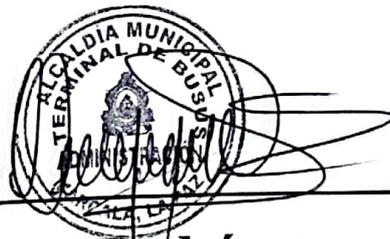




ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA
MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO
E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com

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

Elaborado por:
Deysi Adela Rodríguez
Administradora de la TBUIM.



Deysi Rodríguez
Admón. TBUIM.



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA 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 Colón durante el mes de SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE.

Objetivo específico

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



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA 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.



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA 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 los 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. Durante el presente mes se atendió en sus horarios normales a los usuarios de la TBUIM.
20. Atención diaria de las quejas de los transportistas y solucionar en dicho momento o agendar para hacer llamado a los afectados de dicha queja.
21. Durante la semana de lunes a domingo se abrieron las instalaciones de la terminan en los horarios normales dándole atención a todos los usuarios y las unidades de transporte salieron en sus horarios normales.
22. Reunión con el personal a cargo para aconsejarles que trabajemos en equipo y dar la mejor atención a todos los usuarios.
23. Se enviaron notas de requerimiento a arrendatarios de la TBUIM. por motivos de incumplimiento de pagos.
24. Supervisión constante en las instalaciones de la TBUIM y personal a cargo.
25. Se apoyo en su totalidad todas las actividades Cívicas patrióticas en conmemoración a los 203 año de Independencia.
26. Reunión de jefes de departamento para afinar detalles del Plan de arbitrios año 2025.
27. Se apoyo en su totalidad la actividad de las brigadas de licencias en la zona de Marcala
28. Se apoyo en su totalidad el cuarto cabildo abierto participativo de educación 2024 reparación y mantenimiento de las sillas de espera del edificio de la TBUIM.
29. Se atendió en su totalidad a las personas que nos visitan de diferentes
30. Se asistió a la jornada de oración en la TBUIM y en la Alcaldía municipal.
31. lugares para rendir ofrenda al santo patrón San Miguel Arcángel.



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



INGRESOS AGOSTO.

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Arrendamiento en terminal de Kioscos	L.4,950.00
Arrendamiento de cubículo Terminal de buses	L.15,400.00
Arrendamiento de Terminal de buses por alquileres de baños	L.3,300.00
Tarifa por salida de cada bus	L.35,500.00
Total	L.59,150.00

EGRESOS MES JULIO.

DESCRIPCION	TOTAL
PAGO ENERGIA TBUIM	L.5,265.45
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
Mantenimiento y reparación de silla de espera.	L.0.00
TOTAL	L.32,565.45





**ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA
MUNICIPALIDAD DE MARCALA**

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

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



Personal funcionario público de la TBUIM.

N°	Nombre Empleado	Cargo	Hora entrada	Hora salida
1	Deysi Rodríguez	Administradora	8:00 am	4:00 pm
2	Auristela Sánchez	Despachadora	7:00 am	4:00 pm
3	Carlos Hernández	Vigilante	4:00 pm	7:00 am
4	Nube Luz Nicolas	Aseadora	7:00 am	3:00 pm
5	María Rosales	Aseadora(comodín)	7:00 am	3:00 pm
6	Antonio Rubio	Vigilante (comodín)	4:00 pm	7:00 am



