



Cumplimiento LMRDA

Una guía para los nuevos funcionarios sindicales

¡Felicitaciones por convertirse en un oficial sindical! Se le han confiado muchos deberes y responsabilidades importantes. La Oficina de Normas Laborales y de Gestión (OLMS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo de los EE. UU. ha preparado esta guía para ayudarlo a desempeñar correctamente algunas de estas funciones. La OLMS hace cumplir ciertas disposiciones de la Ley de Información y Divulgación Laboral-Patronal (LMRDA), que garantiza los derechos de los miembros del sindicato e impone responsabilidades a los dirigentes sindicales. La LMRDA establece una declaración de derechos para los miembros del sindicato; requisitos de presentación de informes

para sindicatos, dirigentes sindicales y empleados sindicales; normas para la elección de dirigentes sindicales; y salvaguardas para proteger los fondos y bienes del sindicato.

Esta guía incluye información general sobre los requisitos de la LMRDA que se aplican a los sindicatos y funcionarios sindicales y ofrece sugerencias sobre cómo cumplir con estos requisitos. Aunque esta guía está diseñada principalmente para presidentes y funcionarios financieros recién elegidos, debería ser útil para todos los funcionarios nuevos. Hay información adicional sobre la LMRDA disponible en el sitio web de la OLMS en www.dol.gov/agencies/olms.

Los sindicatos deben presentar Informes Financieros anuales

- La LMRDA exige que los sindicatos presenten electrónicamente informes financieros anuales a la OLMS. Los sindicatos con recibos anuales de \$250,000 o más (y aquellos bajo fideicomiso) deben presentar el Formulario LM-2. Los sindicatos con recibos anuales inferiores a \$250,000 pueden presentar el Formulario LM-3 más breve, y los sindicatos con recibos anuales inferiores a \$10,000 pueden presentar el Formulario LM-4. Los informes financieros anuales deben estar firmados por el presidente y el tesorero o los funcionarios principales correspondientes y deben presentarse dentro de los 90 días posteriores al final del año fiscal de su sindicato. Los sindicatos deben presentar electrónicamente a través del **Sistema de Formularios Electrónicos** (EFS) de OLMS disponible en www.dol.gov/agencies/olms.
- Los sindicatos deben poner a disposición de sus miembros los informes financieros anuales y permitir que los miembros examinen los registros de respaldo por una causa justa.
- Los informes y documentos presentados en la OLMS son de información pública y cualquier persona puede examinarlos u obtener copias en la Oficina Nacional de la OLMS. Cualquier persona con una computadora y conexión a Internet puede examinar los informes u obtener copias a través de la Sala de Divulgación Pública en Línea de la

OLMS en www.unionreports.dol.gov.

Sugerencias:

- Cuando asuma el cargo, asegúrese de que su sindicato esté actualizado en la presentación electrónica del Formulario LM-2, informes financieros anuales LM-3 o LM-4, y que una copia del último informe se encuentra en los archivos de su sindicato.
- Si su sindicato no está al día en la presentación de su informe financiero anual, usted es responsable de presentar el informe requerido de inmediato.
- Al completar su informe financiero anual, recopile los registros mucho antes de la fecha de vencimiento y revise las instrucciones minuciosamente para asegurarse de completar el informe correctamente. Si tiene alguna pregunta, llame a la OLMS.
- Si su sindicato modifica su constitución y estatutos, recuerde que debe enviar una copia fechada de la nueva constitución y estatutos a la OLMS como un archivo adjunto electrónico a los formularios LM-2, LM-3 o LM-4. Además, la constitución y los estatutos en mora se pueden cargar electrónicamente a través de EFS sin tener que presentar un informe LM enmendado.
- Consulte la constitución y los estatutos de su sindicato para revisar cualquier otro requisito relacionado con los informes financieros.

También comuníquese con los ex funcionarios o el organismo matriz de su sindicato para determinar si su sindicato está obligado a presentar informes ante el Servicio de Ingresos Interno (IRS).

- Visite el sitio web de la OLMS para conocer las **Publicaciones de Asistencia para el Cumplimiento** que le ayudarán a completar su formulario LM.

Departamento del Trabajo de los Estados Unidos Oficina de Normas Laborales – Patronales.

