



INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO 2025



ALCALDIA MUNICIPAL
CANE LA PAZ

Coordinadora: Sandra Isabel Lazo
Oficina Desarrollo Económico Local
Municipalidad de Cane, La Paz



INTRODUCCIÓN

El siguiente documento que a continuación se presenta, es un documento de la **OFICINA DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**, en donde se plasman diferentes actividades que involucran la oficina y que se realizaron en el transcurso de la fecha **01 AL 31 DE ENERO 2025** en donde han sido de mucho beneficio para los y las habitantes de la comunidad de Cane. Nuestro trabajo incluye la implementación de proyectos de cooperación técnica, el desarrollo y la propagación de conocimiento y buenas prácticas en la promoción de las diferentes actividades que involucren el área agrícola, área empresarial, formación de emprendedores creando así fuentes de trabajos a nivel local, Involucrando así la población Joven, Adulta, Hombres y Mujeres de la comunidad.



VICION

Ser un departamento líder en la gestión de actividades juveniles, atreves de alianzas estratégicas de financiamientos de emprendimientos y comercialización de productos y servicios con diferentes instituciones enfocadas al desarrollo y fortalecimiento de la economía.

MISION

Somos una Entidad generadora de información y formación para apoyar a los jóvenes en la búsqueda de empleo, creación y operación de emprendimientos mejorando la calidad de vida y que fortalezcan la economía local, el desarrollo de nuestras familias como base de la sociedad.



CRONOGRAMA SEMANAL DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025
OFICINA DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

MES DE ENERO 2025						
ACTIVIDADES	Semana 1 1 al 3	Semana 2 6 al 10	Semana 3 13 al 17	Semana 4 20 al 24	Semana 5 27 al 31	Observaciones
Poyo en el evento carnaval Caneño						
Dia compensatorio por el 1de enero 2 de enero 2025						
Dia a cuenta de vacaciones 3 de enero 2025						
Revicion del POA y clasificacion de actividades						
Apoyo a la oficina de Gestion educativa en la creacion de avico para la inscripcion de estidiantes en la donacion de utiles escolares.						
Apoyo a la oficina de Catastro en la actualizacion de fichas de contribuellentes						
Elaboracion de solisitudes a emprendedoras						
Reunion para ultimr detalles en en la repertura de del adulto mayor						
Revicion de plataforma virtual con ofertas de trabajo						
Elaboracion de presentacion con las diferentes actividades a realizarse en los ejercicios con el adulto mayor						
Apoyo en la elaboraciob de estikers para boñsas solidarias y empacado de libros						
Publicacion de anuncio de entrega de utiles						
Entrega de hojas volantes para eñl gran cabildo abierto de rendicion de cuentas						
Apoyo en el cabildo abierto en toma de fotografias						
Apoyo en la elaboracion de hojas bolantes y anuncio de la entrega de utiles escolares						

Cuadro de clasificación de colores

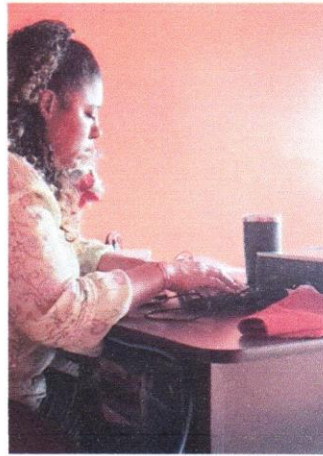
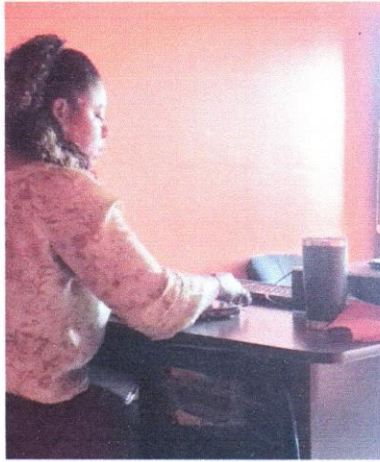
Actividades elaboradas por la oficina ODEL
Apoyo a los diversos departamentos de la alcaldía
Permisos, vacaciones y feriados



Sandra Lazo
Coordinadora ODEL



ANEXO



Mantente Activo y saludable

La Alcaldía Municipal de Cane Te invitamos a hacer parte de nuestros programas de **Ejercicio para la Tercera Edad**

Programas Ofrecidos

Toma de Signos Vitales antes y después de la Rutina.

- Ejercicios Activos Libres.
- Ejercicios Activos Resistidos.
- Rutina de Bailes.
- Merienda después de las Rutina de Ejercicio.

