

NOTICIERO AFICS - ARGENTINA

Año 35, Nro. 3, julio - septiembre 2021 Asociación de Ex funcionarios de las Naciones Unidas en la Argentina - Miembros de FAFICS



Título: Lavanderas

(inspirada en una escena de película "Dolor y Gloria" - Técnica Acuarela sobre cartulina forrada. Medidas 52 x 97 cm. Año 2020. Autor: Pablo Loyola (AFICS Argentina)

Noticiero editado por la Comisión de Directiva de AFICS Sede AFICS: Marcelo T. de Alvear 684, Piso 4to, 1058, Buenos Aires Teléf.: 011-4319-4200, Fax: 011-4319 4201 e-mail: argentina.afics@gmail.com www.aficsargentins.net.ar

INDICE

Pág.	Título
3	Mensaje de la Comisión Directiva de AFICS Argentina
4	Actualización sobre el seguro de salud y la pensión
6	Jubilados y beneficiarios: La nueva aplicación de certificado de derecho a prestación digital ya está disponible
9	Notificación al seguro de salud de la OMS (SHI) en caso de fallecimiento de algún beneficiario
9	Asuntos de interés para las comunicaciones con el Fondo de Pensiones
13	Avances en la implementación del proyecto social Wichi
16	Nuevos estatutos de AFICS Argentina a ser aprobados en agosto próximo
24	Comunidad AFICS
25	Algunas de las obras que se presentaron al concurso artístico 2021.
29	Listado de médicos de las Naciones Unidas en Argentina
30	Atención médica de urgencia fuera de Estados Unidos
32	Ficha de inscripción a la AFICS Argentina
32	Agradecimientos

MENSAJE DE LA COMISION DIRECTIVA DE AFICS ARGENTINA

Queridos colegas

Hemos llegado a mediados de 2021 con una situación sanitaria que nos sigue afectando de forma alarmante. Algunos de los socios se han contagiado, también parte de sus familiares, y lamentablemente hemos tenido que despedir a entrañables compañeros. Hoy tenemos más certidumbres que en meses anteriores, y mayores esperanzas. Prácticamente todos los socios de AFICS Argentina se han vacunado al menos con una dosis, son pocos los que faltan por completar su vacunación. Eso es un factor positivo. De todas formas, debemos continuar manteniendo las medidas de prevención recomendadas (uso de barbijo, lavado de manos, circulación de aire en espacios cerrados y distanciamiento social). Le deseamos a todos lo mejor, y les reiteramos que esta Comisión Directiva se mantiene muy atenta a todo lo que está aconteciendo, con los mayores deseos de ayudarles en toda la medida de nuestras posibilidades.

El próximo viernes 27 de agosto, a las 17:00 hs., tendremos la Asamblea General Ordinaria correspondiente al 2021. También ese mismo día, en Asamblea General Extraordinaria (una a continuación de la otra) debemos aprobar oficialmente nuestros nuevos estatutos, documento que ha circulado hace varias semanas entre todos y que ya contamos con la revisión de la escribana con quien trabajamos y la Inspección General de Justicia (IGJ). Serán reuniones virtuales, en el mismo formato que utilizamos en el 2020. Los esperamos a todos.

Con limitaciones comprensibles, hemos mantenido nuestras actividades como asociación. Continuamos atendiendo las consultas de los socios, enviando informaciones culturales y recreacionales de interés, se ha avanzado en el apoyo del proyecto Wichi al norte de la provincia de Salta, el trabajo y las comunicaciones con la Federación Mundial de Asociaciones de Exfuncionarios (FAFICS) se han mantenido, y se han fortalecido las relaciones de intercambio y comunicación con todas las asociaciones de América Latina.

Varios colegas nos han preguntado recientemente por el Certificado de Sobrevivencia (CE). Como ya conocemos, aún tenemos disponible hasta finales de diciembre 2021 para su envío al Fondo de Pensiones. Hasta ahora contamos con tres opciones de envío: a) Utilizar el mecanismo del CD digital. En este boletín reiteramos instrucciones al respecto. También en días pasado le enviamos a todo un video instruccional facilitado por los colegas de México. b) Esperar recibir el sobre por correo postal. Nos hemos comunicado con el Fondo de Pensiones y nos confirmaron que los sobres estarían despachándose en estos días; y c) Bajarlo del sitio unjspf.org. Entrar a su file personal del Fondo, lo imprimen, firman y envían al Fondo de Pensiones por correo postal o a través de CINU o la OPS (mecanismos que ya hemos utilizado otros años)

Queridos colegas, son nuestros mayores deseos de que muy pronto podamos normalizar nuestras vidas, y continuar fortaleciendo el trabajo de la Asociación. Les mandamos un fuerte abrazo.

Comisión Directiva AFICS Argentina

ACTUALIZACION SOBRE EL SEGURO DE SALUD Y LA PENSION

Por Carol Collado - Tomado del Boletín de la AFSM

Seguro de Salud

Como hemos hecho en los últimos boletines, comenzaremos con la preocupación de todos: COVID. La gran noticia es que la vacunación está progresando. Varios países han comenzado, y otros estarán en fila para

hacerlo en los próximos meses. Hay algunas empresas involucradas en la producción de las vacunas y cada una tiene sus propias características. José Luis Zeballos, del Comité de Salud y Pensiones de la AFSM, ha elaborado un cuadro en el que desglosa los tipos de vacunas y las características de los diferentes productos. Está publicado en el sitio web de AFSM en www.afsmpaho.com

Para la mayoría de nosotros, esta es una situación totalmente nueva. Debido a que tenemos evidencia de

que el virus no sólo se propaga rápidamente, sino que también, como la mayoría de los virus, muta a medida que se propaga, es fundamental que comprendamos la información básica y cómo protegernos.



Segundo premio 2021. Título: Sol Tierra Oro. Técnica: Lápiz y acuarela sobre papel satinado. 2020 Medidas: 22 x 28 cm. Dana Panaiotis.

Es importante reconocer que, aunque la vacuna COVID-19 juega un papel importante en nuestro control de la epidemia, su objetivo principal es reducir las posibilidades de que un individuo vacunado se enferme severamente cuando esté expuesto al virus. Con la rápida propagación de este virus, esto podría ser inevitable para la mayoría de las personas. Por lo tanto, no podemos bajar la guardia. Continuar con medidas preventivas, como usar una máscara bien ajustada, mantener la distancia física y lavarse las manos, es esencial para reducir la propagación del virus.

Un tema relevante para todos es el acceso a las vacunas. Probablemente saben que la tarea de distribución establecimiento de prioridades está en manos de las autoridades de cada país. Como vimos en el editorial de este boletín, la AFSM ha estado activa en el trabajo con la OPS para asegurar que los exfuncionarios estén incluidos en los planes de vacunación del país. La OPS, bajo la coordinación de la Dra. Anne-Gaelle Selod, está colaborando con una iniciativa de las Naciones Unidas que responde a la directiva enviada por el secretario general de las Naciones Unidas a todos los países

miembros, que les solicita que el Personal de las Naciones Unidas, sus dependientes primarios y secundarios, y los jubilados sean incluidos en su cobertura. Hay una segunda parte de esa iniciativa que implica el desarrollo de acuerdos alternativos en caso de que el país no esté en condiciones de lograr la primera opción. Los adultos mayores son el segundo grupo prioritario después del personal de atención médica esencial. Los mantendremos informados a medida que haya más información disponible.

Todos ustedes deberían haber recibido el Boletín de noticias SHI, que es enviado una vez al año por correo electrónico, desde Ginebra, y contiene una serie de artículos importantes. Si no lo ha recibido, lo más probable es que sea porque Ginebra no tiene registrada su dirección de correo electrónico correcta. Póngase en contacto con shihq@who.int y hágales saber su correcta dirección de correo electrónico.

Encontrará allí información valiosa sobre muchos temas.

Para los residentes en los EE. UU., la transición continúa a los nuevos administradores externos Cigna y Navitus. Las transiciones siempre implican un período de "conocimiento mutuo". ¡La mejor protección para todos es saber y entender que nuestro seguro no ha cambiado! Las Reglas para 2021 se pueden encontrar en el sitio web de AFSM en www.afsmpaho.com, o si se ha inscrito en el portal de Cigna, las encontrará en el lado izquierdo de la página de inicio de dicho portal.

