

**ARQUIDIÓCESIS DE LOS ÁNGELES  
PROTECCIÓN DE NIÑOS  
MANUAL DEL COMITÉ**



***CREANDO UN AMBIENTE SEGURO PARA NIÑOS Y JÓVENES***



## TABLA DE CONTENIDO

### CARTA DE INTRODUCCIÓN

NORMAS RÁPIDA Y SENCILLA DE RECURSOS PARA UN AMBIENTE SEGURO .....1

LISTA DE CONTACTOS DE AMBIENTE SEGURO ..... 3

FORMACIÓN DE SU COMITÉ DE PROTECCIÓN DE NIÑOS ..... 5

REUNIÓN DEL COMITÉ REQUERIDA ..... 6

NOTAS DEL COMITÉ REQUERIDAS ..... 6

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DURANTE TODO EL AÑO ..... 6

BENDICIÓN DE PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL..... 7

### HORARIOS Y TEMAS SUGERIDOS PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ

Primera Reunión: Agosto/Septiembre: Planificación General Objetivos .....8

Segunda reunión: Febrero/Marzo: planificación del Mes de la prevención del Abuso Infantil ...9

Ideas para Celebrar “Manteniendo a los Niños Seguros: En las Parroquias/Escuelas” .....9

TERCERA REUNIÓN: MAYO/JUNIO: REUNIÓN FINAL ..... 11

### Responsabilidades Opcionales del Comité

Revisión #1: Proceso Anual de Auditoría Previa y Auditoría Ambiental Segura de la USCCB.....

Revisión #2 (SEP) Plataforma de Ambiente Seguro .....12

Revisión # 3: Seguridad en los sitios parroquial/escuela.....13



CARTA DE PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL COMITÉ PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS  
CARTA DE INTRODUCCIÓN



Archdiocese of Los Angeles

Office of Safeguard the Children  
Office: (213) 637-7228  
Fax: (213) 637-6681

3424  
Wilshire  
Boulevard

Los Angeles  
California  
90010-2241

Joan Vienna  
Directora, de Safeguard the Children  
March 2025

Estimado Presidente y Miembros del Comité de protección de los Niños

Los comités de protección de los niños han sido la piedra angular de nuestros esfuerzos en la Arquidiócesis de los Ángeles desde la creación de la oficina de protección de los niños en 2004. Desempeñan un papel fundamental a la hora de ayudar a establecer un ambiente seguro para nuestros niños y jóvenes, protegiéndolos del abuso sexual infantil y otros problemas de seguridad.

En febrero del 2025, se envió por correo electrónico una “Encuesta del Comité de protección Infantil” a los presidentes de los comités para que la completarán con sus miembros individuales. Gracias a todos los que participaron. Sus ideas han mejorado enormemente nuestra comprensión de sus prioridades y su visión. Nos complace incorporar sus comentarios en la visión revisada 2025 *Manual del comité para la protección de los niños*, Que está diseñado para proporcionar orientación y recursos que ayudan a establecer objetivos claros para sus metas específicas de ambiente seguro para su parroquia/escuela.

Una nueva incorporación al manual modificado ahora incluye la guía de recursos para ambiente seguros, rápidos y sencillos” que le proporciona enlaces fáciles de hacer con un *solo clic* para que pueda acceder a todas las últimas pólizas, procedimientos, requisitos y recursos sobre ambiente seguro.

También hemos incorporado un enlace de *un clic* desde la “guía de recursos” en todo el manual para demostrar lo fácil que es de usar. *(Ver referencias en cursiva azul al final de cada sesión).*

Como adultos responsables, estamos llamados a ser los “ojos, oídos y voz de nuestros niños, jóvenes y adultos vulnerables para protegerlos del abuso sexual infantil. ¡Juntos, estamos haciendo la diferencia!”

