

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Mediante Decreto Legislativo número 170-2006, publicado en el diario oficial La Gaceta en fecha 30 de diciembre de 2006, el Congreso Nacional de la República aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de promover el desarrollo y ejecución de la Política Nacional de Transparencia, así como el ejercicio del derecho de toda persona al acceso a la información pública para el fortalecimiento del Estado de Derecho y consolidación de la democracia mediante la participación ciudadana.

El Banco Central de Honduras (BCH), acorde con la Política Nacional de Transparencia del Gobierno de la República y en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, está obligada a poner a disposición del público en general la información que conforme al Artículo 13 de dicha Ley se debe dar a conocer.

PROCEDIMIENTOS

RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD

- Para requerir información del BCH, el solicitante debe remitir los datos, formulario RI-21 "Solicitud de Información" (Descargar en Estructura Orgánica y Servicios; Servicios Prestados; Formatos) y entregar al Oficial de Información Pública de forma personal, por servicio postal o por correo electrónico (transparencia@bch.hn).
- Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, la Institución obligada deberá hacérselo saber al solicitante a fin de que corrija y complete los datos, para ello contará con la colaboración del Oficial de Información Pública o de la persona designada al efecto. Si la solicitud de información no compete a la Institución Obligada receptora, ésta deberá comunicarlo al solicitante, para que presente dicha solicitud a la Institución que corresponda.
- Presentada la solicitud, el Oficial de Información Pública resolverá en el término de diez (10) días hábiles declarándose con o sin lugar la petición. En casos debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por igual espacio de tiempo, el cual será comunicado al solicitante por el mismo medio utilizado por éste, antes que transcurra el plazo original de diez (10) días hábiles.
- El solicitante a quien se le haya notificado la negativa a su solicitud de acceso a la información o cuando no se hubiere resuelto en el plazo y forma establecidos, podrá interponer el recurso de revisión de dicha Resolución ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.
- Los solicitantes o usuarios serán directamente responsables por el uso, manejo y difusión de la información pública a la que tengan acceso.



CRISTIAN EDUARDO TERCERO BÂRCENAS
JEFE SECCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Junio, 2023

TASAS Y DERECHOS

- El acceso público a la información es Gratuito; no obstante, el Banco está autorizado para cobrar y percibir únicamente los costos de reproducción previamente establecidos por la Institución. (Artículo No. 15 de la LTAIP)
- En el caso de solicitud de Constancias y Certificaciones:
"El Artículo 49 del Decreto 17-2010 sobre la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, señala: Se autoriza a todas las Instituciones del Gobierno Central y Órganos Desconcentrados a cobrar la tarifa de Doscientos Lempiras exactos (L200.00) en concepto de pago por emisión de los actos administrativos que aprueben, tales como: Certificaciones, constancias, reposiciones de documentos dañados o extraviados, renovaciones y otros. Este pago deberá efectuarlo el solicitante o su apoderado legal, en cualquier agencia del Sistema Bancario Nacional autorizado, mediante Recibo Oficial de Pago, TGR-1, en el Código 12121. Se exceptúan de este pago las Misiones Diplomáticas, Consulares, Organismos y Agencias de Cooperación Internacionales, Iglesias, constancias de trabajo, del Registro Nacional de las Personas, de salud, educación, agricultores, cooperativas, partidas de nacimiento, tarjeta de identidad vigente emitida por primera vez y los documentos contemplados en leyes especiales."



CRISTIAN EDUARDO TERCERO BÁRCENAS
JEFE SECCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Junio, 2023

Canje de Billetes Fraccionados o Deteriorados

El Banco Central de Honduras (BCH), a través del Departamento de Emisión y Tesorería y las Sucursales del BCH establecidas en las ciudades de San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9 de la Ley Monetaria, retirará y desmonetizará las monedas y los billetes que hubieren sido deteriorados por el uso o por cualquier otra causa y que resultaren inapropiados para la circulación, debiendo canjearlos por especies monetarias adecuadas; sin embargo, no canjeará las monedas y billetes de identificación posible, las monedas que tuvieren señales de limaduras, recortes o perforaciones y los billetes que hubieren perdido más de las tres quintas partes de su superficie o la totalidad de sus firmas. Tales monedas y billetes serán retirados de la circulación y desmonetizados sin compensación alguna.

