



**Instituto Hondureño de
Mercadeo Agrícola IHMA**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA (IHMA)

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL

A continuación, le describo las atribuciones de la Gerencia General.

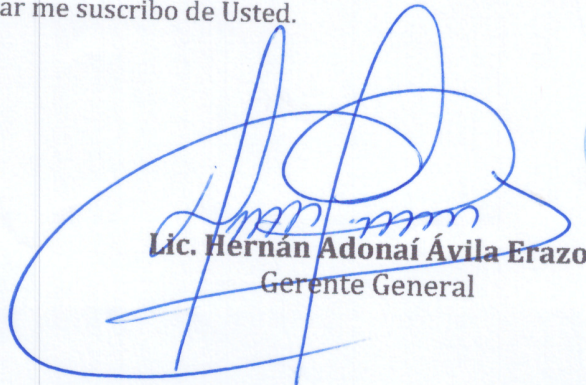
De conformidad con el Artículo 23 de la ley del IHMA, las atribuciones del Gerente son:

1. Proponer al Comité Ejecutivo, las modalidades de política que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y ejecutar las decisiones que aquellas adopte.
2. Administrar los bienes y negocios del Instituto.
3. Proponer al Comité Ejecutivo el nombramiento o remoción de los funcionarios del Instituto.
4. Nombrar, trasladar, promover, suspender o remover directamente a los empleados del Instituto de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
5. Someter anualmente a la aprobación del Comité Ejecutivo, el proyecto del presupuesto, los estados financieros, las normas para la ejecución del presupuesto y un informe sobre las actividades realizadas en el periodo anterior, incluirse la liquidación del presupuesto.
6. Adoptar dentro de sus atribuciones todas las medidas que sean indispensables, para alcanzar los objetivos del Instituto.
7. Elaborar los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto y someterlos a consideración y aprobación del Comité Ejecutivo.
8. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Comité Ejecutivo.
9. Ejercer la presentación legal del Instituto según lo disponga la ley, los reglamentos y las resoluciones del Comité Ejecutivo pudiendo delegar su representación, salvo en los casos en que su intervención fuera obligada.
10. Proponer al Comité Ejecutivo para su aprobación los programas y proyectos específicos con fines de estabilización de precios de granos básicos y otros que fueren de su competencia.
11. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Comité Ejecutivo y,
12. Ejercer las demás funciones que le corresponden de conformidad con la Ley, los reglamentos y las resoluciones del Comité Ejecutivo.

Tegucigalpa, M.D.C. 31 de julio del 2023

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,


Lic. Hernán Adonái Ávila Erazo
Gerente General





Instituto Hondureño de
Mercadeo Agrícola IHMA

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ATRIBUCIONES DE RECURSOS HUMANOS

1. Elaborar el plan de trabajo del Departamento.
2. Coordinar actividades para mejorar la condición del personal
3. Aplicar el proceso de selección, contratación, capacitación y evaluación del personal
4. Organizar planes de capacitación al personal
5. Verificar si se cumplen las labores para las cuales ha sido contratado el empleado
6. Elaborar planillas de pago de sueldos y salarios de los empleados con sus respectivas deducciones, incluyendo décimo tercero y cuarto mes, así como las bonificaciones por vacaciones
7. Calculo de horas extras, por trabajo del personal en jornada extraordinaria,
8. Preparar pagos de retenciones aplicadas
9. Elaborar constancias de trabajo
10. Preparar cálculos de prestaciones
11. Calendarizar el programa de vacaciones del personal
12. Participar en la elaboración del presupuesto a asignar cada año al personal permanente, temporal, accidental incluyendo los servicios profesionales.
13. Autorizar vacaciones y permisos especiales
14. Practicar Audiencias de Descargo, por la comisión de faltas de los empleados
15. Control de entradas y salidas del personal
16. Elaboración de Informes mensuales de la relación de personal a la Secretaria de Finanzas
17. Elaboración de murales de las actividades que realiza la Institución
18. Comunicar al personal su obligación de rendir declaración jurada y fianzas en los casos que corresponda
19. Eventos sociales y celebraciones
20. Asistencia personalizada con el trabajador y
21. Otras actividades relacionadas con el departamento.
22. Enviar las planillas de pago al Sirep de la Secretaria de Finanzas
23. Actualización de datos y pagos al INJUPEMP.

