



CITY *of* EL PASO

EMPLOYEES RETIREMENT TRUST

PENSION ADMINISTRATION

Robert Ash, M.B.A., J.D.
Pension Administrator &
Legal Advisor

Pete Delgado
Deputy Pension Administrator

Alma R. Duenas
Benefits/Budget Specialist

Esmeralda Aguirre
Benefits Technician

Pauline Castillo
Benefits Technician

David Garcia
Pension Payroll & A/P Specialist

Karina Chavez
Retiree Coordinator/Data Entry

RETIREMENT CHECKLIST

- Schedule an appointment 45 to 60 days in advance. If you are married, your spouse must accompany you to the appointment.
- Bring the following documents to your retirement appointment:
 - Your Social Security Card and a Certified copy of your Birth Certificate,
 - Banking Information to include a voided check or bank document showing the bank routing number and bank account number.If married,
 - Marriage Certificate.
- Birth Certificates and Social Security Cards for:
 - Your spouse, if applicable.
 - Dependent unmarried children under 19 years of age.
 - Dependent unmarried disabled adult children (you must provide medical records supporting the disability).If divorced,
 - Divorce Decree including a Qualified Domestic Relations Order (QDRO), if applicable.
- Provide a letter of retirement or resignation to your department Director/Supervisor.
- Provide the department's Personnel staff with the date of retirement or resignation and request a Separation and Clearance Form.
- Contact Insurance and Benefits to review options for continuation of health, vision, dental, and life benefits.
- Review pension beneficiary designation filed in your personnel file at Human Resources Dept.

400 W. San Antonio Suite B • El Paso, Texas 79901 • (915) 212-0112 • Fax (915) 212-0113 •
WWW.EPPENSION.ORG

Trust in a secure future



CITY *of* EL PASO

EMPLOYEES RETIREMENT TRUST

PENSION ADMINISTRATION

Robert Ash, M.B.A., J.D.
Pension Administrator &
Legal Advisor

Pete Delgado
Deputy Pension Administrator

Alma R. Duenas
Benefits/Budget Specialist

Esmeralda Aguirre
Benefits Technician

Pauline Castillo
Benefits Technician

David Garcia
Pension Payroll & A/P Specialist

Karina Chavez
Retiree Coordinator/Data Entry

SOLICITUD DE JUBILACIÓN

- Programe una cita de 45 a 60 días de anticipación. Si está casado, su cónyuge debe acompañarlo a la cita.
- Traiga los siguientes documentos a su cita de jubilación:
 - Su tarjeta de Seguro Social y una copia certificada de su acta de nacimiento,
 - Información bancaria para incluir un cheque cancelado o un documento bancario que muestre número bancario (routing #) y número de cuenta.Si está casado,
 - Certificado de matrimonio.
- Acta de nacimiento y tarjetas de la Seguridad Social para:
 - Su cónyuge, si corresponde.
 - Hijos solteros dependientes menores de 19 años de edad.
 - Hijos adultos discapacitados solteros (debe proporcionar registros médicos que respalden la discapacidad).Si está divorciado,
 - Decreto de divorcio que incluye una Orden calificada de relaciones familiares (QDRO), si corresponde.
- Proporcione una carta de retiro o renuncia al Director / Supervisor de su departamento.
- Proporcione la fecha de retiro o renuncia a su departamento y solicite un formulario de separación.
- Comuníquese con el departamento de beneficios para revisar las opciones de continuación de beneficios de salud, visión, dentales y de vida.
- Revise la designación de beneficiario de pensión en su archivo personal en el departamento de recursos humanos.

400 W. San Antonio Suite B • El Paso, Texas 79901 • (915) 212-0112 • Fax (915) 212-0113 •
WWW.EPPENSION.ORG

Trust in a secure future