Es posible que, al principio, los nuevos administradores pueden no estar acostumbrados a interpretar nuestro contrato como diferente de los de ellos y traten de aplicar sus reglas, como ser proveer solo medicamentos genéricos a pesar de que el médico haya pedido uno de marca. Debido a que la inscripción en Medicare es obligatoria para nuestros miembros elegibles, y el procedimiento para reclamos es diferente a través de Cigna que con Aetna, puede haber algunos inconvenientes al principio. Si hay preguntas, no dude en ponerse en contacto con SHI en shi@paho.org o AFSMPAHO@gmail.com.

Tanto Cigna como Navitus realizaron reuniones informativas con ex funcionarios, a través de Zoom. Se discutieron muchos problemas y se compartió información valiosa. SHI prometió compartir estas presentaciones así que pronto las publicaremos en el sitio web de la AFSM y les anunciaremos cuándo están disponibles.

Pensiones. Se acerca la época del año en la que aquellos cuyos Certificados de Derecho (CE) no hayan llegado a la Caja de Pensiones de las Naciones Unidas en Nueva York, corren el peligro de que se les suspenda la pensión. Si aún no lo ha hecho, visite el sitio web de la Caja y regístrese en el portal de autoservicio para miembros (MSS). Hay instrucciones claras sobre cómo hacerlo en https://www.unjspf.org/member-self-service/. Una vez registrado, puede entrar y confirmar que la Caja recibió su CE en 2020. En el último boletín de la AFSM, le informamos sobre una nueva forma de identificación electrónica que la caja de Pensiones estaba desarrollando para el proceso de los Certificados de Derechos. Debería haber recibido ya una invitación para preinscribirse para esto.

En la actualidad, entendemos que hacerlo implica cierto grado de conocimiento informático, y estamos monitoreando el proceso con aquellos que ya se han inscrito. Les daremos información adicional a medida que esto se desarrolle. Por ahora, sigue siendo una opción, y los CEs de papel continuarán. Debido a las complicaciones del COVID para los servicios postales, las oficinas de país del PNUD han sido útiles para aquellos que tuvieron dificultades para enviar o recibir su documentación.

Otra noticia de la Caja es que la Junta de Pensiones se reunió en febrero y continuó su revisión de su gobernanza, especialmente la representación en la Junta, así como las funciones y deberes de los miembros y comités. Su sitio web es muy informativo y accesible. Le animamos a navegar. http://unjspf.org/. Ha habido algunas pretensiones de bancos cobrando comisiones para recibir y procesar las pensiones de las Naciones Unidas. Tanto en Europa como en otros lugares, algunos bancos cobraban hasta 100 dólares o más por recibir el cheque de pensión. En nuestra región, Perú tuvo este problema, y a través de la negociación encabezada por el grupo local AFICS AEFNUP y la Caja de Pensiones pudieron eliminar dichos cargos excesivos. ¡Felicitaciones!

JUBILADOS Y BENEFICIARIOS: LA NUEVA APLICACIÓN DE CERTIFICADO DE DERECHO A PRESTACIÓN DIGITAL YA ESTÁ DISPONIBLE (Informe de la Caja de Pensiones)

La Caja se complace en anunciar que los jubilados y los beneficiarios ahora tienen la opción de completar el ejercicio anual del Certificado de Derecho a Prestación al proporcionar su prueba de vida anual en formato biométrico a través de una nueva aplicación de Certificado Digital de Titularidad (DCE). Todo lo que necesitan hacer es descargar la aplicación DCE en su dispositivo móvil y seguir las instrucciones. Este DCE es una nueva opción que la Caja está ofreciendo en lugar del Certificado de Titularidad (CE) en papel y depende del jubilado / beneficiario decidir cómo desea completar su CE anual.



Tercer premio 2021. Título: Fatiga. Técnica pintura sobre lienzo. Composición abstracta. Tipo collage con diferentes texturas a partir del reciclaje de camisetas y arpillera. Se utilizó también porcelana fría, más cartones y piedras de deshecho. Medidas 50 x 40 cm. Autora: Dora Caballero (AFICS Argentina)

"Esperamos que esta importante simplificación sea ampliamente utilizada por nuestros jubilados y beneficiarios", declaró Rosemarie McClean, Directora Ejecutiva de la Administración de Pensiones. "Este es uno de los primeros resultados de nuestra nueva estrategia para hacer que la Caja deje de utilizar papel siempre que sea posible".

Después del exitoso proyecto piloto realizado el año pasado, varios miembros del personal de la CCPPNU y el CICE * se dedicaron a este proyecto fundamental, desde el concepto inicial hasta las pruebas. "Quiero extender mi más sincero agradecimiento a todos ellos", agregó Rosemarie McClean.

"La nueva aplicación DCE es segura y fiable", agregó Dino Cataldo Dell'Accio, director de información de la CCPPNU.

Las características principales de la nueva aplicación se describen en el cuadro a continuación, y se proporciona más información en la Guía paso a paso del DCE y en las Preguntas frecuentes del DCE.

La inscripción en el CE Digital y la emisión de su CE Digital 2021 son posibles hasta el 31 de diciembre de 2021. Tenga en cuenta que, si no completa tanto la inscripción como el CE Digital 2021 antes del 22 de junio de 2021, la Caja le enviará el formulario CE 2021 en copia impresa por correo postal (consulte las preguntas a continuación para obtener más detalles).

El CE digital en 5 preguntas

¿Qué es el Certificado de Derecho a Prestación (CE) y por qué la Caja está lanzando un CE digital?

Cada año, la Caja debe verificar la elegibilidad de los jubilados y beneficiarios sobre los beneficios que están recibiendo; esta verificación se realiza a través del Certificado de Derecho a Prestación (CE). Hasta hace muy poco, era un proceso exclusivamente en papel que requería que los jubilados / beneficiarios firmaran y enviaran por correo el formulario CE de regreso a la Caja; dependía mucho de los servicios postales, lo que resultó bastante desafiante, particularmente durante la pandemia de COVID-19. El año

pasado, la Caja implementó una nueva función de acceso a un portal de autoservicio para miembros (MSS) que permite el envío electrónico del formulario CE a través de la cuenta MSS del beneficiario. Con el fin de simplificar y acelerar aún más el proceso, la Caja está lanzando una aplicación móvil, la Aplicación de Certificado Digital de Derecho a Prestación (DCE), que puede verificar y garantizar la

identidad de los jubilados / beneficiarios, así como su ubicación a través de datos biométricos, almacenando elementos clave (datos no personales) de las transacciones en un libro de contabilidad digital inmutable y auditable de forma independiente (utilizando tecnologías blockchain). Con esta aplicación, los jubilados y beneficiarios ahora tienen la opción de completar el Certificado de Derecho a Prestación anual proporcionando su 'fe de vida' en formato biométrico a través de la Aplicación DCE en lugar de tener que devolver a la Caja el formulario CE en papel o cargar en MSS.

¿Qué debo hacer si quiero completar mi CE 2021 usando el Certificado de Derecho a Prestación?

En primer lugar, debe descargar la aplicación de Certificado de Derecho a Prestación (DCE) en su dispositivo móvil. Puede descargarlo de las tiendas de aplicaciones móviles:

- para Android, la aplicación se puede encontrar en Google Play como UNJSPF Digital Certifícate of Entitlement:
- para iOS (iPhone o iPad), la aplicación se puede encontrar en Apple App Store como UNJSPF Digital CE.

Después de descargar la aplicación, deberá completar el proceso de inscripción. La aplicación lo guiará a través del proceso paso a paso (pantalla por pantalla) en el que deberá tomar y enviar una foto de una identificación con foto valida emitida por el gobierno, crear su identidad biométrica y tener una video llamada con uno de los representantes de la Caja del centro de llamadas para confirmar su identidad y validar su cuenta. Todo esto se hace a través de la aplicación DCE.

Queremos remarcar que la video llamada es necesaria y es muy importante que llame a la Caja a través de la aplicación en el momento que haya seleccionado para la video llamada.