No obstante, el Banco Central podrá canjear las especies monetarias deterioradas a que se refiere el inciso anterior, siempre que se compruebe, a satisfacción del propio Banco Central, que el deterioro de tales especies sea debido a casos fortuitos o de fuerza mayor, debiendo sujetarse, en cuanto a los billetes, a las siguientes reglas:

- a) Pagará el valor íntegro del billete cuando se le presenten, por lo menos, las tres quintas partes de la superficie total.
- b) Por la mitad del billete pagará la mitad de su valor.
- c) En ambos casos la parte canjeada deberá contener, por lo menos, una firma y una numeración completa.

Requisitos

- Billetes y monedas fraccionadas o deterioradas.
- Tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia

Procedimiento

El interesado se presenta a las ventanillas de atención al público con los billetes o monedas que han sufrido deterioro y realiza lo siguiente:

1. Entrega tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia al Cajero.
2. Proporciona información adicional al Cajero, en caso de requerirse, para el registro en la Base de Datos Única de Clientes (BDUC), de no estar registrado y conforme con los montos establecidos en la normativa vigente (superior a los cuatro mil dólares estadounidenses (US\$4,000.00) o doscientos mil lempiras (200,000.00)), coloca firma en el Formulario Registro de Transacciones en Efectivo (CUMP-9), previamente completado por el Cajero.
3. Entrega el numerario fraccionado o deteriorado al Cajero para que lo verifique.
4. Recibe la boleta de canje de efectivo, la verifica y firma de recibido.
5. Recibe el numerario de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley Monetaria.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Canje de Billetes y Monedas Metálicas

El Banco Central de Honduras (BCH), a través del Departamento de Emisión y Tesorería y las Sucursales del BCH establecidas en las ciudades de San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, conforme con el Artículo 8 de la Ley Monetaria, cambiará al portador y a la vista, sin recargo de ninguna naturaleza, las especies monetarias nacionales de cualquier clase o denominación que se le presenten al canje, por billetes o monedas nacionales de las denominaciones que se le soliciten. Si por causas imprevistas, el BCH no dispusiere temporalmente de monedas o billetes de las denominaciones requeridas, cumplirá con entregar especies de los valores que más se aproximen a los solicitados.

Requisitos

- Billetes y monedas agrupadas por denominación.
- Tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia.

Procedimiento

El interesado debe presentarse en las ventanillas del BCH y realizar lo siguiente:

1. Entrega tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia al Cajero.
2. Proporciona información adicional al Cajero, en caso de requerirse, para el registro en la Base de Datos Única de Clientes (BDUC), de no estar registrado y conforme con los montos establecidos en la normativa vigente (superior a los cuatro mil dólares estadounidenses (US\$4,000.00) o doscientos mil lempiras (200,000.00)), coloca firma en el Formulario Registro de Transacciones en Efectivo (CUMP-9), previamente completado por el Cajero.
3. Presenta en las ventanillas del BCH los billetes y monedas agrupadas por denominación.
4. Entrega al Cajero el efectivo (billetes y monedas) objeto de canje, clasificado por denominación, para que verifique en su presencia.
5. Recibe boleta de canje de efectivo, la verifica y firma de recibido.
6. Recibe del Cajero el numerario canjeado de acuerdo con las denominaciones solicitadas.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Centralización de las rentas fiscales recaudadas en toda la República

El Banco Central de Honduras (BCH) como agente fiscal del Estado se encargará directa o indirectamente de la recaudación de las rentas fiscales internas y externas a través del Departamento de Servicios Fiscales, tal como lo establece la Ley del Banco Central de Honduras.

Requisitos

- Reporte de impuestos registrados en el Sistema de Transferencia de Información de Recaudaciones Fiscales (STI-RECFIS) mediante la Forma PA01 tradicional/electrónica en formato PDF y ZIP (Comprimido) de cada banco, en caso de impuestos aduaneros adjunta la forma PA01-D electrónica en formato PDF y ZIP (Comprimido).