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





ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA MUNICIPALIDAD DE MARCALA

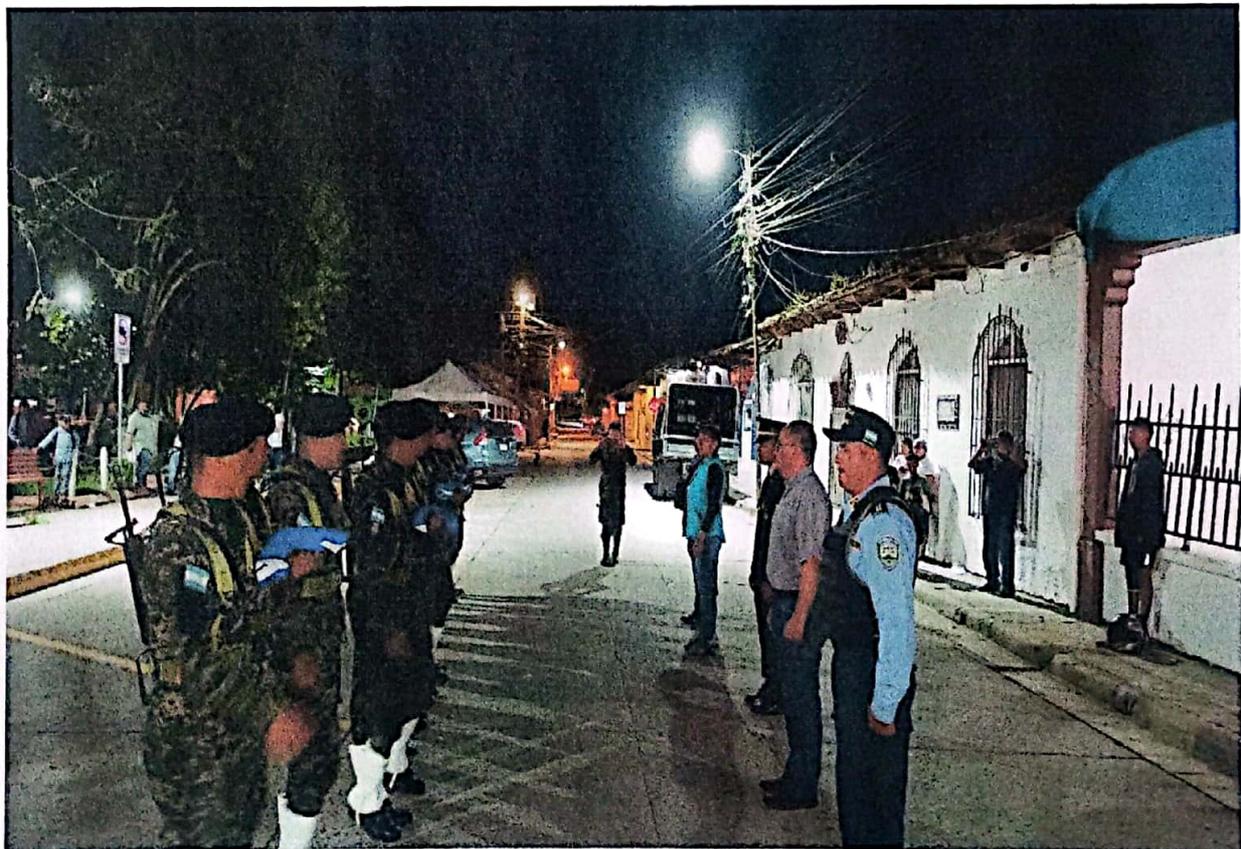
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com



