

Normas de Confidencialidad y Seguridad

Junio 2007

La ley requiere que el Negociado del Censo de los Estados Unidos mantenga confidencial toda la información que recopila. El Negociado del Censo toma muy en serio la responsabilidad de proteger la confidencialidad de la información que se recopila. Los respondedores confían en el Negociado del Censo cada vez que completan una encuesta o entrevista. Esta confianza en la confidencialidad es vital para el éxito de la misión del Negociado del Censo de recopilar los datos más precisos posibles. Para cumplir con la ley, el Negociado del Censo requiere que cada individuo que trabaje con los materiales confidenciales del Negociado del Censo lea, entienda y acepte cumplir con las normas de confidencialidad y seguridad que se muestran a continuación.

Por Qué se Protege la Información de Direcciones

El Título 13 del Código de los Estados Unidos (U. S. C.) explica el trato confidencial de la información relacionada con el censo. El Capítulo 1, Sección 9 del código estipula:

“Ni el Secretario, ni ningún otro oficial o empleado del Departamento de Comercio, negociado o agencia de éste, o coordinadores del censo de los gobiernos locales pueden, con la excepción provista en la sección 8 o 16 o el capítulo 10 de este título...”

- 1) *usar la información proporcionada bajo las provisiones de este título para otros propósitos que no sean para los usos estadísticos para los cuales esta información se suministró, o*
- 2) *producir publicaciones donde los datos provistos por cualquier establecimiento o individuo bajo este título puedan ser identificados, o*

- 3) *permitir a cualquier otra persona que no sea un funcionario o empleado juramentado del Departamento, negociado o agencia de éste examinar registros individuales.”*

La sección 214 del Código y el Acta Uniforme de Sentencias del 1984 establece las penalidades por ilegalmente divulgar o revelar información protegida bajo el Título 13 con una multa de no más de \$250,000 o encarcelamiento por no más de 5 años, o ambas.

Para poner en práctica esta ley, todos los empleados del Negociado del Censo (tanto temporeros como permanentes) toman un juramento de mantener confidencial la información del censo que se recopile durante su trabajo. La información del censo incluye:

- Toda la información en un cuestionario parcial o totalmente completado, o que fuera obtenido por una entrevista por teléfono o en persona.
- Direcciones individuales mantenidas por el Negociado del Censo que son revisadas por coordinadores del Programa de Actualización Local de Direcciones Censales (LUCA).
- Mapas que identifican la localización de unidades de vivienda y/o alojamientos de grupo individuales (“puntos de la estructuras”).

El Título 13 del U. S. C. no protege la información general de direcciones tal como los rangos de direcciones que pueden estar disponibles en los productos de mapas digitales (shapefiles) del Negociado del Censo.

En 1994, el Congreso de los Estados Unidos enmendó el Capítulo 1 del

Título 13 para permitir que gobiernos locales designen a coordinadores para revisar la lista de direcciones del Negociado del Censo para su área. Esta enmienda reconoce el papel importante que desempeñan el conocimiento local y la participación en crear y actualizar una lista de direcciones censales precisa y amplia. Al enmendar este capítulo, el Congreso reafirmó la naturaleza de confidencialidad de la información de direcciones.

El Acuerdo de Confidencialidad

Cada gobierno participante deberá designar a un coordinador primario. El coordinador primario, todos los revisores y cualquier otra persona con acceso a materiales de Título 13, U. S. C. deben entender y firmar el Acuerdo de Confidencialidad. El Negociado del Censo considera como coordinador/revisor a todo individuo que tiene acceso a la información de direcciones del Negociado del Censo y mapas que puedan mostrar la localización de unidades de vivienda y alojamientos de grupo. Por lo tanto, coordinadores, revisores y cualquier otra persona con acceso a materiales de Título 13 del programa LUCA del Censo Decenal del 2010 de Puerto Rico tienen que firmar el Acuerdo de Confidencialidad.

Las firmas en este formulario constituyen un acuerdo de cada individuo a acatar las normas de seguridad que se muestran a continuación. Aunque el acceso a información protegida por el Título 13 es temporero, el compromiso de mantener la información confidencial es permanente.

- **El Negociado del Censo no entregará los materiales de la lista de direcciones a los participantes hasta que no hayamos recibido un Acuerdo de Confidencialidad y la Lista de Cotejo para la Auto-Evaluación para las Reglas de Confidencialidad y Seguridad completados y firmados.**

- **Aunque usted haya firmado acuerdos de confidencialidad del Negociado del Censo anteriormente, estos no cumplirán con los requisitos del programa LUCA del Censo Decenal del 2010 de Puerto Rico.**

Normas de Seguridad

El Negociado del Censo reconoce el hecho de que la implementación de estas normas puede variar levemente de un participante a otro. Independientemente, el resultado tiene que ser el mismo para cada participante—no divulgar la información protegida por el título 13, U. S. C.