Atentamente,

Joan Vienna, Director

Pastoral Regions: Our Lady of the Angels San Fernando San Gabriel San Pedro Santa Barbara



**Arquidiócesis de Los Ángeles**  
**Oficina de Protegiendo a los Niños**  
**Guía Rápida y Sencilla de Recursos para un Ambiente Seguro**  
**March 2025**

Esta “normas de Recursos fácil y rápida para Ambiente Seguro” está diseñada para brindarle acceso “con un solo clic” a todas las normas de Ambiente Seguro materiales de capacitación, programas, recursos e información de contacto que necesita para cumplir con el compromiso continuo de proteger a nuestros niños, jóvenes y adultos vulnerables del abuso sexual.

Cada número en la Guía de recursos rápidos y fáciles que aparecen a continuación corresponde al Informe Obligatorio de Auditoría de Ambiente Seguro de la USCCB enviado anualmente por el P. James M. Anguiano, Moderador de la Curia/Vicario General, durante la primera semana de marzo. *Vea:* <https://lacatholics.org/departments-ministries/safeguard-the-children/>.



**1-2 Manual del Comité para la Protección de Niños** contiene completa información y recursos completos – [Archdiocese of Los Angeles Safeguard the Children Committee Handbook](#)

**3. “Trabajando Juntos para Prevenir el Abuso Sexual Infantil”** Se deben entregar folletos a los padres/guardián de sus estudiantes al comienzo del año escolar o durante el Mes de prevención del Abuso Infantil en abril.

Pedidos de folletos gratuitos en inglés, español, coreano, y chino – [Trabajando Juntos Formulario de pedido](#).

**4. “Inserciones del boletín” “¿Sabía Usted?”** ¿Se requiere que su parroquia tenga una sección de Protección de los Niños para los avisos “Sabías Que?” en su boletín semanal – <https://lacatholics.org/did-you-know/>.

**5. Abril Mes de Prevención del Abuso Infantil** se celebra anualmente para aumentar la conciencia en nuestras parroquias y escuelas – <https://lacatholics.org/child-abuse-prevention-month/>.

**6. Mostrar “Respuesta a una denuncia de sospecha de Abuso Infantil”** en un lugar distinguido y entregar una copia a todos los catequistas y/o líderes del Ministerio Juvenil – **Denuncia de Abuso Infantil** – [Respondiendo a una denuncia de Presunto Abuso Infantil](#)

**7. Oficina del Ministerio de Asistencia a las Víctimas** fue creado para el trato de acusaciones de abuso sexual pasadas o actuales por parte del clero, religiosos, o cualquier persona laica/o que trabaje o sea voluntaria para la Arquidiócesis – <https://lacatholics.org/departments-ministries/protecting-children/>.

**8. Normas para adultos que interactúan con menores en actividades o eventos parroquiales/escolares** deben revisarse y firmarse anualmente.

Para copias de los documentos en inglés, español, chino, o coreano– <https://lacatholics.org/polices-and-procedures/>.

**Normas de límites y Código de conducta de la Arquidiócesis de Los Ángeles para jóvenes de escuela secundarias y preparatorias que trabajan o son voluntarios con niños/jóvenes** -Manual Administrativo– [Directrices de límites y Código de Conducta voluntarias menores](#) .





9. **Entrenamiento Inicial Sobre Ambientes Seguros 3 horas en vivo de VIRTUS® Protegiendo a los Niños 4.0 Conciencia de los Adultos Formación que debe completarse antes de trabajar o hacerse voluntario/a** en cualquier ministerio. *Manual de Administración* – [Resume Inicial sobre Ambiente Seguro para Adultos](#)

**Encontrar una sesión de Virtus** – <https://lacatholics.org/education-and-training/>.

**Resumen de la capacitación sobre ambiente Seguro para la recertificación de adultos.** *Manual Administrativo*– [Recertificación de formación para un ambiente seguro para adultos](#).

