



Oficina del Subsecretario

**Carta Circular**  
**S-10-01**

**Año fiscal 2009-2010**  
**12 de febrero de 2010**

ADMINISTRADORES(AS)  
SECRETARIOS(AS) AUXILIARES  
DIRECTORES(AS) REGIONALES  
DIRECTORES(AS) DE OFICINA

  
Eddie A. García Fuentes, MSW  
Subsecretario

**ASUNTO: USO Y MANEJO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL EN DOCUMENTOS ADMINISTRADOS  
POR EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA**

Esta Carta Circular se emite de conformidad con las facultades y poderes otorgados a la Secretaria de la Familia en el Art. 4 inciso (o) del Plan de Reorganización Num. 1 de 28 de julio 1995, según enmendado. Dicho artículo establece que el/la Secretario/a podrá:

*“o. Prescribir, aprobar, derogar y enmendar los sistemas de reglamentos y normas que regirán las funciones administrativas, programáticas y operacionales del Departamento y sus componentes.”*

La Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, “Ley para disponer la política pública sobre el uso del Numero de Seguro Social como verificación de identificación y la protección de su confidencialidad”, requiere que las agencias tomen medidas para salvaguardar la seguridad del uso de seguro social.

Sabemos que nuestro Departamento utiliza y maneja documentos en los que se requiere dicha información. Es por ello, que debemos estar alerta y proteger los documentos que por Ley requiere el despliegue de esta información. En aquellos formularios o documentos públicos en los que se requiera que contenga el número de seguro social, deberán indicarse solamente los últimos 4 dígitos, cubriendo los anteriores con X.

Esta Carta Circular es de aplicación a todos los empleados que componen el Secretariado y las Administraciones, por lo que es necesario que hagan llegar la misma al personal de sus respectivas oficinas.

Agradeceré el fiel cumplimiento a esta directriz, con efectividad inmediata.

Cf: Lcda. Yanitsia Irrizarry Méndez  
Secretaria