Procedimiento

Para el registro de las recaudaciones fiscales se realiza lo siguiente:

1. El Banco del Sistema Financiero Nacional (SFN) ingresa al STI-RECFIS las recaudaciones fiscales diarias.
2. El BCH realiza los registros y débitos correspondientes de las recaudaciones reportadas de forma normal o extemporánea, así como los créditos a la Tesorería General de República (TGR).
3. El Banco del SFN verifica los débitos efectuados por el BCH.
4. La TGR verifica los créditos efectuados por el BCH.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Certificación de Cheques

El Banco Central de Honduras (BCH) a través del Departamento de Sistema de Pagos es responsable de certificar los cheques de los cuentahabientes, lo que deberá hacerse conforme con lo establecido en el Código de Comercio y en la normativa vigente del BCH.

Requisitos

- Formulario Certificación o Anulación de Cheques (SP-12) original y copia completado.
- Cheque a certificar.

Procedimiento

El representante del cuentahabiente realiza lo siguiente:

1. Descarga de la página www.bch.hn el Formulario SP-12.
2. Completa, firma y sella el Formulario SP-12.
3. Entrega en las ventanillas del Departamento de Sistema de Pagos el original y copia del Formulario SP-12 y el cheque a certificar.
4. Recibe del empleado del BCH asignado a la ventanilla copia del Formulario SP-12 firmado y sellado de recibido e indicación de la hora de entrega del cheque certificado.
5. Retira en la ventanilla del Departamento de Sistema de Pagos el cheque certificado, previo a presentación de la tarjeta de identidad y copia del Formulario SP-12 firmado y sellado.
6. Firma el control correspondiente de acuse de recibo.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Atención de Visitas a los Centros Culturales del Banco

El Banco Central de Honduras (BCH) a través del Departamento de Cultura, programa y promueve visitas del público, instituciones públicas o privadas, colegios, universidades, entre otros, a los Centros Culturales del Banco, con la finalidad de difundir, promover y apoyar la divulgación del patrimonio cultural y el acervo bibliográfico de los centros culturales del BCH, conformados por el Museo Numismático "Rigoberto Borjas", la Pinacoteca "Arturo H. Medrano" y la Biblioteca "Roberto Ramírez".

Requisitos para Visitas Grupales

- Solicitud mediante correo electrónico o Nota para visitar los Centros Culturales dirigido a la Gerencia o al Departamento de Cultura, la misma debe incluir la fecha, hora, listado de las personas que realizarán la visita y el número de teléfono o correo electrónico con quien contactarse.

Procedimiento

El interesado realiza lo siguiente:

1. Remite correo electrónico o nota a la Gerencia o al Departamento de Cultura, solicitando visitar el Museo Numismático, la Pinacoteca y la Biblioteca, incluyendo la lista de personas que realizarán la visita.
2. Recibe confirmación del BCH para coordinar visita.
3. Realiza visita, conforme con el programa establecido por el BCH.
4. Recibe del BCH orientación e información del contenido de los Centros Culturales.
5. Realiza recorrido con el personal designado por el Departamento de Cultura.
6. Recibe presentación o exhibición de las piezas en la Sala del Museo.

Nota: Cuando las visitas se realicen a los Centros Culturales de forma individual, solamente se presentan a las instalaciones y se registra en el libro de control.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Compra y Venta de Divisas a los Agentes Cambiarios a través de Subasta.

El Banco Central de Honduras (BCH) según lo establecido en su Ley (Artículo 2), tiene entre sus objetivos velar por el mantenimiento del valor interno y externo de la moneda nacional; por ello, a través del Sistema Electrónico de Negociación de Divisas (Sendi) – Módulo Subasta Electrónica de Divisas, administrado por el Departamento de Operaciones Cambiarias, se subastan diaria y públicamente y en forma equitativa, un monto de divisas (dólares americanos) entre los diferentes agentes cambiarios¹.

Requisitos

- Documentos de identificación de nuevos participantes.
- Oferta electrónica de compra de divisas.
- Token configurado para operar en el Sendi.

