

## CIRCULAR

**PARA:** SECRETARIO DE ESTADO  
SUB SECRETARIOS DE ESTADO  
DIRECTORES GENERALES  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
COORDINADORES REGIONALES

**DE:** JENNY NAVARRO OSORIO  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** BONO EDUCATIVO 2016

**FECHA:** 28 de Junio del 2016



Por medio de la presente se les hace del conocimiento, que en atención a instrucciones giradas por la Dirección General de Servicio Civil a través del departamento SIARH para llevar a cabo el trámite Administrativo del pago del BONO EDUCATIVO 2016 al personal laborante en las modalidades de Acuerdo y Jornales, que devenguen salarios inferiores a **LPS. 14,600.00 (CATORCE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS CON 00/100)** envíen a esta Sub Gerencia la siguiente documentación^

Si el niño(a) es el mismo del año 2015	Solo constancia del Centro de Estudio	Original y Fotocopia
Si el niño(a) no es el mismo del año 2015	Constancia del Centro de Estudio y Partida Nacimiento	Original y Fotocopia

Cabe señalarle, que la documentación requerida deberán presentarla en el periodo calendario programado entre el **27 de Junio al 11 de Julio del corriente año.**

Atentamente.

*Jenny Navarro Osorio*  
29-6-16.



## CIRCULAR No. 006-2016

22 de Junio del 2016

Señores (as)  
Sub Gerente de Recursos Humanos  
Secretarías de Estado  
Su Despacho.

Estimado (as) Señores (as):

Las actividades previas a los procesos para la generación y pago del Bono Educativo al Sector Gobierno Central han sido realizadas en el SIARH; mismo es de aplicación a todos los empleados que llenen los requisitos que establece el Acuerdo 21-A del Decreto No. 43-97.

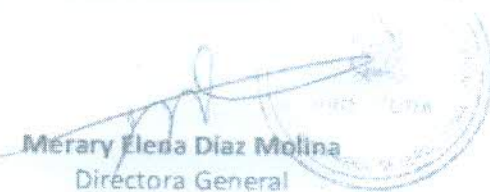
Es importante tomar en cuenta que en vista de que en el Decreto se establece que el Bono contempla a los empleados que perciban hasta el equivalente de dos (2) salarios mínimos y que actualmente el salario mínimo establecido es de L. 7,300.00 (siete mil trescientos lempiras con 00/100 centavos); por lo tanto, este universo de empleados calificados para el Bono considerará a todos los que perciban hasta L. 14,600.00 (catorce mil seis cientos lempiras con 00/100 centavos) siempre y cuando acrediten los requisitos que establece el Decreto.

Agradecemos que a la brevedad posible recopilen y revisen toda la información presentada por sus empleados a quienes les aplica el decreto, y procedan a cargar en el sistema lo concerniente a dicho pago, una vez ingresada y revisada la planilla del Bono deberán solicitar el requerimiento presupuestario a la Secretaría de Finanzas el cual deberán adjuntar el déficit presupuestario que le genera el sistema.

Consideramos de suma importancia recordar que es responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de cada Secretaría de Estado, del Jefe de la Dependencia y del Jefe de Recursos Humanos en cada caso garantizar que los documentos que respalden este pago sean legales a los que posteriormente se harán las Auditorías Administrativa; esta Dirección General aplicara el seguimiento que corresponda.

Cualquier duda al respecto favor abocarse con el analista SIARH asignada para cada una de las Secretarías; quien le atenderá y dará respuesta a sus interrogantes.

Atentamente,

  
Merary Elena Díaz Molina  
Directora General

Cc