



4 de septiembre de 2015

A todo el personal

Lcda. Rosabelle Padín Batista  
Administradora

**OA 2015-02: Salvaguardas y restricciones en el uso, manejo y divulgación de información contributiva federal, a tenor con la Publicación 1075 del Servicio de Rentas Internas**

El *Código de Rentas Internas* autoriza al Servicio de Rentas Internas (“IRS”, por sus siglas en inglés) a brindar información contributiva federal a programas de sustento de menores creados bajo el Título IV-D de la *Ley de Seguridad Social*. Dicha información contributiva federal (“federal tax information” o “FTI”) es provista para asistir a los programas de sustento en los procesos de localización, establecimiento y ejecución de obligaciones alimentarias, así como en la activación de mecanismos de cumplimiento, tal como retenciones de reintegro contributivo federal (“tax offsets”).

El IRS, como ente custodio del sistema tributario federal, mantiene una obligación continua de confidencialidad hacia el contribuyente. Es esencial que el público conserve un alto grado de confianza en que su información personal y financiera se encuentra protegida en todo momento contra la inspección, el uso y la divulgación no autorizada. Es por ello que la información provista al IRS por los contribuyentes conserva siempre su carácter de confidencialidad, y el acceso a la misma debe permanecer altamente restringido, aun cuando la información sea transferida a nuestra agencia. 26 U.S.C. §§6103, 7213, 7213A, 7341(a).

La Administración para el Sustento de Menores (ASUME), mientras se beneficia de la información tributaria que le es compartida para propósitos de asegurar el cumplimiento con la responsabilidad alimentaria, a su vez debe cumplir con las regulaciones federales vinculantes en cuanto a la protección y divulgación de esta información, la cual debe albergarse con el más alto grado de confidencialidad y resguardo.

La *Publicación 1075* (“Tax Information Security Guidelines for Federal, State and Local Agencies”)

promulgada por el IRS, establece guías específicas en cuanto al modo en que la ASUME debe recibir, inspeccionar, utilizar y proteger información contributiva federal (“FTI”) en el trámite y manejo de los casos de sustento de menores. Dichas disposiciones ofrecen requisitos mínimos de protección que deben ser observados por todo empleado o contratista con acceso autorizado a la FTI, manteniendo un deber continuo de proteger la misma desde que se recibe o produce, hasta que se destruye.<sup>1</sup>

A esos efectos se emitió la OA 2013-10, con el propósito de delinear los parámetros bajo los cuales la información contributiva federal debe ser protegida y resguardada. Desde entonces hemos recibido a funcionarios de la Oficina de Salvaguardas para su evaluación *in situ* de las protecciones a la FTI implementadas por la agencia; hemos desarrollado planes de acción correctiva para mejorar, robustecer o crear nuevas salvaguardas requeridas; así como recibido orientación directamente de la Oficina federal de Sustento de Menores (“OCSE”, por sus siglas en inglés) en cuanto a los elementos de FTI específicos que recibimos y manejamos para el procesamiento de nuestros casos.

A tenor con esto, se promulga la presente Orden Administrativa, con disposiciones tanto aclaradas como añadidas en cuanto al uso, manejo y divulgación de la FTI en la ASUME.

### **Definición y fuentes de información contributiva federal (“FTI”)-**

El Título 26, *Código de Rentas Internas*, en sus secciones 6103(l)(6), (l)(8) y (l)(10), dispone que las agencias de sustento de menores podrán recibir FTI de entidades como el IRS, la Administración del Seguro Social (“SSA”, por sus siglas en inglés) y el Servicio de Administración Financiera (“FMS”, por sus siglas en inglés).

Para propósitos de esta orden administrativa, se considera información contributiva federal o FTI aquella información cuya fuente primaria es el IRS, recibida por la ASUME a través del programa de retención de reintegro contributivo federal (“tax refund offset program”); a través de “locate responses” del *Federal Parent Locator Service* (FPLS); o a través de cualquier archivo enviado por OCSE concerniente a la retención de reintegros contributivos federales.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> La publicación más reciente puede ser accedida a través de la Intranct, bajo “Estándares y Guías”.

