenazas o públicamente. El clérigo es castigado con justicia, lo cual incluye destitución del estado clérigo, si es que el caso lo amerita.

2.3 “Personal” incluye a todo el personal remunerado y voluntario de la Diócesis, lo cual incluye: todo el personal escolar, clérigos, religiosos, directores de educación religiosa, catequistas, personal de la parroquia, personal de cuidado y programa infantil, personal del ministerio juvenil, seminaristas, miembros de las juntas directivas escolares y miembros de los consejos parroquiales y financieros. El personal diocesano remunerado y voluntario en posiciones de supervisión o en áreas de alto riesgo en particular, es de interés especial—tal como aquellas personas que trabajan con o alrededor de niños, las personas de edad avanzada y quienes estén enfermos física y mentalmente—también aquellos que asesoran a otros, y generalmente aquellos que trabajan con personas que sean menos capaces de protegerse a sí mismas.

2.4 “Diócesis” incluye la Diócesis de Wheeling-Charleston y todas las parroquias, misiones, instituciones y organizaciones bajo su jurisdicción directa.

-
-
- 2.5** “**Propuestas**” se refiere a la iniciativa que tome un superior cuya congregación religiosa tenga un acuerdo con la Diócesis para suministrarle personal a las parroquias o las instituciones.

Educación

- 3.0** **La capacitación en servicio y los programas educativos se les ofrecen a los clérigos, religiosos, seminaristas, empleados y a los voluntarios de la Diócesis con respecto al abuso de menores, los requisitos de denuncia, las normativas y los procedimientos diocesanos. Dicha capacitación y programas educativos se proporcionan tanto a nivel local como diocesano.**
- 3.1** Todos los clérigos, religiosos, seminaristas, empleados y voluntarios de la Diócesis de Wheeling-Charleston reciben una copia de la **Normativa de la Diócesis Relativa al Abuso Sexual de Menores. La normativa se consigue en la sede virtual diocesana (www.dwc.org) y las copias se encuentran en la parroquia y en las oficinas escolares.**
- 3.2** Hay comunicación continua con el clero, los religiosos, los seminaristas, los empleados y los voluntarios sobre los asuntos de abuso de menores mediante reuniones, correspondencia y publicaciones diocesanas.

Selección, indagación de antecedentes y referencias

4.0 A los solicitantes diocesanos para el sacerdocio o el diaconato permanente, a los clérigos que busquen aceptación en la Diócesis, a los clérigos o religiosos que busquen ministerio autorizado o residencia en la Diócesis, a los empleados y a los voluntarios, se les averigua la idoneidad para trabajar con menores.

4.1 Al siguiente personal prospectivo de la Diócesis de Wheeling-Charleston se le pide que llene un cuestionario informativo, el cual le hace preguntas específicas a todas aquellas personas (remuneradas y voluntarias) que vayan a trabajar directamente con menores: personal escolar, clérigos, religiosos, personal parroquial, personal de cuidado o programa infantil, personal del ministerio juvenil y seminaristas. Si se utiliza un cuestionario como condición para la asignación de clérigos, empleo o servicio voluntario, el pastor, su delegado o cuando corresponda, el supervisor designado en una escuela central, tienen la responsabilidad de ver que dichos formularios sean llenados y que se le envíen a la Oficina de Entorno Seguro.

4.2 Los cuestionarios llenos deberán ser revisados por el Coordinador de Entorno Seguro y, cuando corresponda, ser investigados por el Administrador de Procesos.

4.3 A los empleadores anteriores y a las personas que incluyan como referencia se les hacen preguntas específicas sobre la idoneidad del solicitante para trabajar con menores, al contratar empleados que vayan a trabajar con ellos.

4.4 Los superiores de comunidades religiosas que tengan miembros que busquen ministerio en la Diócesis deben declarar claramente por escrito que el Superior no tiene conocimiento, tras averiguación detallada, de ninguna cosa en los antecedentes de la persona que la descalifiquen para trabajar con menores.

