



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN

Manual de Procedimientos



Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 3	Página 1 De 46
---	------------------------------	--------------------	----------------

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN DE

TURISMO Y CULTURA

	Nombre y Cargo.	Firma.
Elaboró:	Lic. Elvia Rivera Hernández Coordinadora Administrativa	
Validó:	Lic. Gabriela Zamora Loyo Directora de Turismo y Cultura	

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 2 De 46

Índice

I.- Introducción.	3
II.- Objetivo.	4
III.- Misión.	5
IV.- Visión	5
V.- Alcance:	5
VI.- Definiciones:	5
VII.- Marco jurídico.	6
VIII.- Procedimientos	7
1.- Procedimiento para: la realización de Recorridos Culturales.	7
2.- Procedimiento para: Facilidades de Espacio para presentación De Eventos Culturales	12
3.- Procedimiento para: Realización de Jornadas Recreativas en Instituciones Educativas y Espacios Públicos.	18
4.- Procedimiento para: Información y orientación turística.	22
5- Procedimiento para: Organización de eventos de atracción turística.	28
6- Procedimiento para: Apoyo a Eventos Turísticos o de Promoción de la Ciudad.	34
7- Procedimiento para: Realización de Recorridos Turísticos de la ciudad de Veracruz en el Centro Histórico.	41
IX.- Directorio.....	45
X.- Firmas de autorización	46
XI.- Vo.Bo. del Titular del Órgano de Control Interno	¡Error! Marcador no definido.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 3 De 46

I.- Introducción.

El presente documento, denominado “Manual de Procedimientos de la Dirección de Turismo y Cultura”, es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Turismo y Cultura, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene la Dirección, para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en el Municipio de Veracruz.

Con base en el:

Art. 24 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

- Art. 15 Fracc. I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave
- Art. 35 Fracc. XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre
- Art. 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 4 De 46

- Art. 36, 38 y 59 del Reglamento Interior de la Administración Pública del h. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Ver.

Se ha elaborado para ser implementado a todos los niveles jerárquicos de la misma, con la finalidad de sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, de manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados de las actividades y operaciones de la Dirección de Turismo y Cultura. El éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del responsable de la misma y del compromiso asumido; así como del esfuerzo de todo el personal, en especial del Titular responsable de su implementación, seguimiento y control.

II.- Objetivo.

Sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, siendo una guía del trabajo a ejecutar, proporcionando la descripción detallada de las actividades, estableciéndose como referencia documental para precisar fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en determinado procedimiento, de tal manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones de atención a diversos asuntos prioritarios para la Administración Pública Municipal.

Así entonces, el presente documento es el que contiene la base de organización administrativa de la Dirección de Turismo y Cultura, que orienta y sustenta la actividad que desarrolla cada uno de sus integrantes y brinda a quienes así lo requieran, la información pertinente sobre los procedimientos y quehacer de la misma.

Objetivos específicos:

1. Brindar una adecuada atención a turistas y ciudadanos, resolviendo todas sus dudas de ámbito turístico y Cultural.
2. Proporcionar las facilidades necesarias que estén dentro del marco de competencia del municipio, para llevar a cabo los eventos solicitados que impulsan turística y culturalmente a la ciudad.
3. Realizar eventos de promoción turística y cultural, en lugares emblemáticos y que distinguen a la ciudad, en beneficio de la ciudadanía en general.
4. Impulsar el Centro Histórico a través de recorridos en los recintos históricos, turísticos y culturales con relatos de manera dinámica, buscando en todo momento que la ciudadanía se involucre con la amplia historia de esta ciudad.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 5 De 46

III.- Misión.

Ser una dirección eficiente, innovadora, cercana a la gente y respetuosa con la Cultura y atractivos identitarios de los ciudadanos del Municipio de Veracruz. Generando las condiciones para un mejor desarrollo, promoción y preservación del patrimonio Histórico-Turístico y Cultural.

Así mismo, el trabajo colaborativo con los tres niveles de gobierno y distintos actores turísticos y culturales, para la obtención de recursos económicos.

IV.- Visión

Hacer de la Dirección de Turismo y Cultura Municipal, una dependencia de vanguardia, con una ciudadanía participativa en los diferentes planes y programas, donde existan las condiciones y oportunidades para todos, orientados a la preservación y difusión de los recursos turísticos, históricos y culturales, reconocidos por el trabajo en equipo entre las diferentes Direcciones de este municipio.