<sup>2</sup> Algunas agencias de sustento reciben información sobre salarios o ganancias del contribuyente mediante lo que se conoce como el *Annual Wage Report* emitido por el SSA. La información contenida en este reporte también es considerada FTI, sin embargo al día de hoy dicho reporte no es manejado por la ASUME.

Los elementos de data *FTI* que pudieran ser oficialmente recibidos por la ASUME a través de los canales antes expuestos, son los siguientes:

- Nombre del contribuyente;
- Dirección del contribuyente;
- Cantidad retenida por concepto de reintegro contributivo;
- Fuente de pago o recaudo;
- Indicador de planilla conjunta (“joint return indicator”)
- Indicador de cónyuge perjudicado (“injured spouse indicator”)

Es importante aclarar que cuando la información es recibida *directamente* del participante, así trate de la entrega de planillas sobre ingreso u cualquier otro formulario contributivo federal, dicha información será manejada como confidencial mas no será considerada *FTI*, siendo la fuente el propio contribuyente. Por otra parte, el número de seguro social, aunque le aplican disposiciones de confidencialidad de la legislación local y del *Privacy Act* de 1974, 5 USC §552a, tampoco será considerado *FTI*, toda vez que éste siempre es verificado por OCSE contra la base de datos de la SSA previo a ser remitido a la agencia.

Los récords (electrónicos o en papel) manejados por los empleados que contienen o pudieran contener *FTI*, incluyen pero no se limitan a:

- **Pantallas PRACSES** tales como la FP4 (Rentas Internas); la HPP (Historial de Pago); aquellas que pudieran contener nombres o direcciones cargadas de la FP4; etc.
- **Récords en línea del IRS;**
- **“Tax Refund Offset Information”**- Información del I.R.S. para la retención de reintegros contributivos en compensación de pagos de pensiones alimentarias en atraso. Esta incluye recaudos, ajustes, indicador de planilla conjunta, recargos, dirección (“filing address”) de la persona no custodia, etc.

### **Responsabilidad y deber de salvaguardar la FTI**

Como condición para recibir información contributiva federal, la ASUME adviene obligada a acatar, desarrollar e implementar estrictas regulaciones internas de seguridad y protección de esta información, a satisfacción del IRS y de conformidad con el *Código de Rentas Internas* y la *Publicación 1075*.

Dichas salvaguardas responden a un deber continuo de prevenir que empleados, contratistas o terceros, no autorizados, tengan acceso o utilicen de modo alguno la información contributiva federal compartida con la agencia. El IRS no tan solo exige que se limite el acceso a la *FTI* exclusivamente a personal autorizado; sino que además dicho personal solo puede acceder y utilizar la información cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento específico de sus funciones oficiales.

Por otra parte, la divulgación de la *FTI* a personas o entidades externas a la agencia, puede darse en unas instancias limitadas y dentro de unos parámetros específicos permitidos por el IRS. Es necesario que el personal que maneja este tipo de información conozca las limitaciones para su divulgación, según esbozadas en la tabla *Divulgación Permitida de Información Contributiva Federal*, que se hace formar parte de la presente Orden Administrativa.