El coordinador principal acepta la responsabilidad de proteger y salvaguardar los materiales de LUCA cubiertos bajo el título 13, U. S. C. Esto incluye cualquier lista que muestre direcciones individuales del Negociado del Censo y cualquier mapa o archivo digital que muestre la localización individual de unidades de vivienda y/o alojamientos de grupo (“puntos de las estructuras”). El coordinador principal tiene que limitar el acceso a la información de direcciones del Negociado del Censo sólo a individuos que hayan firmado el Acuerdo de Confidencialidad. Los coordinadores, revisores y cualquier otra persona con acceso a materiales de Título 13 tienen que firmar el Acuerdo de Confidencialidad.

Cuando usted lea los requisitos de seguridad del Negociado del Censo, tenga en mente el papel importante que desempeña la seguridad en las responsabilidades generales de cada coordinador, revisor y cualquier otra persona con acceso a materiales de Título 13 del programa LUCA. El Negociado del Censo tiene que tener su entera cooperación y compromiso a seguir estas normas. Juntos, mantendremos confidencial la información que se le ha confiado al Negociado del Censo por parte del Congreso y la población en general.

Protección de la Información de Direcciones del Negociado del Censo

El Negociado del Censo llevará a cabo talleres de adiestramiento que cubrirán todos los aspectos del programa LUCA. Además, los talleres le proveerán a los gobiernos participantes con la oportunidad de revisar las normas de seguridad y precauciones para proteger la información de direcciones del Negociado del Censo contra usos ilegales. El personal del Negociado del Censo que llevará a cabo estos talleres le proveerán información que le ayudará a decidir quién en su organización necesita tener acceso a la Lista de Direcciones del Negociado del Censo y revisará las penalidades criminales y civiles al utilizar estos datos en forma impropia o ilegal.

Visitas al Campo de Trabajo

Para asegurar que los participantes u organizaciones mantengan una seguridad adecuada, el Negociado del Censo podrá realizar visitas al lugar de trabajo para revisar los procedimientos de seguridad de su gobierno u organización. El Negociado del Censo se esforzará por no interrumpir las operaciones de su oficina. Una visita típica puede incluir una revisión a:

- El almacenaje y manejo de la información de direcciones del Negociado del Censo.
- Los empleados que tienen acceso a la información de direcciones del Negociado del Censo.
- La seguridad física de las computadoras, cuartos y edificios donde se almacena la información de direcciones del Negociado del Censo.
- Las instrucciones provistas al personal sobre la seguridad.
- Las operaciones de procesamiento de datos (incluso el uso de contraseñas).
- El conocimiento de los empleados sobre sus responsabilidades de proteger la confidencialidad de las direcciones del Negociado del Censo.

Protección de las Copias Impresas de la Información de Direcciones y Mapas del Negociado del Censo

- Mantenga toda la información de direcciones del Negociado del Censo en un cuarto cerrado durante horas no laborables. De ser posible, guarde los materiales de direcciones del Censo y mapas que muestren puntos de las estructuras en escritorios o armarios cerrados con llave.
- Durante horas laborables, no deje desatendido los cuartos donde guarda la información de direcciones del Negociado del Censo. Cierre con llave el cuarto cada vez que se vaya.
- No deje desatendido la información de direcciones del Negociado del Censo en su escritorio. Devuelva todos los materiales de Título 13 a un lugar seguro cuando no los esté usando.
- Solamente haga copias de la información que necesite para completar su tarea. No deje los materiales desatendidos en la fotocopidora mientras hace las copias. Todos los materiales copiados que tengan información de Título 13 deben tener la siguiente declaración:

“Este documento contiene información, cuya divulgación está prohibida bajo el Título 13, U. S. C., y es solamente para uso oficial del Negociado del Censo. La divulgación o publicación ilícita de esta información puede ser penalizada con una multa o encarcelamiento (Ley Pública 99-474).”

- Para enviar un facsímile de un documento que contenga información de direcciones del Negociado del Censo a una localidad del Negociado del Censo, asegúrese que el documento está propiamente rotulado con la siguiente declaración: **“LA DIVULGACIÓN ESTÁ PROHIBIDA POR EL TÍTULO 13, U. S. C.”**, verifique el número de teléfono del facsímile antes de

enviarlo y haga los arreglos para que un empleado del Negociado del Censo esté presente en la máquina de facsímile para recibir el documento y que confirme el recibo.

- No divulgue información precisa o anecdótica de las direcciones o localizaciones de direcciones del Negociado del Censo a nadie que no haya firmado el Acuerdo de Confidencialidad o que no sea empleado del Negociado del Censo.

