

SEGURO INSTITUCIONAL

Designación de beneficiarios

PROCEDIMIENTO:

1. Ingresa a la página <http://rechum.sev.gob.mx/> y presiona el botón **INGRESAR COMO USUARIO REGISTRADO**.



2. Escribe tu **Usuario y Contraseña**. Para quien nunca se haya dado de alta en la página, presiona el botón **REGÍSTRESE AQUÍ**. Para quien olvidó su contraseña, presiona el botón **RECUPERAR ACCESO**.



3. Presiona sobre el banner que dice **SEGURO INSTITUCIONAL** o búscalo en el apartado **SERVICIOS EN LINEA** y presiona en el link **DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DE SEGURO INSTITUCIONAL (VIDA)**:



4. Por defecto, al hacer el trámite en línea por primera vez, no te aparecerán beneficiarios designados, a pesar de que hayas entregado algún formato para ello con anterioridad. Si ya hiciste el trámite alguna vez, podrás ver tus beneficiarios. Puedes modificarlos cuantas veces lo decidas. Sin embargo, la designación válida será la última entregada con sello de recibido por parte de la SEV.
5. Presiona el botón **GENERAR PÓLIZA PARA FIRMAR Y ENTREGAR** para iniciar el procedimiento de Designación de Beneficiarios. **REvisa QUE TUS DATOS SEAN CORRECTOS** o solicita a la persona encargada de la plantilla de personal de tu escuela que los modifique.
6. Presiona el botón **SIGUIENTE PASO – BENEFICIARIOS**. Agrega el nombre de los beneficiarios, el parentesco que guardan contigo y su ocupación. Verifica que sus nombres estén correctamente escritos.
7. Presiona el botón **SIGUIENTE PASO – DESIGNAR PORCENTAJES**. El 100% de tu seguro deberás repartirlo entre tus beneficiarios registrados. Presiona el botón **CONTINUAR** y luego el botón **CONFIRMAR**.
8. Por default, el sistema te invitará a **POTENCIAR TU POLIZA**. Si eliges esta opción, recuerda que la ampliación de la póliza tendrá un costo que se descontará de tu nómina quincenalmente. Si decides rechazar, aparecerá el botón **IMPRIMIR**.
9. Si no se despliega la ventana emergente, es porque tu buscador (Google, Mozilla, Explorer) tiene bloqueadas estas ventanas. **DESBLOQUEÁLAS**.
10. **IMPRIME** las dos páginas **EN UNA MISMA HOJA (LADO Y LADO)**, en **TRES TANTOS**.
11. A cada tanto, anexa una copia de tu **INE** y entrega en la Delegación de la S.E.V. de tu preferencia o en Oficinas Centrales en la ciudad de Xalapa. Lleva tus documentos **SIN FIRMAR**. La **entrega de documentación es PERSONAL** y puede realizarse durante todo el año.
12. Resguarda tu acuse en un lugar seguro. Tus beneficiarios lo necesitarán en caso de fallecimiento.