Procedimiento "Sistema Electrónico de Negociación de Divisas (Sendi) – Módulo Subasta Electrónica de Divisas":

1. El BCH prepara evento de negociación de divisas en el Sendi.
2. El Sendi envía al correo electrónico de los agentes cambiarios el "Aviso de Convocatoria y Resultados del Evento de Subasta de Divisas Anterior".
3. El BCH publica en la página web de la Institución el respectivo Aviso.
4. El Sendi activa ingreso de ofertas.
5. El Agente Cambiario remite al correo electrónico subastadivisas@bch.hn los documentos de identificación para autorización, previo a ingresar la oferta.
6. El BCH autoriza o rechaza en vista de la revisión efectuada de los datos del Agente Cambiario contra las bases de la DEI, RNP, entre otras.
7. El Agente Cambiario completa en el Sendi la información pendiente.
8. El Sendi valida o rechaza las ofertas que no cumplan los parámetros comunicados en el Aviso.
9. El Sendi envía a los Agentes Cambiarios acuse de recibo de las ofertas de compra de divisas que se ingresaron.
10. El BCH adjudica en el Sendi las ofertas a los Agentes Cambiarios que cumplieron los parámetros de la subasta.
11. El Sendi genera instrucción para que BCH-TR efectúe los débitos a las cuentas de los Agentes Cambiarios y genera Acta de Adjudicación de Divisas.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a.i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

¹ Agente Cambiario: Instituciones del Sistema Financiero autorizadas por el Directorio del BCH para negociar divisas en el territorio nacional.

Venta de Divisas en Subasta a las Personas Naturales y Jurídicas a través de Agentes Cambiarios

Como parte del marco operativo de la política cambiaria, el Banco Central de Honduras (BCH) pone a disposición de las personas naturales y jurídicas la compra de divisas en Subasta presentando sus ofertas de compra de divisas mediante los agentes cambiarios conforme con lo establecido en el Reglamento para Negociación en el Mercado Organizado de Divisas, con la finalidad de realizar una distribución equitativa de las divisas necesarias para el desarrollo de las diversas actividades económicas del país, mecanismo que es realizado mediante el Sistema Electrónico de Negociación de Divisas (Sendi).

Requisitos

- Documento de identificación del nuevo oferente (Tarjeta de identidad para personas naturales nacionales, Registro Tributario Nacional (RTN) numérico vigente, en el caso de persona jurídica o Carné de Residente vigente, cuando el participante sea extranjero), según establece la Normativa Complementaria al Reglamento para Negociación en el Mercado Organizado de Divisas.
- Fondos disponibles en la cuenta de depósito en moneda nacional de los agentes cambiarios en el BCH, por el equivalente de las ofertas de compra de divisas presentadas y el monto de la comisión cambiaria, recursos que al momento de realizar la solicitud de compra de divisas fueron puestos a disposición del agente cambiario por parte del nuevo oferente.

Procedimiento

El interesado revisa la publicación del Aviso de Convocatoria de Subasta y los Resultados del Evento de Subasta de Divisas Anterior en la página web del BCH y realiza lo siguiente:

1. Solicita la compra de divisas en Subasta en las oficinas del agente cambiario, conforme con los límites establecidos en la normativa cambiaria.
2. Entrega documento de identificación y los requisitos solicitados al agente cambiario, quien presenta el documento de identificación al BCH, una vez aprobada la solicitud al interesado.
3. El agente cambiario ingresa la oferta de compra de divisas en el Módulo Subasta de Divisas del Sendi.
4. El agente cambiario recibe confirmación de rechazo o adjudicación de la oferta de compra de divisas.
5. El agente cambiario recibe acreditación de las divisas adjudicadas a la cuenta de depósito del banco corresponsal del exterior.
6. Recibe del agente cambiario acreditación de la adjudicación de divisas a la cuenta en dólares, según instrucción para el depósito.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Revisión y Autorización de Declaración de Exportación

El Banco Central de Honduras (BCH), conforme con la Ley de Ingreso de Divisas Proveniente de las Exportaciones y su Reglamento, es responsable de autorizar la Declaración de Exportación presentada por personas naturales y jurídicas domiciliadas en el país y supervisar la forma de repatriación de las divisas provenientes de estas exportaciones, por lo cual, quedan obligadas a declararlas previamente ante el BCH a través del Departamento de Operaciones Cambiarias.