### **Salvaguardas y restricciones en el manejo de la *FTI***

Los empleados con acceso a la *FTI*- delimitado o restringido según su clasificación o puesto- deberán garantizar la protección de esta información, ya se encuentre en formato electrónico o en papel. Las siguientes reglas deben ser cumplidas por todo el personal de la ASUME que reciba, maneje y archive información contributiva federal, así como por todo empleado que trabaje para entes contratistas con la agencia, autorizados a manejar dicha información:

- (1) Nunca divulgue información contributiva federal o *FTI* a individuos no autorizados o agencias.
- (2) Se prohíbe crear expedientes físicos de los casos.
- (3) Previo a revelar o entregar un expediente o documento que contenga *FTI* a algún individuo o agencia no autorizada a tener acceso a la misma, deberán tomarse los debidos cuidados y precauciones en remover toda información de dicha naturaleza.
- (4) Mantenga la *FTI* en formato de papel contenida en cartapacios rotulados como “Federal Tax Information”, y asegurada en archivos bajo llave, o en contenedores con cerradura o combinación, cuando no esté siendo utilizada o durante horas no laborables.
  - Dichos contenedores o archivos deberán a su vez ser rotulados para advertir que contienen *FTI*.

- No permita el acceso a dichos archivos o contenedores a terceros o personal no autorizado.
- (5) Rotule y registre documentos en papel con *FTI* de conformidad con los procesos establecidos en la presente Orden Administrativa.
  - (6) Evite dejar información confidencial o sensitiva sobre su escritorio, observando la política de “escritorio despejado”, conforme los estándares y las guías que se encuentran en la Intranet.
  - (7) Garantizar la protección del equipo y de la información acatando la orden administrativa OA 2012-07 sobre “Directrices y política sobre el desarrollo de sistemas, equipo tecnológico y el uso de la tecnología informática de la ASUME”; el *Manual sobre el Uso de Tecnología de la Información* (mayo 2010); el *Reglamento para Establecer la Política Pública y Procedimientos para el Uso y Manejo de Computadoras, Uso de la Red de Internet y Programas de Computadoras de la ASUME* (febrero 2002); y el *Manual de Seguridad PRACSES* (enero 2000).
  - (8) Mantenga su monitor en posición tal que evite que visitantes o personal no autorizado puedan ver información confidencial o contributiva federal reflejada en pantalla.
  - (9) Bloquee el acceso al sistema durante los períodos de tiempo en que se encuentre fuera de la oficina o lejos de su escritorio.
  - (10) Asegúrese de siempre apagar la computadora al finalizar su jornada de trabajo.
  - (11) No dialogue con otros empleados sobre asuntos tributarios federales confidenciales, a menos que estén igualmente autorizados a acceder dicha información, y además tengan necesidad de conocerla en ese momento para propósitos de llevar a cabo funciones oficiales.
  - (12) Queda terminantemente prohibido el envío de información contributiva federal por fax o por correo electrónico; así como el traslado o grabación de dicha información a dispositivos mediáticos (p.e. CD, DVD, USB, etc.)
  - (13) Prepare toda la correspondencia cuidadosamente, revisando la misma antes de enviarla para asegurarse de que el texto y todos los materiales adjuntos (informes, anejos u otros

insertos) sean para el destinatario correcto.

(14) Cumplir con la política y uso de la tarjeta de identificación, según establecida mediante OA 2013-07 y OA 2015-01.

(15) No coloque documentos que contengan FTI en los recipientes para reciclado, a menos que el recipiente sea con cerradura y esté identificado como aceptable para información confidencial.

(16) Se prohíbe imprimir información contributiva federal o FTI.

(17) Se prohíbe la impresión de pantallas PRACSES.

- La excepción a esta regla será la funcionalidad de la pantalla Reconciliación de las Cuentas del Caso que aparece en CCC

### **Registro e identificación de la FTI cuando se maneje de manera excepcional en formato papel**

A tenor con la sección 3.2 de la Publicación 1075, y según requerido por la Oficina de Salvaguardas del IRS, la ASUME establece mediante la presente Orden Administrativa un sistema formal de registro y tracto de la *FTI* en caso de que ésta sea recibida o manejada- **en situaciones excepcionales**- en formato de papel.

A pesar de la prohibición establecida de la impresión de información contributiva federal, así como de pantallas PRACSES, la Publicación 1075 requiere que promulguemos una política estableciendo y manteniendo un sistema estandarizado de récords en donde se etiquete y registre toda *FTI* en poder de la agencia.