V.- Alcance:

Los Procedimientos de la Dirección de Turismo y Cultura, se deben de apoyar de las diversas esferas de acción que contribuyen a otorgar atención y servicio de calidad a los visitantes y ciudadanos en general para que disfruten de los mejores espacios y sitios turísticos, con los mejores eventos característicos de nuestro Municipio. Estas actividades son coordinadas por la Dirección de Turismo y Cultura; así como los siguientes Recintos Culturales.

Escuela Municipal de Bellas Artes, Escuela de Artes Plásticas, Museo de la Ciudad Coronel “Manuel Gutiérrez Zamora”, Casa “Museo Salvador Díaz Mirón”, Museo Recinto de la Reforma, Teatro “Francisco Javier Clavijero”, Taller de Teatro Municipal y Escuela Municipal de Danza. Con la participación de todo el sector cultural del Municipio.

VI.- Definiciones:

PR-TyC-01.- Procedimientos, Dirección de Turismo y Cultura

Versión 1.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 6 De 46

VII.- Marco jurídico.

FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ESTATAL:

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz Ignacio de la Llave
- Código Civil del Estado de Veracruz.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Turismo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

MUNICIPAL:

- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Código Hacendario para el Municipio de Veracruz, Estado de Veracruz – Llave.
- Código de Conducta para el Municipio de Veracruz.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio Libre de Veracruz.

MANUALES

- Manual de Organización para el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Veracruz
- Manual de Procedimientos para el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Veracruz

OTROS

- Plan Municipal de Desarrollo
- Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz
- Lineamientos para la elaboración del Manual de Organización del H. Ayuntamiento de Veracruz
- Lineamientos para la elaboración del Manual de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Veracruz

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
	Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	

VIII.- Procedimientos

1.- Procedimiento para: la realización de Recorridos Culturales

1.1 Propósito: Brindar a los visitantes, grupos escolares y visitantes en general recorridos con información cultural e histórica por los Recintos y Museos de manera profesional y dinámica.

1.2 Políticas y Normas



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

4.3. Políticas y Normas de Operación:

I.- ORIGEN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
1.-Clave de registro en el RMTyS.	CUR-2022-8327-003-A	3.-Tipo	Trámite	4.-Clasificación
2.-Nombre del trámite o servicio.	Solicitud de Recorridos Culturales		5.-Modalidad.	Conservación
6.-El caso en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio	Servicio para la ciudadanía en general, que solicite un recorrido guiado, por el Recinto Reforma, Museo de la ciudad "coronel Manuel Gutiérrez Zamora", Teatro Francisco Javier Clavijero, Museo Casa Salvador Díaz Mirón. El cual será agendado de acuerdo con su disponibilidad.			
7.-Quién debe o puede solicitar el trámite o servicio.	☒ Interesado ☒ Tutor ☒ Padres ☐ Tercero con carta poder ☐ Representante legal ☐ Otro			
Otro especifique:				
II.- PARA PRESENTAR EL TRÁMITE.				
8.-Canal de atención	✓ Presencial. y/o ✓ En línea.		9.-Puede agendar una cita	llamando al 229 2002250 ext. 2011
10.-Las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite o servicio en cualquier canal o ambas.	PRESENCIAL 1. Acudir a la Dirección de Cultura de Recreación o al recinto donde desea el recorrido. 2. Entregar la solicitud con un escrito libre con una copia de la identificación oficial vigente. MEDIOS ELECTRONICOS 1. ingresa a la liga: https://miveracruz.veracruzmunicipio.gob.mx/ver_ficha/b4b82d30-c363-11ed-aa5d-0f3aca692de9 2. Busca el nombre del trámite 3. En la opción solicitud de recorridos culturales, selecciona la opción conoce más 4. Inicia el trámite 5. Adjuntar la solicitud o texto libre junto con la identificación oficial vigente, para poder tomar en cuenta su trámite		11.-Modo de presentación del Trámite	Escrito libre
			12.-No de formato para el Catálogo.	N/A
			13.-Publicada liga del portal oficial.	https://miveracruz.veracruzmunicipio.gob.mx/ver_ficha/b4b82d30-c363-11ed-aa5d-0f3aca692de9
			14.-Documento / Comprobante a obtener:	Permiso
			15.-Documento que el interesado deberá conservar:	Oficio de respuesta
			16.-Conservar para fines de:	Acreditación
No.	17.- Requisitos	18.-Descripción	19.-O	20.-C
1	solicitud realizada por el interesado (física o electrónica)	solicitud para recorrido guiado, realizado por un guía	0	1
2	Identificación Oficial	Identificación Oficial Vigente	0	1
III.- MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES				
21.-Monto	N/A	22.-Tipo de monto (Unidad)	N/A	23.-Monto o Rango a Pagar
				0.00 0.00
24.-Metodología para el Cálculo: / Describa la metodología utilizada para calcular el mont. : (formula)				
No aplica, Código Hacendario para el municipio de Veracruz, Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave				
25.-Momento para realizar el Pago	N/A	26.-Las alternativas para realizar el pago	☐ En Caja de Tesorería ✓ En línea ☒ Banco Comercial ✓ Tienda Comercial	
27 Liga del formato de pago.:	N/A			
IV.-CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
28.-¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?				No
29.-Si la respuesta es No; Además de cumplir con todos los requisitos, mencione que otras condiciones o consideraciones son necesarias:				
Depende de la disponibilidad de la Agenda por cada Área (No aplican condonación del Teatro Clavijero)				

