

**'FEDERACIÓN AMERICANA DE EMPLEADOS ESTATALES,  
MUNICIPALES Y DE CONDADOS  
INFORME DE FIANZAS DE GARANTÍA DE 2025**

**Sección I. EFECTIVO** (Efectivo, ahorros, cuenta fiduciaria de cuotas, salud y bienestar y otras cuentas bancarias. Enumere los CD en la Sección II).

<u>Banco</u>	<u>Tipo de cuenta</u>	<u>Cuenta #</u>	<u>Saldo al 12/31/25</u>
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
		<b>Sección I, Total</b>	\$ _____

**Sección II. INVERSIONES** (CD, Mercado Monetario y otros instrumentos monetarios. No incluir bienes raíces).

<u>Nombre</u>	<u>Tipo de cuenta</u>	<u>Cuenta # o Serie #</u>	<u>Saldo al 12/31/25</u>
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
		<b>Sección II, Total</b>	\$ _____

**Sección III. RECIBOS**

Cuotas recibidas en 2025 (sólo registrar la cantidad manejada por la afiliada - ver instrucciones) \$ \_\_\_\_\_

Ajuste de cuotas en 2026 (dejar en blanco a menos que se espere un aumento significativo en las cuotas recibidas en 2025 - ver instrucciones) \_\_\_\_\_

Otros recibos de 2025 (especificar más abajo, por ejemplo, primas de seguro, recaudación de fondos, intereses, tasas de iniciación, etc.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Sección III, Total** \$ \_\_\_\_\_

**TOTAL GENERAL (Suma de los totales de las Secciones I, II y III)** \$ \_\_\_\_\_

**Sólo para Concilios y Locales (ver instrucciones):**

¿Tiene la unión algún empleador del sector privado?

SÍ  NO

Si la respuesta es SÍ, ¿la unión presentó un formulario LM del Departamento de Trabajo el año pasado?

SÍ  NO

Preparado por: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Ingrese el # de afiliada, según corresponda: \_\_\_\_\_

Correo electrónico personal y/o unión: \_\_\_\_\_ Concilio \_\_\_\_\_

Teléfono celular\*: \_\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_

Número de Identificación del Empleador (EIN) de la Afiliada: \_\_\_\_\_ Capítulo de Jubilados \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Subcapítulo de Jubilados \_\_\_\_\_

\*Al proporcionar su número de teléfono celular usted acepta recibir llamadas (incluyendo llamadas grabadas o automarcadas, o textos) en ese número de AFSCME y sus organizaciones laborales, políticas y caritativas afiliadas sobre cualquier tema. Pueden aplicarse las tarifas de su compañía telefónica. Puede modificar sus preferencias en <https://www.afscme.org/tcpa>

## **INSTRUCCIONES GENERALES PARA COMPLETAR EL INFORME DE LA FIANZA DE GARANTÍA**

El propósito de este informe es estimar la cantidad de fondos que estarán disponibles o “administrados” por la afiliada durante 2026. Como regla general, esta cantidad comprende el efectivo y las inversiones disponibles al 12/31/25, más una estimación de los ingresos de 2026 utilizando los ingresos reales de 2025. La cantidad estimada de fondos administrados determinará si es necesario un aumento de la cobertura de la fianza de garantía de la afiliada. Por favor, incluya todas las actividades financieras y los saldos de la afiliada.

### **SI NO SE PRESENTA ESTE INFORME, LA COBERTURA DE LA FIANZA PUEDE SER INSUFICIENTE.**

#### **Sección I.**

Registre los saldos de caja utilizando los saldos reconciliados al 31 de diciembre de 2025. Muestre los números de cuenta de todas las cuentas bancarias.

Si la afiliada tiene más de cuatro (4) cuentas, adjunte una lista separada con la información solicitada para todas las cuentas y el total. Indique “Total- Ver detalle adjunto” en la columna “Banco” de la primera línea, proporcione el total en la misma línea en la columna “Saldo al 12/31/25” y lleve la cantidad al Total de la Sección I.

#### **Sección II.**

Registre los saldos al 31 de diciembre de 2025 en todos los certificados de depósito, cuentas del mercado monetario y el valor de mercado de las acciones, bonos y otros valores. No incluya bienes raíces. Indique el nombre de la institución financiera en el espacio provisto.

Si la afiliada tiene más de cuatro (4) partidas de inversiones, adjunte una lista separada con la información solicitada para todas las cuentas y el total. Indique “Total- Ver detalle adjunto” en la columna “Nombre” de la primera línea, proporcione el total en la misma línea en la columna “Saldo al 12/31/25” y lleve la cantidad al Total de la Sección II.

#### **Sección III.**

En la partida “Cuotas recibidas en 2025”, las cuotas y otros recibos deben registrarse utilizando las cantidades reales recibidas (es decir, “administradas”) por la afiliada durante 2025. Por ejemplo, las Locales que reciben un reembolso de las cuotas de un Concilio después de que éste deduzca otras porciones del total de las cuotas deben registrar únicamente el reembolso que recibe la Local.

La partida “Ajuste de cuotas para 2026” se utiliza para aumentar el cálculo estimado para 2026 si pudiera resultar insuficiente usar las cuotas recibidas en 2025 como estimación para 2026. Si, por ejemplo, se prevé un aumento significativo del número de miembros en 2026, debe colocarse aquí una cantidad que, en total, cuando se sume a la partida “Cuotas recibidas en 2025” anterior, será una estimación de las cuotas recibidas en 2026. Del mismo modo, si la afiliada sólo estuvo en funcionamiento durante una parte del año 2025, se debe incluir aquí una cantidad adicional que, en total, cuando se sume a la cantidad real de 2025, sea una estimación de 2026.

Otros recibos no relacionados con las cuotas de 2025 también deben incluirse en esta sección por categoría. Deben sumarse todas las partidas de la Sección III e indicarse la cantidad en el Total de la Sección III.

#### **Gran Total**

Después de completar las tres secciones, sume los totales de las Secciones I, II y III y registre el monto en la línea “Gran Total”.

#### **Solamente para Concilios y Locales**

Marque las casillas que correspondan. Empleadores del sector privado se refiere a cualquier empleador que no sea un estado, condado, municipio o agencia de éstos.

#### **Sección inferior**

Por favor, asegúrese de que toda la información solicitada se ha completado y que el informe está firmado por un dirigente. Las afiliadas que completen este formulario electrónicamente deben escribir el nombre del dirigente firmante en la línea de la firma. El nombre del dirigente será tratado como una firma electrónica.

#### **Cómo enviar**

Declaraciones electrónicas: Siga las instrucciones en [www.afscmetreasurer.org/forms](http://www.afscmetreasurer.org/forms)

Declaraciones en papel: AFSCME Attn: Auditing Department  
1625 L Street NW  
Washington, DC 20036-5687

#### **Se incluirá un artículo adicional**

Adjunte una copia del estado financiero más reciente presentado a su junta ejecutiva y/o a sus miembros. Las declaraciones electrónicas deben incluir este artículo como un anexo adicional.

**Fecha de entrega: ENVIAR A LA SEDE INTERNACIONAL A MÁS TARDAR EL 1 DE MARZO DE 2026.**