Tegucigalpa M.D.C. 4 de agosto del 2023.


Abg. Rony Joel Sierra Godoy
Jefe de Recursos Humanos





**Instituto Hondureño de
Mercadeo Agrícola IHMA**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRICOLA
IHMA**

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, archivos y documentos de la entidad pública respectivamente, así como otras fuentes de información relacionadas con su actividad.
- Solicitar de cualquier funcionario o empleado, en la forma, condiciones y plazo que estime conveniente, informes datos y documentos necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar de funcionarios y empleados de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, la asesoría y las facilidades que demanden el ejercicio de la labor de auditoría interna; y
- Cualesquiera otras necesidades para el cumplimiento de sus deberes, acordes con el ordenamiento jurídico vigente.
- Solicitar en base a todas las disposiciones de Auditoria Interna que lleve al cumplimiento inmediato emanado por ley.

Sin otro particular, me suscribo con las muestras de mi más alta consideración,

Atentamente:

Tegucigalpa M.D.C., 04 de Agosto del 2023.

Lic. Dilcia Isabela Gómez
Auditor Interno



ATRIBUCIONES UNIDAD DE TRANSPARENCIA

IHMA

- 1.-Garantizar que se publique la información que debe ser difundida de oficio según el Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.-Actualizar la información mensualmente de acuerdo a la Ley de Transparencia Y Acceso a la Información Pública.
- 3.-Conocer y resolver las solicitudes de información interpuestas por el ciudadano.
- 4.-Los titulares de los departamentos del IHMA están obligados a dar la información que por ley está obligado a brindar a la unidad de transparencia de la institución.
- 5.-Clasificar, archivar custodiar, y proteger la información que se genera del Ihma.
- 6.-Orientar a las personas que solicitan información, sin discriminación alguna.
- 7.-Elaborar los formatos de solicitud de Información.
- 8.-Realizar las gestiones estrictamente administrativas y necesarias para garantizar el derecho de acceso a la Información por parte del ciudadano.
- 9.-Derterminar e Informar a la gerencia sobre la Información que tenga carácter de Reservada.
- 10.-Apoyar el Archivo Nacional en cuanto a la formación y protección de los documentales de la Nación.
- 11.-Orientar a los Empleados y Funcionarios de la Institución de la importancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.

ABGO. WALTER HORACIO MURILLO
JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
04 DE AGOSTO DEL 2023



LIC. HERNAN ADONAI AVILA
GERENTE GENERAL





**Instituto Hondureño de
Mercadeo Agrícola IHMA**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA
(IHMA)**

ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

A continuación, se detallan las Atribuciones del Departamento de Asesoría Legal del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola:

1. Asesoramiento a la Gerencia General y demás dependencias cuando lo requieran.
2. Representar al Gerente General en los asuntos legales que él designe.
3. Revisar los anteproyectos de Decretos y Acuerdos que tengan relación con la Institución.
4. Emitir dictámenes y opiniones legales en los casos que se requieran.
5. Acompañar al Gerente General a las Reuniones que él estime conveniente.
6. Elaborar formatos de contratos de arrendamiento.
7. Elaborar formatos de compra de granos básicos (maíz y frijol).
8. Elaborar y revisar Convenios en que la Institución sea parte.
9. Elaborar, presentar y contestar las Demandas en los Juzgados y Tribunales de la República en los asuntos que amerite.
10. Presentar solicitudes de carácter Administrativo ante Instituciones del Sector Público y privado.

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de agosto del 2023.