El otro punto clave es que la video llamada es necesaria para la inscripción, pero se necesitan más pasos para verificar su identidad biométrica para la emisión de su CE digital. Una vez que su inscripción en la aplicación DCE haya sido aprobada mediante una video llamada con la Caja, podrá emitir su Certificado de Derecho a Prestación 2021 y certificados futuros dentro de la Aplicación DCE y proporcionar su prueba biométrica anual de vida dentro de la aplicación. Este paso anual solo requiere que complete la verificación biométrica dentro de la aplicación DCE y debería tomar menos de 5 minutos cada año. Lea la Guía paso a paso que se proporciona aquí para obtener una idea más detallada de DCE y consulte las Preguntas frecuentes de DCE para obtener respuestas a todas las preguntas relacionadas con DCE aquí.

¿Puedo seguir utilizando el formulario en papel del Certificado de Derecho a Prestación en lugar de la aplicación?

Si. El formulario en papel del Certificado de Derecho a Prestación (CE) seguirá estando disponible para aquellos que no quieran adoptar la aplicación CE Digital. No es necesario que realice ninguna acción si desea seguir recibiendo el formulario CE en papel. En ese caso, tome nota de la nueva función que permite el envió electrónico de su formulario CE con código de barras debidamente completado, fechado y firmado a través de su cuenta de autoservicio para miembros (MSS).

¿Cuáles son los dispositivos compatibles con la aplicación de Certificado de Derecho a Prestación?

La aplicación Certificado de Derecho a Prestación fue diseñada para funcionar con la mayoría de los



Cuarto premio 2021. Título ARACEAJE- Jardín Botánico de Nova Iorque. Técnica Acuarela. Medidas 30 x 20 cm. Autora: Telva Barrios (AAFIB Brasil) dispositivos móviles disponibles en el mercado, que funcionan con los sistemas Apple iOS y Android. Sin embargo, dadas las características avanzadas de la aplicación (es decir, el reconocimiento facial) y los estrictos requisitos de seguridad implementados, algunos dispositivos basados en una tecnología relativamente más antigua no serán compatibles con la aplicación de Certificado de Derecho a Prestación. Consulte los detalles adicionales incluidos en las preguntas frecuentes y, si es necesario, comuníquese con el centro de llamadas de la CCPPNU enviando un correo electrónico a dce@Unjspf.org para obtener más ayuda.

¿Qué sucede si no me he inscrito en la aplicación CE Digital (DCE) y no emití mi CE Digital 2021 antes del 22 de junio de 2021?

En ese caso, tendría dos opciones: (i) enviar la versión en papel del formulario CE 2021 a la Caja, o (ii) inscribirse en la aplicación DCE y enviar su CE Digital 2021 a través de la aplicación, antes del 31 de diciembre (AAFIB Brasil) e de 2021.

(i) La Caja enviará por correo el formulario en papel del CE 2021 a todos los jubilados y beneficiarios que no se hayan inscrito y emitido su CE digital 2021 en la aplicación DCE antes del 22 de junio de 2021. En lugar de esperar la recepción de la versión en papel del formulario CE, podría acceder e imprimir el formulario CE 2021 dentro de la pestaña 'Documentos' de su cuenta de autoservicio para miembros (MSS), siempre que no se le pague según el sistema doble; el formulario MSS CE se enviará por correo y estará disponible dentro de MSS a finales de junio de 2021. Si decide no enviar un CE Digital a través de la aplicación DCE, debe devolver el CE 2021 en papel por correo o enviándolo a la Caja subiendo el documento por medio de su MSS, antes del 31 de diciembre de 2021.

(ii) Sin embargo, incluso después del 22 de junio de 2021, todavía tiene la opción de inscribirse y emitir su CE Digital 2021 en la aplicación DCE hasta el 31 de diciembre de 2021. En ese caso, no es necesario que envíe el formulario de CE 2021 en papel a la Caja. ¿Más preguntas? Consulte la Guía paso a paso de DCE y las Preguntas frecuentes de DCE.

^{*} Centro Internacional de Computación de las Naciones Unidas



Quinto premio 2021. Título: A terra continua Azul. Técnica: Óleo sobre tela. Tinta dimensional. Autora: María Helena Cozzolino (AAFIB/Brasil)

NOTIFICACIÓN AL SEGURO DE SALUD DE OMS EN CASO DE FALLECIMIENTO DE ALGÚN BENEFICIARIO

Para los ex funcionarios de la Organización Panamericana de la Salud / Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS), les recordamos que en caso de fallecimiento de algún beneficiario/a del seguro de salud (SHI) se debe completar el formulario WHO 90.3 (ver en anexo) en caso de que la esposa/esposo sobreviviente quisiera continuar participando de los beneficios de este seguro. Los formularios solo están disponibles en idioma inglés y francés. El documento anexo es la versión de idioma inglés.

ASUNTOS DE INTERÉS PARA LAS COMUNICACIONES CON EL FONDO DE PENSIONES. Contribución de FAFICS

ASUNTO	Contacto
Solicitar el número de identificación único (UID) de nueve dígitos de un participante o jubilado / beneficiario	requestUIDonly@unj spg.org
Para permitir que el Fondo verifique la identidad del miembro de la CCPPNU: -Los participantes deben enviar su solicitud desde su dirección de correo electrónico profesional. Deben incluir en la solicitud su nombre completo; fecha de nacimiento; y número de índice. -Los jubilados / beneficiarios deben incluir en su solicitud de correo electrónico su nombre completo; su fecha de nacimiento; el nombre de su última organización empleadora y lugar de destino antes de la separación del servicio; su anterior número de jubilación alfanumérico de cinco dígitos; y cualquier otro dato que consideren útil para confirmar su identidad. Este equipo solo atenderá las solicitudes de números UID. Este equipo no proporcionará información sustancial relacionada con la participación o la pensión.	

Solicitar asistencia técnica con Member Self Service (MSS), p. Ej. restablecer una contraseña, desbloquear una cuenta o problemas técnicos con el uso de MSS

msssupport@unjs pf.org

Para permitir que el Fondo verifique la identidad del miembro de la CCPPNU:

- -Los participantes deben enviar su solicitud desde su dirección de correo electrónico profesional. Deben incluir en la solicitud su nombre completo; fecha de nacimiento; y número de índice o ID único de nueve dígitos de la CCPPNU.
- -Los jubilados / beneficiarios deben incluir en su solicitud de correo electrónico su nombre completo; su fecha de nacimiento; el nombre de su última organización empleadora y lugar de destino antes de la separación del servicio; su identificación única de nueve dígitos de la CCPPNU o su número de jubilación alfanumérico de cinco dígitos; y cualquier otro dato que consideren útil para confirmar su identidad.

Este equipo solo atenderá las solicitudes de soporte técnico con MSS. Este equipo no proporcionará información sustancial relacionada con la participación o la pensión.

Solicitud de soporte técnico con el Certificado Digital de Titularidad (DCE)

dce@unjspf.org

Los jubilados y beneficiarios deben leer primero la Guía paso a paso publicada en el sitio web de la UNJSPF en https://www.unjspf.org/digital-certificate-of-entitlement-dce-step-by-step-guide/ y las preguntas formuladas (FAQ) publicadas en el sitio web de la UNJSPF en https://www.unjspf.org/digital-certificate-of-entitlement-fag/

Si encuentran problemas que no se tratan en la Guía paso a paso o dentro del documento de preguntas frecuentes, pueden dirigir sus preguntas relacionadas con la aplicación DCE o informar problemas al Fondo enviando un correo electrónico al equipo de soporte del DCE.

También pueden solicitar asistencia dentro de la aplicación DCE haciendo clic en el signo de interrogación "?" en la esquina superior de la pantalla de la aplicación DCE; esto los llevará a una pantalla de soporte de DCE donde pueden acceder al documento de preguntas frecuentes o solicitar soporte enviando un correo electrónico al Fondo desde la aplicación DCE.

Los jubilados / beneficiarios deben incluir en su solicitud de correo electrónico su nombre completo; su fecha de nacimiento; el nombre de su última organización empleadora y lugar de destino antes de la separación del servicio; su identificación única de nueve dígitos de la CCPPNU o su

número de jubilación alfanumérico de cinco dígitos; y cualquier otro dato que consideren útil para confirmar su identidad.

Este equipo solo atenderá las solicitudes de soporte técnico con el DCE. Este equipo no proporcionará información sustancial relacionada con las pensiones.

