

**LISTA DE COTEJO PARA LA AUTO-EVALUACIÓN DE LAS
NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD
PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN LOCAL DE LAS DIRECCIONES
CENSALES (LUCA)
CENSO DECENAL DEL 2010 DE PUERTO RICO**

Instrucciones

Favor de revisar las Normas de Confidencialidad y Seguridad, y luego y marque la respuesta correspondiente en este formulario. Si decide participar en LUCA, **firmo y devuelvo** este formulario junto con su Formulario de Inscripción, el formulario de Preferencia de Producto y el Acuerdo de Confidencialidad firmado, en el sobre con franqueo prepagado.

Cada coordinador de LUCA es responsable de proteger y salvaguardar los materiales confidenciales del Negociado del Censo cubiertos por el Título 13 del Código de los Estados Unidos. Esto incluye cualquier lista o archivo que muestre direcciones individuales del Negociado del Censo o cualquier mapa que muestre puntos estructurales de viviendas (*Los puntos de las estructuras se mostrarán en la lista de direcciones y mapas, donde apliquen, en la fase de devolución de materiales de información*). El coordinador primario deberá limitar el acceso a la información de direcciones del Negociado del Censo estrictamente a las personas que hayan firmado el Acuerdo de Confidencialidad. **Todo individuo involucrado directamente en la revisión de materiales para el Programa de LUCA del Censo del 2010 de Puerto Rico y cualquiera que tenga acceso a materiales del Título 13 deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad, haciendo de esta manera un compromiso permanente de proteger la confidencialidad de información de Título 13. Usted debe tener al menos 18 años de edad para firmar este Acuerdo de Confidencialidad.**

Protección de la información de direcciones y los mapas del Negociado del Censo

Mantenga toda información del Negociado del Censo que contenga direcciones y mapas que muestren puntos estructurales (*solamente en la fase de devolución de materiales de información*) en un lugar bajo llave durante horas no laborales. Durante horas laborales, no deje desatendido el lugar donde haya información de direcciones y mapas del Negociado del Censo bajo revisión. No deje información de direcciones y mapas del Negociado del Censo desatendidos sobre su escritorio.

Sistemas de operación, programas, aplicaciones y datos relacionados con la revisión de direcciones del Negociado del Censo deberán estar accesibles solamente a coordinadores del Programa de LUCA, a revisores y a cualquier individuo con acceso a materiales de Título 13. El sistema de procesamiento automatizado de datos (ADP) deberá limitar las funciones de lectura, escritura, eliminación y ejecución aplicables a las direcciones del Negociado del Censo. Si se coloca información de direcciones del Negociado del Censo en sistemas de computadoras compartidos, se deben crear perfiles electrónicos de seguridad que sólo permitan el acceso a coordinadores, revisores y cualquier persona con acceso a materiales de Título 13. Cierre con llave todo lugar con computadoras que contengan información de direcciones del Negociado del Censo y cualquier medio o recurso relacionado durante horas no laborales.

	<i>Marque (X) una respuesta a las siguientes preguntas.</i>
1. ¿Guardará usted los materiales de Título 13 que incluyen listas de direcciones en formato impreso y/o CD-ROM/DVD y mapas en formato impreso o digital que contengan puntos estructurales de localización (provistos solamente en la fase de devolución de materiales de información), que contengan la lista de direcciones en un lugar seguro?	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No
2. Si miembros del personal, aparte de aquellos que hayan firmado el Acuerdo de Confidencialidad, tienen acceso a las oficinas y gabinetes, etc., donde se guardan Listas de Direcciones o Mapas del Negociado del Censo con puntos de las estructuras (provistos solamente en la fase de devolución de materiales de información), ¿guardará usted de manera segura los materiales de LUCA (impresos o electrónicos) para impedir que personal no autorizado tenga acceso a dichos materiales?	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No
3. Si información de direcciones del Negociado del Censo se coloca en un sistema compartido de computadoras, ¿creará usted perfiles electrónicos que permitan el acceso a la información de direcciones estrictamente a aquellos que hayan firmado el Acuerdo de Confidencialidad?	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No
4. ¿Garantizará usted que los sistemas de ADP limiten las funciones de lectura, escritura, eliminación y ejecución aplicables al archivo de la Lista de Direcciones del Negociado del Censo a solamente aquellas personas que firmaron el Acuerdo de Confidencialidad para acceder a la información de direcciones?	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No
5. ¿Asignará usted nombre de usuario y contraseña únicos codificados para cada coordinador del Programa de LUCA, revisor e individuo con acceso a los materiales de Título 13?	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No
6. ¿Mantendrá usted los materiales de Título 13 separados de otros datos que tenga? (Los datos de título 13 no se pueden archivar, mezclar o guardar con otros datos.)	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No

▶ **Visitas al campo de trabajo**

Para garantizar que las organizaciones participantes estén salvaguardando las medidas de seguridad adecuadas, el Negociado del Censo podrá realizar visitas al campo de trabajo para revisar los procedimientos de seguridad de su organización. El Negociado del Censo se esmerará por no interrumpir las operaciones de su oficina.

Marque (X) una respuesta a las siguientes preguntas.

¿Entiende usted que el Negociado del Censo podrá llevar a cabo visitas a su oficina para inspeccionar sus medidas de seguridad con respecto a los materiales de Título 13 del Negociado del Censo?

- 1 Sí
2 No

▶ **Desastres naturales o ambientales**

¿Tiene usted un plan de implementación para mantener seguro los materiales de Título 13 en caso de un desastre ambiental o natural (fuego, inundaciones)?

- 1 Sí
2 No

▶ **Devolución o destrucción de materiales confidenciales del Censo**

Una vez terminado el Programa de LUCA (al concluir el proceso de apelación), el coordinador primario deberá devolver o destruir todos los materiales de Título 13 restantes, según las reglas específicas del Negociado del Censo para la devolución o destrucción de material confidencial. El Negociado del Censo exige que el coordinador primario verifique que el gobierno participante haya devuelto o destruido toda información de direcciones de Título 13 del Negociado del Censo, firmando y devolviendo el "Formulario de Devolución o Destrucción de Materiales de Título 13, U.S.C." al Negociado del Censo.

Marque (X) una respuesta a las siguientes preguntas.

1. ¿Borrará usted todo medio magnético (cinta/cassette, disco o disco duro) que contenga información de direcciones del Negociado del Censo antes de volverlo a usar?
2. ¿Destruirá usted la Lista de Direcciones y mapas del Negociado del Censo en formato impreso que contengan puntos estructurales de localización (*provistos solamente en la fase de devolución de materiales de información*) mediante los métodos apropiados de destrucción resumidos en el folleto *Normas de Confidencialidad y Seguridad*, o devolverá usted estos materiales de Título 13 a la Oficina Regional del Negociado del Censo en Boston?

- 1 Sí
2 No

- 1 Sí
2 No

INFORMACIÓN DEL COORDINADOR DE LUCA

Si su gobierno cumple con los requisitos mencionados anteriormente, el coordinador de LUCA deberá proveer abajo su nombre, firma, título, número de teléfono y la fecha.

Nombre del coordinador – Use letra de molde

Firma del coordinador

Fecha

Mes	Día	Año
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Título

Teléfono

Código de área

Número

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	–	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	–	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
---	---	---	---	---