

## **Jubilados y beneficiarios: si no han recibido el pago de su prestación del mes de junio, esto es lo que deben hacer**

A partir del mes de junio de 2021, se ha suspendido el pago de las prestaciones de los jubilados y beneficiarios que no han presentado a la Caja su Certificado de derecho a prestación (CE) de 2020, o otro documento de firma, en los plazos establecidos. Por lo tanto, si se suspendió el pago de su prestación a partir de junio de 2021, lo más probable es que se deba a que la Caja no ha recibido su formulario CE 2020.

Para restablecer los pagos de sus prestaciones mensuales, **la Caja deberá recibir urgentemente un documento firmado por usted que sea válido**; este deberá ser presentado a la Caja en el formato adecuado y según las instrucciones que encontrará a continuación. Siga leyendo para saber qué documentos debe enviar a la Caja y cómo hacerlo.

### **¿Qué documentos debo presentar para solicitar el restablecimiento de mi prestación?**

Si solicita el restablecimiento de su prestación **a la misma cuenta** donde recibía sus pagos mensuales periódicos antes de la suspensión, debe presentar:

- Un formulario de Certificado de derecho a prestación (CE) fechado y firmado. El formulario CE debe llevar su firma original en tinta y la fecha de la firma. Puede usar el formulario CE en formato papel que la Caja le ha enviado por correo o, si no pertenece al sistema de doble ajuste, puede acceder, descargar e imprimir su CE a partir de su portal de Autoservicio para Afiliados (MSS) de la CCPPNU en la pestaña "DOCUMENT" (DOCUMENTO): <https://www.unjspf.org/member-self-service/>.  
O
- Si no puede descargar el formulario CE y no lo ha recibido por correo, presente una carta a la Caja, con su nombre completo, su dirección oficial, su número de referencia de la CCPPNU (número de identificación único y/o número de jubilación), su firma ORIGINAL en tinta y la fecha de la firma; la carta debe incluir también el asunto "**Suspensión de prestaciones relacionadas con el CE - Solicitud de restablecimiento**".

Si solicita el restablecimiento de su prestación a una **nueva cuenta**, diferente de la cuenta en la que recibía sus pagos mensuales periódicos antes de la suspensión, debe presentar:

1. Un formulario PF23 debidamente cumplimentado, fechado y firmado, que puede imprimir a partir de su portal MSS en la pestaña "E-Forms" (Formularios Electrónicos) o descargarlo aquí: <https://www.unjspf.org/documents/change-of-payment-options/>
2. Un cheque nulo o una copia de su extracto bancario con fecha reciente (en formato PDF o foto) o una captura de pantalla de su extracto bancario en línea con fecha reciente que incluya su nombre completo. Los datos bancarios que

- figuran en el extracto deben coincidir con los datos bancarios que figuran en el formulario PF23.
3. Una copia de su documento de identidad válido en formato PDF o JPEG (pasaporte u otro documento de identidad emitido por el gobierno que lleve su nombre completo, fecha de nacimiento y firma manuscrita).

## ¿Cómo debo presentar los documentos a la Caja?

Puede presentar los documentos requeridos utilizando uno de los siguientes métodos:

- **Presentación de documentos electrónicos a través de MSS:** Los beneficiarios pueden presentar información relacionada con las pensiones, incluido el CE anual u otro documento con firma válida, en su portal de Autoservicio para Afiliados (MSS) <https://www.unjspf.org/member-self-service/> dentro de la pestaña "**MSS Document Upload**" (**Carga de documentos MSS**); los documentos deben estar primero fechados y firmados a mano y luego convertidos en formato PDF/JPEG/JPG para poder cargarlos a MSS (NO se aceptan las firmas electrónicas). **Esta es la forma más eficaz y rápida de presentar los documentos a la Caja.**

\*Para obtener información sobre cómo registrarse a MSS, consulte el tutorial en línea aquí: <https://www.unjspf.org/how-to-register-for-mss-tutorial/>.

\*Para obtener información sobre cómo cargar documentos a MSS, consulte el tutorial en línea aquí: <https://www.unjspf.org/member-self-service-document-upload-tutorial/>.
- **Presentación de documentos originales en formato papel por correo:** Los beneficiarios pueden enviar la documentación requerida a la Caja por correo postal, mensajería especial o servicios de valija. Los documentos tienen que ser los ORIGINALES, con la firma original en tinta del beneficiario para ser aceptados por la Caja. **No se aceptarán fotocopias de documentos con firma en lugar de una firma original y verificable.** Las direcciones postales están disponibles en nuestra página web aquí: <https://www.unjspf.org/contact-us/>.
- **Entrega en persona en las sedes de Nueva York o Ginebra:** Hay buzones de entrega en las sedes de la Caja en Nueva York y Ginebra, donde se pueden entregar los documentos debidamente cumplimentados, fechados y firmados. Tenga en cuenta que todos los documentos deben incluir su firma original en tinta, y TODOS los documentos deben incluir su nombre completo y el número de identificación único (UID) de la CCPPNU, u otro número de referencia, para que puedan ser correctamente identificados e indexados en su expediente. Los detalles de las direcciones de las oficinas de la CCPPNU están disponibles en nuestro sitio web aquí <https://www.unjspf.org/contact-us/>.
- **Otros - Ponerse en contacto con la CCPPNU:** Los beneficiarios que no puedan utilizar ninguno de los canales anteriores deben ponerse en contacto con la Caja a través del formulario de contacto en línea <https://www.unjspf.org/contact-us/>, identificándose como jubilado/beneficiario, seleccionando el motivo de contacto "**Non-receipt of regular monthly benefit payment**" (**No recepción del pago de la prestación mensual periódica**), y proporcionando toda la información requerida, para que podamos ayudarle.

Una vez hayamos recibido y verificado los documentos requeridos, su prestación se restablecerá y los pagos retroactivos aplicables se efectuarán en un plazo de tres a cuatro semanas.

**Si ha cambiado recientemente de dirección y no ha comunicado esta información a la Caja, asegúrese también de actualizar su dirección, ya sea a través de su cuenta MSS, en la pestaña "ADDRESS" (DIRECCIÓN), disponible si no pertenece al sistema de doble ajuste, O presentando el formulario PF23M que puede imprimir desde la pestaña "E-FORMS" (FORMULARIOS ELECTRÓNICOS) de MSS <https://www.unjspf.org/member-self-service/>. Es muy importante que la Caja cuente con sus datos de contacto actualizados, incluidos el correo electrónico personal y el número de teléfono, para que le lleguen todos los correos de la CCPPNU y podamos ponernos en contacto con usted siempre que sea necesario.**

Para obtener información detallada y actualizada sobre el ejercicio anual del CE de la Caja y saber cómo puede cumplir con el requisito anual sobre la presentación de su prueba de vida a la Caja, visite la [página dedicada al CE](#).