



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA PRESIDENCIA

FOLIO: 01

RE: [Illegible]

**CIRCULARES**

N°	CODIGO	TEMA	FECHA
1	SEP-RRHH-476-2018	PAGO BONO EDUCATIVO 2018	09/05/2018
2	SEP-RRHH-488-2018	LO DESCRITO	14/05/2018

  
**VANESSA GOMEZ AVILA**  
 ASISTENTE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



FOLIO: 2 REHU

CIRCULAR

SEP-RRHH-476-2018

SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA RECIBIDO 1:54 p.m. HORA: 10-05-18 FECHA PARA: y. g. s. s. l. c. b. s. o. n. i. l. l. a. RECIBIO:

TODO EL PERSONAL



DE: Licda. DAYSI GABRIELA BANEGAS MONCADA COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: LISTADO Y DOCUMENTACION REQUERIDA PARA TRAMITAR PAGO BONO EDUCATIVO 2018.

FECHA: 09 MAYO, 2018

Handwritten signatures and scribbles.

Por este medio se les solicita su colaboración en proporcionarnos listado del personal tanto en la modalidad de acuerdo como contrato de servicios profesionales que apliquen según la Ley Del Bono Educativo que cita en el Artículo 21-A del Decreto No. 43-97 " Se establece como un derecho a todos los empleados y trabajadores del sector público y privado que perciban hasta el equivalente de dos salarios mínimos, el pago del Bono Educativo por familia, el que se hará efectivo una vez por año, después de la primera prueba trimestral de los educandos, como una compensación a los padres de los hijos en edad escolar, matriculados en los niveles de Kínder, primaria y secundaria del país; y se pagará en la misma modalidad y condiciones en que se hace efectivo el Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo, en cuanto a la proporcionalidad para quienes no hubieren cumplido un año de trabajar con el mismo patrono".

Según Circular No. DGSC-003-2018 de la Dirección General de Servicio Civil actualmente el salario mínimo establecido es de L. 7, 300.00 (Siete Mil Trescientos Lempiras Exactos), por lo que aplican los colaboradores que perciban hasta L. 14, 600.00 (Catorce Mil Seiscientos Lempiras Exactos).

La documentación requerida para hacer efectivo este beneficio es la siguiente:

- Hijos en edad escolar matriculados en los niveles de: Pre básico, Básico y Medio.
Constancia del Centro Educativo original firmada y sellada avalando nombre y grado del menor. (Vigente 2018, de abril en adelante).
Partida de Nacimiento del menor original en caso de ser primera vez/ copia, si el niño es el mismo que se registró el año pasado.

Merlin D. Vallejo
Daysi Banegas Moncada

Aina Garcia
Mauricio Godoy

Handwritten notes on the left margin: 'Eduardo Maradió Sr 10/5/2018', 'Gumerinda Rosado', 'Fonseca', '10/05/2018', '2:02 p.m.'.

Handwritten signatures and scribbles on the right margin.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA PRESIDENCIA

- Para obtener dicho Bono, este debe ser único; es decir su pareja y/o cónyuge no deberá solicitarlo en su centro de trabajo, una vez solicitado en la Secretaría de la Presidencia, NO debe de haber duplicidad de información; ya que esta siendo validada en la Secretaría de Finanzas, y esto retrasaría todo el trámite, no solo para su persona sino también para el resto del personal.
- La Documentación deberá ser remitida por cada una de las Unidades mediante un listado dirigido a Recursos Humanos, asegurándose que no falte ninguna persona. Asimismo se informa que la persona encargada de recepcionar la misma será **Ingrid Nuñez**.

Por lo antes expuesto esperamos contar con dicha documentación en la Sub Gerencia de RRHH por tarde **el día viernes 18 del presente mes**, ya que los fondos tienen que ser solicitados a la Secretaría de Finanzas cumpliendo así con el cronograma enviado por la Unidad SIARH. **El no cumplir en tiempo y forma con lo solicitado nos libramos de toda responsabilidad al no tramitar pago a colaboradores en concepto del Bono Educativo 2018.**

Se Adjunta Circular No. 003-2018 de la Dirección General de Servicio Civil.

CC: Archivo



FOLIO: 4

**REHU**

**CIRCULAR**  
DGSC-003-2018

23 de abril del 2018

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

Estimado (as) Señores (as):

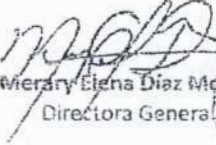
Las actividades previas a los procesos para la generación y pago del Bono Educativo al Sector Gobierno Central han sido realizadas en el SIARH; mismo es de aplicación a todos los empleados que llenen los requisitos que establece el Acuerdo 21-A del Decreto No. 43-97.

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.

