

**DIRECCIÓN: ADMINISTRACIÓN.**

NÚMERO	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	OTORGAR EXPERIENCIAS DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONAL AL PERSONAL DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL BENEFICIO DEL SERVICIO QUE SE OFERTA A LA CIUDADANÍA		160	120	111	84	256	3	27	55
2	IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION AL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ		17	7	6	6	8	2	8	2
3	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE FORMACION DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL							1		
4	ENTREGA DEL LIBRO DE INVENTARIO AL H. CONGRESO DEL ESTADO	1								
5	REALIZAR LA REVISION FISICA DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		26	59	80	82	32	83	51	51
6	REALIZAR LA REVISION FISICA DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	94		330	85	106				
7	ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES			1						