Cumpliendo con requerimientos federales, la ASUME ha generado un **“Registro de Documentos con Información Contributiva Federal”** en formato electrónico, el cual estará accesible a través de la Intranet, así como las instrucciones para completarlo. Dicho registro mantendrá un tracto e historial de la información *FTI* desde su recibo hasta su disposición, recogiendo información en cuanto a los siguientes renglones:

- Nombre del Contribuyente

- Año Contributivo
- Tipo de Información
  - ✓ Campo libre en donde debe indicar número de caso y tipo de documento
- Motivo del Requerimiento
  - ✓ Se marca “Acceso” o “Recibo”, dependiendo de si la información es accedida por usted para el manejo de un caso, o recibida/encontrada en su área de trabajo
- Fecha del Requerimiento
  - ✓ Fecha en que se accedió o recibió la información. Coincidirá con la fecha del primer registro del documento.
- Fecha del Recibo de Información
  - ✓ Fecha en que empleados subsiguientes habrán recibido el documento inicialmente registrado.
- Ubicación Exacta de la FTI
  - ✓ Oficina Regional, Local o Unidad Administrativa
- Nombre de Empleado con Acceso a la FTI
- Fecha y Método de Disposición

Al momento en que un empleado reciba o acceda *FTI* en formato papel que no ha sido previamente registrada, deberá acudir a la plataforma disponible a través de la Intranet, y llenar los campos correspondientes a su registro inicial. El sistema proveerá un número de serie único con el que deberá ser identificado el documento, bajo un sello etiquetando el mismo como “Federal Tax Information”. Dicho empleado deberá resguardar el documento de conformidad con las salvaguardas aplicables.

En la medida en que el documento se traslade a manos de otro empleado, éste a su vez vendrá obligado a actualizar la ubicación física del documento en el registro, utilizando el número de serie ya designado a éste.

Bajo ningún concepto se incluirá la propia información contributiva federal en el registro. Los empleados se limitarán a llenar la información correspondiente a cada renglón, suficiente para tener constancia de su tracto y localización.

Los Registros serán revisados desde el Área de Auditoría Programática, y custodiados en formato electrónico por un período de cinco (5) años, de conformidad con los períodos de retención establecidos en la Publicación 1075.

### **Adiestramientos y Certificación Anual**

La agencia establecerá e implantará parámetros específicos para el adiestramiento del personal, así como para la orientación que deberán recibir cada año en cuanto al acceso, uso, manejo y disposición de la información contributiva federal.

La ASUME se cerciorará, además, de que cada empleado certifique anualmente su comprensión y entendimiento del manejo de la *FTI*, así como su conocimiento en cuanto a las multas y/o penalidades que proceden en caso de acceso, uso o divulgación no autorizada de esta información.

### **Multas y penalidades por acceso, uso y/o divulgación no autorizada del FTI**

La *FTI* no puede ser accedida, utilizada ni divulgada por personas ni para propósitos no autorizados, pudiendo tener serias consecuencias para el empleado mismo en su carácter personal.

La sección 7213 del *Código de Rentas Internas* establece penalidades criminales a ser impuestas contra empleados federales, estatales, u otros, que divulguen ilegalmente información contributiva federal. Dicha acción, cualificada como delito federal, podría ser penalizada mediante una multa de hasta \$5,000, encarcelamiento hasta cinco (5) años, o ambas. Mientras tanto, la sección 7213A del *Código de Rentas Internas* penaliza la mera inspección no autorizada de información contributiva federal, estableciendo una multa de hasta \$1,000, pena de cárcel de hasta un (1) año, o ambas.

Por otra parte, la sección 7431(a) del *Código de Rentas Internas* provee para que el contribuyente afectado pueda llevar una acción civil contra la persona que incurrió en el acto de inspeccionar y/o divulgar su información tributaria federal.