Informar la falta de recepción de beneficios de pensión por parte de un jubilado / beneficiario cuyos pagos de pensión se han detenido

Para que el Fondo pueda identificar la cuenta correcta y actuar lo más rápido posible, se solicita a los jubilados / beneficiarios que proporcionen en su correo electrónico la siguiente información:

<u>@unjspf.org</u>

- a) Nombre completo del jubilado o beneficiario en cuestión;
- b) Número de referencia de la Caja de Pensiones (identificación única de la CCPPNU de nueve dígitos y / o número de jubilación alfanumérico de cinco dígitos), si se conoce;
- c) Datos de contacto (dirección de correo electrónico o número de teléfono completo con código de país);
- d) Información sobre los pagos faltantes, es decir, la fecha en que se interrumpieron los pagos y durante cuánto tiempo; y
- e) Cualquier información adicional que pueda ser de utilidad.

Este equipo solo abordará los informes sobre la no recepción de beneficios de pensión por parte de un jubilado / beneficiario cuyos pagos de pensión se hayan detenido.

Informar la muerte de un jubilado / beneficiario de la CCPPNU

Para que el Fondo pueda identificar la identidad del fallecido y actuar lo más rápido posible, se solicita al remitente que proporcione la siguiente información:

- a) El nombre completo del fallecido;
- b) la fecha de nacimiento del difunto;
- c) La fecha del fallecimiento (día / mes / año);
- d) El número de referencia de la CCPPNU del fallecido (identificación única de la CCPPNU de nueve dígitos y / o número de jubilación alfanumérico de cinco dígitos), si se conoce; y
- f) La dirección postal oficial del fallecido;
- Si es posible, también debe incluirse lo siguiente en la comunicación:
- g) Datos de contacto de los familiares sobrevivientes:
- h) Original o copia certificada del acta de defunción del fallecido (este documento debe enviarse al Fondo lo antes posible); y
- i) Cualquier información adicional que pueda ser de utilidad.

deathrelated@unispf.org

Este equipo solo abordará los informes sobre la muerte de un jubilado / beneficiario.

Todas las consultas de participantes, jubilados, beneficiarios y terceros

Para que la Caja pueda verificar la identidad del miembro de la CCPPNU, la persona que se comunique con la Caja debe incluir en la consulta el nombre completo del participante / jubilado / beneficiario en cuestión y su identificación única de la CCPPNU de nueve dígitos y / o pensión o número de jubilación.

Cabe señalar que el Fondo no divulga información proporcionada por o con respecto a un participante, jubilado o beneficiario de conformidad con los reglamentos y normas de la CCPPNU sin el consentimiento o la autorización por escrito del participante, jubilado o beneficiario en cuestión, excepto en respuesta a un tribunal. orden o solicitud de una autoridad judicial o civil en el contexto de divorcio o obligaciones de manutención familiar.

FORMULARIO DE CONTACTO en línea se rastrean debidamente y se envían a la oficina correcta en el Fondo para que se tomen medidas dentro del tiempo de respuesta estándar de 15 días hábiles. Es importante que todas las consultas se envíen en el formato requerido, es decir, proporcionando el nombre completo, el número de identificación único (UID) de nueve dígitos, la organización empleadora para los participantes y el país de residencia para los jubilados / beneficiarios, así como su contacto, dirección de correo electrónico.

Otros medios de comunicación con la CCPPNU son:

- Por escrito por fax, mensajería especial, correo postal o valija diplomática: a la dirección del Fondo o al número de fax publicado en el sitio web del Fondo en: https://www.unjspf.org/contact-us/
- A través de los centros de atención telefónica de la UNJSPF en Nueva York o Ginebra en los siguientes números de teléfono:
- + 1-212-96369361 (para Nueva York)
- + 1-41- (0) 22-928-8800 (para GVA).

O a través de uno de los números de teléfono locales y gratuitos de la UNJSPF en todo el mundo publicados en: https://www.unjspf.org/toll-free-numbers/

• Visitas presenciales: durante los días y horarios publicados en el sitio web de la CCPPNU en https://www.unjspf.org/contact-us/

Los participantes / jubilados / beneficiarios y terceros en su nombre siempre deben enviar todas sus consultas a través de la página CONTÁCTENOS del Fondo en el sitio web del Fondo en: https://www.unjsp f.org/contact-us/ Solo las consultas enviadas a través del

LAS VISITAS EN PERSONA DE LA UNJSPF ESTÁN ACTUALMENTE SUSPENDIDAS DEBIDO AL BROTE DE COVID-19. COMUNÍQUESE CON EL FONDO POR TELÉFONO O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL FORMULARIO DE CONTACTO DEL SITIO WEB DE LA CCPPNU.

PROYECTOS SOCIAL: A LA COMUNIDAD WICHI "PASTOR SENILLOSA", EN LA LOCALIDAD DE GENERAL BALLIVIAN, EN SALTA

RESUMEN EJECUTIVO

El proyecto social que AFICS Argentina ejecuta en la comunidad Wichi "Pastor Senillosa", del Municipio Ballivián, al norte de la provincia Salta, continúa ejecutándose de acuerdo con el plan

de trabajo que originalmente fue aprobado por su Comisión Directiva.



El pasado año entregamos artículos de higiene y limpieza, adquirimos y entregamos tanques de agua y bidones, así como filtros de agua caseros.

Este año nos hemos concentrado en la construcción de un salón comunitario para actividades educativas, de alimentación escolar, reuniones comunitarias, prácticas espirituales, entre otras. Aún no hemos reunido el presupuesto que se necesita para esto.



En la tabla que se presenta abajo se podrá ver los ingresos, egresos y el saldo a la fecha actual que es de 252,855.40 pesos argentinos. Entre los ingresos se destaca la donación reciente por 200,000 pesos de parte de la Cámara de Instituciones de Diagnóstico Médico (CADIME) con quienes tuvimos la oportunidad como AFICS de firmar un acuerdo de colaboración para este proyecto social.

Por otro lado, hemos firmado una carta acuerdo con la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS) por la cantidad de US\$ 5,000. Esta carta acuerdo aún no se ha concretado, aunque se avanza en sus trámites de aprobación. Si esto se logra estaríamos alcanzando la cantidad de unos 750,000 pesos

argentinos. Tenemos la expectativa de llegar a movilizar 1,100,000 pesos para terminar esta primera fase del proyecto, momento en que estaríamos evaluando la posibilidad de una segunda fase en base en los complejos problemas que se siguen identificando en estas comunidades Wichi.

En días pasados el Coordinador del Grupo de Trabajo AFICS Argentina para este proyecto, nuestro colega Chris Van Dam, visitó la comunidad, se entrevistó con los comunitarios y grabó audio e imágenes que nos servirán para la producción de un video que será de mucha utilidad para compartir con todos los miembros de nuestra asociación, con los organismos que han cooperado hasta ahora con nosotros (PNUD, OPS/OMS, CADIME, Oficina CR-UN Argentina), así como con otros potenciales socios.

Con este resumen queremos informarle a la membresía de AFICS Argentina, y a todos los que accedan a este boletín, sobre el avance del proyecto que estamos ejecutando, pero además para reiterar que la situación de emergencia social en las poblaciones indígenas del norte de Salta se mantiene vigente y que se hace necesario continuar manifestando y concretando nuestra solidaridad y apoyo. Las contribuciones que se quieran realizar pueden efectivizarse en:

Banco Galicia - Ciudad de Buenos Aires: Titular - AFICS Argentina Cuenta corriente - 25268-5 010-4 CBU - 00700 1082 00000 2526 8542 CUIT - 30-70718110-5

Nota:

Las fotos nos muestran las características de algunas de las "habitaciones" familiares, y una muestra de los tanques de aqua que fueron entregados a la comunidad.