Protección de la Información de Direcciones y Mapas del Negociado del Censo en Formato Electrónico

Los sistemas operativos, programas, aplicaciones y datos relacionados con la revisión de direcciones del Negociado del Censo tienen que ser accesibles solamente a coordinadores y revisores del programa LUCA. Los sistemas automatizados de procesamiento de datos (ADP) tienen que limitar el uso de lectura, escritura, eliminaciones y funciones de ejecución de aplicaciones en la información de direcciones del Negociado del Censo.

El sistema ADP tiene que usar rutinas de acceso que requieran una identificación de usuario y contraseña conforme a las siguientes normas:

- Asigne identificaciones de usuario y contraseñas únicas para coordinadores, revisores y cualquier otra persona con acceso a materiales de título 13.
- Las contraseñas deben consistir en por lo menos 8 caracteres sin espacios que consistan en por lo menos una letra del alfabeto, un número y un carácter especial (\$, *, &). No pueden aparecer en la contraseña más de 6 caracteres en forma consecutiva (AAAAAA) y solamente una vez.
- Rechace contraseñas que sean iguales a la identificación de usuario y que se hayan utilizado en los pasados 6 meses.
- Codifique las contraseñas.

- Incapacite las contraseñas después de tres intentos no exitosos.
- No muestre las contraseñas en los monitores o impresoras.
- Cambie las contraseñas cada 90 días (con más frecuencia es opcional) o inmediatamente, si ha sido comprometida.
- En cuentas nuevas, el usuario debe cambiar la contraseña asignada a una contraseña única el primer día en que tenga acceso.

El sistema de ADP debe mostrar un aviso como parte del procedimiento de acceso. Las pantallas de las computadoras deben mostrar la siguiente declaración:

****AVISO**AVISO**AVISO****

USTED HA ACCESADO UN SISTEMA DE COMPUTADORAS QUE CONTIENE INFORMACION DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS. USO DE ESTA COMPUTADORA SIN AUTORIZACIÓN O PARA PROPÓSITOS CUYA AUTORIZACIÓN NO HA SIDO APROBADA ES UNA VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL Y PUEDE SER PENALIZADA CON UNA MULTA O ENCARCELAMIENTO (LEY PÚBLICA 99-474). TODO USO PUEDE SER INTERCEPTADO, OBSERVADO, GRABADO, COPIADO, AUDITADO, INSPECCIONADO Y DIVULGADO A OFICIALES DE LA LEY. REPORTE CUALQUIER SOSPECHA DE VIOLACIONES AL AGENTE DE SEGURIDAD DE SU AGENCIA. EL USO DE ESTE SISTEMA INDICA SU CONSENTIMIENTO A ESTE AVISO. SALGA DEL SISTEMA INMEDIATAMENTE SI USTED NO ESTÁ DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE ESTE AVISO.

****AVISO**AVISO**AVISO****

Si la información de direcciones del Negociado del Censo se coloca en un sistema de computadoras compartido, haga perfiles de seguridad electrónicos que permitan el acceso solamente a coordinadores, revisores y cualquier otra persona con acceso a la información de direcciones del Negociado del Censo. Pruebe su sistema de seguridad para asegurarse que solamente coordinadores y revisores del programa LUCA accedan la información de direcciones del Negociado del Censo.

Comprima (ZIP) y utilice contraseñas para proteger la información de direcciones del Negociado del Censo.

Cierre con llave todos los cuartos que tienen computadoras con información de direcciones de Título 13 y todos los medios electrónicos asociados durante horas no laborables.

No deje desatendidas durante horas laborables las computadoras que tienen información de direcciones del Negociado del Censo. Salga del sistema de computadoras o cierre con llave el cuarto cuando se vaya.

Rotule cualquier disco de computadora, CD-ROM, DVD, cintas magnéticas, cartuchos u otro medio de almacenaje electrónico que tenga información de direcciones del Negociado del Censo con lo siguiente:

“Este documento contiene información, cuya divulgación está prohibida bajo el Título 13, U. S. C., y es solamente para uso oficial del Negociado del Censo. La divulgación o publicación ilícita de esta información puede ser penalizada con una multa o encarcelamiento (Ley Pública 99-474).”

Si necesita un almacenaje adicional (“backup”) no envíe las cintas magnéticas, cartuchos o discos fuera de su lugar de trabajo. Guarde estos materiales en un lugar seguro. **No mezcle, almacene o almacene adicionalmente (“backup”) los datos de LUCA con otros datos.**

Limpie los medios magnéticos (cintas magnéticas, discos o discos duros) que tengan información de direcciones del Negociado del Censo antes de reusarlos. Para limpiar estos medios magnéticos, escriba encima de los datos de Título 13 tres veces como mínimo usando un programa comercial de utilidades de disco o para desmagnetizar o utilizando un desmagnetizador comercial.