Los sindicatos deben mantener ciertos registros

- La LMRDA requiere que los sindicatos mantengan los registros necesarios para verificar los informes presentados ante la OLMS durante al menos cinco años después de la presentación de los informes.
- Como regla general, se deben mantener todos los tipos de registros utilizados en el curso normal de las actividades comerciales, como diarios de recibos y desembolsos, cheques cancelados, registros bancarios, recibos de cobro de cuotas, recibos de proveedores, recibos de tarjetas de crédito, actas de reuniones, etc. Si su sindicato tiene un sistema de mantenimiento de registros electrónico, puede convertir los documentos en papel a un formato electrónico para fines de mantenimiento de registros.
- Todos los registros electorales deben conservarse durante un año después de la elección.

Sugerencias.

- Si su sindicato tiene un sistema establecido de mantenimiento de registros en papel o electrónico, revíselo minuciosamente y, si es necesario, verifique con los funcionarios anteriores cómo se mantienen los registros. Familiarícese con los tipos de registros que mantiene su sindicato, incluidos los necesarios para completar su informe financiero anual.
- Averigüe si su sindicato nacional o internacional tiene formularios o requisitos específicos de mantenimiento de registros, incluidos manuales u otro material de orientación.

Los Sindicatos deben Salvaguardar los Fondos y Bienes

- La LMRDA impone a los dirigentes sindicales el deber de administrar los fondos y la propiedad del sindicato únicamente para el beneficio del sindicato de acuerdo con su constitución y estatutos.
- Un sindicato no puede tener préstamos a ningún funcionario o empleado que en total excedan los \$2,000 en cualquier momento.
- Un funcionario o empleado sindical que malversó fondos sindicales u otros activos comete un delito federal punible con una multa y/o prisión.
- Las personas que han sido condenadas por ciertos delitos enumerados en la LMRDA no pueden ocupar un cargo o empleo sindical hasta 13 años después de su condena o del final de su encarcelamiento, si corresponde.

Sugerencias

- Utilice un sistema de controles y equilibrios para garantizar que una persona no sea la única responsable de todas las transacciones financieras. Por ejemplo, exija que dos funcionarios firmen todos los cheques y que no firmen cheques antes de ingresar la fecha, el beneficiario y el monto.

- Revisar las prácticas actuales para el cobro de cuotas y otros recibos para garantizar que todos los recibos se registren en los libros y registros del sindicato, que las cuotas de los miembros se depositen en el banco de manera oportuna y que los depósitos se registren correctamente.
- Confirme que todos los gastos estén autorizados de acuerdo con la constitución y los estatutos de su sindicato y que estén debidamente registrados en las actas de los miembros/junta ejecutiva y en los libros y registros de desembolsos del sindicato.
- Eliminar los nombres de los exdirigentes de las cuentas bancarias del sindicato.
- Llevar a cabo un inventario de los activos sindicales para determinar si coinciden con el inventario anterior y los registros sindicales de compras y ventas.
- Hacer que los fideicomisarios o un comité de auditoría realicen auditorías periódicas e informen a los miembros. La publicación de la OLMS, *Realización de auditorías en los sindicatos: una guía para los fideicomisarios*, está disponible en el sitio web de la OLMS.
- Si descubre un posible mal uso de los fondos sindicales, comuníquese con su sindicato nacional/internacional o con la OLMS.

Los Funcionarios y Empleados Sindicales Deben Estar Vinculados

La LMRDA exige que los funcionarios y empleados de los sindicatos con bienes y recibos anuales de más de \$5,000 estén sujetos a fianza si manejan fondos o bienes del sindicato. El manejo de fondos no se limita al contacto físico con el dinero. Por ejemplo, se considera que una persona que tiene la autoridad para firmar cheques o redimir certificados de depósito está manejando fondos.

- El monto mínimo de la fianza para cada funcionario o empleado cubierto es el 10 por ciento de los fondos manejados por el funcionario y su antecesor, si lo hubiere, durante el año fiscal anterior.
- La cobertura de fianza exigida por la LMRDA se limita a la protección contra pérdidas financieras derivadas de actos fraudulentos o deshonestos, incluidos hurtos, hurtos y malversación de fondos.
- La fianza requerida debe obtenerse de una compañía en la lista del Departamento del Tesoro de EE. UU. de compañías de fianzas aprobadas. La fianza puede no tener un deducible ya que es una forma de autoseguro prohibido.