Requisitos

- Formulario "Datos de Identificación del Cliente Exportador-Persona Jurídica" (CUMP-3) o Formulario "Datos de Identificación del Cliente Exportador-Persona Natural" (CUMP-3A) completados por el interesado.
- Documentación de identificación del interesado establecida en los formularios anteriormente descritos.

Procedimiento

El interesado descarga el Formulario CUMP-3 o CUMP-3A de la página web del BCH y realiza lo siguiente:

1. Presenta el formulario CUMP-3 o CUMP-3A, según corresponda (persona natural o jurídica), junto con la documentación para revisión, en caso de inconsistencia realiza la corrección y entrega nuevamente.
2. Solicita en la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) información para el registro de exportador.
3. Recibe de la SDE usuario para ingresar al Sistema Electrónico de Comercio Exterior (SECEH).
4. Ingresa al SECEH con su usuario y contraseña para realizar el registro y completación del Formulario Declaración de Exportación (OC-3/3), posteriormente remite al BCH para revisión y autorización.
5. Recibe del BCH confirmación mediante correo electrónico de la autorización o rechazo del Formulario OC-3/3.
6. Ingresa al SECEH y descarga el Formulario OC-3/3 autorizado e imprime.
7. Realiza el ingreso de divisas provenientes de sus exportaciones a través del Sistema Financiero Nacional (SFN) dentro del plazo establecido en el Formulario OC-3/3 en cumplimiento a la normativa vigente.
8. Presenta al BCH el Formulario Declaración de Ingreso de Divisas (OC-14/3) sellado y firmado por el SFN.

Nota: El exportador debe actualizar la información y documentación del expediente, por lo menos cada dos (2) años, según corresponda o cuando se presente alguna modificación.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Atención de Depósitos y Retiros en Efectivo del Sistema Financiero

El Banco Central de Honduras (BCH), a través del Departamento de Emisión y Tesorería y Sucursales del BCH establecidas en las ciudades de San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, es responsable de atender las operaciones derivadas de los depósitos y retiros del numerario en moneda nacional y extranjera, que efectúa el Sistema Financiero Nacional, en un horario de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., según el horario asignado a cada institución bancaria.

Requisitos

- Detalle del Numerario a Depositar sellado y firmado por la institución depositante.
- Solicitudes Anticipadas para Retiro de Numerario en el Sistema BCH-TR.
- Los Delegados Bancarios y las Compañías Transportadoras deberán estar registradas y autorizadas para realizar los depósitos y retiros de numerario.

Procedimiento

El Delegado Bancario realiza lo siguiente:

Depósitos

1. Presenta y entrega al BCH Detalle del Numerario a Depositar sellado y firmado por la institución depositante junto con el numerario clasificado y embalado de acuerdo con los lineamientos proporcionados por el BCH a las instituciones financieras.
2. Realiza gestiones correctivas, en caso de presentar inconsistencias en el Detalle del Numerario a Depositar sellado y firmado por la institución o en el numerario objeto de depósito suscribiendo Acta con el empleado del BCH encargado de la atención del depósito.
3. Recibe confirmación de la aceptación del depósito y firma el Comprobante de Depósito Moneda Nacional o Moneda Extranjera y devuelve al empleado del BCH encargado de la atención del depósito.
4. Recibe copia del Comprobante debidamente sellado y firmado por el empleado del BCH encargado de la atención del depósito, donde se aceptan los valores objeto de depósito.

Retiros

1. Las instituciones bancarias ingresan en el Sistema BCH-TR las Solicitudes Anticipadas para Retiro de Numerario en un horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. con un día hábil de antelación (t-1) a la fecha de entrega del numerario por parte del BCH.
2. Espera confirmación de la aceptación del retiro del numerario mediante el Sistema BCH-TR.

3. Entrega Solicitud Anticipada para Retiro de Numerario de forma impresa al empleado del BCH encargado de la atención del retiro, el día del retiro.
4. Recibe el numerario y realiza la verificación previa del numerario objeto de retiro, inventariando los fajos contenidos en cada paquete.
5. Revisa y firma el comprobante Recibo de Efectivo en Moneda Nacional o Moneda Extranjera (MN/ME).