4.5 Los Superiores de comunidades religiosas que propongan religiosos para el ministerio o residencia en las parroquias diocesanas u otras instituciones diocesanas, al igual que los Superiores de aquellos religiosos que simplemente soliciten facultades sacerdotales en la Diócesis, deben declarar claramente por escrito que no hay un historial que descalifique a la persona para trabajar con menores.

4.6 Los obispos de sacerdotes diocesanos de otras Diócesis que se desempeñen o residan en una parroquia o institución diocesana, así como los obispos de aquellos sacerdotes que simplemente soliciten facultades sacerdotales en la Diócesis, deben presentar las mismas declaraciones escritas.

-
-
- 4.7** En el proceso de selección, se debe proteger la buena reputación y el derecho a la privacidad de la persona.

Cumplimiento de la ley de West Virginia

5.0 La Diócesis cumple con las leyes de West Virginia con respecto a la denuncia de la sospecha de abuso de menores ante las autoridades civiles.

- 5.1** Bajo la ley de West Virginia, las siguientes personas deben denunciar la sospecha de abuso de menores: profesional médico, dental o mental, practicante de ciencia cristiana, sanador religioso, maestro de escuela y demás personal escolar, trabajador de servicio social, trabajador de cuidado infantil o custodia adoptiva, personal de servicios médicos de urgencias, oficial de la ley, oficial policivo o miembro del clero.

Además, cualquier otra persona puede presentar una denuncia si tiene justificación razonable para sospechar que hay abuso o desatención de un menor.

- 5.2** La Diócesis cumplirá prontamente con todos los requisitos de denuncia correspondientes que rijan el abuso o la desatención de menores y cooperará completamente con las autoridades civiles para investigar las denuncias de abuso o desatención infantil. La responsabilidad del cumplimiento con dichos requisitos de denuncia será exclusiva de la Diócesis. La Junta Revisora Diocesana solamente abordará la respuesta diocesana a los asuntos del personal relacionados con tales quejas.

Obligación de denuncia

- 6.0** Cualquier personal de la Diócesis de Wheeling-Charleston que tenga conocimiento fáctico o que tenga justificación razonable para sospechar un incidente de abuso sexual por parte de cualquier personal de la Diócesis, deberá cumplir con todos los requerimientos de denuncia correspondientes y exigidos por las leyes estatales y locales, y se lo deberá informar a la Diócesis tal como se estipula debajo (a menos que hacerlo quebrante la relación penitente del sacerdote del sacramento de penitencia):
- 6.1** La Diócesis está comprometida a responderle con prontitud a cualquier persona o familia que aduzca abuso sexual de menores. La Diócesis debe responder a cualquier relamo de abuso infantil dentro de las siguientes 24 horas de haber recibido dicho reclamo. En caso de reportar abuso infantil, también se debe realizar dicho reporte a las autoridades correspondientes dentro de las siguientes 24 horas, tal como es requerido p por el Código de la Sección 49-2-802 del estado de West Virginia.
- 6.2** El Obispo designa a un Administrador de Proceso cuya responsabilidad principal es cerciorarse del seguimiento de todos los procedimientos de la normativa y todos los pasos del proceso.
- 6.2.1** En algunos casos, el Administrador de Proceso también tiene la responsabilidad de determinar si la seguridad de los menores u otras consideraciones significativas requieren el retiro inmediato de la asignación ministerial de la persona acusada. Al tomar dicha determinación y recomendación, el Administrador de Proceso consultará con los supervisores correspondientes.
- 6.2.2** Se puede ofrecer atención pastoral continua y ayuda, en espera de asesoría jurídica y ante la recomendación de la Junta Revisora Diocesana. El Administrador de Proceso tiene la responsabilidad de ver que dicha recomendación se ponga en práctica.
- 6.3** Toda persona que sospeche o aduzca abuso sexual de menores por parte de un miembro del clero dentro de la Diócesis, debe contactar al Administrador de Proceso o a alguien del personal diocesano. El informe se le dará inmediateamente al Administrador de Proceso por escrito.