Cabe señalar que el Título 45 del *Código de Regulaciones Federales*, en su sección 307.13(d), le otorga la facultad y el deber a la ASUME, como agencia IV-D, de establecer penalidades administrativas sobre todo empleado que acceda, utilice o divulgue información confidencial sin autorización. A esos efectos, el Artículo 34 de nuestra Ley Orgánica, Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, según enmendada, dispone que “todo empleado o funcionario que por descuido, acción u omisión

divulgue, ofrezca o publique cualquier información confidencial estará sujeto a las acciones disciplinarias que correspondan”. Las consecuencias administrativas podrían fluctuar entre la imposición de multas, hasta la destitución del empleo.

### **Deber de reportar incidentes**

Todo empleado o empleada de la ASUME tiene un deber continuo de informar inmediatamente a la Administración sobre cualquier acceso, uso o divulgación no autorizada de *FTI* que perciba o identifique, ya fuera intencional o accidental. Los incidentes deben ser reportados inmediatamente al oficial a cargo de establecer los parámetros en la seguridad de la información, en este caso el Director de la Oficina de Sistema y Tecnología, (787) 767-1500, x. 2000, así como a la Oficina del Inspector General (TIGTA) correspondiente, 404-338-7449, dentro de las primeras 24 horas del incidente.

Garantizar y conservar la sana administración y protección de la información contributiva federal es un deber de todos y todas. Confiamos en la colaboración y en el fiel cumplimiento con lo aquí dispuesto, tanto de los y las empleadas de la ASUME, como de los entes contratistas con injerencia en el manejo de esta información.

La presente Orden Administrativa deroga y sustituye la OA 2013-10.

Anejo

MHL

c. Hon. Idalia Colón Rondón  
Secretaria, Departamento de la Familia

Directores Regionales

<b>Divulgación Permitida de Información Contributiva Federal (FTI) para propósitos de Sustento de Menores</b>		
<i>Divulgación a:</i>	<i>FTI que puede ser divulgada:</i>	<i>Limitaciones o Condiciones:</i>
<b>Persona custodia/guardián</b>	Cantidad y fecha de la retención del reintegro contributivo federal, incluyendo la fuente de pago y que el pago pudiera ser retenido por un período de hasta seis (6) meses.	Información sobre el pago puede ser divulgada a la PC una vez el pago es recibido por la agencia. La PC puede ser informada sobre pagos recibidos y retenidos; sin embargo, <i>la razón por la cual el pago es retenido no puede ser divulgada (i.e. planilla conjunta)</i> . En la alternativa, se le puede indicar a la PC que se ha retrasado el desembolso del dinero dado a que éste podría estar sujeto a un ajuste.
<b>Persona no custodia</b>	Cualquier FTI de la PNC.	La PNC tiene derecho a acceder toda FTI sobre él o ella que esté siendo custodiada por la agencia.
<b>Jueces y Funcionarios del Tribunal (actuando como oficiales de la corte en un procedimiento judicial)</b>	Ninguna.	Por mandato federal, no puede divulgarse FTI en procedimientos judiciales. En cuanto a reintegros contributivos federales, solo podrán divulgarse las cantidades, sin mención alguna, oral o por escrito, de la fuente. Los pagos si pueden ser descritos ante la corte como <i>pagos involuntarios</i> . <b>Nota:</b> FTI puede ser divulgada cuando es en defensa de cualquier litigación o procedimiento administrativo que surja a raíz de una retención de reintegro bajo 26 USC §6402(c), (d), (e) o (f).
<b>Otras agencias de sustento en casos IV-D interestatales</b>	Viéndolo caso a caso, podría divulgarse FTI contenido en el récord de un caso.	La divulgación solo puede darse para mantener un récord y administración adecuada de los recaudos y desembolsos de las cantidades retenidas, en casos IV-D compartidos entre dos estados o jurisdicciones, en base a un análisis caso a caso.
<b>Auditores federales del programa de Sustento de Menores</b>	Toda FTI.	Ninguna.