

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).



ALEX OMAR MARTÍNEZ CRUZ

JEFE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO



Febrero, 2020