-
-
- 6.4** Todo clérigo, religioso, seminarista, empleado o voluntario de la Diócesis que reciba tal queja o informe de cualquier persona, debe contactar inmediatamente al Administrador de Proceso o alguien del personal diocesano y hacer seguimiento con un informe escrito posterior.
- 6.5** En las acusaciones que impliquen a empleados laicos y voluntarios, hermanas y hermanos religiosos, y seminaristas, el informe del incidente se le entrega con prontitud al supervisor inmediato, quien a su vez le comunica inmediatamente la acusación al Administrador de Proceso y hace seguimiento con un informe escrito posterior.
- 6.6** Los sacerdotes, diáconos, religiosos, seminaristas, empleados o voluntarios de la Diócesis que reciban quejas o informes de sospecha de abuso sexual, no intentan investigar el asunto por su propia cuenta.
- 6.7** El administrador de proceso le avisa al abogado diocesano y al director de comunicaciones diocesano sobre el informe de abuso sexual de menores.
- 6.8** Para respetar los derechos de privacidad de las personas implicadas, se mantiene la confidencialidad hasta el grado posible, consistente con los requisitos de declaración civil y la normativa y los procedimientos de la Diócesis.
- 6.9** En caso de que la persona que haga la divulgación inicial no se lo haya informado a Servicios de Protección, el Administrador de Proceso lo hace en cumplimiento con la ley estatal.
- 6.10.** Cualquier asunto reportado bajo esta política de buena fe será privilegiado en el contexto de que no se tomara acción adversa en contra de cualquier empleado de la Diócesis o feligrés de cualquier parroquia por la razón de haber reportado un abuso.

Procedimientos específicos

- 7.0** La respuesta a esas acusaciones se gestiona a través de varios canales, los cuales incluyen:
- Administrador de Proceso
 - Un examinador de los hechos
 - Coordinador asistente de la víctima
 - Una Junta Revisora Independiente diocesana
 - Director de comunicaciones diocesano
- 7.1** El administrador de proceso escoge un examinador al recibir el informe del presunto abuso sexual de menores cometido por un empleado laico, voluntario, clérigo, hermana o hermano religioso. El examinador o examinadores se reúnen con la persona o personas que presenten el informe o queja, y demás personas que tengan información relevante, y le informan los resultados de la investigación al Administrador de Proceso y a la Junta Revisora Diocesana con la debida diligencia.
- 7.1.1** El examinador entrevista a todas las personas debidas y reúne la información relevante para obtener una declaración lo más clara y detallada que sea posible sobre la acusación. El examinador o examinadores se escogen con base en la experiencia y/o la capacitación que tengan para responder ante casos de abuso sexual de menores. Se proporciona educación y capacitación continua.
- 7.2** El Administrador de Proceso deberá conseguir asesoría jurídica inmediata, tanto civil como canónica. Igualmente, se deberá conversar con el Director de Comunicaciones Diocesanas sobre las comunicaciones posibles y las implicaciones de relaciones públicas de la situación.
- 7.3** Si la persona acusada es un religioso o un clérigo de otra Diócesis, la investigación se hace al comunicárselo al superior u Obispo correspondiente.
- 7.4** Además, el Administrador de Proceso escoge al Coordinador Asistente de la Víctima para que ayude a las supuestas víctimas, sus familias, y si es el caso, a los miembros de la comunidad parroquial afectada. La atención pastoral correspondiente también se le ofrece a la persona acusada.
- 7.4.1** El Coordinador Asistente de la Víctima se escoge entre aquellas personas que hayan recibido capacitación para atender casos de

abuso sexual contra menores.