**Re-certificación de ambiente seguro** es cada cuatro años. Opciones de recertificación:

Opción #1 – Repitiendo la Certificación de 3 horas **Protegiendo a los Niños**

Opción #2 – Tomando la recertificación de 1 hora y media de **Mantener Viva la Promesa**

Opción #3 – Leer y completar los cuestionarios de los 48 boletines en línea de Virtus

Opción #4 – Tomar el curso en línea sobre **Denuncia de Sospecha de Abuso y Negligencia infantil**.

10. Anual **“Empoderando a los niños y jóvenes®”** Formación en ambiente seguro. Todo entrenamiento debe realizarse en una fecha de clase regular, no es una fecha opcional o alternativa. Para planes de lecciones actuales, cartas de permiso, enlaces, y recursos – <https://lacatholics.org/empowering-gods-children/>



- Todos los entrenamientos Empoderando a Los Niños y Jóvenes® Entrenamiento Ambiente Seguro debe de completarse el **1º de febrero** de cada año o antes
- Todos los entrenamientos sobre Empoderando a los Niños y Jóvenes® Entrenamientos sobre Ambiente Seguro debe registrarse en línea de Virtus a más tardar **el 15 de febrero** de cada año.

11. **Formularios de exclusión voluntaria** – envíe correo electrónico a Brenda Cabrera at [bmelendez@la-archdiocese.org](mailto:bmelendez@la-archdiocese.org).

12. **Normas y Directrices sobre las Huellas dactilares.** Todos los adultos, ya sea empleados o voluntarios, que tengan contacto regular con menores. O adultos vulnerables, se les toma las huellas dactilares y aceptan que la arquidiócesis u otra persona específica recibirá cualquier notificación de arresto posterior. Calendarios de huellas dactilares – <https://lacatholics.org/fingerprinting/>.



13. **Plataforma de Ambiente Seguro Operadora: (SEP)**

- Confirma que a todo el personal y a los voluntarios se les han tomado las huellas dactilares.
- Registro de todos los entrenamientos sobre Ambiente Seguro para Adultos en la base de datos. [Formulario de solicitud de operador](#) – [Haga clic aquí para descargar el formulario de solicitud de SEP.](#)

14. **Como anfitriona, tomar huellas dactilares en su parroquia** – [Descargar la “actualización del sitio web de parrocinar” aquí.](#)

15. **Instalación de corto plazo (Hasta dos meses en la Arquidiócesis).** Sacerdote que vienen de vacaciones prolongadas, para programas de estudios, o por invitación quienes desean una experiencia parroquial o sacerdotes que vienen a ayudar en una parroquia para ayudar con las necesidades del ministerio (Como los que están en la arquidiócesis para el suministro de verano), pueden recibir facultades a corto plazo del Manual de Administración de la Arquidiócesis – <https://handbook.la-archdiocese.org/chapter-5/section-5-13/topic-5-13-5>

16. **Denuncia** de abuso sexual infantil por parte de clero o personal laico durante el periodo de auditoría actual. Para más información contacte con Heather Banis [hbanis@la-archdiocese.org](mailto:hbanis@la-archdiocese.org)



## **17. LISTA DE CONTACTOS DE AMBIENTE SEGURO**

### **Safeguard the Children**

<b>Joan Vienna Coordinator</b>	<a href="mailto:jvienna@la-archdiocese.org">jvienna@la-archdiocese.org</a>	<b>(213) 637-7227</b>
------------------------------------	--	-----------------------

<b>Brenda Cabrera Associate Director</b>	<a href="mailto:bmelendez@la-archdiocese.org">bmelendez@la-archdiocese.org</a>	<b>(213) 637-7508</b>
--	--	-----------------------

<b>Annette Vichot Executive Assistant</b>	<a href="mailto:avichot@la-archdiocese.org">avichot@la-archdiocese.org</a>	<b>(213) 637-7228</b>
---	--	-----------------------

### **Victims Assistance Ministry**

<b>Heather Banis Coordinator</b>	<a href="mailto:hbanis@la-archdiocese.org">hbanis@la-archdiocese.org</a>	<b>(213) 637-7650</b>
--------------------------------------	--	-----------------------

