



Archidiócesis de Madrid

**MANUAL DEL**  
**SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN - CANAL ÉTICO**  
**DE LA ARCHIDIÓCESIS DE MADRID**

## ÍNDICE

1. CONTROL DE CAMBIOS .....	3
2. PRESENTACIÓN Y OBJETIVO .....	4
3. NORMATIVA APLICABLE .....	5
4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN .....	6
5. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CANAL ÉTICO .....	7
6. PARTICIPES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN – Canal Ético .....	8
7. CONFIDENCIALIDAD .....	10
8. CONFLICTO DE INTERÉS.....	11
9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN .....	11
10. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	14
11. REPRESALIAS.....	15
12. CANALES EXTERNOS .....	15
13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN ....	15
14. REVISIÓN DEL MANUAL Y DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	17
15. ENTRADA EN VIGOR .....	18
16. PUBLICIDAD .....	18
17. FORMACIÓN .....	18
18. AVISO LEGAL.....	18



## 1. CONTROL DE CAMBIOS

---

**Fecha de aprobación versión inicial:**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de aprobación Modificación</b>	<b>Objeto de la Modificación</b>



## 2. PRESENTACIÓN Y OBJETIVO

---

En su compromiso con la transparencia y el buen gobierno, la Archidiócesis de Madrid pone a disposición de toda la sociedad un Sistema Interno de Información -Canal Ético para que cualquier persona pueda comunicar posibles irregularidades o ilícitos para que estos puedan ser investigados a la mayor brevedad posible cumpliendo la normativa aplicable.

Todo ello conforme los principios de servicialidad, confidencialidad, anonimato, apoyo y protección a los informantes, legalidad y buena fe.

El presente Manual tiene como objetivo establecer el modelo de funcionamiento del Sistema Interno de Información - Canal Ético de la Archidiócesis de Madrid (en adelante AM) a través del cual se podrán comunicar, conforme lo expresado en el primer párrafo, todos los actos de los que se tenga conocimiento que puedan ser susceptibles de ilícitos penales, infracciones administrativas graves o muy graves, faltas éticas o contrarias a la normativa interna.

Los procedimientos contemplados, se corresponden con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y regula:

- 1) El procedimiento de recepción de las comunicaciones.
- 2) El procedimiento de investigación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético.

El procedimiento que el Manual describe, forma parte del Sistema interno de Información del AM y será el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la mencionada Ley 2/2023, dentro de su ámbito, para que cualquier información sobre prácticas irregulares se conozca prioritariamente por la propia organización para corregirlas o reparar con la mayor prontitud, los posibles daños que pudieran darse.



### 3. NORMATIVA APLICABLE

---

- **Ley 2/2023, de 20 de febrero**, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- **Directiva (UE) 2019/1937**, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Otras disposiciones:

- **Doctrina de la Fiscalía General del Estado. Circular 1/2016, de 22 de enero**, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015. **(5.3)**
- **LO 3/2007 de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres **(Arts.48, 62)**
- **Ley 10/2010, de 28 de abril**, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. **(Art.26bis)**



#### 4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

---

##### **ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN:**

A todos los efectos se entenderá que el informante podrá denunciar conforme lo establecido en la Ley 2/2023:

- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, entendiéndose comprendidas todas aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea según lo previsto en el Art. 2 apartado a).

De igual manera, el Canal Ético preverá la posibilidad de comunicar:

- Cualquier acción u omisión que pueda atentar contra las Políticas internas del AM.

##### **ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN:**

El presente manual se aplicará a cualquier informante que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, siempre que se trate de:

- a) Personas que tengan la condición de trabajadores del AM.
- b) Autónomos.
- c) Personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión, incluidos los miembros no ejecutivos.
- d) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- e) Ex trabajadores del AM en el marco de una relación laboral finalizada.
- f) Voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración.
- g) Aspirantes a un empleo o personas que buscan prestar servicios en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.



- h) Autoridades, funcionarios públicos a nivel europeo, nacional, regional o municipal.

De igual manera, el Canal Ético permitirá recibir aquellas comunicaciones de cualquier persona que tenga como objetivo dar a conocer situaciones no éticas o irregularidades que deban ser corregidas a la mayor brevedad posible.

### ÁMBITO INSTITUCIONAL DE APLICACIÓN

Tanto las disposiciones como el procedimiento que fija este manual son de aplicación directa y vinculante a todos los miembros del AM, independientemente de la posición y de la función que desempeñan.

Los trabajadores del AM serán informados de la existencia del Canal Ético, su sistema y el tratamiento de los datos que conlleva la formulación de una comunicación.