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 8 De 46



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

30.- Criterios de resolución, condiciones, consideraciones, o normas sobre las cuales se basa la autoridad para dar resolución al trámite		
1. Se revisará que el escrito de solicitud contenga los datos completos de contacto del solicitante como son: nombre completo, correo electrónico y un teléfono de contacto de quien solicita, e INE 2. La realización del recorrido dependerá de la agenda del recinto solicitado 3. El grupo deberá estar integrado con un número mínimo de 5 personas y un máximo de 50 4. En grupos grandes se dividirá por bloques 5. En caso de grupos escolares, para poder autorizar el apoyo, deberá haber adultos encargados del cuidado del grupo.		
31.-Plazos Máximo	Unidad de Plazo	Medida de plazo
El Plazo máximo de resolución de la Dependencia.	15	Días hábiles
32.-Vigencia	Unidad de Plazo	Medida de Vigencia
Vigencia del documento o beneficio otorgado.	5	Días hábiles
Nota:		
33.-Plazos de Prevención	Unidad de Plazo	Medida de plazo de prevención
Plazo con el que cuenta la Autoridad para prevenir al solicitante Cuando la solicitud fue presentada en forma presencial.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta la Autoridad para prevenir al solicitante Cuando la solicitud fue presentada en línea.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención en forma presencial.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención en línea.	5	Días hábiles
Si el solicitante incumple la prevención se tiene por no presentada la solicitud y se procede a cerrar y archivar el expediente.		
34.-Derecho del usuario ante la falta de respuesta se aplicará la afirmativa ficta		
35.-La autoridad Elija un elemento.	36.-Momento que se realizara la supervisión	Elija un elemento.

1.3 Frecuencia Mensual.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 9 De 46
---	------------------------------	--------------------	-----------------------

Procedimiento: Realización de Recorridos Culturales.	Clave:	PR-TyC-01
	Fecha:	02/2025
	Versión:	1.0

Dirección: Turismo y Cultura	Área Responsable: Subdirección de Cultura
-------------------------------------	--

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Guía e Informador Cultural	Inicio Realiza una consulta para saber las necesidades del visitante y poder orientarlo.	Hoja de Registro de Visitantes.
2		Proporciona el recorrido con la información requerida. Información de sitios para visitar en la ciudad y la región ofrece información de: Los Museos, Palacio Municipal, Centro Histórico, Jornadas de Recreación en el Zócalo, y espacios públicos y actividades de la cartelera cultural.	
3		Se apoya con la Agenda cultural, los carteles, la publicidad de las redes sociales, etc.	Agenda y carteles
4		¿La Información solicitada corresponde a lo que los Museos y demás Recintos contienen?	
5		Si Solicita a los visitantes datos relevantes como son: Nombre, ciudad de origen, asunto por el cual se encuentra en el Municipio y observaciones que desee realizar acerca de nuestra ciudad	Hoja de registro. Cartelera cultural
6		¿La información solicitada corresponde a Información general?	
7		No	
8		Recorre a diferentes fuentes de información como: cartelera cultural, sitios de internet, etc, Fin del procedimiento	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **10** De 46

Procedimiento: **Realización de Recorridos Culturales**

Clave:

PR-TyC-01

Fecha

02/2025

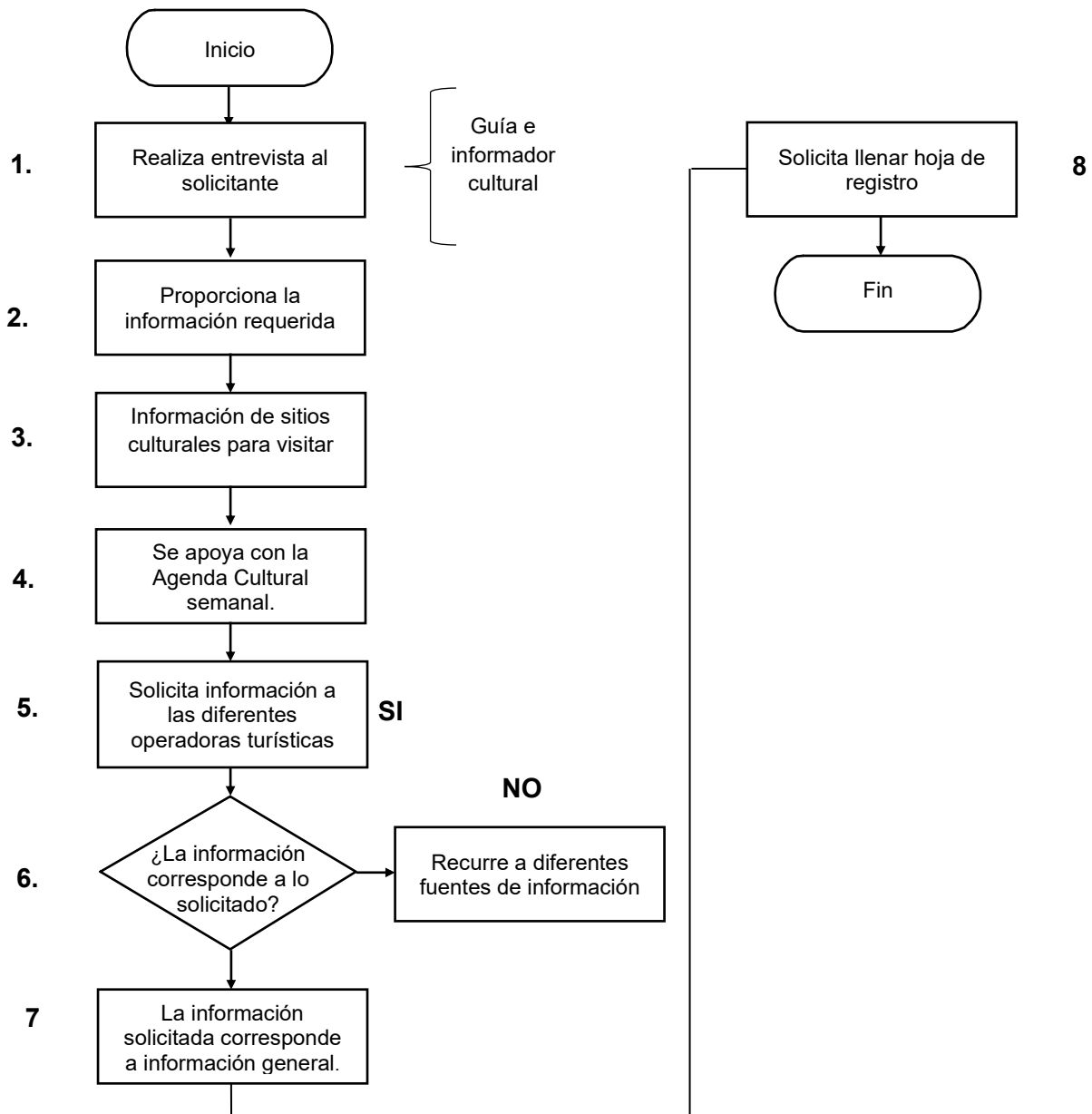
Versión:

1.0

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Cultura

Diagrama de flujo





AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página 11 De 46

Hoja de Registro de Asistentes a Los Recorridos Culturales



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCION DE CULTURA Y RECREACION
RECINTOS CULTURALES



REPORTE DE ENTRADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2023

FECHA	LOCALES			NACIONALES			EXTRANJEROS			TOTAL
	ADULTOS	NIÑOS	GUIA	ADULTOS	NIÑOS	GUIA	ADULTOS	NIÑOS	GUIA	
1 de febrero de 2023	8	2	0	11	1	0	5	0	0	27
2 de febrero de 2023	2	2	0	6	1	0	2	0	0	13
3 de febrero de 2023	2	0	0	6	0	0	0	0	0	8
4 de febrero de 2023	10	0	0	10	0	0	2	0	0	22
5 de febrero de 2023	12	1	0	14	1	0	4	0	0	32
6 de febrero de 2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 de febrero de 2023	5	0	0	6	0	0	3	0	0	14
8 de febrero de 2023	9	1	0	1	0	0	0	0	0	11
9 de febrero de 2023	0	0	0	1	0	0	3	0	0	4
10 de febrero de 2023	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10
11 de febrero de 2023	9	3	0	16	1	0	4	0	0	33
12 de febrero de 2023	8	2	0	6	2	0	4	0	0	22
13 de febrero de 2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14 de febrero de 2023	3	2	0	6	1	0	4	0	0	16
15 de febrero de 2023	2	0	9	2	0	0	2	0	0	15
16 de febrero de 2023	3	0	0	6	0	0	0	0	0	9
17 de febrero de 2023	4	0	12	26	5	0	1	0	0	48
18 de febrero de 2023	4	1	0	2	0	0	10	2	0	19
19 de febrero de 2023	11	4	0	9	0	0	5	0	0	29
20 de febrero de 2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21 de febrero de 2023	9	3	51	9	0	0	2	0	0	74
22 de febrero de 2023	1	0	38	5	0	0	2	0	0	46
23 de febrero de 2023	6	0	67	12	0	0	4	0	0	89
24 de febrero de 2023	5	1	0	5	1	0	2	0	0	14
25 de febrero de 2023	14	5	11	11	0	0	3	0	0	44
26 de febrero de 2023	12	6	0	12	0	0	6	0	0	36
27 de febrero de 2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28 de febrero de 2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	139	33	188	192	13	0	68	2	0	635

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
	Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	

2.- Procedimiento para: Facilidades de Espacio para presentación De Eventos Culturales

2.1 Propósito: Otorgar las facilidades para que dentro los espacios de los Recintos culturales y espacios públicos a organismos culturales, artistas, promotores culturales etc, para el desarrollo de actividades que fomenten la cultura y el gusto por las tradiciones de este Municipio.

2.2 Políticas y normas.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

4.3. Políticas y Normas de Operación:

I.- ORIGEN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
1.-Clave de registro en el RMTyS.	CUR-2022-8327-003-B	3.-Tipo	Trámite	4.-Clasificación
2.-Nombre del trámite o servicio.	Solicitud de espacio para presentación de evento cultural		5.-Modalidad.	
6.-El caso en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio	Servicio para la ciudadanía en general y organismos culturales que deseen promover y fomentar la cultura, mediante eventos en los espacios disponibles a cargo de la Dirección de Cultura y Recreación			
7.-Quién debe o puede solicitar el trámite o servicio.	☒ Interesado ☒ Tutor ☒ Padres ☐ Tercero con carta poder ☐ Representante legal ☒ Otro			
Otro especifique:	Organismos Culturales			
II.- PARA PRESENTAR EL TRÁMITE.				
8.-Canal de atención	☒ Presencial y/o ☒ En línea.		9.-Puede agendar una cita	llamando al 229 2002250 ext. 2011
10.-Las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite o servicio en cualquier canal o ambas.	PRESENCIAL		11.-Modo de presentación del Trámite	Escrito libre
1.	El interesado podrá presentar la solicitud en el recinto donde desea realizar el evento o en la Dirección de Cultura y Recreación		12.-No de formato para el Catálogo.	N/A
2.	Llevar la solicitud y la copia de una identificación oficial vigente		13.-Publicada liga del portal oficial.	https://miv Veracruz veracruz municipio.gob.mx/ver_ficha/21ba9740-c37a-11ed-892a-25ed762224e8
MEDIOS ELECTRONICOS			14.-Documento / Comprobante a obtener:	Permiso
1.	Ingresa a la liga https://miv Veracruz veracruz municipio.gob.mx/catalogo_tys		15.-Documento que el interesado deberá conservar:	Oficio de respuesta o correo electrónico
2.	En la opción de tramite buscar Solicitud de espacio para presentación de evento cultural		16.-Conservar para fines de:	Acreditación
3.	Localizado el trámite, entrar a la ficha informativa del mismo y escoger la opción "Iniciar trámite"			
4.	Deberá adjuntar la solicitud o texto libre junto con la identificación oficial vigente, para poder tomar en cuenta la solicitud			
No.	17.- Requisitos	18.-Descripción	19.-O	20.-C
1	Escrito Libre (de solicitud o petición) solicitud realizada por el interesado	Solicitud de espacio para presentación de evento cultural donde señale la posible fecha de realización, el tema el cual tratara el evento y los datos completos del solicitante.	0	1
2	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Identificación Oficial Vigente	0	1
III.- MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES				
21.-Monto	N/A	22.-Tipo de monto (Unidad)	N/A	23.-Monto o Rango a Pagar
				0.00 0.00
24.-Metodología para el Cálculo: / Describa la metodología utilizada para calcular el mont. : (formula)				
No aplica, Código Hacendario para el municipio de Veracruz, Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave				
25.-Momento para realizar el Pago	N/A	26.-Las alternativas para realizar el pago	☐ En Caja de Tesorería ☒ En línea ☒ Banco Comercial ☒ Tienda Comercial	
27 Liga del formato de pago .:	N/A			
IV.-CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
28.-¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?				No
29.-Si la respuesta es No; Además de cumplir con todos los requisitos, mencione que otras condiciones o consideraciones son necesarias:				
Sujeto a disponibilidad de espacio y fecha en Agenda,				
30.- Criterios de resolución, condiciones, consideraciones, o normas sobre las cuales se basa la autoridad para dar resolución al trámite				