FECHA	EJERCICIO DEL	PESOS INGRESOS	PESOS EGRESOS	SALDO
	01 Julio 2020 - 30 junio 2021			
7/9/20	PROYECTO WICHI - Donación Pagés, Tony	10.000,00		
7/9/20	PROYECTO WICHI - Donación Van Dam, Chris	10.000,00		
15/9/20	PROYECTO WICHI - Donación Acuña, Mercedes	5.000,00		
15/9/20	PROYECTO WICHI - Donación Ramos, M. Victoria	1.000,00		
23/9/20	PROYECTO WICHI - Transf. a Universidad Salta		26.000,00	
2/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Roses, Mirta	15.000,00		
6/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Henning, Alejandro	43.200,00		
7/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Martínez Guauque, Carlos	10.000,00		
8/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Kantor, Isabel	2.000,00		
8/10/20	PROYECTO WICHI - Donación García, Rodolfo	5.000,00		
8/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Falconier, Martha	10.000,00		
9/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Cloetens, Helga	4.000,00		
9/10/20	PROYECTO WICHI - Donación León, Leonilda	5.000,00		
9/10/20	PROYECTO WICHI - (Viáticos A. Hipólito)		12000,00	

12/12/20	T-1011-701 (IIII DIG 2020) 2	2 2 4 2 2 2	1	
13/10/20	FIGUEROA, Manuel - VITTAL (JUL-DIC 2020) 2 pers	2.240,00		
12/10/20	Donación Proyecto Wichi	2 500 00		
13/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Franco, Raúl	2.500,00		
14/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Gatto, Francisco	8.000,00		
20/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Uriburu, Graciela	12.000,00		
21/10/20	PROYECTO WICHI - Donación Vázquez, Enrique	10.000,00		
26/10/20	JORGENSEN, M. C VITTAL (JUN-DIC 2020) - Donac. Wichí (1000)	1.000,00		
26/10/20	PNUD REP. ARG. Aporte PROYECTO WICHI	266.385,00		
2/11/20	PROYECTO WICHI - Donación Yadón, Zaida	2.000,00		
4/11/20	PROYECTO WICHI - Compra Tanques Agua y Flete		119.596,65	
9/11/20	PROYECTO WICHI - Donación Uranga, Inés	20.000,00		
12/11/20	SEGADE, Elena - AFICS 2020 - DONAC. P.WICHÍ - VITTAL	1.000,00		
	(Dif. NOV-DIC 2019, ENE-DIC 2020 - ENE-JUN)2021 - 2 Pers.			
12/11/20	PROYECTO WICHI - Donación Medina, Noemí	3.000,00		
17/11/20	PROYECTO WICHI - Donación Hiba, Juan Carlos	8.000,00		
24/11/20	PROYECTO WICHI - Donación Cohen, Hugo	5.000,00		
26/11/20	PROYECTO WICHI - Donación Wawrzyk, M. Angélica	10.000,00		
26/11/20	PROYECTO WICHI - Hipólito (traslado de Tartagal)		12.000,00	
	Totales al 30/11/2020			299.228,35
11/12/20	PROYECTO WICHI - Donación Guerrero, Margarita	3.000,00		
21/12/20	PROYECTO WICHÍ - Compra insumos tinglado		279.872,95	
21/12/20	PROYECTO WICHI - Donación Roses, Mirta	12.000,00		
21/12/20	PROYECTO WICHI - Donación Colicchia, Silvina	8.000,00		
	Totales al 18/01/2021			44.855,40
8/3/21	PROYECTO WICHI - Hipólito (traslado a Tartagal)		20.000,00	
8/3/21	PROYECTO WICHI - Donación Pagés, Tony	10.000,00		
5/4/21	PROYECTO WICHI - Donación García, Rodolfo	3000,00		
10/6/21	PROYECTO WICHI - Donación de CADIME	200.000,00		
4/7/21	PROYECTO WICHI - Donación Tony Pagés	15.000,00		
6/7/21	PROYECTO WICHI - Donación Noemí Medina	15.000,00		287.855,40
	1			

ESTOS SERAN LOS NUEVOS ESTATUTOS QUE APROBAREMOS EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA EL PROXIMO 27 DE AGOSTO DE 2021

ESTATUTO AFICS – ARGENTINA Para ser aprobado en agosto 2021

TITULO I: DENOMINACION, DOMICILIO Y OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO 1. Denominación.

Con la denominación de ASOCIACION DE EX FUNCIONARIOS DE LAS NACIONES UNIDAS EN ARGENTINA (AFICS Buenos Aires), se constituye el día 6 de agosto del año mil novecientos ochenta y siete (1987) una asociación civil sin fines de lucro ni de tipo político ni religioso, con domicilio legal en la Ciudad de Buenos Aires.

ARTICULO 2. Son sus propósitos:

- Agrupar voluntariamente a ex miembros del personal de los organismos del Sistema de las Naciones Unidas que residan en la República Argentina y/o, a solicitud de los interesados, residentes en cualquier otro país.
- 2. Mantener informados a sus miembros sobre las acciones y gestiones que afecten sus intereses como ex funcionarios de las Naciones Unida.
- 3. Representar los intereses de sus miembros y, en lo necesario, los de sus dependientes, ante las administraciones y cuerpos orgánicos del Sistema de las Naciones Unidas, y ante otros órganos pertinentes nacionales e internacionales. Esta representación podrá ejercerla directamente la Asociación, o a través de la Federación de Asociaciones de Ex Servidores Civiles Internacionales (Federation of Association of Former International Civil Servants, FAFICS, Ginebra, Suiza, de la que es afiliada), o a través de otras entidades o representantes legales que correspondan;
- Ofrecer orientación y ayuda, dentro de los medios disponibles, a los ex - servidores civiles de las Naciones Unidas en lo relativo a temas de interés para ellos;
- 5. Apoyar y promover los propósitos y principios del Sistema de las Naciones Unidas, dentro de los límites de los recursos y competencia de la Asociación; mantener a sus miembros informados periódicamente sobre asuntos de su interés desarrollados en las organizaciones de las Naciones Unidas y promover y facilitar su participación en actividades de cooperación técnica de dichas organizaciones a favor de sus Estados Miembros y/o con otros Organismos No Gubernamentales y de ayuda y asistencia voluntaria;

- 6. Promover el bienestar de sus miembros y el de la comunidad a la que pertenecen, a través de su participación en proyectos y actividades sociales, culturales, educativas y de bien público;
- 7. Efectuar toda otra actividad lícita tendiente al mejor cumplimiento de los fines y propósitos de la Asociación;
- 8. Promover alianzas y asociaciones con otras organizaciones nacionales e internacionales, las que deben ser aprobadas, o suspendidas, por decisión de la Comisión Directiva de la Asociación.

TITULO II. CAPACIDAD, PATRIMONIO Y RECURSOS SOCIALES

ARTICULO 3. La Asociación está capacitada para adquirir derechos y contraer obligaciones. Podrá adquirir bienes e inmuebles, enajenarlos, gravarlos o permutarlos como así también realizar cuanto acto jurídico sea necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de su objeto social. Podrá operar con instituciones bancarias públicas y privadas.

ARTICULO 4. El patrimonio se compone de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier título y de los recursos que obtenga por: 1) las cuotas que abonen os asociados; 2) las rentas de sus bienes; 3) las donaciones, herencias, legados y subvenciones; 4) el producto de beneficios, festivales y de toda entrada que pueda obtener lícitamente.

TITULO III: ASOCIADOS - CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 5. Se establecen las siguientes categorías de asociados: Activos, adherentes y cooperantes.

- a) Activos. Los que invistan el carácter de ex miembros del personal de las Naciones Unidas y-que residan en la República Argentina o en cualquier otro país, y que sean aceptados por la Comisión Directiva (CD). También serán aceptados como socios activos los actuales funcionarios de dichas organizaciones que deseen afiliarse por estar próximos a su retiro, o aquellos ex – miembros que hubiesen dejado temporaria o definitivamente su Organización sin alcanzar su retiro.
- b) Adherentes. Los miembros plenarios de otras Asociaciones de ex funcionarios de las Naciones Unidas podrán incorporarse a la Asociación como miembros adherentes, sujetos al pago del 50% de la cuota fijada para los socios activos.
- c) Cooperantes. La Comisión Directiva de la Asociación podrá designar, con oportuna comunicación a la Asamblea, socios cooperantes a aquellas personas físicas o jurídicas que efectúen contribuciones en dinero, especies, bienes o servicios a favor de la Asociación.
- d) El cónyuge supérstite de un socio activo o de un socio adherente de la Asociación, tendrá derecho a la afiliación como socio activo o adherente siempre que continúe con el pago de por lo menos el 50% de la cuota anual correspondiente a su categoría.

ARTICULO 6. Los socios activos, y adherentes tienen las siguientes obligaciones y derechos:

- 1. Abonar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que se establezcan;
- 2. Cumplir las demás obligaciones que imponga este estatuto, reglamento y las resoluciones de Asamblea y de la Comisión Directiva:
- 3. Gozar de los beneficios que otorga la entidad.
- 4. Excepto los adherentes, podrán participar con voz y voto en las Asambleas y ser elegidos para integrar los órganos sociales.