### **Fingerprinting**

<b>Wilton Perez Manager</b>	<a href="mailto:wperez@la-archdiocese.org">wperez@la-archdiocese.org</a>	<b>(213) 637-7411</b>
---------------------------------	--	-----------------------

### **Life, Justice and Peace**

<b>Isaac Cuevas Director of Immigration and Public Affairs</b>	<a href="mailto:icuevas@la-archdiocese.org">icuevas@la-archdiocese.org</a>	<b>(213) 637-7484</b>
--	--	-----------------------

### **Legal Department**

<b>Marge Graf Legal Counsel</b>	<a href="mailto:mggraf@la-archdiocese.org">mggraf@la-archdiocese.org</a>	<b>(213) 637-7511</b>
-------------------------------------	--	-----------------------



## FORMACIÓN DE SU COMITÉ DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS



Cada parroquia/escuela de sitio de la Arquidiócesis de Los Ángeles tienen el mandato de tener un programa de Comité *de Protección de Niños*. Esto no es opcional.” (Septiembre 2004)

El “Manual del Comité para la protección de Niños de 2025” está diseñado para proporcionar un plan para establecer su Comité. Ofrece una orientación clara sobre las funciones del Comité. Se les describe las responsabilidades esenciales del *Comité*. La siguiente página contiene información esencial "un solo clic" enlaces desde la norma de Recursos para un Ambiente Seguro, rápido y sencillo. Estos enlaces le llevarán a pólizas, material de capacitación, formularios de informes y otros recursos necesarios para apoyar la importante misión de proteger a los niños, jóvenes y adultos vulnerables. En toda la Arquidiócesis de los Ángeles.

### EL PAPEL DEL PÁRROCO/ADMINISTRADORA/DIRECTORA DE VIDA PARROQUIAL O ASOCIADO

El Pastor, Administrador, Director de Vida Parroquial o Asociado Pastoral es directamente **responsable** de establecer, supervisar y estar presente en todas las reuniones del comité de protección de los niños. Él o ella debe:

#### **1. SELECCIONE PERSONALMENTE E INVITE A UN VOLUNTARIO PARA QUE SEA EL PRESIDENTE DEL COMITÉ:**

El presidente debe ser seleccionado por el Párroco, Administrador, director de Vida Parroquial, o Asociado Pastoral. Es importante buscar una persona que entienda el propósito del Comité y tenga un compromiso entusiasta con la protección de los niños y jóvenes. Puede ser un oficial de Policía, un Terapeuta, una enfermera, un padre de la escuela u otro adulto responsable de la comunidad parroquial/escolar que su pasión sea proteger a nuestros niños y los jóvenes y quien hará:

- **Aportar una nueva perspectiva y energía desde la comunidad parroquial/escolar.**
- **Proteger al personal de la sobrecarga.**
- **Mantener a todos responsables.**

#### **2. ASEGURAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL COMITÉ:**

Los miembros del personal listado a continuación desempeñan un papel fundamental para garantizar el bienestar de los niños bajo su cuidado. Ocupan puestos de autoridad y son responsables de seguir la constitución de la USCCB para la protección de niños y jóvenes, así como implementar los procedimientos de normas de un Ambiente Seguro, y directrices establecidas por el Archidiócesis de Los Ángeles. Su apoyo y entusiasmo son esenciales para el éxito del comité. Los miembros del personal deben incluir todos los puestos relevantes según corresponda:

- **Director y/o subdirector**
- **Director de Educación Religiosa**
- **Coordinador de Confirmación**
- **Ministerio de jóvenes**
- **Coordinadora de preescolar**
- **Facilitadora de Virtus (Ya sea personal o voluntaria)**

### **3. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR EL COMITÉ DE VOLUNTARIOS:**

El *Comité*: También debe contar con voluntarios que representan a los niños y jóvenes en la comunidad parroquial/escolar

- **Representantes de padres del Programa de Educación Religiosa/Escuela Católica**
- **Representantes de diversos grupos culturales en la parroquia/escuela**
- **Un representante del consejo parroquial**

