


## MATRIZ DE CIRCULARES

Nº	CODIGO	TEMA	FECHA
1	DGSC-011-2019	Pago del Bono Educativo	05/Abril/2019

  
**Merary Elena Díaz Molina**  
Directora General



**CIRCULAR**  
**DGSC-011-2019**

**Señores (as)**  
**Subgerentes de Recursos Humanos**  
**Jefes de Personal**  
**Gerentes de Talento Humano**  
**Equivalentes en la administración de Recursos Humanos**  
**Secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas**  
**Su Oficina.**

Estimados (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 Decret0 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. 9,443.24 (nueve mil cuatrocientos cuarenta y tres lempiras con 00/100 centavos); por lo tanto, este universo de empleados calificados para el Bono considerará a todos los que perciban hasta L. 18,886.48 (dieciocho mil ochocientos ochenta y seis lempiras con 48/100 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Auditorias Administrativa; esta Dirección General aplicara el seguimiento que corresponda.

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

Tegucigalpa M.D.C., 05 de abril de 2019

  
**Merary Elena Diaz Molina**  
**Directora General**



Recibido  
JOS H.  
8/4/19  
9:23am