Modifique cualquier programación que usted desarrolle para mostrar las direcciones del Negociado del Censo para que rotule cada página impresa que tenga información de direcciones del Negociado del Censo con la siguiente declaración:

“Este documento contiene información, cuya divulgación está prohibida bajo el Título 13, U. S. C., y es solamente para uso oficial del Negociado del Censo. La divulgación o publicación ilícita de esta información puede ser penalizada con una multa o encarcelamiento (Ley Pública 99-474).”

Devolución de Materiales de Título 13 al Negociado del Censo

Una vez que usted haya completado su revisión inicial y actualización de los materiales de LUCA, devuelva sólo esos materiales con actualizaciones a la Oficina Regional del Negociado del Censo en Boston. Haga una copia a las páginas con actualizaciones para mantenerlas en sus registros. Guarde todos los materiales de Título 13 que no se hayan actualizado hasta que reciba los materiales de información. Mantenga todas las listas de direcciones y copias en un lugar seguro.

Utilice las siguientes normas para el envío de los materiales actualizados:

- Envíe todos los materiales confidenciales en dos sobres opacos sellados que sean lo suficientemente fuertes para evitar que alguien vea o altere los materiales empacados.
- Rotule ambos lados del sobre interno o empaque con el siguiente aviso sobre divulgación:

LA DIVULGACIÓN ESTÁ PROHIBIDA BAJO EL TITULO 13, U. S. C.

- Anote la siguiente dirección en el sobre externo:

ATTN: Geography
Regional Director
4 Copley Place, Ste. 301
Boston, MA 02117-9108

- Use compañías de envío que provean servicios de rastreo de envíos, tales como el servicio de correo certificado o registrado del Correo Postal de los Estados Unidos, FedEx, UPS o cualquier otro servicio similar.

Devolución o Destrucción de Materiales Confidenciales del Negociado del Censo

Después de concluir el proceso de apelaciones, **todos** los materiales de Título 13, U. S. C., las listas de direcciones y los mapas que muestran puntos de las estructuras del Negociado del Censo **tienen que ser devueltos o destruidos** de acuerdo con las normas específicas para devolver o destruir materiales confidenciales.

Se le requiere al coordinador que verifique la devolución o destrucción de cualquier material de Título 13 que quede por devolver o destruir, tanto impreso como en formato electrónico, que puede incluir copias, archivos de almacenaje adicional (“backups”), etc. El coordinador tiene que firmar y devolver al Negociado del Censo el formulario “Devolución o Destrucción de Materiales de Título 13, U. S. C.”. Además, se requiere que todos los revisores de LUCA y cualquier otra persona con acceso a los materiales de Título 13 que firmaron el Acuerdo de Confidencialidad firmen este formulario al terminar su participación en el programa LUCA. Si algún coordinador, revisor o cualquier otra persona con acceso a materiales de Título 13 salen del programa LUCA antes de éste haber concluido, se requiere que estas personas también firmen y escriban la fecha de su salida del programa LUCA en el formulario.

Solamente aquellos individuos que firmaron el Acuerdo de Confidencialidad están autorizados a destruir los materiales de Título 13, U. S. C.

- Nunca deposite materiales confidenciales del Negociado del Censo en la basura o recipiente de reciclaje antes de su destrucción.
- Almacene estos materiales en un área segura en un recipiente rotulado “recipiente para destrucción de documentos” hasta que sean destruidos.
- El proceso de destrucción tiene que evitar el reconocimiento o reconstrucción

de información en papel o archivos electrónicos. Use uno de los siguientes métodos para destruir materiales confidenciales del censo:

- o Trituración
 - o Descomposición química
 - o Pulverización (como molinos a martillo, picadores, etc.)
 - o Crematorios (use solamente instalaciones aprobadas por la Agencia Federal de Protección Ambiental)
 - o Limpie los medios magnéticos (cintas magnéticas, discos y discos duros) que tengan información de direcciones del Negociado del Censo antes de reusarlos. Para limpiar estos medios magnéticos, escriba encima de los datos de Título 13 tres veces como mínimo usando un programa comercial de utilidades de disco o utilizando un desmagnetizador comercial.
 - o Limpie los discos (“diskettes”) usando una cinta imantada suficientemente grande que cubra toda la superficie y pásela por encima y por debajo del disco por lo menos tres veces. Si la información no ha sido destruida como se sugiere, dañe el disco de manera obvia para prevenir su uso en un lector de discos y deséchelo.
- Nota:** Romper los discos a mano o enterrar la información en un vertedero no son métodos aceptables de desecho antes de la destrucción.
- o Destruya los CD-ROM y DVD usando un triturador de clase comercial, capaz de hacerlos inutilizables, o córtelos con tijeras de una manera obvia para prevenir su uso en un lector de discos.