Abg. **Joel Alejandro Reyes Centeno**
Asesor Jurídico del IHMA



V. B. Lic. **Hernán Adonai Ávila Erazo**
Gerente General del IHMA





**Instituto Hondureño de
Mercadeo Agrícola IHMA**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

Atribuciones

Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG)

INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA

31 DE JULIO DE 2023

1. Elaborar el plan Operativo Anual de la Institución.
2. Elaborar el Plan Estratégico Institucional –PEI en conjunto con el Comité de Planificación Estratégica.
3. Difusión del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional
4. Solicitar las necesidades de las Unidades y Departamentos para la elaboración de la Planificación Anual del Gasto.
5. Verificar y Aprobar el Plan Operativo Anual en el Siafi Ges.
6. Subir la información a los portales de información oficial Siafi Ges y Sistemas de Gestión por Resultados.
7. Monitorear mensualmente la Ejecución del Plan Operativo Anual de la Institución.
8. Planificar y presidir reuniones con el Comité de Control Interno (COCOIN), para ver el avance del Plan de Implementación de la Institución y Plan de Trabajo.
9. Coordinar la elaboración de los Manuales de Procesos y procedimientos de la Institución en conjunto con las unidades, departamentos y miembros del COCOIN.
10. Planificar y presidir reuniones con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).
11. Elaborar Informe de Actividades realizadas de Control Interno Institucional de forma semestral.
12. Realizar evaluación del Taller de Autoevaluación de Control Interno Institucional.
13. Elaborar Informe de los resultados del Taller de Autoevaluación de Control Interno Institucional.
14. Brindar mensualmente la información que la Unidad de Transparencia solicita de acuerdo a la Ley.
15. Elaborar informes de Ejecución Física del Plan Operativo Anual de forma Trimestral y Anual.
16. Formulación del POA-Presupuesto Anual en conjunto con la Unidad de Presupuestó.
17. Participar en Eventos y reuniones de trabajo con otras Instituciones del Estado.
18. Atender solicitudes de Información de otras Instituciones del Estado.
19. Formulación de Proyectos de la Institución.





Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola IHMA

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

20. Otras actividades a solicitud de la Gerencia General.

Ing. Karla Marcela Ponce
Jefe de UPEG_IHMA

Lic. Hernán Ávila
Gerente General -IHMA





Instituto Hondureño de
Mercadeo Agrícola IHMA

Gobierno de la República

ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR GENERAL



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DESCRIPCION DE FUNCIONES

Tegucigalpa M.D.C. 04 de agosto de 2023

1. Coordina la elaboración de los planes y programas del Departamento.
2. Verifica que se ejecuten los diferentes registros contables.
3. Supervisa la elaboración de los estados financieros y contables.
4. Administrar y llevar un control adecuado de la ejecución presupuestaria.
5. Autoriza los pagos que se efectúan previo análisis de documentos de soporte.
6. Velar porque las labores y gestiones administrativas del Departamento se desarrollen en un alto índice de calidad.
7. Propicia y coordina reuniones periódicas con el personal para discutir y evaluar las acciones ejecutadas y en proceso.
8. Participa en reuniones ejecutivas dentro y fuera de la Institución.
9. Coordina el proceso a seguir para la ejecución de licitación y subasta.
10. Implementa acciones que permitan la evaluación y reconocimiento de los méritos del personal.
11. Evalúa la ejecución de planes y proyectos del Departamento.
12. Hace estudios trimestrales comparativos de los estados financieros y ejecución presupuestaria.
13. Elabora conjuntamente con la Sección de Contabilidad y Sección de Presupuesto el anteproyecto de presupuesto anual.
14. Atiende consultas de la Gerencia y de otros Departamentos.





Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola IHMA

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

15. Asesora a la Gerencia para la toma de decisiones.
16. Provee de equipo y materiales a todas las dependencias y Regionales.
17. Supervisa la evaluación y control de personal.
18. Revisa la selección y preparación de documentos de personal a contratar
19. Somete a aprobación de la Gerencia las diferentes planillas de pago.
20. Atiende a los proveedores y público en general.
21. Revisa y contesta correspondencia.
22. Liquida la reserva estratégica anualmente, con la obligación de remitirla a la Gerencia General.
23. Llevar controles adecuados de los vehículos propiedad de la institución y su debida asignación y uso.
24. Atiende otras inherentes a su cargo o las que designe el Gerente General.