ARTICULO 7. Los socios cooperantes tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- 1. Ser invitados a participar en las asambleas y otras reuniones que la CD considere de interés.
- 2. Recibir informes periódicos sobre el trabajo de la Asociación.
- 3. Cumplir con los compromisos contraídos con la Asociación, de forma tal que no se vean afectadas actividades comprometidas con recursos y/o apoyo previamente acordadas por los mismos.

ARTICULO 8. Las cuotas sociales, y las contribuciones extraordinarias si las hubiere, serán fijadas por la Asamblea de Asociados.

ARTICULO 9. Los asociados perderán su carácter de tales por fallecimiento, renuncia, cesantía o expulsión.

ARTICULO 10. Perderá su condición de asociado el que hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por este estatuto para serlo. El asociado que se atrase en el pago de dos cuotas o de cualquier otra contribución establecida, será notificado por correo postal o electrónico de la obligación de ponerse al día con la Tesorería Social. Pasados tres meses de la notificación sin que hubiere regularizado su situación, la C.D declarará la cesantía del asociado moroso.

ARTICULO 11. La C.D podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones: a) amonestación; b) suspensión la que no podrá superar de 1 (un) año; y c) expulsión, las que se graduarán de acuerdo con la gravedad de la falta y a las circunstancias del caso por las siguientes causas:

- 1. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el estatuto, reglamento o resoluciones de la Asamblea y de la CD;
- 2. Inconducta notoria;
- 3. Hacer voluntariamente daño a la Asociación, provocar desórdenes graves en su seno, u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales

ARTICULO 12. Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la CD con estricta observancia del derecho de defensa. En todos los casos, el afectado podrá interponer -dentro del término de diez días de notificado de la sanción- el recurso de apelación ante la

primera asamblea que se celebre. La interposición del recurso tendrá efecto suspensivo.

TITULO IV: COMISION DIRECTIVA Y COMISION REVISORA DE CUENTAS

ARTICULO 13. La Asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva, compuesta de nueve miembros titulares, que desempeñarán los siguientes cargos: presidente, vicepresidente, secretario, Prosecretario, Tesorero, Pro-Tesorero y tres vocales. El mandato de estos durará dos años, pudiendo ser reelectos en el mismo cargo, y por una sola vez consecutiva, por otro período de dos años. No obstante, la persona podría ser electa para ocupar otro cargo diferente después de uno o dos períodos en cargos anteriores.

ARTICULO 14. Habrá una Comisión Revisora de Cuentas compuesto de dos miembros titulares, el que podrá tener hasta dos miembros suplentes. El mandato de estos durará dos años, y podrán ser reelectos en los mismos cargos, y por una sola vez consecutiva por otro período de dos años

ARTICULO 15. Para integrar los órganos sociales se requiere pertenecer a las categorías de socio activo con una antigüedad de un mes como asociado. Los órganos sociales de la Asociación son: 1) Asamblea; 2) Comisión Directiva; 3) la Comisión Revisora de Cuentas.

ARTICULO 16. En caso de licencia, renuncia, fallecimiento, o cualquier otra causa, por parte de alguno de los miembros de la CD, entrará a desempeñarlo el suplente que corresponda por orden de lista.

ARTICULO 17. La CD se reunirá como mínimo una vez cada mes (con excepción del mes de enero). Podrá ser convocada en cualquier momento por la Comisión Revisora de Cuentas. La citación se hará por circulares y con siete días de anticipación. Las reuniones de la CD se celebrarán válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, requiriéndose para las resoluciones el voto de la mayoría de los presentes,

ARTICULO 18. Son atribuciones y deberes de la C.D.:

- a) Cumplir las resoluciones de las Asambleas y cumplir y hacer cumplir estos Estatutos y los Reglamentos, interpretándolos en caso de duda "ad referéndum" de la Asamblea más próxima que se celebre.
- b) Ejercer la administración de la Asociación.
- c) Convocar a Asambleas.
- d) Resolver la admisión de nuevos socios.
- e) Decidir la cesantía, amonestación, suspensión o expulsión de los socios.
- f) Nombrar al personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarles honorarios, determinar sus obligaciones, amonestarlos, suspenderlos y dar por terminados sus servicios.
- g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Todos estos documentos deberán ponerse en conocimiento de

los socios con la anticipación requerida por el artículo 27 para la convocación de Asamblea General Ordinaria.

- h) Realizar los actos que especifica el Art. 375 y concordantes del Código Civil, y Comercial con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición y enajenación de inmuebles y constitución de gravámenes sobre éstos, en que será necesaria la previa autorización de la Asamblea.
- i) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades de la Asociación, que deberán presentarse a la Inspección General de Justicia a los efectos determinados en Art. 10 Inc. K de la ley 22.315 y demás normativa pertinente de dicho organismo de control, sin cuyo requisito no podrán entrar en vigor.

ARTICULO 19. Cuando el número de miembros de la C.D. quedare reducido a menos de la mayoría del total, habiendo sido llamados todos los suplentes a reemplazar a los titulares, los que hayan quedado integrando la CD deberán convocar dentro de los quince (15) días a la Asamblea a los efectos de su integración correspondiente. En la misma forma se procederá en el supuesto de vacancia total del cuerpo. En esta última situación, procederá que la Comisión Revisora de Cuentas cumpla con la convocatoria precitada, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros directivos que abandonaren su función. En el caso, el órgano que efectuare la convocatoria tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la celebración de la asamblea o de los comicios

ARTICULO 20. La Comisión Revisora de Cuentas tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Examinar los libros y documentos de la Asociación, por lo menos cada tres meses.
- b) Asistir a las sesiones de la C.D. cuando lo estimare conveniente.
- c) Fiscalizar la administración, comprobando frecuentemente el estado de la Caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie.
- d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos, en especial en lo referente a los derechos de los socios y las condiciones en que se otorgan los beneficios sociales.
- e) Dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos presentados por la C.D.
- f) Convocar a Asamblea General Ordinaria cuando omitiere hacerlo la C.D.
- g) Solicitar la convocatoria de Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgare necesario, poniendo los antecedentes que fundamentaren su pedido en conocimiento de la Inspección General de Justicia, cuando la C.D. se negare a acceder a ello h) Vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación y ejercer sus funciones, evitando entorpecer la regularidad de la administración social.

TITULO V. DEL PRESIDENTE y VICEPRESIDENTE

ARTICULO 21. El presidente o, quien lo reemplace estatutariamente, tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) ejercer la representación de la Asociación;
- b) citar a las Asambleas y a las sesiones de la C.D. y presidirlas;

- c) tendrá derecho a voto en las sesiones de la C.D. al igual que los demás miembros del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar;
- d) firmar con el secretario las actas de las Asambleas y de las reuniones de la C.D., la correspondencia y todo otro documento de la Asociación;
- e) autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de la Tesorería, de acuerdo con lo resuelto por la C.D. No permitirá que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescrito por estos Estatutos;
- f) dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la C.D. y de las Asambleas cuando se alterare el orden y se faltare al respeto debido;
- g) velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar los Estatutos, los reglamentos, las resoluciones de las Asambleas y de la C.D.;
- h) sancionar a cualquier asociado que no cumpliere con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en los casos imprevistos, todo lo cual deberá ser ratificado por la Asamblea.

Serán funciones del vicepresidente:

- a) Sustituir al presidente por ausencia temporal de este, cualesquiera que sean los motivos y, en estos casos, asumir todas las funciones enunciadas en numeral precedente;
- b) Ejecutar otras actividades específicas que le sean asignadas por la Comisión Directiva, como parte de la distribución del trabajo entre todos sus integrantes.

TITULO VI. DEL SECRETARIO

ARTICULO 22. El secretario, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) asistir a las Asambleas y sesiones de la C.D., firmando con el presidente las actas respectivas;
- b) firmar con el presidente la correspondencia y todo documento de la Asociación;
- c) citar a las sesiones de la C.D. de acuerdo con lo prescrito en el artículo 17;
- d) llevar el libro de actas de la Asamblea y la CD y de acuerdo con el Tesorero el Libro de Registro de Asociados.