Esta comunicación a los trabajadores se realizará a través de distintas vías:

- a) Directamente en el momento de formalizarse el contrato de trabajo;
- b) Individual o colectivamente al implementar o modificar el sistema;
- c) Mediante circulares informativas al personal y a sus representantes.

### 5. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CANAL ÉTICO

---

- **Servicialidad:** se pone a disposición de todas las personas un Sistema Interno de Información – Canal Ético para que comuniquen sus inquietudes de manera escrita y verbal, sobre posibles irregularidades o ilícitos y estos puedan ser investigados con la mayor brevedad posible a través de las vías adecuadas.
- **Confidencialidad y anonimato:** se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación como también de los hechos que se investiguen y de las actuaciones que se desarrollen en la tramitación de la misma.  
Se ofrecerá la posibilidad de presentar denuncias, dudas y sugerencias de forma anónima.



- **Apoyo y protección a los informantes:** se adoptarán las medidas pertinentes para garantizar la protección de la dignidad e intimidad de las personas informantes.
- **Legalidad:** Las comunicaciones se realizarán en un contexto de máximo respeto a la normativa vigente y a los derechos que les asisten a las personas investigadas, previendo la comunicación inmediata al Ministerio Fiscal si la conducta pudiera ser constitutiva de delito o remisión a otra Autoridad u Organismo que pudiera resultar competente para la tramitación de la comunicación.
- **Buena fe:** con el fin de garantizar la mayor eficacia en la gestión de las comunicaciones, se excluirán las informaciones falsas o tergiversadas, así como aquellas que se han obtenido de manera ilícita.

## 6. PARTICIPES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN – CANAL ÉTICO

---

### 1) Responsable del Sistema Interno de Información

El Sistema Interno de Información – Canal Ético tendrá un Responsable en los términos establecidos en el Art. 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, nombrado por la Archidiócesis de Madrid.

En el ejercicio de sus funciones, el Responsable del SII – Canal Ético actuará bajo los más estrictos estándares de autonomía, independencia, profesionalidad, dedicación y honradez, velando en todo momento por el cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada ley.

Su nombramiento se notificará oportunamente a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI).

El AM optará por que el Responsable del Sistema sea un órgano colegiado, que delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.



**El Gestor del Canal Ético** se encargará de la tramitación diaria de las comunicaciones recibidas en el Canal Ético, en el que se incluye las siguientes acciones:

- a) Mantener en funcionamiento y disponible la aplicación web de recepción de comunicaciones.
- b) Realizar la valoración inicial de la comunicación recibida.
- c) Llevar el Libro – Registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo momento la confidencialidad.
- d) Custodiar toda la documentación presentada a través del Canal Ético.
- e) Realizar la función instructora, consistente en:
  - Archivar o admitir a trámite la comunicación recibida, en comunicación con el Comité Ético.
  - Convocar al Comité de Ética para iniciar la investigación correspondiente cuando existieran elementos suficientes para su inicio.
  - Elaborar informe de conclusiones y de resolución de la investigación con las medidas propuestas por el Comité Ético.
- f) Apoyar al Comité Ético en la resolución de inquietudes.
- g) Elaboración y actualización de un manual de funcionamiento del Canal Ético.
- h) Elaboración de un informe anual de la gestión del Canal Ético.
- i) Actualización periódica del Procedimiento.

## **2) Comité Ético:**

Es un órgano colegiado que tiene como función principal realizar las investigaciones correspondientes de los hechos comunicados a través del Sistema Interno de Información - Canal Ético susceptibles de ser considerados ilícitos, faltas administrativas graves o muy graves o conductas contrarias a los valores amparados por la AM, conforme lo dispuesto en el ámbito objetivo de aplicación del presente manual.

El Comité se encargará de:

- a) Realizar por sí mismo o con la ayuda de terceros, las investigaciones garantizando los derechos y garantías de todas las personas involucradas en el proceso.
- b) Impulsar una cultura de ética e integridad dentro del AM.



El Comité Ético gozará de autonomía en el ejercicio de sus funciones. Sus miembros serán nombrados por el Arzobispo de Madrid entre personas con la debida idoneidad, competencia y cualificación profesional. Serán miembros de este Comité:

- Vicario General.
- Delegado de Economía.
- Ecónomo Diocesano.
- Recursos Humanos.
- Asesoría Jurídica.
- Gestor del Canal.
- La/s persona/s que se considere oportuno incorporar en función de la naturaleza de la información recibida.

El Comité Ético contará con los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

**3) Informante:**

Es aquella persona que, de buena fe, informa o comunica cualquiera de los riesgos o incumplimientos contenidos en el ámbito objetivo.