Mauro Josué Giron Martínez
Administrador General IHMA





Instituto Hondureño de
Mercadeo Agrícola IHMA

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE OPERACIONES, COMERCIALIZACIÓN Y CONTROL

1. Establece normas y procedimientos para conservación de grano a nivel central como en todas las Regionales.
2. Responde por el control y supervisión del trabajo operativo de la Planta y los Graneros Rurales.
3. Maneja la conservación del grano (Maíz y Frijol) almacenado y monitorea el uso de Insecticidas, fungicidas, rodenticidas y movimientos técnicos para la conservación del mismo.
4. Maneja los mecanismos operativos de la Reserva Estratégica de Granos Básicos colaborando en la planificación y ejecución de frijol y maíz, en orientación a la Gerencia General para poder hacer importaciones en caso necesario.
5. Programa la capacitación para el personal de la unidad de planta en áreas de análisis, conservación, supervisión y manejo de granos incluyendo Regionales.
6. Realiza reuniones constantemente con el personal de la Unidad, con el objetivo de mejorar los procesos de la unidad.
7. Elabora las pérdidas que se originan por factores técnicos, mecánicos, biológicos y ambiental.
8. Solicita a la Administración General la compra con previa autorización a la Gerencia General de maquinaria, equipo, materiales, combustible, insecticidas, fungicidas y otros productos para la conservación del grano del Instituto.
9. Presenta informes mensuales de los valores obtenidos por la venta de los servicios prestados al público a la Unidad de Transparencia y Unidad de Administración.
10. Presenta informes mensuales sobre las condiciones del producto de los granos Maíz Blanco y Frijol de la planta a la Gerencia General.
11. Realiza muestreos y compras de granos básicos de Frijol y Maíz blanco en instalaciones y en campo a nivel nacional.
12. Verifica la calidad de las compras realizadas en campo.
13. Se encarga de mantener el buen estado de la operatividad para la prestación de servicios.
14. Verifica que el uso de los servicios prestados esté en las mejores condiciones como ser el arrendamiento de silos, entre silos, bodegas, pesaje de bascula camionera, banda transportadora, análisis, fumigación y aireación.
15. Analiza zonas de mayor producción a nivel nacional de granos básicos con el objetivo de hacer presencia y comprar producto de granos (Frijol y Maíz Blanco) al productor.
16. Planifica la programación de compras por zonas de acuerdo a las necesidades al mercado.
17. Supervisión constante a plantas principales (SPS y TGU) y graneros rurales.






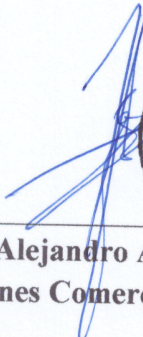
Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola IHMA

Gobierno de la República


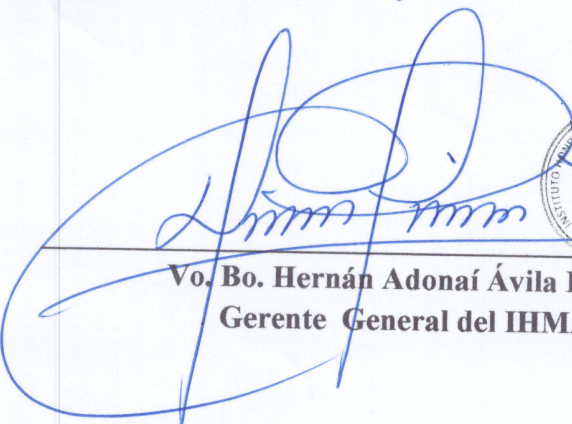


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

18. Monitoreo constante en la compra de la calidad de producto y conservación de granos en las Regionales del IHMA.
19. Participa en reunión con previa autorización por la Gerencia General con organizaciones de productores a nivel Nacional con el objetivo de acercamiento directo con estos.
20. Realiza inventario de producto existente y la procedencia a la cual la institución compra de acuerdo a las necesidades del mercado.
21. Coordina la elaboración de los planes y programas de la Unidad en general.
22. Elabora base de datos de la Unidad de Operaciones, Comercialización y Control.
23. Elabora las planillas de horas extras y trabajos realizados por personal que presta servicios a la Unidad de Operaciones, Comercialización y Control.



Ing. Rafael Alejandro Amador Aldana
Jefe de Operaciones Comercialización y Control



Vo. Bo. Hernán Adoná Ávila Erazo
Gerente General del IHMA