- 7.4.2** El Coordinador Asistente de la Víctima le informa al Administrador de Proceso y a la Junta Revisora Diocesana, con debida diligencia.
- 7.5** El Administrador de Proceso convoca a la Junta Revisora Independiente diocesana.
- 7.5.1** Los integrantes de la Junta Revisora Diocesana son designados por el Obispo y forman el organismo independiente compuesto por laicos y clérigos. Ninguno está empleado en la Administración Central Diocesana. Los integrantes de la Junta Revisora Diocesana se escogen con base en su madurez, credibilidad y capacidad para emitir conceptos independientes.
- 7.5.2** El mandato de la Junta Revisora Diocesana incluye:
- Actuar como supervisor del manejo de dichos casos de la Diócesis, para garantizar la integridad del proceso diocesano para responder los informes;
 - Hacerle recomendaciones al Obispo con respecto a todos los factores relacionados en un informe;
 - En cada caso, al recibir una acusación, reunirse para revisar los informes de abuso sexual de menores por parte de los empleados y los voluntarios, la acción tomada por la Diócesis, el resultado del examen y demás información relevante;
- 7.6** En caso de que un empleado o voluntario de la Diócesis admita o no admita culpabilidad ante una acusación de abuso sexual de menores, la Junta Revisora Diocesana deberá:
- 7.6.1** Confirmar que la Diócesis haya tomado las medidas correspondientes para retirar la persona del acceso a los menores;
- 7.6.2** Adicionalmente, hacerle recomendaciones al Obispo con respecto al ejercicio de cualquier forma de ministerio futuro del clérigo, junto con otras restricciones o condiciones debidas o requeridas;
- 7.6.3** Confirmar que la Diócesis haya despedido inmediatamente a la persona del empleo o cualquier posición de responsabilidad con la Diócesis.

-
-
- 7.7** En caso de que un empleado o voluntario de la Diócesis no admita culpabilidad, pero la Junta Revisora Diocesana determina que existe la probabilidad razonable con respecto al contenido de la acusación, la Junta le puede recomendar al Obispo que retire inmediatamente a la persona acusada de la posición de acceso a los menores, mientras continúe la investigación.
- 7.7.1** En el caso que implique a un clérigo, se invoca el artículo 7.6.2 anterior.
- 7.7.2** En el caso de empleados laicos, éstos se suspenden con remuneración durante la continuación de la investigación.
- 7.8** Cuando se diga que el supuesto abuso sexual de menores haya ocurrido en el pasado y se haya determinado que existe la probabilidad razonable con respecto al contenido de la acusación, la Junta Revisora Diocesana sigue los mismos procedimientos que los de un informe que se diga que haya ocurrido en el presente.
- 7.8.1** Si el presunto perpetrador ha fallecido, la Junta Revisora Diocesana se mantiene actualizada sobre el informe y le da las recomendaciones correspondientes al Obispo.
- 7.9** La Junta Revisora Diocesana invocará los artículos 7.6.2 y 7.6.3 pertinentes, cuando el empleado sea culpable de abuso sexual contra menores.
- 8.0** Si la investigación de la acusación por parte de Servicios de Protección o de la Junta Revisora Diocesana determina que la acusación de improbidad sexual por parte de clérigos, religiosos, seminaristas, empleados o voluntarios de la Diócesis que impliquen a un menor, no se confirma, la Junta Revisora Diocesana le recomendará al Obispo que el Administrador de Proceso:
- Le informe el resultado a la persona acusada y lo confirme por escrito;
 - Le informe el resultado a la presunta víctima y/o su familia;
 - Termine con prontitud toda acción temporal que se haya tomado contra la persona acusada;
 - Reintegre el estatus ministerial de la persona teniendo en cuenta la necesidad de sanación.
-
-

Otros papeles y responsabilidades

- 9.0** Si el Obispo determina que el clérigo no puede regresar al ministerio, le puede pedir al clérigo que renuncie o tome una licencia del ministerio activo, pedir una dispensación de las Órdenes Sagradas o el obispo puede iniciar un proceso canónico para el retiro del ministerio.
- 10.0** El Administrador de Proceso documenta el archivo de personal de la persona acusada para reflejar la queja, la investigación y los resultados, con la debida atención a la reputación y al derecho de privacidad de la persona acusada.