**4) Persona afectada/denunciada:**

Es aquella persona a la que se le atribuye la comisión de un delito, una infracción o incumplimiento y goza de la presunción de inocencia.

## **7. CONFIDENCIALIDAD**

---

Las personas que pudieren llegar a intervenir en las fases de gestión y tramitación deberán mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.



## 8. CONFLICTO DE INTERÉS

---

La presentación de una comunicación/denuncia, que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de las comunicaciones serán excluidos de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas.

## 9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

---

### **1º Fase: Recepción**

Recepción de la comunicación previamente publicitados por el AM a través de sus canales de comunicación internos y externos.

- a) Medio Prioritario: Aplicación web (gestión externa): [www.archimadrid.org](http://www.archimadrid.org)
- b) Medios Secundarios:
  - Email a: [canaletico@archidiocesis.madrid](mailto:canaletico@archidiocesis.madrid)
  - Correo postal dirigido a: Canal Ético de la Archidiócesis de Madrid  
C/ Bailén, 8. 28013. Madrid.

De igual manera, la información puede presentarse verbalmente o por escrito o de ambos modos.

Presentar la información de forma verbal es posible por vía telefónica, y a solicitud de la persona informante, también podrá ser por medio de una reunión presencial con el Responsable del SII o con el sustituto que eventualmente se designe, y deberá celebrarse en un plazo de 7 días.

Si bien, todos los medios que pone a disposición el AM garantizan la confidencialidad, sólo la comunicación que se realice a través de la vía web posibilita y garantiza, a elección de la persona informante, su anonimato. Todas las comunicaciones realizadas están protegidas y son tratadas confidencialmente, sólo si son anónimas son gestionadas de forma que la persona no puede ser identificada.



Cuando la comunicación de la información se realice mediante audio o mediante una reunión presencial, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) Mediante una grabación de la conversación en un formato duradero y accesible.
- b) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada.

La organización ofrecerá a la persona informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la llamada o la transcripción de la conversación.

## **2ª Fase: Notificación - Valoración**

Remisión en un plazo no mayor a 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En el supuesto de recepción de la comunicación por parte de persona/s ajena/s al Responsable del Sistema – Canal Ético, el/los receptores deberán trasladarla a éste, respetando, en todo caso, los deberes de confidencialidad y si fue expresamente solicitado, el anonimato.

El Responsable del Sistema interno – Gestor del canal deberá decidir si esa información es admitida o no a trámite, para lo que podrá valerse de los medios personales y materiales necesarios para una correcta valoración.

No se investigarán las comunicaciones que:

- a) Carezcan de indicios suficientes de verosimilitud, fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- c) Contenga hechos no constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación objetivo.
- d) No contengan información nueva y significativa sobre infracciones, en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual, se han concluido los correspondientes procedimientos.
- e) No se refieran a hechos o datos concretos que permitan su esclarecimiento o se basen en rumores o en opiniones o informaciones poco fundamentadas.

Es obligación del informante hacer un uso responsable de este Sistema interno de información – Canal Ético, por lo que en ningún caso ha de realizar denuncias infundadas o de



mala fe, pudiendo derivarse en tal caso las acciones legales y/o de carácter disciplinario que resulten de aplicación.

Además, corresponde al informante garantizar que los datos proporcionados son veraces, exactos y lo más completos posible.

La inadmisión a trámite se comunicará al informante salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones. La inadmisión supondrá la finalización del procedimiento.

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información con carácter inmediato al Ministerio Fiscal. Y si los hechos afectaran a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Cuando se utilice el canal web, se generará un número de registro asociado a la comunicación, que servirá al informante para realizar seguimiento del trámite correspondiente y, en su caso, para recibir comunicaciones o para aportar nueva información, y se remitirá acuse de recibo por el mismo medio.

En el caso de las denuncias presentadas por correo postal, el acuse de recibo se comunicará al informante mediante notificación postal a la dirección que indique.

### **3º Fase: Investigación**

La investigación, comprenderá todas las actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados/denunciados o comunicados, pudiendo realizarse las siguientes acciones:

- a. Visitas de inspección, análisis de informes o documentos, expedientes y datos.
- b. Audiencia a la persona física u órgano o unidad afectada sobre los que versa la información. Con objeto de garantizar su derecho de defensa y con absoluto respeto a su presunción de inocencia, la persona afectada, tendrá acceso al expediente, manteniéndose en cualquier caso sin revelar cualquier dato que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de un letrado.



Una vez realizadas todas las actuaciones de investigación, con las recomendaciones del Comité Ético, el instructor emitirá informe-propuesta con el siguiente contenido:

- Exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- Clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- Actuaciones realizadas con el fin de esclarecer los hechos.
- Conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan, indicando la propuesta de actuaciones a llevar a cabo.

