



Frequently Asked Questions Inter-American Development Bank

1. How do I submit my certificate of eligibility each year for my pension?/¿Como debo someter anualmente mi certificado de derecho a pensión?

You must either bring the certificate of eligibility to the offices of the Staff Retirement Plan, or to the Resource Planner at one of the Representations of the Bank; or you may send a notarized copy of the form to the Staff Retirement Plan at Stop E-0507, 1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577.

Debe entregarlo personalmente en las oficinas del Plan o al Oficial Administrativo en alguna de las Representaciones del Banco. Alternativamente puede enviar una copia notariada del formulario a las oficinas del Plan al Stop E-0507, 1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577.

2. As a surviving spouse, do I lose my pension benefits if I remarry? / ¿Como cónyuge sobreviviente, pierdo mi beneficio si me caso de nuevo?

No. If a surviving spouse remarries, the change in marital status does not interfere with the continued payment of a survivor's pension. This annuity is a lifetime payment, as long as the survivor complies with the annual requirement to submit a certificate of eligibility, correctly executed.

No. Si un cónyuge sobreviviente se vuelva a casar, el cambio del estado civil no impacta el pago del cónyuge sobreviviente. La anualidad es de por vida, mientras que el cónyuge sobreviviente siga el requerimiento anual de someter su certificado de derecho a pensión.

3. How do I change my pension direct deposit?/¿Cómo puedo cambiar el depósito directo de mi pensión?

Complete and sign form *(SRP 756) Authorization Agreement for Automatic Deposits for Retirees* and send by e-mail to HRD/SRP@iadb.org

Debe completar y firmar el formulario (*SRP 756*) *Autorización para Depósitos Automáticos para Jubilados y mandar por e-mail a* HRD/SRP@iadb.org

4. How do I get a copy of my pension deposit advice?/¿Cómo puedo conseguir una copia del aviso de depósito de mi pensión?

You may request a replacement copy of your pension deposit advice by sending an email to HRD-FileArchiver@IADB.ORG.

Puede solicitar una copia del aviso de depósito de su pensión por e-mail a HRD-FileArchiver@IADB.ORG.

5. How do I get a certification letter stating the amount of my pension?/¿Cómo puedo obtener una carta certificando el monto de mi pensión?

Contact the offices of the Staff Retirement Plan by e-mail at HRD/SRP@iadb.org or by telephone to 202-623-3560.

Contacte las oficinas del Plan de Jubilación, por e-mail a: HRD/SRP@iadb.org, o por teléfono 202-623-3560.

6. How do I change my beneficiary under the Staff Retirement Plan?/¿Cómo puedo cambiar mi beneficiario en el Plan de Jubilación?

The automatic beneficiary under the Plan is the qualified spouse or domestic partner. However, to protect against situations where there is no such survivor, you must complete and sign form (*DPA-724*) *Designation of Beneficiary* and submit signed original to Staff Retirement Plan at Stop E-0507, 1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577.

El beneficiario automático en el Plan es su cónyuge o pareja de hecho calificada. Sin embargo, para protegerse ante el caso de que no exista tal sobreviviente, debe completar, firmar y enviar el original del formulario (*DPA-724*) *Designación de Beneficiario* a las oficinas del Plan de Jubilación al Stop E-0507, 1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577.

7. How do I notify the Staff Retirement Plan of my change of address?/¿Cómo puedo notificar al Plan de Jubilación de mi cambio de dirección?

Complete and sign form (*SRP-755*) *Request for Change of Address of a Retired or Deferred Participant* and send by e-mail to HRD/SRP@iadb.org.

Debe completar y firmar el formulario (*SRP-755*) *Solicitud para cambio de dirección de un participante Jubilado/Diferido* y mandar por e-mail a HRD/SRP@iadb.org.

8. How do I change my designated beneficiary for Life Insurance from the Retirement Plan?/¿Cómo puedo cambiar el beneficiario del seguro de vida del Plan de Jubilación?

Complete and sign the Designation of Beneficiary form for the Life Insurance Program (*HRD-668*) *Retiree Life Insurance Program Designation of Beneficiary Card* and submit signed original to Staff Retirement Plan at Stop E-0507, 1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577.

Debe completar y firmar el formulario (*HRD-668*) *Designación de Beneficiario del Programa de Seguro de Vida* y enviar original a las oficinas del Plan de Jubilación al Stop E-0507, 1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577

9. What do I do if I get married or divorced? ¿Qué debo hacer si me caso o divorcio?

Submit a certified copy of the marriage certificate, or of the decree of divorce, to the offices of the Staff Retirement Plan.

Debe entregar una copia certificada del certificado de matrimonio o del decreto de divorcio a las oficinas del Plan de Jubilación.

10. What do I do/ Who do I notify upon death of retiree/spouse?/ ¿Qué debo hacer y a quién debo notificar sobre la defunción del jubilado o esposo?