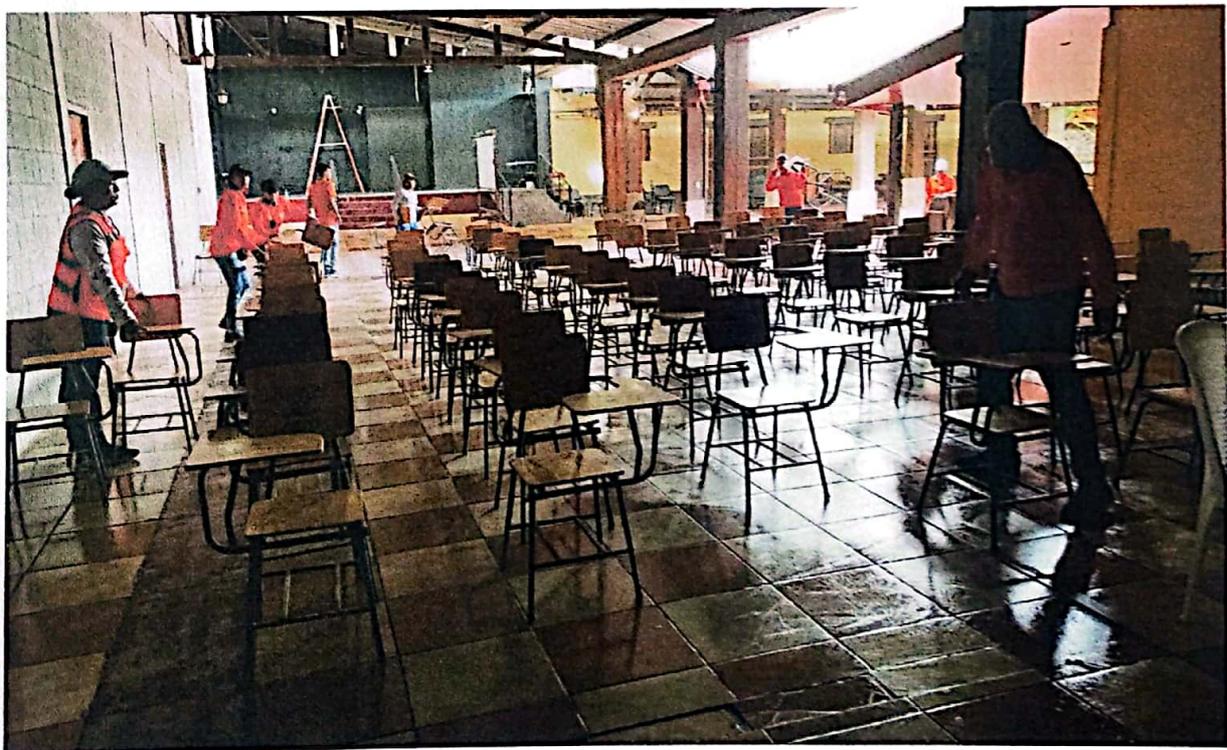


ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA
MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ





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

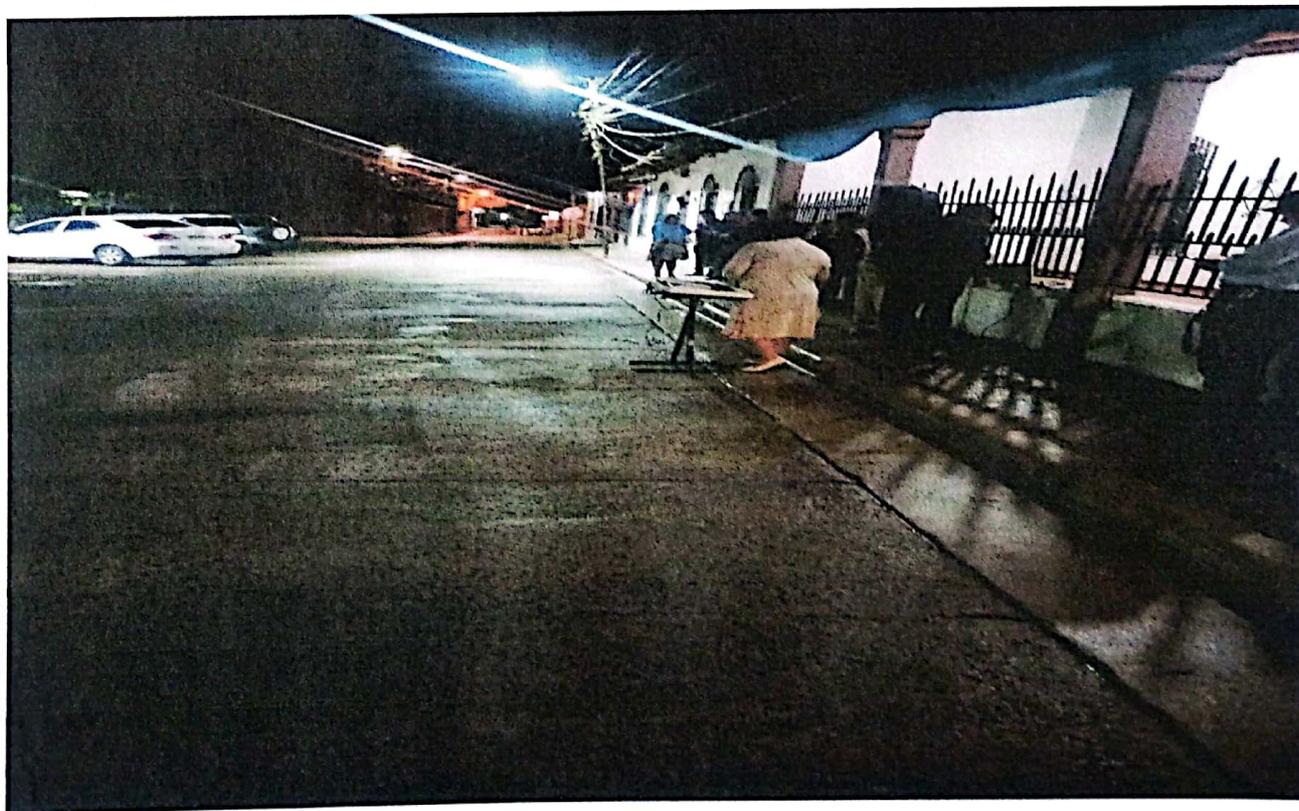




ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA MUNICIPALIDAD DE MARCALA

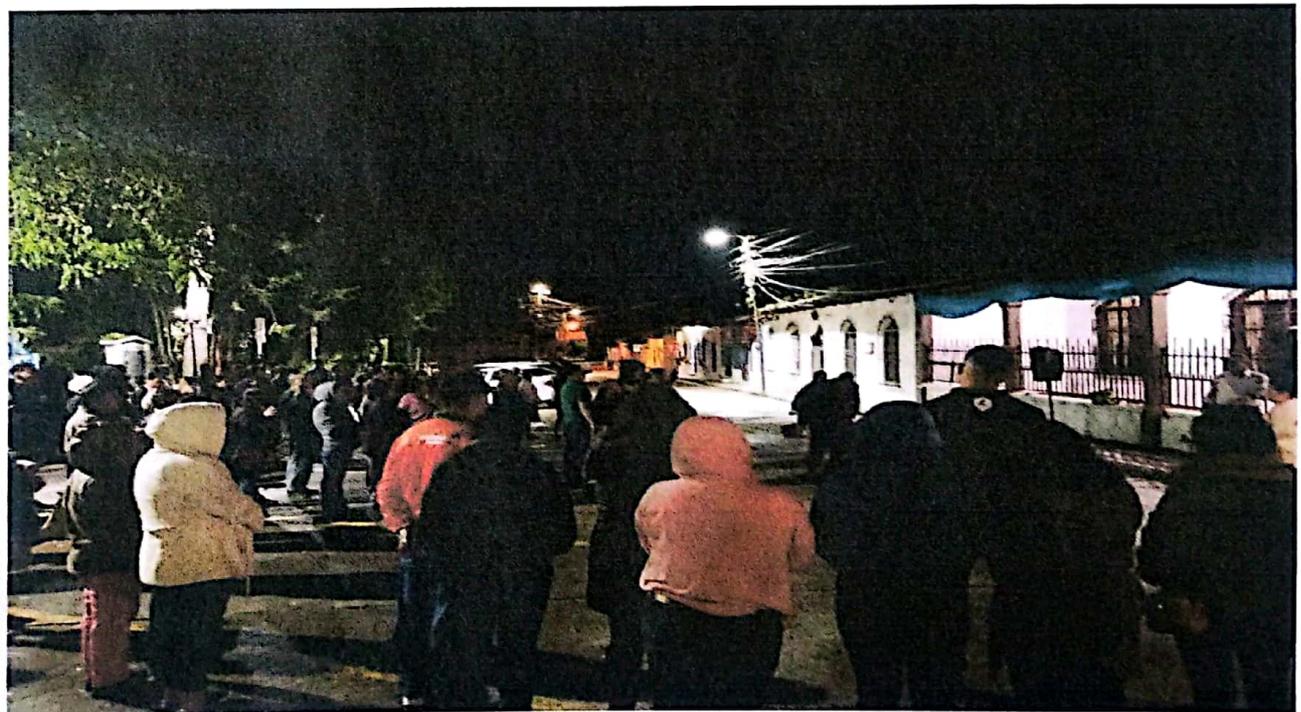
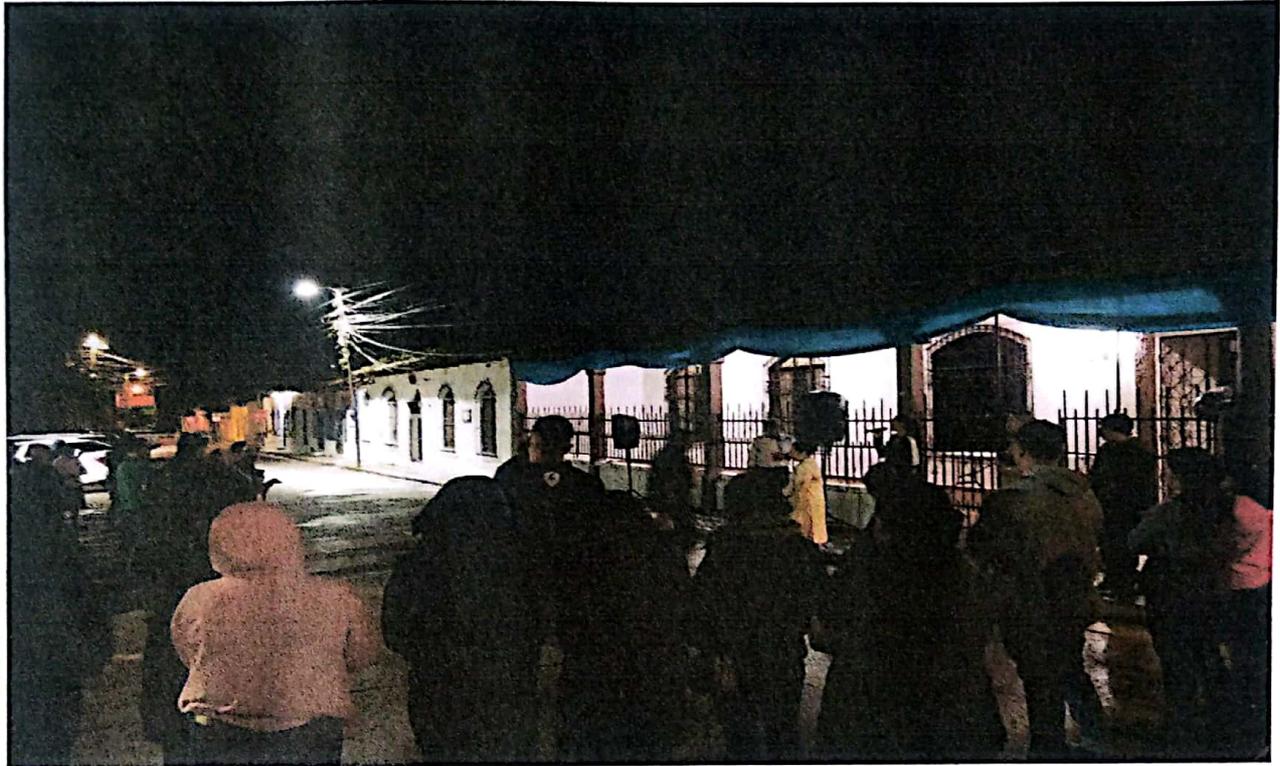
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ
TERMINAL DE BUSES URBANO INTERURBANO

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com





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





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





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





ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA 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 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 y en si población en general.
3. 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. Rotulación de nos estacionar motos Área de descenso de pasajeros área de descarga entre otro.
4. Equipo de oficina como ser archivo nuevo y grande, aire o ventilador, sillas de espera, un tv grande para sala de espera para usuarios de la terminal entre otros.
5. Mejoras en el área del edificio de la TBUIM como ser: mejor iluminación dentro y fuera de las instalaciones de la terminal, reparación de celosías y mayas de las ventanas, piso, cielo falso, tabla yeso, etc.
7. Baños alternos en ambas áreas ya que lo utilizan como urinarios las áreas verdes de la terminal.
8. 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, baños y la pila grande, etc.



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



9. Marcado de andenes para los buses que están en meta.

10. Pintura y mano de obra para pintar la terminal de buses por lo menos una o dos veces al año.

11. Mantenimiento de cunetas y calles de la TBUIM.

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