TITULO VII. DEL TESORERO

ARTÍCULO 23.— El Tesorero, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los deberes y atribuciones siguientes: a) asistir a las sesiones de la C.D. y de las Asambleas; b) llevar, de acuerdo con el Secretario, el Registro de socios, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales; c) llevar los libros de contabilidad; d) presentar a la C.D. balances mensuales y preparar anualmente el Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario, que deberá aprobar la C.D., para ser sometidos a la Asamblea General Ordinaria; e) firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería efectuando los pagos resueltos por la C.D.; f) depositar en una institución bancaria, a nombre de la Asociación, y a la orden conjunta del Presidente y del Tesorero, las sumas de dinero ingresadas a la

Caja Social, pudiendo retener en la misma la suma que determinare la C.D. g) dar cuenta del estado económico de la Asociación a la C.D. y a la Comisión Revisora de Cuentas, toda vez que éstas lo exijan.

TITULO VIII. DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 24. – Corresponde a los Vocales: a) asistir a las Asambleas y sesiones de la C.D. con voz y voto; b) desempeñar las comisiones y tareas que la C.D. les confíe.

TITULO IX. ASAMBLEAS

ARTICULO 25. Habrá dos clases de Asambleas Generales: Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez por año, dentro de los primeros cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio, cuya fecha de clausura será el 30 de Junio de cada año, y en ellas se deberá: a) considerar, aprobar o modificar la Memoria, el Balance General, el Inventario, la Cuenta de Gastos y Recursos y el Informe de la Comisión Revisora de Cuentas; b) elegir, cuando corresponda, a los miembros de la C.D. y de la Comisión Revisora de Cuentas, titulares y suplentes; c) tratar cualquier otro asunto incluido en el Orden del Día; d) tratar los asuntos propuestos por un mínimo del 5 % de los socios y presentados a la C.D. dentro de los 60 días de cerrado el ejercicio social. Las Asambleas podrán desarrollarse a distancia de conformidad a lo previsto en el Art. 158 Inc. a del Código Civil y comercial de la Nación y el Art. 360 de la Res. IGJ 7/2015.-

ARTICULO 26. Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas cuando la C.D. lo estimare necesario, o cuando lo solicitaren la Comisión Revisora de Cuentas o el 25 % de los socios con derecho a voto. Estos pedidos deberán resolverse dentro de un término de 15 días. La Asamblea deberá celebrarse dentro del plazo de treinta días y si no se tornase en consideración la solicitud, o se negare infundadamente a juicio de la Inspección General de Justicia, se procederá de conformidad con lo establecido por la normativa vigente.

ARTICULO 27. Las Asambleas deberán ser convocadas: a) por citaciones dirigidas a los asociados a la dirección de correo electrónico (email) registrada en la Asociación, con una anticipación no menor a treinta (30) días corridos de la celebración del acto. En caso de que no se obtuviera la confirmación de su recepción dentro de los cinco (5) días corridos de remitido el correo electrónico, deberá dirigirse dicha citación por correo postal directamente al domicilio registrado en la Asociación con una anticipación de por lo menos quince (15) días corridos a la fecha de la asamblea. Con la misma antelación deberá ponerse a consideración de los socios, la Memoria, Inventario, Balance General, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Cuando se sometan a consideración de la Asamblea reformas al estatuto o reglamentos, el proyecto de las mismas deberá ponerse a disposición de los socios con idéntico plazo. En las Asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos expresamente en el Orden del Día, salvo que se encontrare presente la totalidad de los asociados con derecho a voto y se votare por unanimidad la incorporación del tema.

ARTICULO 28. Las Asambleas se celebrarán válidamente, aún en los casos de reforma de los Estatutos y de disolución social, sea cual fuere el número de socios concurrentes, media hora después de la hora fijada en la convocatoria, si antes no se hubiere reunido la mayoría absoluta de los socios con derecho a voto. Serán presididas por el presidente de la Asociación o, en su defecto, por quien la Asamblea designare a pluralidad de votos emitidos. Quien ejerciere la presidencia sólo tendrá voto en caso de empate.

ARTICULO 29. Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de los votos emitidos. Ningún socio podrá tener más de un voto. Los miembros de la C.D. y de la Comisión Revisora de Cuentas no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión.

ARTICULO 30. Con la anticipación prevista por el Artículo 24 de la RES.7/2015 de la GJ se pondrá a exhibición de los asociados el padrón de los que están en condiciones de intervenir, quienes podrán efectuar reclamos hasta 5 (cinco) días antes del acto, los que deberán resolverse dentro de los 2 (dos) días siguientes. No se excluirá del padrón a quienes, pese a no estar al día con la tesorería, no hubieren sido efectivamente cesanteados. Ello, sin perjuicio de privársele de su participación en la Asamblea si no abonan la deuda pendiente, hasta el momento del inicio de esta. Para la elección de autoridades se adopta el sistema de voto secreto y directo, por la lista completa de candidatos, no siendo admisible el voto por poder. Las listas de candidatos a autoridades deberán ser presentadas con no menos de diez días de antelación, debiendo la comisión directiva pronunciarse dentro de las 48 horas siguientes sobre la procedencia de su oficialización. En caso de objeciones, los apoderados podrán subsanarla hasta las 24 horas de notificado.

TITULO X. DISOLUCION

ARTICULO 31. La Comisión Revisora de Cuentas deberá vigilar y controlar las operaciones de liquidación de la Asociación. Una vez pagadas las deudas, si las hubiere, el remanente de los bienes se destinará a una Institución de bien común sin fines de lucro, con personería jurídica, con domicilio en el país y que se encuentre reconocida como exenta de todo gravamen por parte de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP/DGI) o el organismo que en el futuro la sustituya, o al estado nacional, provincial o municipal. La destinataria del remanente de bienes será designada por la asamblea de disolución. FIN//

COMUNIDAD AFICS



Lectura recomendada para Julio 2021

Un verdor terrible - Autor Benjamín Labatut - Las narraciones incluidas en este libro singular y fascinante tienen un hilo conductor que las entrelaza: la ciencia, con sus búsquedas, tentativas, experimentos e hipótesis, y los cambios que —para bien y para mal—introduce en el mundo y en nuestra visión de él.

LA ÚLTIMA CENA DE LEONARDO DA VINCI - Google y la Royal Academy of Arts trabajaron de manera conjunta para dar vida a una versión escaneada (y a altísima resolución) de la famosa copia de 'La última cena'. Se trata de una copia, porque la obra original Da Vinci la pintó entre 1495 y 1498 en el refectorio del convento de Santa Maria delle Grazie (Milán). La realizó al temple y óleo en una pared de yeso seco, algo que no fue muy buena idea para su mantenimiento. Los estudiantes de Leonardo decidieron hacer una copia utilizando óleo sobre lienzo, prácticamente en la misma época que se pintó la original. Esta copia es la que posee la Royal Academy desde el año 1821.

https://www.facebook.com/109057423944489/posts/355870545929841/?sfnsn=scwspmo

MUSEOS DE LA ARTESANÍA - Los amantes de la artesanía tienen una visita obligada a estos museos donde podrán descubrir piezas contemporáneas de vidrio o cómo se manejan antiguamente las pieles.

https://espanafascinante.com/estilo-de-vida-fascinante/decoracion/museos-de-artesania-espana/

CELEBRIDADES EN MINIATURA - Hacer una escultura tiene su trabajo, pero hacerlas tan pequeñas y perfectas, ¡aún más! Actrices y actores de Star Wars, the Avengers, Matrix, Terminator. ¡Increíble! https://www.facebook.com/arttraoficial/videos/3840717036057597/

EXPERTA DEL MAQUILLAJE QUE SE CONVIERTE EN CELEBRIDADES - En Halloween artistas como Yuya Mika nos enseñan que con un poco de creatividad y pintura podemos convertirnos en cualquier celebridad o en cualquier obra de arte... https://www.facebook.com/arttraoficial/videos/516430846455390/?extid=NS-UNK-UNK-UNK-AN_GK0T-GK1C

OTROS BUSCADORES DIFERENTES DE GOOGLE - ¿Conoces buscadores diferentes de Google? En esta nueva nota del blog MAYORES CONECTADOS veremos qué otros buscadores existen además de Google donde puedes encontrar cualquier tipo de contenido en Internet. https://mayoresconectados.com.ar/buscadores-diferentes-de-google/

