

SERVICIOS QUE PRESTA EL IHMA AL PÚBLICO EN GENERAL E INFORMACIÓN DEL SERVICIO.

ALMACENAMIENTO

Solicitar información con el Jefe de Operaciones o Jefe de Comercialización.

CAPACIDAD INSTALADA PARA ALMACENAMIENTO DE GRANOS BASICOS EN EL IHMA

El Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA) cuenta con una capacidad de almacenamiento de 1, 231,200.00 quintales en todo Honduras.

Descripción por regiones:

EN TEGUCIGALPA

Cuenta con 18 Silos con capacidad de 16,500.00 quintales de almacenamiento cada uno, siendo un total de 297,000.00 quintales; 10 Entre Silos con capacidad de 3,500.00 quintales de almacenamiento cada uno, siendo un total de 35,000.00 quintales; 32 tanques de trabajo con capacidad de 800.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 25,600.00 quintales; con 2 Bodegas con capacidad para almacenar 100,000.00 quintales.

EN SAN PEDRO SULA

Cuenta con 18 Silos con capacidad de 16,500.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 297,000.00

quintales; 10 Entre Silos con capacidad de 3,500.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 35,000.00 quintales; 32 tanques de trabajo con capacidad de 800.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 25,600.00 quintales; con 2 Bodegas con capacidad para almacenar 140,000.00 quintales.

EN COMAYAGUA

Cuenta con 10 Silos con capacidad de 500.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 5,000.00 quintales; con 2 Bodegas con capacidad para almacenar 85,000.00 quintales.

EN SANTA RITA

Cuenta con 1 bodega con capacidad para almacenar 25,000.00 quintales.

EN DANLÍ

Cuenta con 8 Silos con capacidad de 10,000.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 80,000.00 quintales; con 1 bodega con capacidad para almacenar 30,000.00 quintales.

EN OLANCHITO

Cuenta con 5 Silos con capacidad de 560.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 2,800.00 quintales; con 1 bodega con capacidad para almacenar 2,000.00 quintales.

EN EL PORVENIR

Cuenta con 10 Silos con capacidad de 500.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 5,000.00 quintales; con 1 bodega con capacidad para almacenar 2,000.00 quintales.

EN CATACAMAS

Cuenta con 10 Silos con capacidad de 500.00 quintales de almacenamiento cada uno siendo un total de 5,000.00 quintales; con 1 bodega con capacidad para almacenar 2,000.00 quintales.

EN LAS FLORES

Cuenta con 1 bodega con capacidad para almacenar 25,000.00 quintales.

ARRENDAMIENTO DE BODEGAS

- Verificar disponibilidad, solicitar información Administrador General o Jefe de Operaciones.
- Elaboración de Contrato.
- Realizar pago en Caja General.

ENVASADO

- Solicitar el servicio, con el Jefe de Operaciones o encargado de planta.
- Cuando el cliente trae el saco, solo se le cobrara el ensacado y costurado.
- Se procederá a entrega del producto.

LIMPIEZA

- Solicitar el servicio, con el Jefe de Operaciones o encargado de planta.
- Se le cobrara según la tabla de servicios aprobada por el comité ejecutivo, según la cantidad de quintales.

SECADO

- Solicitar el servicio, con el Jefe de Operaciones o encargado de planta.
- Se determinara el porcentaje de Humedad inicial del grano, con este se determinara el cobro correspondiente por grado de humedad y valor por quintal, según la tabla de servicios aprobada por el comité ejecutivo.
- Cuando el cliente solo ha solicitado servicio de secado, se procederá a su respectivo cobro con el ingreso de la boleta de bascula.
- El cliente pagara en caja la cantidad monetaria establecida en la factura de cobro de la Institución.

ANÁLISIS DE LABORATORIO

- Solicitar el servicio, en el Departamento de Operaciones.
- Se procederá a sacar la muestra representativa para la elaboración del mismo.
- La muestra ingresara al Laboratorio de la Institución donde determinaran la calidad del grano.

PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN POR CADA SERVICIO QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN.

ALMACENAMIENTO

- El cliente se abocará con el Jefe de Operaciones y Comercialización, para alquilar espacios de almacenamiento tales como bodegas, silos y entre-silos y otros bienes inmuebles, en las instalaciones del Instituto.
- Se revisa la disponibilidad del espacio de almacenamiento, para el arrendamiento que se solicita.
- Suscripción de un contrato de arrendamiento, que elabora el Departamento de Asesoría Legal, en el cual se estipula el tiempo, el valor mensual y el total a pagar en concepto de alquiler.
- Cancelar en caja el valor del arrendamiento, o en su defecto mediante depósito en la cuenta que tiene el IHMA en las instituciones bancarias que se señalen en el contrato.
- Mensualmente el jefe de Operaciones, remitirá al cliente el estado de cuenta, para que haga efectiva la deuda por los servicios prestados.