Tras dicho informe, el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información –Canal Ético adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- 1) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.

El informante tendrá derecho a la protección prevista en esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el presente procedimiento.

- 2) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

En este caso, se dará traslado de todo lo actuado a la autoridad competente, para su tramitación.

- 3) Inicio de procedimiento administrativo correspondiente, si la naturaleza de los hechos y de las actuaciones así lo determinan.

## 10. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La duración máxima del procedimiento no excederá de tres meses a contar desde la fecha de remisión del acuse de recibo o, si no se remitió, desde que haya transcurrido el plazo de siete



días naturales desde la presentación de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este se podrá extender hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

## 11. REPRESALIAS

---

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una denuncia o una comunicación.

El Comité Ético velará para que los denunciantes no reciban de forma directa o indirecta un trato desfavorable, discriminatorio o injusto.

## 12. CANALES EXTERNOS

---

Se podrá informar, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal del AM, sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea, y también sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI), ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, y, cuando proceda, a instituciones, organismos o agencias de la UE según el Art. 9. A.B L. 2/2023

## 13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

---

Conforme lo establece el Art. 32 de la Ley 2/2023, el acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información – Canal Ético quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.



- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador. En el caso de los empleados públicos, el órgano competente para la tramitación del mismo.
- c) El responsable de los Servicios Jurídicos del AM, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e) El Delegado de Protección de datos.

Los notificantes son informados de la política de protección de privacidad y la política de protección de datos personales, así como otras establecidas en la legislación aplicable, independientemente de la vía que escojan para realizar la comunicación.

En concreto, se facilita a estos la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Se les informa, además, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros. No se recopilan datos personales no necesarios para el proceso de información e investigación. Si se recogen por accidente, se eliminarán.

Si la información recibida contiene datos personales incluidos en las categorías especiales de datos se suprimirán inmediatamente.

Los datos que sean objeto de tratamiento pueden conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir si se debe iniciar una investigación sobre los hechos informados o no. Si se decide que la información no amerita una investigación, por falta de veracidad, se procede a la inmediata supresión de la información, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

Transcurridos 3 meses desde la recepción de la información sin que se haya iniciado una investigación, se procede a la eliminación de la información, salvo que la finalidad de conservarla sea constatar la evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente constarán de forma anonimizada.



La identidad de la persona denunciante no será revelada bajo ningún concepto a el denunciado ni a terceras personas, y sólo podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. En estos casos, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

En el caso de que sea muy probable que la identidad de la persona denunciante sea conocida o la ley exija que sea revelada, se informa al denunciante con anterioridad y se procede a tomar medidas protectoras.

El tratamiento de los datos por otras personas o su comunicación a terceros es totalmente lícito en caso de ser necesarios para la adopción de medidas sancionadoras por la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales, que, en su caso, procedan. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información queda limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a: a) el Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente; b) el responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un empleado/a; c) el responsable de los servicios jurídicos, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación; d) los encargados del tratamiento que eventualmente se designen; e) el Delegado de Protección de Datos.

#### 14. REVISIÓN DEL MANUAL DEL CANAL ÉTICO Y DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Tanto este manual como el procedimiento de gestión de las comunicaciones estarán sometidos a las evaluaciones y revisiones periódicas correspondientes, a los efectos de detectar aspectos de mejora y acomodarse a las indicaciones, pautas o recomendaciones que puedan trasladarse.

Las posibles modificaciones del presente manual serán aprobadas por el Obispo de la Diócesis. El procedimiento estará sujeto a una mejora continua.



## 15. ENTRADA EN VIGOR

---

El presente manual del Canal de Denuncias-Sistema interno de información ha sido aprobado por el Sr. Arzobispo de Madrid y entrará en vigor a partir del 1 de septiembre de 2024.

## 16. PUBLICIDAD

---

El AM mantendrá accesible este Manual a la alta dirección través de su intranet y entregará una copia y sus correspondientes modificaciones al Comité de Ética del AM.

La política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistemas interno de información – Canal Ético y defensa del informante será debidamente publicitada en el seno de la entidad y en su WEB corporativa.

## 17. FORMACIÓN

---

El AM brindará formación continua en sus distintos niveles jerárquicos, sobre la importancia de la cultura de cumplimiento con el objetivo de lograr que se integre en el día a día de la organización. Dicha formación incluirá las nociones sobre la gestión del canal ético.

## 18. AVISO LEGAL

---

El presente documento es propiedad del AM y no puede ser copiado, usado o divulgado total o parcialmente, ni por cualquier medio transmitido sin solicitar previamente autorización al AM.