¿QUÉ VER EN LAS CUEVAS DE ALTAMIRA? - Las cuevas de Altamira son las cavidades naturales más famosas de la historia. No solo por el patrimonio cultural que alberga entre sus paredes sino porque es el primer lugar en el mundo en el que se identificó la existencia del Arte Rupestre del Paleolítico. https://espanafascinante.com/lugar-para-visitar/que-ver-en-cantabria/que-ver-en-las-cuevas-de-altamira/#1495189933621-e39060b2-110c8425-90df

TRAMAR LA PATRIA, el oficio de crear en celeste y blanco - Hoy te invitamos a descubrir el trabajo artesanal de talentosos emprendedores argentinos, dispuestos a diseñar y armar con sus propias manos esos pequeños tesoros que celebran lo que es nuestro. ¡Y que viva la Independencia! https://www.sophiaonline.com.ar/tramar-la-patria-el-oficio-de-crear-en-celeste-y-blanco/



entelado. Autora: Noemí Medina (Chacha). AFICS Argentina











Título: Flores y peces en mi balcón. Acrílico. Autor: Carlos Ferro (AFICS Argentina)





Título: Vieja Casa. Trabajo en madera de cedro y hierro con cinceles, sierra y limas. Autor: Jorge Martínez Riva (Asociación Jubilados BID Argentina)





encolada y tallada. Autor: Enrique Vázquez

(AFICS Argentina)



MÉDICOS/AS DE LAS NACIONES UNIDAS EN ARGENTINA

Dr. Antonio VILCHES

Quintana 255, piso 1 "B" Tel: 4812-2733

Tel/Fax: 4815-1145

E-mail: consultorio@doctorvilches.com.ar

Horario de atención: Lunes a Viernes, después de las 14:00 hs.

Dra. Cynthia Irene MARIÑANSKY

Junín 969, 2B Cel: 1553183732

E-mail: cmarinansky@gmail.com

Horario de atención: Martes y Jueves de 14 a 18 hs.

Dr. Moisés SCHAPIRA

Anchorena 1450, PB "E"

Tel: 4825-5215 Cel: 1540261249

E-mail: moises.schapira@gmail.com

Horario de atención: Lunes a Viernes, de 15.00 hs. a 19.00 hs.

Dr. Roberto Daniel PEREZ CHADA

Marcelo T. de Alvear 2420, piso 4 "19"

Tel: 4962-1292/4705

E-mail: dperezchada@gmail.com

Horario de atención: Lunes y Miércoles de 13:30 hs. a 19:00 hs., Jueves de 9:30 hs.

12:00 hs., Martes y Viernes de 19:00 hs. a 20:00 hs.

ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA FUERA DE LOS EEUU

Este boletín facilita instrucciones a las personas que forman parte del seguro de salud del personal (miembros del SHI) y a sus dependientes sobre las acciones que deben tomar en caso de emergencia fuera de los Estados Unidos.

Miembros que residen fuera de los EEUU.

En caso de emergencia médica, los miembros del Seguro de Salud que solicitan asistencia médica fuera de los Estados Unidos deben tener los siguientes documentos para demostrar que están cubiertos por el Seguro de Salud del personal ("SHI"):

- Un certificado o tarjeta de seguro en PDF obtenido de <u>SHIenlínea</u> (Para usuarios de SHI Online. Vea el adjunto, How to obtain an Attestation or Insurance Cards), o
- La tarjeta azul de miembro de SHI como prueba de existencia del seguro

Se recomienda que conserve estos documentos impresos y también en su teléfono móvil.

Los hospitales que deseen confirmar la cobertura de SHI deben ponerse en contacto con la Unidad SHI en la sede de OPS (Washington D.C.) llamando al +1-202-974-537 en horario de oficina (9.00 am a 5.30 p.m.) o por correo electrónico dirigido a shi@paho.org indicando "Admisión Urgente" como asunto. Para una admisión que ocurra fuera del horario comercial normal, los hospitales deben llamar a AXA Assistance Network número de respuesta de emergencia 24/7 +41-22-819-9700, tal y como se muestra en la tarjeta de identificación de miembro SHI azul. Los hospitales o los participantes de SHI pueden solicitar que el Assistance les devuelva la llamada para no tener que pagar la comunicación.

Además, el personal del hospital puede ponerse en contacto con el administrador de la oficina de la OPS para que contacte al equipo de SHI. La información de contacto está disponible en <u>internet</u> bajo Países y centros. La unidad de SHI en OPS o el equipo de AXA Assistance facilitarán inmediatamente una garantía de pago al hospital y harán todo lo necesario para facilitar la admisión en el hospital de los miembros de SHI.

Miembros que residen en los EEUU.

Los miembros en los EEUU y sus dependientes deben ponerse en contacto con Cigna International cuando precisen atención de emergencia fuera de los EEUU. Como se indica en la tarjeta de Cigna, pueden contactar a CIGNA 24/7 desde cualquier lugar de las Américas en el 1-305-908-9211 o de forma gratuita en los EE. UU. en el 1-866-210-8388. El PDF de la tarjeta Cigna ID está disponible siempre en la página web personal de Cigna International. Se recomienda que conserven una copia impresa de su tarjeta y también en su teléfono móvil. Tenga en cuenta también que si, por cualquier motivo, Cigna Internacional no puede facilitarle una admisión de emergencia en un hospital fuera de EEUU, debe emplear los procedimientos indicados más arriba para "Miembros que residen fuera de los EEUU." Los miembros del seguro pueden escribir a shi@paho.org con cualquier pregunta o duda relacionada con los procedimientos señalados más arriba.

Staff Health Insurance

PAHO/WHO | Tel +1 202-974-3537

El costo de la Cuota Anual de AFICS 2021 ha sido fijado en US\$40,00 Dólares Americanos o \$3.200,00 pesos argentinos. Se solicita a quienes aún no hayan efectuado el pago de la Cuota Anual, que lo hagan efectivo optando entre las siguientes opciones:

Para pagos a AFICS Argentina

Por depósito o transferencia bancaria en la Cuenta:

Banco Galicia, Sucursal 10 - Cuenta Corriente en Pesos: 25268-5010-4

Titular: AFICS

Clave Bancaria: CBU 0070010820000025268542

CUIT DE AFICS: 30-70718110-5

Por depósito o transferencia bancaria en la Cuenta: UNFCU (United Nations Federal Credit Union)/New York Cuenta de Ahorros en Dólares Americanos: 10-1622000-0001

No. De Ruta: 226078609 Titular: AFICS Argentina

Recuerde que en AFICS solemos atender sus consultas personalmente los martes de 14 a 16 horas, en nuestra sede AFICS (OPS/OMS, Marcelo T de Alvear 684, Buenos Aires), o bien dirigiéndose a nuestro email: argentina.afics@gmail.com

Aunque por la actual pandemia no estamos asistiendo - hasta nuevo aviso, pero pueden consultar al correo electrónico.

Si usted debe hacer una consulta al Fondo (UNJSPF) en inglés y necesita ayuda para redactarla, también podemos ayudarle, si nos consulta personalmente o por correo electrónico.

FICHA DE INSCRIPCIÓN A AFICS ARGENTINA

por fax a 011-4319-4201, atención AFICS, o escaneada al emai					
argentina.afics@gmail.com o por correo a OPS/OMS, atención AFICS					
M.T.de Alvear 684, piso 4º, 1058, Buenos Aires. También puede entregarl					
personalmente un martes de 14-16hs. en nuestra sede (OPS/OMS).					
Nombre y apellido					
Dirección postal					
Código postal					
Fecha y lugar de nacimiento (para uso interno solamente)					
DNI u otro documento de identidad:					
Funcionario de N.U. (Agencia)					
Especialidad					
Teléfono					
E-mail					
Firma Fecha					
Otro contacto (email o teléfono alternativo, para comunicarse en caso necesario)					

Si aún no está asociado a AFICS, puede llenar esta ficha y hacerla llegar

AGRADECIMIENTOS

Constantemente recibimos el apoyo y desde aquí expresamos nuestro agradecimiento . A la Representación en Argentina de la OPS/OMS, al Centro de Informaciones de las Naciones Unidas

para la Argentina y Uruguay (CINU), al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y a la Oficina del Coordinador Residente de NNUU en Argentina.