También es útil contar con miembros de la comunidad parroquial/escolar que tengan experiencia en la prevención del abuso infantil, como:

- **Terapeuta o trabajadora social**
- **Oficial de policía**
- **Enfermera**

### **REUNIONES DEL COMITÉ REQUERIDAS**

*“Todos los comités de Protección infantil deben tener un mínimo de dos reuniones formales al año, (1° de julio de 2009).”* En estas reuniones formales, el Comité establece la agenda de actividades y metas para el año. Se recomienda que el Comité celebre una tercera reunión formal al final del año escolar, para revisar y celebrar sus metas y logros, y establecer el calendario de reuniones del año siguiente.

### **ACTAS DEL COMITE REQUERIDAS**



**Actas detalladas de al menos dos reuniones de comité**, debe registrarse cada año y firmada por el Pastor, Administrador, director de vida parroquial o director de escuela (1° de julio de 2009).

Se debe conservar una copia de las actas archivadas en el sitio de la parroquia/escuela y presentarlas junto con la reunión anual de USCCB informe de cumplimiento de auditoría de ambiente seguro de parroquia o escuela secundaria .

### **RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DURANTE TODO EL AÑO**

El *comité* está activo durante todo el año escolar. Las principales áreas de responsabilidad son:

- **Revisar las normas y procedimientos de la Arquidiócesis y establecer metas para el año escolar. (ver página 8)**
- **Programación y toma de huellas dactilares y/o Sesión de Virtus (Ver página 8.)**
- **Planificar las actividades del Mes de prevención del Abuso Infantil de la parroquia/escuela. (ver página 9-10.)**
- **Realizar responsabilidades adicionales “opcionales” a discreción del Pastor, Administrador, Director de Vida Parroquial o Asociado Pastoral. (vea pagina 12-14.)**

REUNIÓN DEL COMITÉ PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS  
ORACIÓN INICIAL



**BENDICIÓN DE PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL**

*(Comienzan todas las reuniones del comité de protección de los niños.)*

**Querido Señor,**

**Te pedimos bendigas a tu, santo pueblo”, que se ha reunido aquí para nuestra reunión del comité protegiendo a los niños. abre nuestros corazones a tu llamado a ser “los ojos, oídos, y voz de los niños y jóvenes de todo el mundo” mientras nos guías en aprender de nuevas formas de ayudar a prevenir el abuso sexual infantil. Estamos comprometidos con la visión de crear un ambiente seguro para los niños y jóvenes de nuestros hogares y comunidades escolares parroquiales mientras nos comprometemos a seguir aprendiendo nuevas formas de prevenir el abuso sexual infantil.**

**“¡Juntos estamos haciendo la diferencia!”**

**Amen.**

## SUGERENCIAS DE REUNIÓN DEL COMITÉ HORA Y TEMAS

### PRIMER REUNIÓN AGOSTO/SEPTIEMBRE PLANIFICACIÓN GENERAL Y OBJETIVOS

el enfoque principal de la primera reunión del comité de protección infantil es reunirse al comienzo del año escolar para revisar con el personal y ministerios y líderes que las normas y procedimientos de un Ambiente Seguro deben implementarse para que la parroquia /escuela cumpla con la carta de la *USCCB para la Protección de Niños y Jóvenes*. Las siguientes áreas requieren la atención del personal del comité y de los líderes del ministerio:

- ☐ Garantizar que todos los voluntarios, maestros, personal, u otro personal de la parroquia/escuela que trabaje en cualquier capacidad con o cerca de los niños, Se requiere que los adultos vulnerables o las personas con necesidades especiales participen en la sesión de Virtus Protegiendo a los Niños para adultos y se les tomen las huellas digitales según sea necesario.  
(#9 - <https://lacatholics.org/education-and-training/>)
- ☐ Determinar el número de adultos que serán entrenados y programar sesión de Virtus Protegiendo a los Niños y Recertificación Manteniendo la Promesa Viva con el Facilitador de VIRTUS® para satisfacer las necesidades de la parroquia/escuela. Muchos miembros del Comité ayudan con la hospitalidad y el registro para la sesión. (Nota: Revisar una copia de la Plataforma de Ambiente Seguro (SEP) para el sitio parroquial/escolar puede ser útil para determinar quién necesita entrenamiento.)
- ☐ \*\*Ayudar a planificar, organizar y publicitar las fechas de tomar huellas dactilares para todo el personal y los voluntarios de la parroquia/escuela que están solos con o tienen control en supervisar a menores. Anfitriona, sesión de huellas dactilares, registro de inscripción y facilidades de las horas seleccionadas.  
(#12 - <https://lacatholics.org/fingerprinting/>)
- ☐ Hay que asegurar que La Arquidiócesis de Los Ángeles “Normas para adultos que interactúan con menores en actividades o eventos parroquiales/escolares” Se revisen y firmen anualmente. El enlace a continuación con las normas debe entregarse anualmente al personal de la parroquia/escuela, líderes del ministerio de voluntarios, personal escolar y voluntarios. Se debe archivar una copia del reconocimiento de recibo firmado en la parroquia/escuela. (#8 - <https://lacatholics.org/policies-and-procedures/>)
- ☐ hay que confirmar que los anuncios del boletín “¿Sabías que?” aparecen semanalmente en los boletines parroquiales y/o en el sitio web de la parroquia.  
(#4 - <https://lacatholics.org/did-you-know/>)
- ☐ Ordenar y mostrar los folletos de **“Trabajar Juntos”** para prevenir el abuso sexual infantil del año folletos gratuitos en la sala de recepción parroquial, la oficina de Educación escolar y Religiosa. Además, los folletos se distribuirán el Mes de Prevención del Abuso Infantil a todos los padres de la escuela y al programa de Educación Religiosa. (#3 – [2025- 2026 Working Together Form](#))
- ☐ Asegúrese de que la respuesta a una denuncia de sospecha de abuso infantil se muestre de forma destacada en las oficinas parroquiales o escolar.  
(#6 - [Responding to an Allegation of Suspected Child Abuse](#))

**SEGUNDA REUNIÓN :FEBRERO/MARZO:**  
**PLANIFICACIÓN DEL MES DE PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL**

Abril es el mes de la prevención del abuso infantil, un momento para que el comité parroquial/escolar se concentre en educar a la gente sobre lo que estamos haciendo en el Arquidiócesis de Los Angeles para ayudar a prevenir el abuso sexual infantil. También es una oportunidad para destacar la visión y el compromiso de su comité de protección *Implementando* la idea de las normas anual de recursos para mantener seguro a los niños. ¡Juntos! podemos marcar la diferencia para detener el abuso sexual infantil en nuestras parroquias, escuelas, hogares y comunidad

- ☐ \*\*Planifique celebrar el mes de Prevención del Abuso Infantil en abril en su parroquia/escuela. Folletos de recursos para mantener a los niños seguros, distribuidos por la oficina de Protección Infantil a principios de marzo. (#5 - <https://lacatholics.org/child-abuse-prevention-month/>) (ver También las páginas 9 y 10 para obtener ideas adicionales para la escuela parroquial.)
- ☐ Incluya una sección especial para proteger a los niños en su boletín semanal y/o sitio web parroquial, Incluir el nombre del presidente del comité de Protección de los Niños e incluir la misión del comité, objetivo y actividades. **Abril, mes especial contra el abuso infantil.** Se crean anuncios de boletines y son fáciles de usar  
(#4 - <https://lacatholics.org/did-you-know/>)

**IDEAS PARA CELEBRAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS EN PARROQUIAS Y ESCUELAS**



- Distribuir folletos sobre como trabajar juntos para prevenir el abuso sexual infantil a todas las escuelas católicas y padres de alumnos de Educación Religiosa. (#3 - [Working Together Order Form](#) )