Código de Conducta

Procedimientos de supervisión

- Tener la cantidad adecuada de adultos presentes en los eventos donde haya menores y jóvenes.
- Tener dos o más adultos presentes para los eventos donde haya menores o jóvenes en entornos de alto riesgo.
- Monitorizar sus instalaciones durante servicios parroquiales y todas las actividades escolares y demás actividades.
- Entregarle los menores solamente a los padres o custodios.
- Conseguir permiso de los padres, lo cual incluye un formulario de tratamiento médico firmado, antes de llevar los menores o los jóvenes a viajes.
- Obtener aprobación de los padres en todo momento, antes de permitir que algún menor participe en eventos atléticos o en cualquier otra actividad que implique riesgos potenciales.
- Hacer que los menores utilicen un “sistema de compañeros” cuando vayan de viaje, fuera de la propiedad parroquial.
- Todo liderazgo y patrocinio de adultos para cualquier actividad nocturna debe ser aprobado con anticipación por el administrador correspondiente.

Código de Conducta

Directrices de comportamiento para trabajar con niños o jóvenes

Todos los clérigos, el personal y los voluntarios de la Diócesis acatarán las siguientes directrices para proceder con los menores:

- Ningún menor puede permanecer de un día para otro como huésped ni residir en la rectoría parroquial u otras dependencias de los sacerdotes.
- No proporcionarles a los menores bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o cualquier otra cosa prohibida por la ley.
- No servir de chaperón en actividades que tengan conflicto con las leyes de toque de queda para los menores.
- Tocar debe ser apropiado para la edad y con base en la necesidad del menor, no en la necesidad del adulto. Evitar el contacto físico al estar a solas con un menor. Si el menor inicia el contacto físico, lo apropiado es una respuesta limitada.
- No disciplinar físicamente a un menor. Los problemas de disciplina se deben atender en coordinación con el supervisor y/o los padres del menor.
- No permanecer a solas con un menor en una residencia, lugar para dormir, vestuario, baño, lugar para vestirse o cualquier otro cuarto cerrado o área aislada que no sea apropiada para la relación de un ministerio.
- No viajar de un día para otro solo con un menor que no sea miembro de su familia cercana.
- No dormir en la misma cama con un menor. Si un supervisor adulto se queda en un hotel o en otro lugar para dormir con un grupo de menores, el supervisor debe dormir en su propia cama, en un catre o cama portátil si es necesario.
- Los menores no deben utilizar temas, lenguaje, grabaciones, filmaciones, juegos, programas informáticos o cualquier otra forma de interacción personal o entretenimiento que no puedan usar abiertamente en presencia de los padres. El material sexualmente explícito o pornográfico jamás es apropiado.
- No suministrarles medicina de ninguna clase sin el permiso escrito de los

padres.

- Si se da cuenta que hay una atracción personal o física indebida entre usted y un menor, mantener la distancia clara y profesional entre usted y el menor o enviarle el menor a otro supervisor adulto.
- Si la atención pastoral personal es necesaria, evitar reunirse en entornos aislados. Programar las reuniones a horas y en lugares que creen responsabilidad. Limitar tanto la duración como la cantidad de sesiones y hacer las recomendaciones necesarias. Avisarle a los padres sobre las reuniones.
- No darles las llaves de las instalaciones parroquiales a los menores. Si el menor tiene la llave por ser empleado o voluntario parroquial, se le debe seleccionar debidamente.
- No conducir un vehículo parroquial o escolar a menos que haya recibido autorización anticipada y tenga el permiso y/o la certificación correspondiente para conducir.
- No permitir que los menores crucen las calles por sí solos mientras estén bajo su cuidado.
- No tomar fotografías de los menores mientras estén desvestidos o se estén vistiendo (por ej.: en un vestuario o baño).
- Si observa a alguna persona (adulto o menor) que esté abusando a un menor, tomar las medidas correspondientes para intervenir inmediatamente y proporcionarle un entorno seguro al menor. Denunciar el comportamiento reprochable (ver Obligación de denuncia).



Diocese of Wheeling-Charleston
P.O. Box 230
Wheeling, WV 26003

Revisado Agosto de 2019