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Emisión de Chequeras

El Banco Central de Honduras (BCH) a través del Departamento de Sistema de Pagos, es el encargado de atender las solicitudes para la elaboración de chequeras a favor de sus cuentahabientes que posean cuentas girables con cheque en la Institución, de acuerdo a las disposiciones generales contenidas en el Código de Comercio en lo referente a la creación, forma, presentación y pago de cheques.

Requisitos

- Formulario Solicitud de Elaboración de Chequeras (SP-13) (original y copia) completado.

Procedimiento Solicitud de Elaboración y Personalización de Chequeras:

El representante del cuentahabiente realiza lo siguiente:

1. Descarga de la página www.bch.hn el Formulario SP-13.
2. Completa, firma y sella el Formulario SP-13.
3. Entrega en las ventanillas del Departamento de Sistema de Pagos el original y copia del Formulario SP-13.
4. Recibe del empleado del BCH asignado a la ventanilla copia del Formulario SP-13 sellado de recibido e indicación del día de entrega de chequera.

Nota: El BCH efectúa el débito al cuentahabiente por el valor de la chequera elaborada.

5. Retira en la recepción del BCH la chequera (entregada por el empleado designado del Departamento de Sistema de Pagos), previo a presentación de la tarjeta de identidad y la copia Formulario SP-13 sellado.
6. Revisa la chequera, completa y firma el control correspondiente de acuse de recibo.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Facilidades Permanentes de Crédito e Inversión

El Banco Central de Honduras (BCH) con base en su Ley es responsable de formular, desarrollar y ejecutar la política monetaria, crediticia y cambiaria del país, por lo que a través del Departamento de Operaciones Monetarias realiza las operaciones de Facilidades Permanentes de Inversión (FPI) y Facilidades Permanentes de Crédito (FPC) denominadas "Overnight" en Moneda Nacional a un plazo de un (1) día hábil, de las cuales se puede hacer uso siempre y cuando la institución financiera solicitante haya suscrito el Convenio correspondiente con el BCH.

Las solicitudes deben ser presentadas al Departamento de Operaciones Monetarias del BCH conforme con lo establecido en el Reglamento de la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH) y la Resolución No.504-12/2017, del 21 de diciembre de 2017, Normativa de las Facilidades Permanentes de Inversión y Facilidades Permanentes de Crédito del Banco Central de Honduras para Regular la Liquidez de Corto Plazo de las Instituciones del Sistema Financiero Nacional, las cuales son atendidas en un horario de 5:00 p.m. a 6:30 p.m.

Requisitos

- Mensaje de solicitud de FPC o FPI y Número de Anotación en Cuenta de la institución financiera en la DV-BCH.

Procedimiento

La institución financiera solicitante realiza lo siguiente:

1. Ingresa mensaje de solicitud de FPC o FPI y número de anotación en cuenta en el Sistema DV-BCH conforme con la normativa vigente.
2. Monitorea a través del Sistema DV-BCH la aprobación de la solicitud de FPI o FPC.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Inversiones Obligatorias en Moneda Nacional y Extranjera

La Ley del Banco Central de Honduras (BCH) faculta a esta Institución, instruir a las Instituciones del Sistema Financiero (ISF) que mantengan inversiones obligatorias de forma temporal, a efecto de asegurar el cumplimiento de su objetivo estratégico de mantener el valor interno y externo de la moneda nacional durante los períodos en que se observen riesgos relevantes de desviación de la tasa de inflación en relación con el rango meta establecido en el Programa Monetario aprobado por el Directorio del BCH.

Requisitos

- Solicitud de inversión/desinversión se reciben a través del Sistema de Inversiones Obligatorias (SIO).

Las instituciones financieras que no tienen acceso al SIO deben enviar notas de solicitud de inversiones o desinversión conteniendo la información siguiente:

- Nota de Solicitud de Inversión o Desinversión moneda nacional detallando la fecha, monto en número y letras; de igual forma, que las firmas consignadas estén registradas en el Sistema de Firmas SOFIA.
- Nota de Solicitud de Inversión o Desinversión en moneda extranjera detallando la fecha de solicitud, monto en número y letras, que las firmas consignadas estén debidamente registradas en el Sistema de Firmas SOFIA y si la solicitud es una inversión debe adjuntar copia de la transferencia electrónica a la cuenta del BCH en el banco corresponsal autorizado, la cual debe ser realizada mediante mensaje Swift.

