

INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

Todas las afiliadas de la Federación Americana de Empleados Estatales, Municipales y de Condados deben obtener un Número de Identificación del Empleador por parte del Servicio de Rentas Internas (IRS) e informar a la Unión Internacional sobre este número. El incumplimiento de una afiliada en obtener un Número de Identificación del Empleador y/o en entregarlo a la Unión Internacional pone en riesgo el estado de la afiliada como organización sin fines de lucro.

El Número de Identificación del Empleador es propiedad de la afiliada. Sigue siéndolo a lo largo de la existencia de la afiliada, sin importar la identidad de los dirigentes. Por esta razón, se recomienda mantener el número archivado en las oficinas de la local, concilio, capítulo o subcapítulo de jubilados.

Por favor siga estos pasos respecto al Número de Identificación del Empleador (EIN, por sus siglas en inglés):

1. Si la afiliada fue organizada antes de ser acreditada como afiliada de AFSCME, puede ser que ya tenga un EIN. De ser así, el EIN debe encontrarse en los registros financieros de la afiliada. Revise estos registros para encontrar su EIN.
2. Una afiliada recién acreditada debe solicitar un EIN en línea en <https://sa.www4.irs.gov/modiein/individual/index.jsp> para recibir su EIN más rápido. También puede obtener un EIN rellenando el formulario IRS SS-4 que se encuentra en www.irs.gov.
3. El IRS le enviará a su afiliada una carta de confirmación del EIN. Una vez que reciba esta carta, por favor contacte al Departamento de Auditoría de la Internacional de AFSCME al (202) 429-5032 para recibir instrucciones sobre cómo proporcionar una copia de la carta de confirmación del EIN enviada por el IRS para poder agregar el EIN a la Exención del Grupo de AFSCME para propósitos fiscales.

INSTRUCCIONES ELECTRÓNICAS PARA SOLICITAR UN NUEVO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR (EIN)

Vaya al sitio web del IRS para entregar en línea el formulario SS-4 y solicitar un nuevo EIN. Luego de completar el proceso, recibirá el número inmediatamente.

<https://sa2.www4.irs.gov/modiein/individual/index.jsp>

En la versión en línea (asistente EIN), empiece por hacer clic en los siguientes ítems:

“Begin Application” (Empezar solicitud)

“View additional types” (Ver tipos adicionales)

“Other Non-Profit/Tax Exempt Organizations” (Otras organizaciones sin fines de lucro/exentas de impuestos)

“Continue” (Seguir)

“Started a New Business” (Empecé un nuevo negocio) o “Banking Purposes” (Propósitos bancarios), como sea apropiado

“Continue” (Seguir)

Luego ingrese un Nombre de Contacto (con No. de Seguridad Social – sí, esto ES obligatorio) e indique el primer botón:

“I am a responsible and duly authorized member or officer having knowledge of this organization's affairs” (Soy miembro o dirigente responsable y debidamente autorizado con conocimiento de los asuntos de esta organización)

Siga adelante ingresando información sobre la dirección de la local, el nombre del contacto, el nombre legal y la fecha de comienzo. Entonces se le hará una serie de preguntas adicionales sobre la pertenencia de vehículos, jugar a las apuestas, el Formulario 720, alcohol, tabaco, armas de fuego y si tiene empleados que reciben el Formulario W-2. Las respuestas a estas preguntas probablemente sean “no” excepto por la última pregunta, cuya respuesta puede ser afirmativa si su local tiene empleados que normalmente reciben el Formulario W-2.

Se le preguntará, “What does your business or organization do” (¿Qué hace su negocio u organización?) Responda: “Other” (Otro). En la próxima pantalla se le preguntará cuál es su principal actividad empresarial. Responda “Other” (Otro) y escriba “Labor Union” (Unión Laboral) en el espacio en blanco.

Entonces se le preguntará cómo desea recibir su carta de confirmación del EIN. Recibirla en línea es lo más conveniente ya que podrá guardarla e imprimirla inmediatamente. Después tendrá la oportunidad de revisar toda la información que ha ingresado antes de entregarla por última vez. Una vez que haya recibido la carta de confirmación del EIN por parte del IRS, por favor guárdela en los archivos de su local.

Una vez que haya obtenido el nuevo EIN por favor contacte al Departamento de Auditoría de AFSCME al (202) 429-5032 para recibir instrucciones sobre cómo proporcionar una copia de la Carta de Confirmación del EIN enviada por el IRS para poder agregar el EIN a la Exención del Grupo de AFSCME para propósitos fiscales.