



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO
E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL 2024 TERMINAL DE BUSES URBANO E INTERURBANO DE MARCALA TBUIM.

Elaborado por:
Deysi Adela Rodríguez
Administradora de la TBUIM.



Deysi Rodríguez
Admón. TBUIM.



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO
E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



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 ABRIL del año 2024 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 buen servicio de los usuarios de la TBUIM.

Objetivo general

Informar a la Alcaldesa, administrador municipal, jefe RRHH y auditoria municipal de las actividades que se llevan a cabo en esta Terminal de transporte durante el mes de ABRIL.

Objetivo especifico

Presentar informe requerido a la Alcaldesa las diferentes actividades y necesidades importantes del departamento de la TBUIM.



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



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. Inspeccionar a diario todo el perímetro de la terminal que funcione en las mejores condiciones ambientales.
7. Hacer corte y recibir el efectivo de salidas todas las tardes de las salidas diarias de la TBUIM.
8. Hacer los respectivos recibos de cada salida de los dueños de transporte
9. Emitir los recibos en sistema Saf en el departamento de control tributario de las salidas diarias de la terminal.
10. Pasar por tesorería imprimiendo los recibos de las salidas mencionadas en el inciso 8 que se emitieron en tributación y depositar el efectivo recaudado en la terminal por salidas diarias de los buses en el departamento de tesorería.
11. De los pagos que se reciben por arrendamiento de los cubículos terminal se hace el mismo proceso de numeral 8, 9 y 10.
12. Elaborar informes detallados de las actividades que se realizan en la TBUIM.
13. Los ingresos diarios que se obtienen en la terminal de transporte son depositados al día siguiente hábil en el departamento de tesorería.
14. Se hace acto de presencia en las oraciones de los días lunes y los todos días de oración.
15. Se supervisa en horas de la noche y fines de semana que todo esté en orden y funcionando de la mejor manera en la TBUIM.
16. El equipo de trabajo de la terminal de Buses se involucró al 100% en las actividades programadas de nuestra Alcaldía Municipal.



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

**CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO**

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com

17. Realizar inspección y formato en los horarios de llegadas de las unidades de transporte de la terminal de buses de Marcala Hacia la Planes meta de 45 minutos por unidad. Acuerdo en acta número 1 en reunión de transportistas y quedando de acuerdo por unanimidad en su mayoría. Quedando así aprobado este punto de acta.
18. Reunión de jefes de departamento en la Municipalidad para tocar varios puntos de acuerdo al departamento perteneciente.
19. Reparación de sillas de espera en mal estado que están asignadas a la TBUIM.
20. Durante el presente mes se atendió en sus horarios normales a los usuarios de la Tbuim.
21. Atención diaria de las quejas de los transportistas y solucionar en dicho momento o agendar para hacer llamado a los afectados de dicha queja.
22. Durante la semana de lunes a viernes se abrió la terminan en los horarios normales dándole atención a todos los usuarios y las unidades de transporte salieron en sus horarios normales.
23. Se apoya en ayudas sociales a las personas de escasos recursos económicos en la compra de boletos de pasaje con destino a Tegucigalpa y viceversa.
24. Reunión con el personal a cargo para aconsejarles que trabajemos en equipo y dar la mejor atención a todos los usuarios.
25. Pegado de rótulos de no fumar en el área donde los usuarios hacen espera a que salgan las unidades de transporte en el cual viajan.
26. Rótulos para la población en general de la brigada medica en conjunto la Alcaldía Municipal y club de leones de La Esperanza, para dar atención medica en muchos especialidades a toda la población en general.
27. Inspección de parte de administración municipal para hacer la pila en el área de los baños de las Damas para una mejor higiene.
28. Reunión con transportistas de EMTRALPSA, San José, Juez Municipal, orden vial, y Admón. TBUIM para darle solución a la problemática que hay entre las empresas de transporte antes mencionada
29. Inspección de parte de la fiscalía del consumidor en conjunto con Decimo Batallón de Infantería, secretaria de la Salud, Policías Municipales y Admón. TBUIM.
30. Reunión con jefe de Movilidad Urbana , DNVT y TBUIM para inspección de punto de taxis en la Terminal de buses Interurbano de la ciudad.



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



INGRESOS ABRIL

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Arrendamiento en terminal de Kioscos	L.6,600.00
Arrendamiento de cubículo Terminal de buses	L.11,550.00
Arrendamiento Terminal ventas en parte del pasio	L.1,000.00
Arrendamiento de Terminal de buses por alquileres de baños	L.6,600.00
Tarifa por salida de cada bus	L.43,225.00
Total	L.68,975.00

EGRESOS MES ABRIL.