¡inscríbete para una mejor calidad de vida!

Lic. Francisco Bustillo
Alcalde Municipal

ALCALDÍA MUNICIPAL CANE LA VIEJA

AVISO

En el transcurso de esta semana del **miércoles 8 al martes 14 de enero** se estarán anotando para **útiles escolares** por parte de la Alcaldía Municipal.

Abocarse a la **Oficina de Gestión Educativa.**

Lic. Francisco Bustillo
Alcalde Municipal

Oferta laboral en Comayagua

Asistente de Secretaría General

Perfil profesional:

- Licenciada en Pedagogía, Administración Educativa o ser pasante avanzado (al menos 90%) en alguna de estas áreas.
- Manejo de herramientas tecnológicas.
- Experiencia no necesaria, pero se valorarán prácticas o colaboraciones en entornos educativos.
- Habilidad de redacción y comunicación escrita y oral.
- Habilidad para organizar, registrar y gestionar documentos de manera precisa y ordenada.

Objetivos

- Realizar y gestionar todos los trámites ante la Secretaría de Educación.
- Apoyar en la redacción, revisión y organización de documentos académicos y administrativos.
- Mantener comunicación efectiva y apoyar en la atención a estudiantes, padres y personal educativo.

¡APLIQUE AHORA!

Envíe su CV: gestiondetalentohumano@ihci.edu.hn

www.ihci.edu.hn



C.E.B. JOSE R. TEJEDA

2025
MATRÍCULA ABIERTA
INICIO DE CLASES FEBRERO

YA ESTAMOS MATRICULANDO

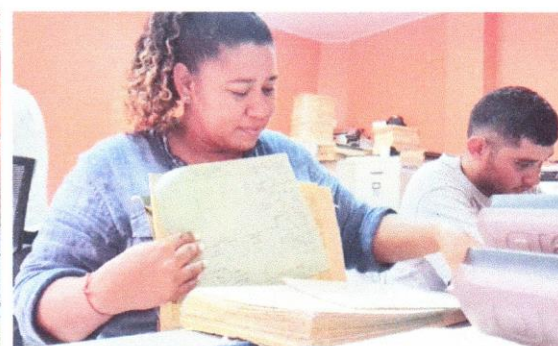
- 7.º GRADO
- 8.º GRADO
- 9.º GRADO


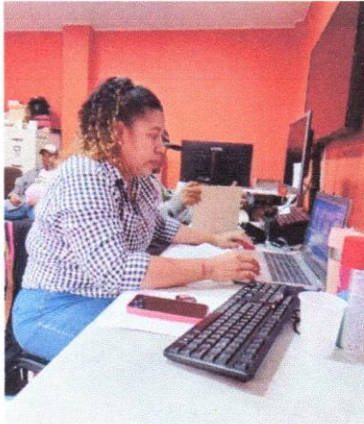
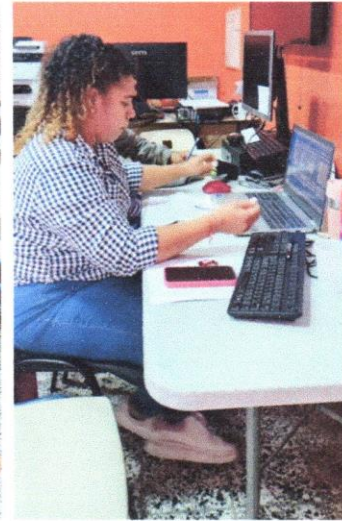
REQUISITOS

1. Ser mayor de 15 años.
2. Partida de nacimiento.
3. Certificación de estudios.
4. Copia de DNI del padre o madre encargado.


PROGRAMA PARA JOVENES Y ADULTOS
Si eres mayor de 15 años y deseas culminar ti ciclo común básico o tercer ciclo de manera rápida y eficiente, somos una opción para que puedas hacerlo realidad.

8711-0913 8791-0792





LA CORPORACION MUNICIPAL QUE PRESIDE
LIC. FRANCISCO BUSTILLO ALCALDE MUNICIPAL
TE INVITA A:



ALCALDIA MUNICIPAL
CANELA PAZ

PRIMER GRAN CABILDO ABIERTO

AGENDA A TRATAR

- RENDICION DE CUENTAS 2024
- CELEBRACION DIA DE LA MUJER
- PREMIOS
- BOLSAS DE VIVERES

VIERNES 31 DE ENERO

CENTRO SOCIAL CANEÑO

2:00 PM

LIC. FRANCISCO BUSTILLO
Alcalde Municipal