- Orden El “*Mantener a los Niños Seguros*” y “*Poner fin al Abuso*” Carteles y exhibirlos alrededor del vestíbulo de la parroquia y en la escuela. (#5 - [2025 New “Keeping Kids Safe” Poster/Sticker & “Put a Stop to Child Abuse” Poster/Sticker Order Form](#) )



- Durante el mes de abril, distribuir el “**Mantener a los niños Seguro**” y “**Poner fin al abuso**” Etiquetas para todos los niños de escuelas católicas y de educación religiosa. Decora tableros de anuncios y otras áreas de exhibición con carteles o crea una pared de cintas con etiquetas hechos por los niños y jóvenes.



- Crear una tabla de concientización sobre el mes de *prevención del Abuso Infantil para exhibir* después de cada misa del último domingo de abril que ha sido designado como “domingo azul.” Se recomienda, si es posible, que el comité tenga la mesa disponible otros domingos adicionales en abril. aquí hay algunas ideas:

- Mostrar cartel que diga “Mantener a los Niños Seguros” y “Poner fin al Abuso”
- Repartir etiquetas de “Mantener a los niños seguros” y “Poner fin al abuso” tanto para niños como para adultos. Estos también pueden ser entregados por los ujieres el tiempo que la gente entra a misa.
- Distribuir folletos “Trabajando para Prevenir el Abuso Sexual Infantil”
- Tener copias de los siguientes artículos de VIRTUS®
  - ~ **5 claves para monitorear la actividad en línea de los niños**
  - ~ **Inteligencia artificial- Falsificaciones profundas y abusadores de niños**
    - [Parent Articles \(English\)](#)
    - [Parent Articles \(Spanish\)](#)



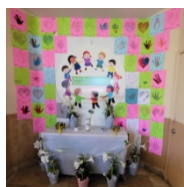
- *St. Elizabeth Ann Seton's* Mesa de concienciación sobre la protección de los niños .



- *Old Mission Santa Inés Healing Garden* Pantalla de Molinete.



- *St. John the Evangelist* Celebro una Rosa Azul para el Domingo Azul con niños de la escuela y el programa de educación religiosa, orando por la prevención del abuso infantil, así como por los sobrevivientes del abuso.



- *Dolores Mission 's* muro de concientización para proteger a los niños.



- *Sacred Heart's* molinetes con los cinco pasos en inglés y español, botón y cartel para brindar información sobre el mes de prevención del abuso infantil. Disfrutamos ayudando a la comunidad.



### TERCERA REUNIÓN: MAYO/JUNIO: REUNIÓN DE RESUME

Al final del año escolar, es muy recomendable tener una reunión de cierre para que el comité de protección infantil se reúna una última vez antes del verano. Esta reunión final asegura una transición sin problemas hacia la planificación del próximo año y fomenta un sentido de logro y continuidad. Esto proporciona una valiosa oportunidad para que el Comité:

- ☐ Oremos y reflexionemos sobre el hermoso Ministerio de “Proteger a Los Niños” del cual el *Comité* ha sido una parte tan importante durante el último año.
- ☐ Revisar y evaluar las metas que el *Comité* estableció para el año.
- ☐ Celebra sus logros.
- ☐ Programar las reuniones del *Comité* para el próximo año escolar.

### **NOTAS DE REVISIÓN DEL COMITÉ:**

## RESPONSABILIDADES OPCIONALES DEL COMITÉ

*Las responsabilidades opcionales del comité pueden asignarse a discreción del pastor, administrador, director de vida parroquial, o asociado pastoral, dependiendo de las necesidades de la parroquia y la disponibilidad del comité.*