DESCRIPCION	TOTAL
PAGO ENERGIA TBUIM	L.5,265.45
PAGO REPARACION SILLAS DE ESPERA	L.0.00
PAGO POR REPARACION LLAMDOR PUERTA DE VIDRIO	L.0.00
PAGO POR COLOCAR PASADOR PARA BAÑO	L.0.00
PAGO INTERNET	L.800.00
PAGO PLANILLAS TEMPORALES aseadora y vigilante	L. 15,500.00
PAGO PLANILLAS COMODINES aseadora y vigilante	L. 2,000.00
Pago Despachador	L.9,000.00
TOTAL	L.32,565.45



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com

Personal funcionamiento de la TBUIM.

N°	Nombre Empleado	Cargo	Hora entrada	Hora salida
1	Deysi Rodríguez	Administradora	8:00 am	4:00 pm
2	Luis Alberto Santos	Despachador	7:00 am	4:00 pm
3	Carlos Humberto Domínguez	Vigilante	4:00 pm	7:00 am
4	Dilcia Maritza García	Aseadora	7:00 am	3:00 pm

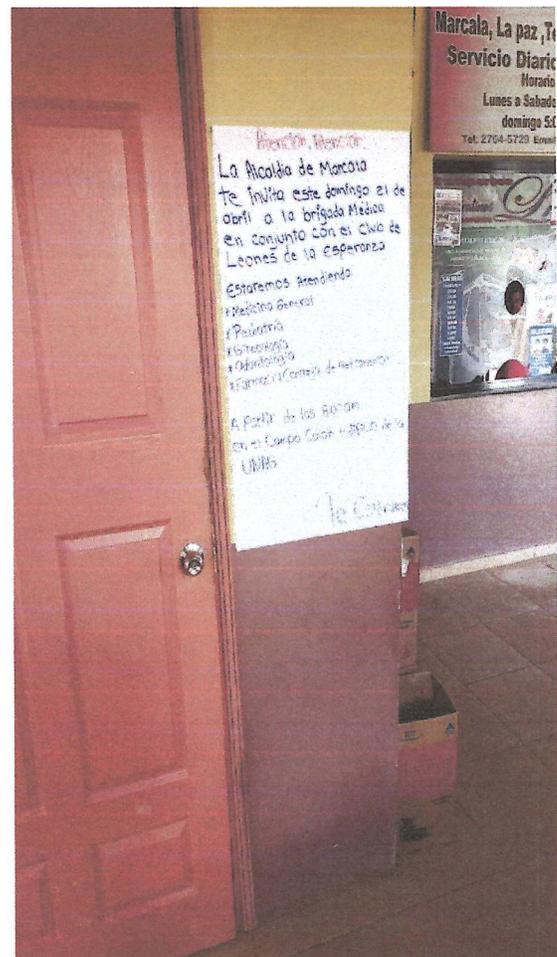
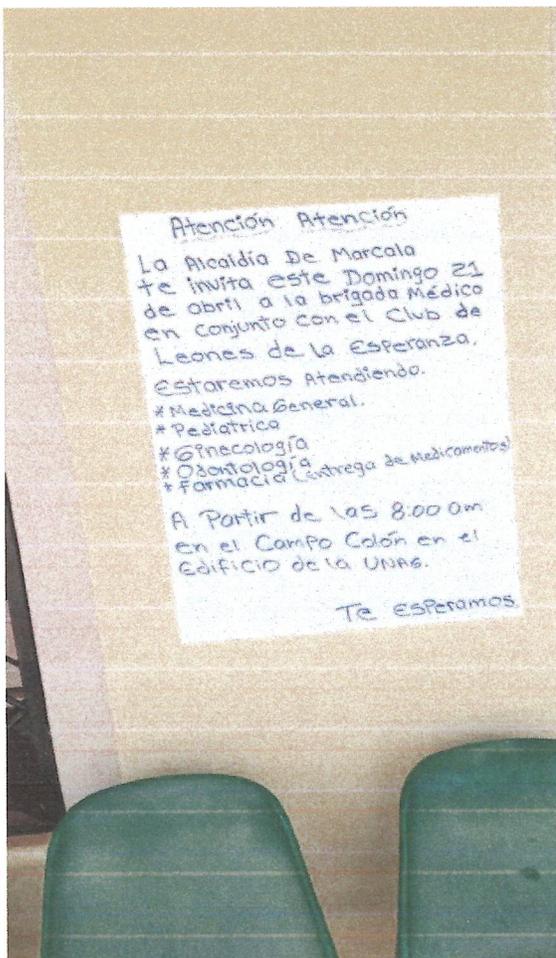