  
Mercedes Elena Díaz Molina  
Directora General



Cc archivo





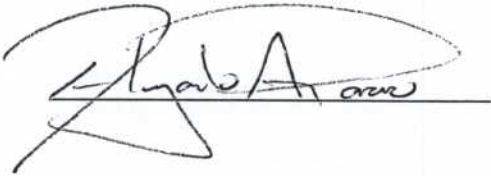
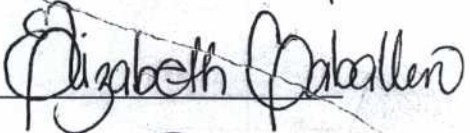

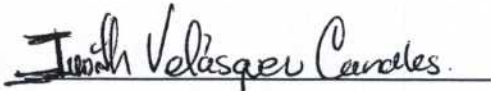
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA PRESIDENCIA

**CIRCULAR**  
**SEP-RRHH-476-2018**

FOLIO: 5  
**REHU**

JEFES DE AREA/UNIDAD

- |  | Nombre   |
|--|--|
| 1. COMUNICACIÓN Y PRENSA<br>ANGELICA SANCHEZ                               | <br>_____          |
| 2. ASESORIA LEGAL<br>GADIEL ESPINOZA                                       | <br>Yulissa Vindel |
| 3. SECRETARIA GENERAL<br>CARLOS ALONZO                                     | <br>_____         |
| 4. AUDITORIA INTERNA<br>NELSON CERRATO                                     | Maylin Fúnez 8-05-18<br>8 mayo 4:12 p.m.<br>_____  |
| 5. UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION DE LA GESTION<br>FRANCISCO MURILLO | <br>_____       |
| 6. TECNOLOGIA DE INFORMACION<br>VICTOR CANALES                             | <br>_____        |
| 7. SERVICIOS GENERALES<br>LUIS TORRES                                      | Luis Torres<br>_____   |
| 8. ADQUISICIONES<br>MIRNA AGUILAR  | Mirna Aguilar<br>_____   |
| 9. PREINTERVENCION<br>ANAIN ROMERO / JUDITH VELASQUEZ                      | <br>_____        |





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★  
SECRETARÍA DE ESTADO **REHU**  
DE LA PRESIDENCIA

FOLIO: 6

10. BIENES NACIONALES  
CARLOS MANUEL MURILLO

11. SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO  
AUDON ALEMAN

12. SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
GABRIELA BANEGAS

13. GERENCIA ADMINISTRATIVA  
Lic. DANIEL FERNANDO BENAVIDEZ

14. PAGADURIA  
YASMIN TORRES

15. ARCHIVO  
YOVANNY FLORES

16. DESPACHO VICE MINISTRA  
DRA. LIDIA ESTELA CARDONA

17. LIC. NIMIA AGUILAR

FOLIO: 7  
REHU



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA PRESIDENCIA

**CIRCULAR**  
SEP-RRHH-488-2018

**PARA:** EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE LA  
PRESIDENCIA

**DE:** LIC. DAYSI GABRIELA BANEGAS  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS / SE

**ASUNTO:** LO DESCRITO

**FECHA:** 14 DE MAYO 2018



Nuevamente me dirijo a ustedes con el fin de informar que a partir de la fecha, toda información que desea saber con respecto algún trámite que esté en proceso ante la Dirección General de Servicio Civil deberá, deberá ser canalizada ante esta Sub Gerencia de Recursos Humanos, ya que somos los responsables de brindarles información de los avances de acuerdo como sean proporcionados por Servicio Civil.

Agradeciéndoles de antemano tomar en consideración lo antes mencionado.

Atentamente,

b/  
Cc Archivo

Recibido por: Carolina Rodilla  
Fecha: 14 de Mayo de 2018  
Hora: 10:07 am  
REHU Firma: [Signature]



FOLIO: 8  
REHU

MEMORANDUM  
SEP-RRHH-488-2018

JEFES DE AREA/UNIDAD

1. COMUNICACIÓN Y PRENSA  
ANGELICA SANCHEZ

*Angelica Sanchez*

2. ASESORIA LEGAL  
JULISSA VINDEL

*Julissa Vinde*

3. SECRETARIA GENERAL  
CARLOS ALONZO

*Carlos Alonso*

4. AUDITORIA INTERNA  
NELSON CERRATO

*Nelson Cerrato* 14-05-18

5. UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION DE LA GESTION  
FRANCISCO MURILLO

*Francisco Murillo* 14/may/18 11 a.m.

6. TECNOLOGIA DE INFORMACION  
VICTOR CANALES

*Victor Canales*

7. SERVICIOS GENERALES  
LUIS TORRES

*Luis Torres*

8. ADQUISICIONES  
MIRNA AGUILAR

*Mirna Aguilar*

9. PREINTERVENCION  
ANAIN ROMERO / JUDITH VELASQUEZ

*Anain Romero / Judith Velasquez*

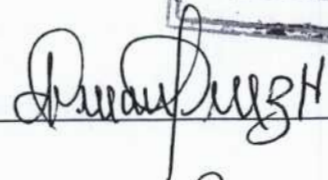
10. BIENES NACIONALES  
CARLOS MANUEL MURILLO

*Carlos Manuel Murillo*



14-5-2018  
10:21 AM

11. SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO  
AUDON ALEMAN

  
\_\_\_\_\_

12. SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
GABRIELA BANEGAS

Jessica Padilla 14/5/2018  
10:06am

  
\_\_\_\_\_

13. GERENCIA ADMINISTRATIVA  
LIC. DANIEL BENAVIDES

  
\_\_\_\_\_ 14/5/18

14. PAGADURIA  
JASMIN TORRES

  
\_\_\_\_\_

15. ARCHIVO  
YOVANNY FLORES

16. DESPACHO VICE MINISTRA  
DRA. LIDIA ESTELA CARDONA

Jessica Padilla 14/05/18  
  
\_\_\_\_\_

17. LIC. NIMIA AGUILAR

  
\_\_\_\_\_