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 13 De 46



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

1. El oficio o texto libre, debe estar dirigido al responsable de la Dirección de Cultura y Recreación, deberá contener los datos completos de contacto del solicitante como son: nombre completo de quien solicita, correo electrónico, y teléfono de contacto más copia del INE. 2. El evento a realizar debe ser una actividad cultural o educativa. 3. Entregar portafolio del artista o el material del cual vaya a tratar el evento. 4. Es indispensable el envío del portafolio o el material que se desea presentar previamente para poder otorgar el permiso del espacio, de no hacerlo su solicitud no podrá ser tomada en cuenta.		
31.-Plazos Máximo	Unidad de Plazo	Medida de plazo
El Plazo máximo de resolución de la Dependencia.	15	Días hábiles
32.-Vigencia	Unidad de Plazo	Medida de Vigencia
Vigencia del documento o beneficio otorgado.	5	Días hábiles
Nota:		
33.-Plazos de Prevención	Unidad de Plazo	Medida de plazo de prevención
Plazo con el que cuenta la Autoridad para prevenir al solicitante Cuando la solicitud fue presentada en forma presencial.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta la Autoridad para prevenir al solicitante Cuando la solicitud fue presentada en línea.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención en forma presencial.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención en línea.	5	Días hábiles
Si el solicitante incumple la prevención se tiene por no presentada la solicitud y se procede a cerrar y archivar el expediente.		
34.-Derecho del usuario ante la falta de respuesta se aplicará la afirmativa ficta		
35.-La autoridad Elija un elemento.	36.-Momento que se realizara la supervisión	Elija un elemento.

2.3 Frecuencia. Mensual

El área cultural del H. Ayuntamiento de Veracruz tendrá constante comunicación con los organismos culturales, especialmente artistas plasticos, folklor, teatro, danza, etc, para atraer visitantes a Veracruz y coadyuvar en el desarrollo de las tradiciones del municipio.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 14 De 46
---	------------------------------	--------------------	------------------------

Procedimientos: Facilidades para Actividades en Espacios Culturales	Clave:	PR-TyC-02
	Fecha:	02/2025
	Versión:	1.0
Dirección: Turismo y Cultura		Área Responsable: Subdirección de Cultura

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Director/a, coordinadores	Inicio Recibe solicitudes de diversos grupos culturales tanto gubernamentales y privadas, para que se les brinde el apoyo para realizar actividades en los espacios culturales de la ciudad.	Oficios de solicitud y de autorización
2	Coordinación de cultura	Analiza la petición escrita y si reúne las condiciones y características de índole cultural, se le proporciona las facilidades para de realización de los eventos.	Oficio
3		Solicita la autorización de la Dirección de cultura o la Presidencia municipal según sea el caso.	
4		¿Se cuenta con la autorización? NO Se informa vía oficio y si el tema lo amerita se ofrece alguna alternativa	
5		SI De igual forma se envía la respuesta a través de oficio proporcionándole los requisitos pertinentes.	
6		Se canaliza la autorización al encargado/a del Recinto cultural o espacio público. Fin	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **15** De 46