Los Sindicatos Deben Realizar Elecciones de Funcionarios Justas

- Los sindicatos locales deben elegir a sus funcionarios por votación secreta al menos cada tres años.
- Las elecciones de funcionarios deben llevarse a cabo de acuerdo con las disposiciones de la constitución y los estatutos de su sindicato, siempre que cumplan con la LMRDA.
- Todo miembro con buena reputación tiene derecho a nominar candidatos, a ser un candidato sujeto a las calificaciones razonables impuestas de manera uniforme, y a apoyar y votar por los candidatos de su elección.
- Los sindicatos deben enviar por correo un aviso de elección a cada miembro a la última dirección residencial conocida del miembro al menos 15 días antes de la elección.
- Los activos del sindicato y del empleador, incluidos los fondos, el equipo y la propiedad, no pueden utilizarse para promover la candidatura de ningún candidato. Sin embargo, los fondos del

Sugerencias

- Si es miembro de un sindicato recién formado, comuníquese con su sindicato nacional/internacional para ver si obtiene cobertura de vinculación para sus locales. De lo contrario, obtenga una cobertura de fianza adecuada.
- Si es funcionario de un sindicato establecido, determine si el monto de la fianza de su sindicato es adecuado. Si no, aumente la cobertura inmediatamente.
- Confirme que la fianza de su sindicato cubra las pérdidas debidas a fraude o deshonestidad por parte de cada persona vinculada.
- Obtener una red de seguridad (Safety Net Rider) que asegure la cobertura en caso de pérdida en base al 10% del monto de los fondos manejados, según lo determine el último informe de LM. Consulte con su sindicato nacional/internacional para ver si ya hay uno disponible para su sindicato.

sindicato pueden usarse para los gastos necesarios para llevar a cabo una elección.

Sugerencias

- Revise la constitución y los estatutos de su sindicato mucho antes de la elección programada y determine sus responsabilidades y los plazos para llevar a cabo todos los aspectos de las nominaciones y la elección.
- Actualice regularmente la lista de correo de miembros de su sindicato. Para obtener orientación sobre cómo hacer esto, consulte la publicación de la OLMS [Actualización de la lista de correo de miembros de su sindicato](#).
- Informar a los funcionarios y empleados de su sindicato sobre la prohibición de la LMRDA de utilizar fondos sindicales para fines de campaña, incluidas las campañas en periodo sindical.
- Obtener una copia de [Realización de elecciones](#)

Los Sindicatos Deben Permitir Que Los Miembros Ejerzan Sus Derechos LMRDA

- Los miembros del sindicato tienen garantías contra la disciplina inapropiada, igualdad de derechos para participar en actividades sindicales, libertad de expresión y reunión con otros miembros, y garantías contra aumentos indebidos de las cuotas.
- Los miembros del sindicato y los empleados que no son miembros tienen derecho a recibir o inspeccionar copias de los acuerdos de negociación colectiva.
- Es ilegal usar la fuerza o la violencia contra los miembros del sindicato que están ejerciendo sus derechos bajo la LMRDA.

Información Adicional

Hay información adicional disponible en el sitio web de OLMS en www.dol.gov/agencies/olms enviando un mensaje a olms-public@dol.gov, llamando a la OLMS al (202) 693-0123, o comunicándose con una oficina de distrito de OLMS.

Atlanta, GA
Birmingham, AL
Boston, MA
Buffalo, NY
Chicago, IL
Cincinnati, OH

Cleveland, OH
Dallas, TX
Denver, CO
Detroit, MI
Ft. Lauderdale, FL

Honolulu, HI
Kansas City, MO
Los Angeles, CA
Milwaukee, WI
Minneapolis, MN

Nashville, TN
New Orleans, LA
New York, NY
Philadelphia, PA
Pittsburgh, PA

St. Louis, MO
San Francisco, CA
Seattle, WA
Tampa, FL
Washington, DC

Para obtener la dirección y el número de teléfono de nuestras oficinas de campo, visite la página web de la [Oficina de Operaciones de Campo de la OLMS](#).

Departamento del Trabajo de EE. UU.

Oficina de Normas Laborales y Empresariales

2010

(Revisión Técnica. Mayo 2014; Noviembre 2018; Junio 2023)