MUNICIPALIDAD DE MARCALA

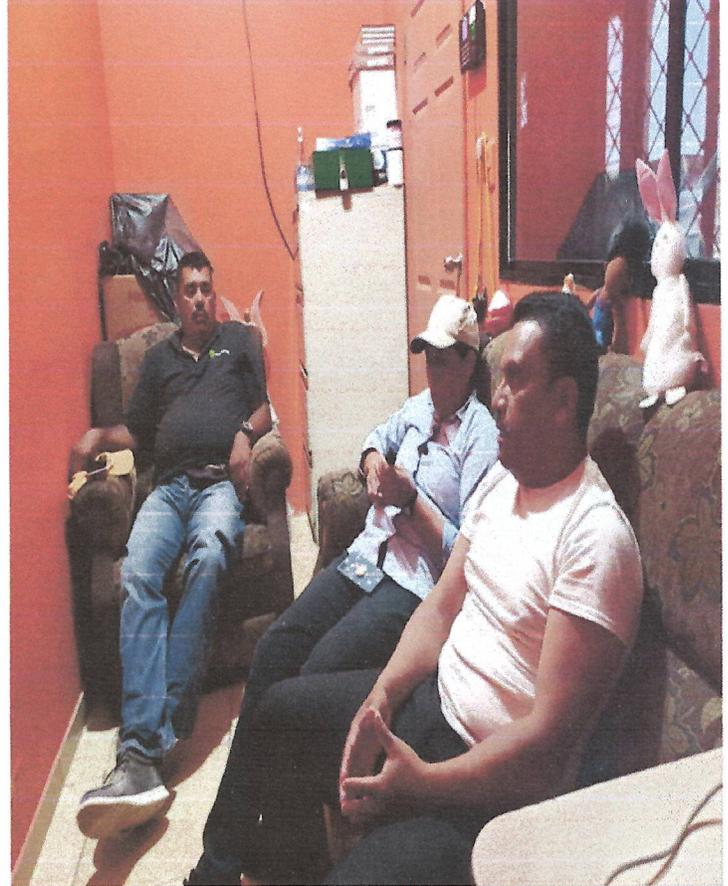
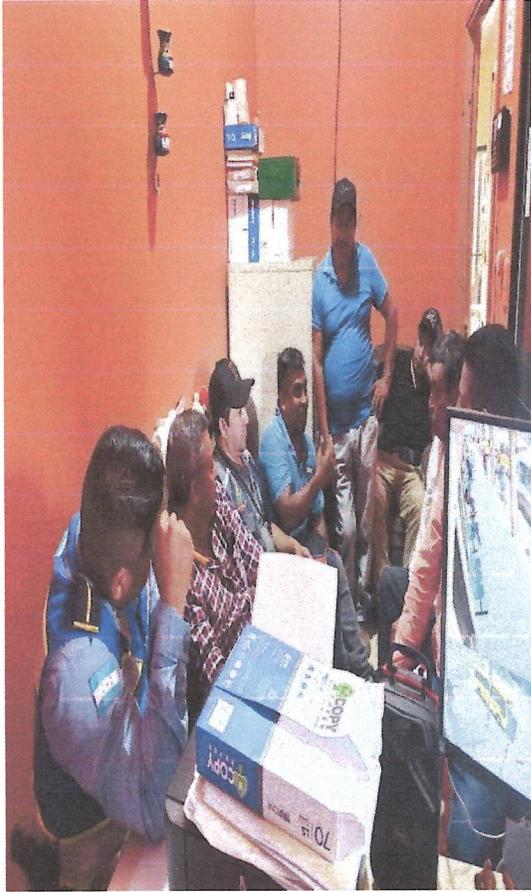
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO
E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com