**Procedimiento: Facilidades para
Actividades en Espacios Culturales**

Clave:

PR-TyC-02

Fecha

02/2025

Versión:

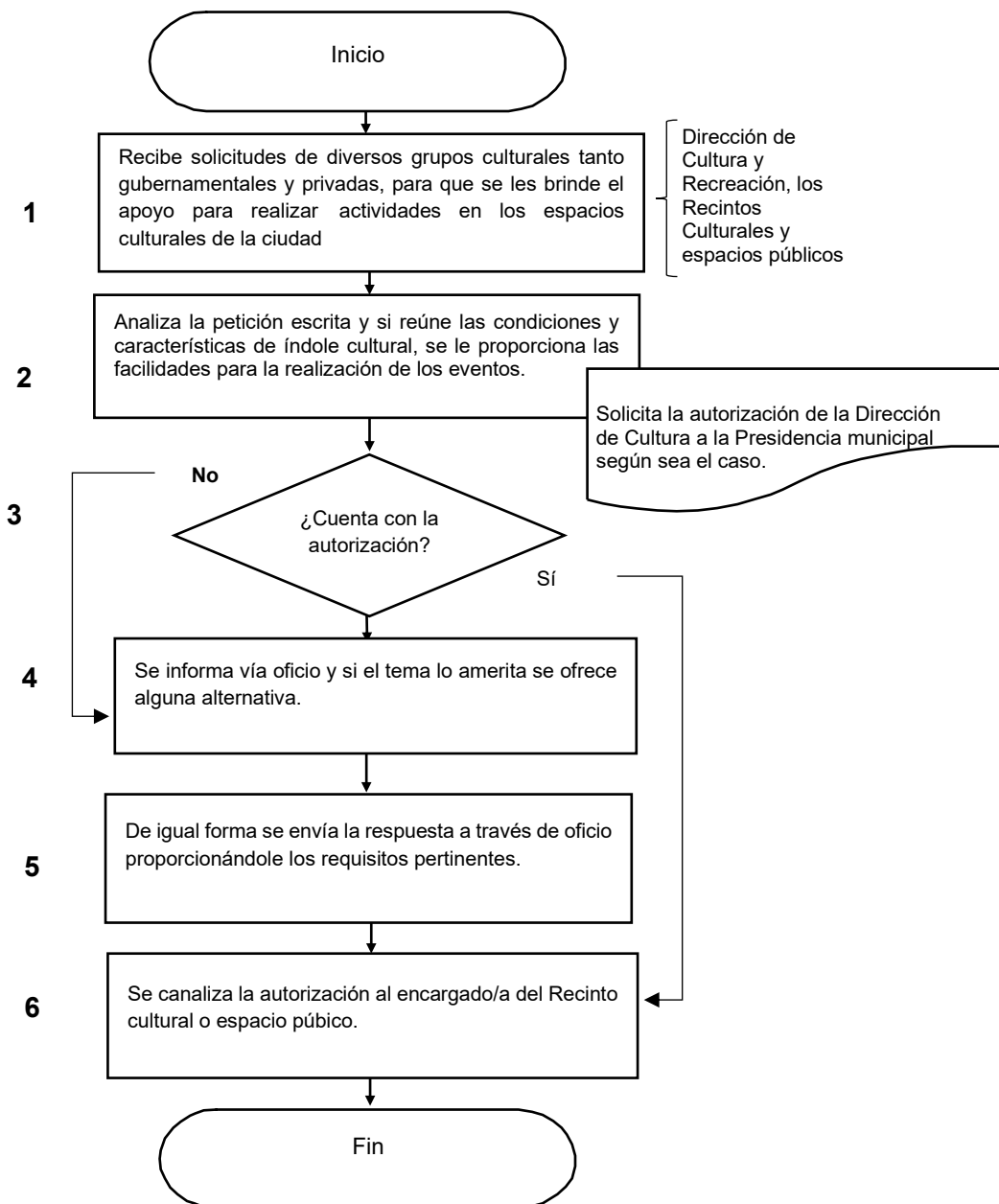
1.0

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Cultura

Descripción de Actividades

Diagrama de flujo





AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **16** De 46

MODELO DE OFICIOS DE SOLICITUD Y DE RESPUESTA

Asunto: Solicitud y fechas para el uso del auditorio
"Museo de la Ciudad"
H. Veracruz, Ver., a día de 2023

LIC. GABRIELA ZAMORA LOYO
DIRECTORA DE CULTURA Y RECREACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
PRESENTE

Sirva la presente para saludarla y desear que esté desarrollando sus actividades con éxito, asimismo solicito amablemente de su apoyo para facilitarnos el uso del **auditorio del Museo de la Ciudad**, para llevar a cabo
los días de del presente año, en horario de
 horas.

