Atención de Depósitos y Retiros en Efectivo de Cuentahabientes e Instituciones Gubernamentales

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 efectúan las instituciones gubernamentales en un horario de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Requisitos

Depósito

- Numerario o cheque.
- Tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia.
- Boleta de Depósito SIAFI, en caso de Oficina Principal.
- Formulario Depósito de Cheques en Moneda Extranjera (INT-9), en caso de Oficina Principal y Sucursal San Pedro Sula.

Retiro

- Oficio o Cheque.
- Tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia.

Procedimiento

La persona autorizada realiza lo siguiente:

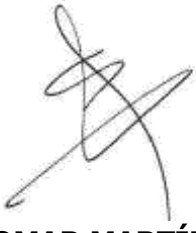
Depósitos

1. Entrega al Cajero el numerario o cheque objeto de depósito junto con la tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia, en caso de moneda extranjera lo entrega en la ventanilla del Departamento Internacional.
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. Recibe del Cajero copia del Comprobante Depósito en Moneda Nacional/Depósito en Moneda Extranjera firmada y sellada.

Retiros

1. Entrega al Departamento de Sistema de Pagos el oficio junto con la tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia.
2. Recibe del Departamento de Sistema de Pagos el oficio visado para el retiro de numerario.

3. Entrega al Cajero en la ventanilla de Tesorería el oficio visado o cheque con el documento de identificación.
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 Efectivo proporcionado por el Cajero.
6. Recibe numerario de acuerdo a las políticas establecidas por el BCH.



ALEX OMAR MARTÍNEZ CRUZ
JEFE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Febrero, 2020