Contact the Office of the Staff Retirement Plans by any of the following means:

1. Regular mail:
Staff Retirement Plan
Inter-American Development Bank
1300 New York Avenue, N.W. Stop E0507
Washington, D.C. 20577
2. Email:
HRD/SRP@iadb.org
3. SRP General Telephone Line:
202-623-3560

Once the SRP Office has been informed of the death, we will update our records and send information only to the beneficiaries or “attorney in fact” regarding any survivor or insurance benefits which may be applicable. It is strongly recommended that the forms of designation of beneficiaries and Power of Attorney be kept up to date.

The last monthly pension payment to the deceased retiree or surviving spouse will be made at the end of the month in which the retiree or surviving spouse died, so the bank account where the pension is being deposited should not be closed until the following month.

If the retiree is survived by a qualified spouse, the surviving spouse will be entitled to a lifetime pension. If the retiree is not survived by a qualified spouse, Section 4.5 (f) (ii) of the Staff Retirement Plan establishes that a lump sum payment shall be made to the designated beneficiaries on record.

Additionally, the retiree's life insurance will be paid to the designated beneficiaries on record. The amount of this benefit is variable depending on the option selected by the retiree at the time of retirement, but currently should not be less than US\$10,000 for the retiree or \$5,000.00 for the spouse. The payment of this benefit is subject to withholding by the Medical Insurance, Tax Unit, and Payroll for any outstanding balance the retiree may owe.

The following documentation must be forwarded to the SRP Office in order to process the payments described above:

- Death Certificate; original or certified copy.
- Request of Survivors Pension or Authorization for Payment of Benefit. Forms will be sent to beneficiary/ies. Authorization for Payment of Life Insurance. Forms will be sent to beneficiary/ies.
- Copy of a Government issued identification such as National ID, Driver's license, Passport, etc.

Please note that the IDB only makes electronic payments and that the recipient's account must be in the name of the beneficiary. If the payment is outside the U.S., an additional form for deposits outside USA must be completed since payments will be done by SWIFT.

En caso de fallecimiento de un participante jubilado o esposa sobreviviente, su beneficiario puede ponerse en contacto con la oficina del Plan de Jubilaciones por cualquiera de los siguientes medios.

1. Correo regular:
Staff Retirement Plan
Inter-American Development Bank
1300 New York Avenue, N.W. Stop E0507
Washington, D.C. 20577

2. Email:
HRD/SRP@iadb.org

3. Teléfono principal de la oficina:
1-202-623-3560

Una vez informados del fallecimiento, nosotros actualizaremos nuestros registros y enviaremos información sobre los beneficios de sobreviviente y seguro de vida solo a su apoderado o beneficiario/s. Por consiguiente, sugerimos que mantenga actualizados los formularios de designación de beneficiarios y carta poder.

Favor tome en cuenta que el último pago de la pensión mensual del jubilado fallecido se hará al final del mes en el cual falleció el jubilado, por lo cual se recomienda no cerrar la cuenta bancaria donde se deposita la pensión hasta el mes siguiente.

Si al jubilado le sobrevive una esposa “calificada”, la esposa tendrá derecho a una pensión vitalicia. Si el retirado no tenía esposa calificada, la Sección 4.5(f)(ii) del Plan de Jubilaciones establece que se pagará una suma global a los beneficiarios registrados en nuestros archivos.

Adicionalmente, el seguro de vida del jubilado se pagará a los beneficiarios registrados en nuestros archivos. El monto de este beneficio es variable, dependiendo de la opción que haya solicitado a la fecha de su jubilación, pero no será inferior a US\$10.000 por el retirado o US\$5.000 por la esposa. El pago de este beneficio está sujeto a retenciones por pagos en exceso que pudieran haberse realizado y el jubilado esté en deuda. Por lo tanto, se necesitará verificación y autorización de las unidades de Seguro Médico, Impuestos y Nomina.

La documentación siguiente debe ser enviada a nosotros para proceder con el pago de los beneficios descritos anteriormente:

Certificado de defunción; original o copia certificada.

Autorización para pago de beneficios de sobreviviente firmada por cada uno de los beneficiarios.

Autorización para pago del Seguro de Vida firmada por cada uno de los beneficiarios.

Copia de cualquier forma de identificación legal con foto, de cada uno de los beneficiarios (Cedula de identificación nacional, pasaporte, licencia de conducir, etc.).

Favor tomar en cuenta que el BID solo efectúa pagos electrónicos y las cuentas bancarias deben estar a nombre de los beneficiarios. Favor indicar el tipo de cuenta bancaria que poseen. Si el Banco está fuera de los EEUU deben completar adicionalmente un formulario para depósitos en el exterior pues el pago se hará vía SWIFT.

11. How do I get my ID renewed at Headquarters?

Contact the Staff Retirement Plan by e-mail at HRD/SRP@iadb.org, or by telephone at 202-623-3560.

Contacte las oficinas del Plan de Jubilación, por e-mail a: HRD/SRP@iadb.org, o por teléfono 202-623-3560.

12. How do I get my ID renewed at Country Offices?

Contact the Staff Retirement Plan by e-mail at HRD/SRP@iadb.org, or by telephone at 202-623-3560.

Contacte las oficinas del Plan de Jubilación, por e-mail a: HRD/SRP@iadb.org, o por teléfono 202-623-3560.