



INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2022 TERMINAL DE BUSES, CAMPO COLON MARCALA LA PAZ.

**Elaborado por: Deysi Adela Rodríguez
Administradora de la terminal**



Introducción

El siguiente informe da a conocer las actividades realizadas en la terminal de transporte con sede en el campo colon durante el mes de mayo del año en curso este enmarca las actividades realizadas por la alcaldía municipal como apoyo para el desarrollo de las actividades y que esta se realice de forma eficiente para el bueno servicio de los usuarios de la TBUIM.

Objetivo general

Informar al Alcalde, corporación municipal, administrador municipal, jefe de personal y auditoria municipal de las actividades que se llevan a cabo en esta Terminal de transporte.

Objetivo especifico

Presentar informe requerido al señor Alcalde y la corporación municipal de las diferentes actividades y necesidades importantes de las instalaciones de la TBUIM.



Actividades:

1. Dentro de las funciones del administrador de la TBUIM es cumplir y hacer cumplir las disposiciones del reglamento interno de la terminal.
2. Velar por el buen funcionamiento, estética y seguridad de la terminal.
3. Superviso constantemente el personal que está a cargo para que cumpla con eficiencia las actividades de la Terminal.
4. Atender reclamos y sugerencias de los arrendatarios, choferes, dueños de transporte, ayudantes y/o público en general relacionado al funcionamiento de la terminal
5. Elaborar informes mensuales para información pública, para corporación municipal.
6. Cobrar cada mes a los arrendatarios y hacer notas de cobro a los que se encuentran en mora por pagos atrasados.
7. Elaborar plan de pago a la señora Ely Sobeida Osorio con mora desde el año 2020.
8. Pegado de rótulos de no fumar incluida multa de L.200.00
9. inspeccionar cada cubículo de arrendamiento de la TBUIM para verificar si están utilizando y que le estén dando el debido manteniendo a dicho cubículo
10. Inspeccionar a diario todo el perímetro de la terminal que funcione en las mejores condiciones ambientales.
11. Hacer corte y recibir el efectivo de salidas todas las tardes de las salidas diarias de la TBUIM.
12. Hacer los respectivos recibos de cada salida de los dueños de transporte
13. Emitir los recibos en sistema saf en el departamento de control tributario de las salidas diarias de la terminal.
14. Pasar por tesorería imprimiendo los recibos de las salidas mencionadas en el inciso 15 que se emitieron en tributación y depositar el efectivo recaudado en la terminal por salidas diarias de los buses en el departamento de tesorería.

15. De los pagos que se reciben por arrendamiento de los cubículos terminal se hace el mismo proceso de numeral 15, 16 y 17.
16. Elaborar informes detallados de las actividades que se realizan en la TBUIM durante el mes de mayo.
17. Los ingresos diarios que se obtienen en la terminal de transporte son depositados al día siguiente hábil en el departamento de tesorería.
18. Se involucró al 100% para clasificación de alimento y arreglo de las canastas para la celebración del día de la madre.
19. El día domingo 8 de mayo nos involucramos al 100% en las comisiones para la celebración del día de la madre.
20. Elaboración de tiques para la celebración del día de la madre
21. Se aseguró las puertas de vidrio de la terminal con pasadores de candados. (adjunto fotos)
22. Se hizo acto de presencia en las oraciones de los días lunes.
23. Se supervisa en horas de la noche que todo esté en orden en la TBUIM.
24. Se recibió al IHTT para operativos en las unidades que hacen uso de los servicios de la TBUIM (se adjuntan fotos)
25. 22 de mayo del año en curso de fumigo las instalaciones de la TBUIM.
26. Reparación de la calle de la entrada de la TBUIM.
27. Jueves 12 de mayo se les dio un presente a las madres que arriendan los cubículos en la terminal de buses del campo colon.
28. Se hizo acto de presencia en reunión de patronatos programada para el día sábado 28 de mayo. (se adjuntan fotos).



INGRESOS

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Salidas diarias	L.21,600.00
Alquiler de oficina	L.13,500.00
Cafetería y kioscos	L.4,500.00
Alquiler de baños	L.5,900.00
Total	L.45,500.00

Gastos

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Compra de pasadores para asegurar puertas de LA TBUIM	L.1,680.00
Mano de obra por adaptación de pasadores en las puertas	L.0.00
Compra y cambio de celosías pequeñas del costado izquierdo de la TBUIM	L.0.00
Material de aseo para las instalaciones de la TBUIM	L.3,496.00
Internet y cable	L.0.00
Total gastos mes de mayo	L.5,176.00



Actividades del despachador:

1. Cumple con el horario asignado tanto entrada como de salida
2. Controla y despacha los buses de las diferentes empresas que operan en la terminal de buses según el horario establecido por el **INSTITUTO HONDUREÑO DE TRANSPORTE TERRESTRE (IHTT)**
3. Cumple con cualquier otra que se le asigne.