### #1 AMBIENTE SEGURO ANUAL DE LA USCCB PROCESO DE PREAUDITORIA Y AUDITORIA

- ☐ Se le puede pedir al presidente y al comité que ayuden al pastor a completar el informe anual de “auditoría de Ambiente Seguro de la “USCCB” y devolverlo al Archidiócesis de Los Ángeles antes de la fecha límite.  
<https://lacatholics.org/wp-content/uploads/2025/03/2025-USCCB-Safe-Environment-Compliance-Report.pdf>
- ☐ El presidente debe proporcionar un mínimo de dos actas de la reunión del comité de protección infantil que se incluirán con el informe completo. (#1-2 - <https://handbook.la-archdiocese.org/chapter-9/section-9-2> )
- ☐ También se solicita al presidente y al comité que participen en cualquier reunión “Auditoria previa de Ambiente Seguro” y auditoría de la USCCB. (Si el presidente es voluntario y no puede participar por motivos de trabajo, este requisito no se aplica. Todo el personal de la parroquia/escuela que sea miembro del comité debe asistir.)
- ☐ El presidente y el comité revisa la ubicación de todos los registros de cumplimiento del Ambiente Seguro de la parroquia/escuela para ayudar a garantizar que están claramente archivados y sean de fácil acceso (i.e., VIRTUS® “Protegiendo a los Niños” Certificados, hojas de reglas firmadas para adultos que trabajan y hacen voluntariado con menores de “normas para adultos que trabajan y hacen voluntariado con menores” Registros de huellas dactilares verificados en VPIN, Entrenamiento infantil grabado en VIRTUS® Online, formularios de exclusión voluntaria para padres, etc.).

### #2 (SEP) PLATAFORMA DE AMBIENTE SEGURO

La administración de SEP (Plataforma de Ambiente Seguro) generalmente es responsabilidad de un miembro del personal de la parroquia/escuela. En ocasiones, si el presidente o un miembro del comité está dispuesto, se le puede pedir que se convierta en administrador de SEP.

#### Plataforma de Ambiente Seguro Operador de SEP:

- Confirma que a todos los adultos, personal y voluntarios se les han tomado las huellas dactilares.
- Registra todos los registros de capacitación sobre Ambiente Seguros para Adultos en la base de datos.

(#17 Formulario de Solicitud del Operador” – [Haga clic aquí para descargar el formulario de SEP](#)



### #3 SEGURIDAD DEL SITIO PARROQUIAL/ESCUELA

Aunque la Protección de los Niños se centra en la Prevención del abuso infantil, ¡Siempre se trata también de la Seguridad de nuestros hijos! La siguiente lista se proporciona para ayudar al *Comité* en la revisión y evaluación anual del sitio parroquial/escolar desde la perspectiva de un Ambiente Seguro.

- ☐ Crear y mantener un registro anual de los titulares de llaves y puntos de acceso; recuperar llaves y cambiar cerraduras si es necesario.
- ☐ Habitaciones o áreas aisladas y seguras en edificios o en los terrenos para garantizar la seguridad.
- ☐ Realizar controles de seguridad de todas las salas utilizadas para las clases/actividades de los niños, asegurándose de que estén libres de equipos peligrosos, muebles rotos, accesos inseguros a escaleras y almacenamiento o basura inapropiados.
- ☐ Instalar señales claras para los lugares designados "Solo Niños" áreas (baños, zona de juegos, etc.) y hacer cumplir las normas de seguridad donde sea necesario (e.g., "No se permiten niños en las áreas de profesores/personal.")
- ☐ Verifique el Cercado y la seguridad de la propiedad para garantizar que los niños estén seguros y que los extraños no entren.
- ☐ Revisar y mejorar los procedimientos de registro de entrada y salida para todos los programas que involucran a niños, incluyendo escuela, Educación Religiosa, Confirmación, Ministerio juvenil y actividades después de escuela. Revisar los procedimientos para monitorear a los visitantes que llegan al sitio y establecer procedimientos de registro.
- ☐ Considere usar credenciales de "visitantes" para identificar a los adultos con permiso para estar en las instalaciones.
- ☐ Garantizar que se implementen las normas de la plataforma de reuniones digitales. [Normas de la plataforma de reuniones digitales 4.23.21](#)

**NOTA DE REVISIÓN DEL COMITÉ :**