ARRENDAMIENTO DE BODEGAS

- Verificar disponibilidad.
- Elaboración del contrato, dirigirse al Departamento Legal.
- Dirigirse al Departamento administrativo, para su respectivo pago.

ENVASADO

- Revisar que los sacos se encuentren en buenas condiciones limpias y desinfectadas.
- La báscula deberá estar debidamente calibrada.
- Se procederá a costurar el saco, teniendo cuidado de revisar y aceitar la costuradora cuando se crea conveniente.
- Cuando el cliente trae el saco, solo se le cobrara el ensacado y costurado, según la tabla de prestación de servicios autorizada por el Comité Ejecutivo del IHMA.

LIMPIEZA

- Se realizara con el equipo existente y siguiendo las normas establecidas por IHMA.
- Se someterá al proceso de limpieza del maíz, sorgo o frijol; que sobrepase las normas de calidad establecidas.
- La operación de pre limpieza, deberá realizarla el personal capacitado.
- Una vez pre limpiado el grano, será secado o almacenado.
- La basura e impurezas provenientes de la pre limpiadora, quedaran a disponibilidad del jefe del Departamento quien autorizará su destino.
- Si el Cliente solicito únicamente el servicio de limpieza, se realizará el respectivo cobro; con la boleta de bascula con que ingreso a las instalaciones.

SECADO

- Determinar la humedad del grano.
- Pesar en la Báscula Camionera.
- El servicio de secado se realizara con el equipo existente y siguiendo las instrucciones de manejo.
- Se deberá pre limpiar el grano que presente impureza superior al 3%.
- Cuando el cliente solo ha solicitado servicio de secado, se procederá a su respectivo cobro con el ingreso de la boleta de bascula.
- El grano procedente de la secadora o silo, se pesara y se elabora su respectivo cobro.
- Antes de entregarle el producto, el cliente deberá tener al día sus pagos.

ANÁLISIS DE LABORATORIO

- Muestreo: Se saca una muestra representativa del lote del grano, equivalente a 2kg aproximadamente.
- Luego pasa al Laboratorio, para que a través del equipo se determine la humedad, impurezas, presencia de insectos y otras características del grano.
- Practicar el análisis selectivo de Calidad del grano.
- Realizar la cocción en el caso del frijol.

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DE GRANOS BASICOS EN AREAS PRODUCTIVAS

Para establecer los Centros de Acopio se seleccionaran las zonas de cultivo de mayor producción, tomando en cuenta para ello pronósticos de cosecha, inspecciones de campo, vías de comunicación, organización de productores y otros aspectos relacionados.

Las compras locales de maíz y frijol que realice el IHMA para constituir la Reserva Estratégica de Granos Básicos deben efectuarse a precios competitivos de mercado, tomando como referencia los precios reportados por el Sistema de Información de Mercado de Productos Agrícolas de Honduras (SIMPAH). A través de los medios de comunicación nacional y local, se invitará a los productores de granos básicos para que concurren a los centros de acopio seleccionados a comercializar sus productos, cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos por el IHMA.

EL PROCEDIMIENTO DE RECIBO DEL GRANO A COMPRAR ES EL SIGUIENTE:

- Recepción de Documentos personales del productor.
- Muestreo y análisis físico del grano, en el caso del frijol se practicara la prueba de cocción.
- Aceptación o rechazo del grano.
- Recibo y pesaje.
- Calculo de mermas y destare.
- Elaboración de factura.
- El Departamento Legal elabora y remite el contrato y demás documentos al Departamento de Administración.

El Departamento Administrativo emite el pago correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE GRANOS BASICOS

- La venta de la Reserva Estratégica para suplir la demanda del consumidor se harán en sacos o a granel e inclusive en producto terminado.
- Las ventas se harán a precios competitivos de mercado para mayoristas, por la vía directa en cualquier época que se detecte escasez u otro caso fortuito o de fuerza mayor, no predecible.
- En casos de especulación de precios, las ventas podrán realizarse directamente al pueblo consumidor, a precios razonables tomando en cuenta el costo de adquisición y mantenimiento del grano.
- Las ventas se efectuaran en lotes comerciales de 1 a 5,000 qqs. para maíz y de 1 a 1,000 para frijol, por persona natural o jurídica.
- Para las ventas al por menor, se elaborara una factura de venta al detalle, en la cual se especifica el tipo de grano, la cantidad, el precio unitario y el valor total a pagar.
- Para las ventas al por mayor, se elaborara por parte del Departamento de Asesoría Legal, el respectivo contrato de compra/venta.
- Suscrito el contrato de compra-venta por las partes, se elabora la factura de venta, tomando en cuenta las especificaciones del contrato.
- La forma de pago al por mayor o menor, será estrictamente al contado, mediante cheque certificado, cheque de caja o en efectivo.
- Al momento del despacho del grano, se pesara la cantidad facturada y se entregara al cliente con el respectivo comprobante, para ser presentado al encargado de seguridad, al momento de salir de la Institución.



ING. MARCO ALVARADO
JEFE DE OPERACIONES Y COMERCIALIZACION