Actividades del vigilante:

1. Cumple con el horario asignado tanto de entrada como de salida.
2. Cumple con el horario establecido para la apertura y cierre de las instalaciones de la terminal.
3. Vigila las instalaciones de la terminal en el horario establecido.
4. Mantiene el orden y la seguridad de todos los usuarios y arrendatarios de la terminal...
5. Informar de inmediato de cualquier problema surgido en su hora de vigilancia a la administradora de la terminal y policía o si no a cualquier autoridad competente.
6. Cumple con cualquier otra que se le asigne.

Actividades del personal de Aseo:

1. Cumple con el horario asignado tanto de entrada como de salida.
2. Atiende todo el aseo de la terminal de transporte comprendido en el edificio principal e instalaciones complementarias como ser áreas verdes, áreas de parqueo y otras.
3. Recolectar la basura y desperdicios de los recipientes utilizados por arrendatarios y los deposita en la canasta de la basura.
4. Mantiene buenas relaciones de cordialidad y respeto con los usuarios de la terminal.
5. Obedece cualquier otra asignada por el administrador.



N°	Nombre Empleado	Cargo	Hora entrada	Hora salida
1	Deysi Rodríguez	Administradora	8:00 am	4:00 pm
2	Héctor Jonathan Rodríguez	Despachador	8:00 am	4:00 pm
3	Carlos del cid Urquia	Vigilante	4:00 pm	8:00 am
4	Nolvia Exely Argueta	Aseadora	7:00 am	3:00 pm

PLAN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS

1. cada se trabaja arduamente con el objetivo de mejorar cada día y dar lo mejor de mi parte para que la terminal funcione de la mejor manera para dar mejor atención y servicio a todos los usuarios de la TBUIM

2.La terminal es un órgano que depende administrativa y jerárquicamente de la alcaldía y su admón. ya que se sigue el esquema administrativo municipal y cuenta con una oficina administrativa dentro del espacio de dicha terminal quien se encarga de conducir, dirigir, administrar y controlar los servicios que brinda la misma.

3.La meta es desarrollar y explotar soluciones de mejor movilidad mediante la gestión y operación innovadora, eficiente y auto sostenible para mejor servicio a los usuarios de la TBUIM, tanto al sector transportador, urbano y rural para un cambio positivo en la movilidad nacional.

4.por los momentos en la terminal se ha estado trabajando muy bien a cabalidad para dar un mejor servicio, atención y/o comodidad al usuario.



NECESIDADES QUE DEBEN SER CONSIDERADAS PARA MEJORAR MI EFICIENCIA EN MI TRABAJO Y CUMPLIR CON MIS FUNCIONES ASIGNADAS.

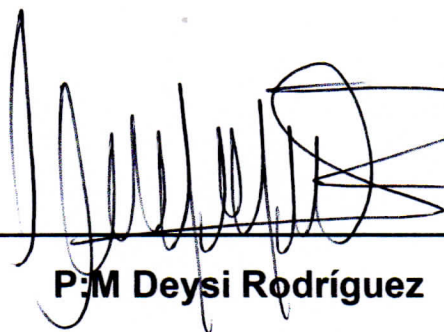
1. Por favor solicito una computadora de escritorio o todo en uno
2. solicito una impresora
3. se solicita una sumadora eléctrica ya que se llevan cuentas y se necesita guardar el historial de las mismas.
4. solicito un policía municipal durante el día para mantener el respeto entre los dueños de los buses, choferes etc.
5. se solicita al Alcalde o corporación municipal reparar la calle de enfrente de la terminal ya que por la época lluviosa hay un desnivel en frente de la misma y se hace una posa de agua justo en la entrada principal de la terminal e impide a las personas desplazarse libremente por terminal.
6. se solicita hacer por lo menos tres túmulos ya que los carros pasan a gran velocidad y es un área donde circula niños y personas de la tercera edad.
7. se solicitan rótulos en las entradas del perímetro de la terminal que se debe bajar la velocidad ya que hay carros que pasan a altas velocidades y ponen en riesgo las vidas de los usuarios de la terminal.



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA



Nota: en vista de lo antes mencionado pido al señor alcalde y a la honorable corporación municipal su apoyo en las necesidades básicas d esta TBUIM ya que trabajando en equipo es cómo podemos eficiencia nuestra administración.



P.M Deysi Rodríguez
Admón. TBUIM

TERMINAL DE BUSES URBANOS E INTERURBANOS, BARRIO CAMPO COLON MARCALA BARRIO CAMPO COLON

Tel. Alcaldía Municipal (504) 2764-5329/3975

MUNICIPIO: Municipalidad de Marcala
REPORTE DE RECAUDACION POR RUBRO
Período: 01/05/2022 al 31/05/2022

Departamento: La Paz

Fecha Elaboración: 31 de Mayo del 2022

1121250402	Arrendamiento en Terminal de Kioscos	4,500.00
1121250403	Arrendamiento de Cubiculo Terminal de Buses	13,500.00
1121250405	Arrendamiento de Terminal Por Alquiler de Baños	5,900.00
1121250406	Tarifa Por Salida de Cada Bus	21,600.00
Total:		45,500.00