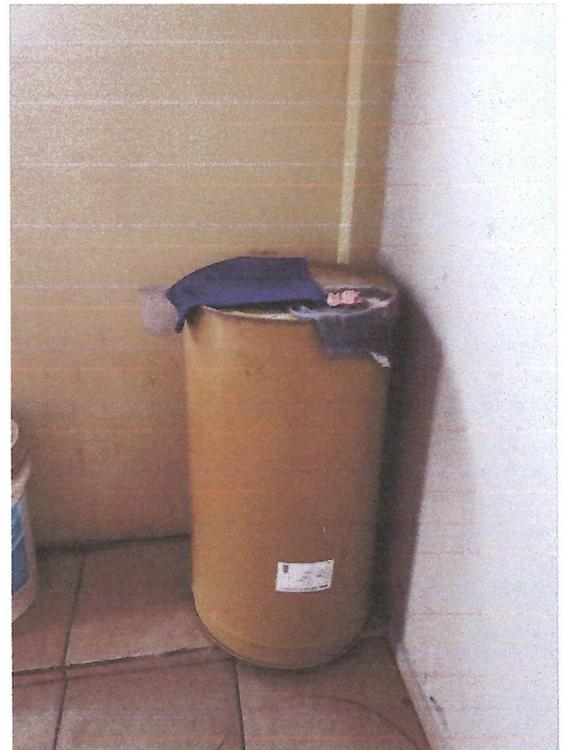
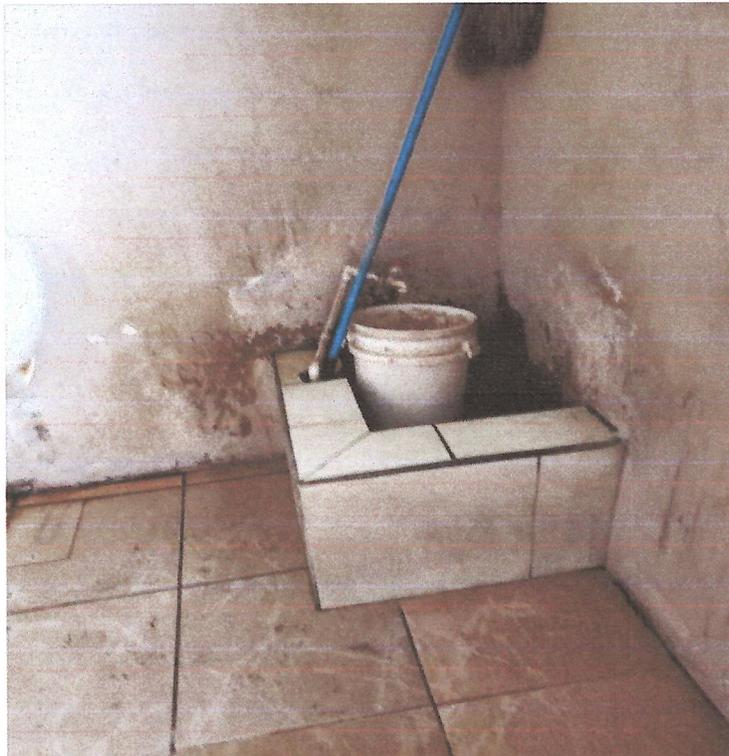
















MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO
E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



PLAN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS

1. Cada día se trabaja arduamente con el objetivo de mejorar cada día y dar lo mejor de mi parte y de mi personal asignado 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.
5. En la Terminal de buses se está trabajando muy bien y gracias al apoyo del honorable Alcaldesa Ana Lucia Castro y gracias nuevamente por ese apoyo incondicional en las necesidades y actividades que se dan en la TBUIM.



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



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

1. Solicito un policía municipal durante el día de lunes a domingo ya que es un área donde se dan muchos sucesos que alteran la tranquilidad de los usuarios de la TBUIM y así poder mantener el respeto entre los dueños de los buses, choferes, personas en estado de ebriedad, etc. Y así poder gozar de un buen ambiente dentro de la misma.
2. 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.
3. Equipo de oficina como ser archivo, escritorio, aire o ventilador, sillas de espera, un tv para sala de espera para usuarios de la terminal entre otros.
4. Mejoras en el área del edificio de la TBUIM como ser, reparación de celosías y mayas de las ventanas, piso, cielo falso, tabla yeso, etc.
5. . Un tanque de agua grande ya que los últimos días ha fallado mucho el líquido vital y en la terminal se cuenta solo con un tanque de Rotoplas muy pequeño y no se logra abastecer a los cubículos, quioscos, etc.
6. Construcción de una pila ya puede ser de concreto o plástico para poder lavar trapeadores, franelas entre otros.
7. Marcado de andenes para los buses que están en meta
8. Conos para señalar el espacio donde las unidades de transporte hacen meta y así los vehículos particulares no se puedan estacionar en dicha área y no entorpecer el respectivo horario de salida de las unidades.
9. . Pintura en 5to para pintar la TBUIM. y dar una nueva imagen ya que las paredes de la misma están muy deterioradas.
10. Mantenimiento de cunetas y calles de la TBUIM.
11. Regado de dos pipas de agua por lo menos dos veces por semana, ya que es un lugar muy transitado y pasan los vehículos a gran velocidad dejando nubes de polvo.

Nota: en vista de lo antes mencionado pido la Alcaldesa su apoyo en las necesidades básicas de esta TBUIM ya que trabajando en equipo es cómo podemos eficiencia nuestra administración.