



Frequently Asked Questions

Staff Retirement Plan /IDB GROUP

1. How do I submit my certificate of eligibility each year for my pension?

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.

¿Cómo debo enviar anualmente mi certificado de derecho a pensión?

Debe entregarlo personalmente en las oficinas del Plan o al Oficial Administrativo en alguna de las Representaciones del Banco. Alternativamente puede enviar una copia **notarizada** 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?

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, if the survivor complies with the annual requirement to submit a certificate of eligibility, correctly executed.

¿Como cónyuge sobreviviente, pierdo mi beneficio si me caso de nuevo?

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

3. How do I change my pension direct deposit?

Complete and sign form (SRP 756) Authorization Agreement for Automatic Deposits for Retirees and send by e-mail to VPF/SRP@IADB.ORG.

¿Cómo puedo cambiar el depósito directo de mi pensión?

Debe completar y firmar el formulario (SRP 756) Autorización para Depósitos Automáticos para Jubilados y enviar por correo electrónico a VPF/SRP@IADB.ORG

4. How do I get a copy of my pension deposit advice?

You can find a copy of your pension deposit advice by Activating/Accessing your Retiree Self Services Account at [Obtain your Payslip](#). For support on how to activate your account, contact the offices of the Staff Retirement Plan via e-mail at VPF/SRP@IADB.ORG or, at 202-623-3560.

¿Cómo puedo obtener una copia del aviso de depósito de mi pensión?

Puedes obtener una copia ingresando a su cuenta de Retiree Self Services en [Obtener recibo de pago](#). Para asesoría sobre como activar su cuenta, contacte la oficina del Plan de Jubilación por correo electrónico a VPF/SRP@IADB.ORG ó por teléfono al 202-623-3560.

5. How do I get a certification letter stating the amount of my pension?

You can download a [Pension Verification Letter](#) through your Retiree Self Services Account. Alternatively, you can contact the offices of the Staff Retirement Plan by email at VPF/SRP@IADB.ORG or by telephone to 202-623-3560. For support on how to activate your account, contact the offices of the Staff Retirement Plan via e-mail at VPF/SRP@IADB.ORG or, at 202-623-3560.

¿Cómo puedo obtener una carta certificando el monto de mi pensión?

Puedes obtener una copia ingresando a su cuenta de Retiree Self Services y descargar la [Carta de Verificación de Pensión](#). También la puedes solicitar a través del correo electrónico: VPF/SRP@IADB.ORG o por teléfono al 202-623-3560.

6. How do I change my beneficiary under the Staff Retirement Plan?

The automatic/primary 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.

¿Cómo puedo cambiar a mi beneficiario en el Plan de Jubilación?

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 a Change of Address?

You can request a change in your address through your Retiree Self Services Account at [Update your Contact Information](#) . Alternatively, complete and sign form (SRP-755) Request for Change of Address of a Retired or Deferred Participant and send by e-mail to VPF/SRP@IADB.ORG.

¿Cómo puedo notificar al Plan de Jubilación de un Cambio de Dirección?

Puede hacerlo a través de su Cuenta de Retiree Self Services [Actualizar Información de Contacto](#). También puede hacerlo completando el formulario (SRP-755) Solicitud para cambio de dirección de un participante Jubilado/Diferido y enviarlo por correo electrónico VPF/SRP@IADB.ORG.

8. How do I change my designated beneficiary for the Retiree Life Insurance?

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

¿Cómo puedo cambiar a mi beneficiario del Seguro de Vida para Jubilados?

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?

You can update your Marital Status by Accessing your Retiree Self Services Account ([Follow the user guides](#)). Additionally, you must submit a certified copy of the marriage certificate, or of the decree of divorce, to the offices of the Staff Retirement Plan. Note that all requests to add/delete beneficiaries are subject to review considering the documentation provided.

¿Qué debo hacer si me caso o divorcio?

Puede cambiar su Estatus Marital a través de su cuenta de Retiree Self Services ([Ver Guías de Usuario](#)), Adicionalmente, 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?

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:

VPF/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 are 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, at 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 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 beneficiaries. Authorization for Payment of Life Insurance. Forms will be sent to beneficiaries.
- 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.

¿Qué hago/a quién notifico sobre la muerte de un jubilado o conyugue?

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:

Planes de Jubilación del BID
Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, N.W. Parada E0507
Washington, D.C. 20577

2. Correo electrónico: VPF/SRP@IADB.ORG

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

Una vez que la Oficina de SRP haya sido informada de la muerte, actualizaremos nuestros registros y enviaremos información solo a los beneficiarios o "abogados de hecho" con respecto a cualquier sobreviviente o beneficios de seguro que puedan ser aplicables. Se recomienda que los formularios de Designación de Beneficiarios y el Poder se mantengan actualizados.

El último pago mensual de la pensión al jubilado fallecido o cónyuge sobreviviente se realizará al final del mes en que falleció el jubilado o el cónyuge sobreviviente, en la cuenta bancaria donde se deposita la pensión, la cual no se cerrará hasta el mes siguiente.

Si el jubilado es sobrevivido por un cónyuge calificado, el cónyuge sobreviviente tendrá derecho a una pensión vitalicia. Si el jubilado no es sobrevivido por un cónyuge calificado, la Sección 4.5 (f) (ii) del Plan de Jubilación del Personal establece que se realizará un pago de suma global a los beneficiarios designados registrados.

Adicionalmente, el seguro de vida del jubilado se pagará a los beneficiarios designados registrados. El monto de este beneficio es variable según la opción seleccionada por el jubilado en el momento de la jubilación, pero actualmente no debe ser menor a US \$10,000 para el jubilado o \$ 5,000.00 para el cónyuge. El pago de este beneficio está sujeto a retención por parte del seguro médico, la unidad de impuestos y la nómina por cualquier saldo pendiente que el jubilado pueda deber.

La siguiente documentación debe ser enviada a la Oficina de SRP para procesar los pagos descritos anteriormente:

- Certificado de defunción; copia original o certificada.
- Solicitud de Pensión de Sobrevivientes o Autorización para el Pago de Beneficios. Los formularios se enviarán a los beneficiarios. Autorización para el pago del seguro de vida. Los formularios se enviarán a los beneficiarios.
- Copia de una identificación emitida por el gobierno, como identificación nacional, licencia de conducir, pasaporte, etc.

Tenga en cuenta que el BID solo realiza pagos electrónicos y que la cuenta del beneficiario debe estar a nombre del beneficiario. Si el pago se realiza fuera de los Estados Unidos se debe completar un formulario adicional para depósitos fuera de los Estados Unidos vía SWIFT.

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

Contact the Staff Retirement Plan by e-mail at VPF/SRP@IADB.ORG or by telephone at 202-623-3560.

¿Cómo puedo renovar mi ID en la sede principal?

Contacte las oficinas del Plan de Jubilación, por correo electrónico a VPF/SRP@IADB.ORG o por teléfono al 202-623-3560.

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

Contact the Staff Retirement Plan by e-mail at VPF/SRP@IADB.ORG or by telephone at 202-623-3560.

¿Cómo puedo renovar mi ID en las Oficinas de la Representación?

Contacte las oficinas del Plan de Jubilación, por correo electrónico a VPF/SRP@IADB.ORG o por teléfono al 202-623-3560.