Procedimiento

La institución financiera realiza lo siguiente:

1. Ingresa en el SIO la Solicitud de inversión/desinversión en moneda nacional o extranjera, en caso que no tenga acceso al SIO, remite al Departamento de Operaciones Monetarias del BCH, nota de solicitud de inversión o desinversión en moneda nacional o extranjera.
2. Genera a través de SIO los estados de cuenta que reflejan el registro de las operaciones (inversiones/desinversiones y pago de intereses de moneda nacional y extranjera).
3. Verifica en la cuenta de encaje las inversiones o desinversiones en moneda nacional en caso de moneda extranjera, en los estados de cuenta del banco corresponsal.
4. Verifica en la cuenta de encaje el pago de intereses en moneda nacional y extranjera.
5. Recibe al final de cada mes los estados de cuenta correspondientes en caso de no contar con el acceso al SIO.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Venta de Monedas y Medallas Conmemorativas o Billetes y Monedas de Colección

El Banco Central de Honduras (BCH), a través del Departamento de Emisión y Tesorería y las Sucursales del BCH establecidas en las ciudades de San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, es el encargado de realizar la venta de las monedas y medallas conmemorativas o billetes y monedas de colección en poder del BCH y tiene entre sus funciones promover el interés por los estudios y el conocimiento de la historia numismática de Honduras, además de fomentar el gusto por el coleccionismo.

Requisitos

- Autorización del BCH para venta de monedas y medallas conmemorativas.
- Tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia.

Procedimiento

El interesado se presenta a las ventanillas de atención al público y realiza lo siguiente:

1. Entrega solicitud escrita al Cajero de la ventanilla de tesorería.
2. Recibe confirmación de aceptación o no aceptación de la oficina de tesorería junto con la solicitud indicando la aceptación y el valor a pagar por las monedas y medallas conmemorativas o billetes y monedas de Colección.
3. Entrega al Cajero de la ventanilla de tesorería, la solicitud autorizada, el documento de identificación y el numerario equivalente al valor de las monedas y medallas conmemorativas o billetes y monedas de colección.
4. Proporciona información adicional al Cajero, en caso de requerirse, para el registro en la Base de Datos Única de Clientes (BDUC), de no estar registrado y conforme con los montos establecidos en la normativa vigente (superior a los cuatro mil dólares estadounidenses (US\$4,000.00) o doscientos mil lempiras (200,000.00)), coloca firma en el Formulario Registro de Transacciones en Efectivo (CUMP-9), previamente completado por el Cajero.
5. Firma el Comprobante de Venta de Moneda Conmemorativa y devuelve al Cajero.
6. Recibe las monedas y medallas conmemorativas o billetes y monedas de Colección.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023

Reporto de Valores Gubernamentales

El Banco Central de Honduras (BCH), a través del Departamento de Operaciones Monetarias, podrá efectuar Reportos de Valores Gubernamentales mediante negociación directa con las instituciones del Sistema Financiero Nacional (SFN) para salvaguardar la estabilidad del Sistema Financiero o con fines de Política Monetaria.

Un Reporto es una operación temporal de compra de valores, por medio del cual una institución financiera autorizada vende valores con el compromiso de recomprarlos en un plazo determinado y a un precio preestablecido en la fecha de negociación. El precio de recompra estará conformado por el mismo precio de venta pactado más una tasa premio en beneficio del comprador.

Requisitos

- Solicitud de Reporto (Mensaje ingresado por la institución del SFN a través de la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH)).

Procedimiento

La institución financiera realiza lo siguiente:

1. Ingresa en el Sistema DV-BCH la solicitud de reporto de valores gubernamentales.
2. Monitorea a través del Sistema DV-BCH la aprobación de su solicitud de reporto y la liquidación por la transferencia de los valores objeto del Reporto a la fecha de vencimiento.



MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN

JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Julio, 2023