Agradeciéndole de antemano su atención quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE:

MTRA.

DIRECTORA DE



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página 17 De 46



DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN
Oficio Número DCYR//2023

H. Veracruz, Ver., dd de mm del 2023

(NOMBRE DE CIUDADANO SOLICITANTE)
(CARGO O DEPENDENCIA)
P R E S E N T E

Sirva este conducto para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo darle respuesta al oficio que hizo llegar a la Dirección a mi cargo, haciendo de su conocimiento que el día __ de _____ del presente año, el Teatro Francisco Javier Clavijero se encuentra disponible, por lo que, daré indicaciones para que el encargado se contacte con usted y den el seguimiento para uso del teatro, así como para el pago de la tarifa correspondiente por utilización del recinto.

Así mismo, se le pide considerar que, en caso de tener indicaciones superiores tendríamos que hacer un ajuste en la agenda del recinto antes mencionado.

Sin más por el momento y agradeciendo su atención a la presente, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"Nuestro Puerto. Nuestra Casa"

TITULAR
DIRECTORA DE TURISMO Y CULTURA
H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

C.c.p. – Archivo
GZL/aagh

Zaragoza s/n
Col. Centro, Veracruz, Ver., C.P. 91700.
(229) 200 2000
veracruzmunipio.gob.mx



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
	Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	

3.- Procedimiento para Realización de Jornadas Recreativas en Instituciones Educativas y Espacios Públicos.

3.1 Propósito: Otorgar las facilidades para que en los espacios públicos se desarrollen Jornadas de Recreación con la finalidad de Incidir en la formación de las personas como parte de una sociedad, desde la infancia, fomentando una identidad comunitaria y de desarrollo, con valores y alejándolos de actividades que generen conductas negativas.

3.2 Políticas y Normas



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

4.3. Políticas y Normas de Operación:

I.- ORIGEN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
1.-Clave de registro en el RMTyS.	CUR-2022-8327-005-A	3.-Tipo	Trámite	4.-Clasificación
2.-Nombre del trámite o servicio.	Jornadas Recreativas en Instituciones educativas	5.-Modalidad.		
6.-El caso en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio	Cuando las instituciones educativas de nivel básico, ya sean públicas o privadas, así lo requieran y envíen su solicitud vía correo electrónico, en la página https://miveracruz.veracruzmunipicio.gob.mx o de forma presencial, acudiendo a la oficina de la Dirección de Cultura y Recreación o a la Coordinación de Recreación, para llevar los juegos gigantes jenga, twister, bloques, el gato y ajedrez, a su plantel.			
7.-Quién debe o puede solicitar el trámite o servicio.	☒ Interesado ☐ Tutor ☒ Padres ☐ Tercero con carta poder ☐ Representante legal ☒ Otro			
Otro especifique:	Escuelas			
II.- PARA PRESENTAR EL TRÁMITE.				
8.-Canal de atención	☒ Presencial. y/o ☒ En línea.		9.-Puede agendar una cita	llamando al 229 2002250 ext. 2011
10.-Las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite o servicio en cualquier canal o ambas.	PRESENCIAL 1. Acudir a la Dirección de Cultura, ubicada en el Ayuntamiento de Veracruz o al recinto donde solicita la realización del evento. 2. Entregar la solicitud y copia del INE MEDIOS ELECTRONICOS 1. Ingresa a la liga https://miveracruz.veracruzmunipicio.gob.mx/catalogo_tys 2. Buscar el nombre del trámite: Jornadas Recreativas en Instituciones Educativas 3. Llenar la solicitud 4. Adjuntar la solicitud o texto libre junto con la identificación oficial vigente, para poder tomar en cuenta su tramite		11.-Modo de presentación del Trámite	Escrito libre
			12.-No de formato para el Catálogo.	N/A
			13.-Publicada liga del portal oficial.	https://miveracruz.veracruzmunipicio.gob.mx/ver_ficha/5c7bdf40-c29d-11ed-96d4-853ac5fd0206
			14.-Documento / Comprobante a obtener:	Permiso
			15.-Documento que el interesado deberá conservar:	Afirmativa
			16.-Conservar para fines de:	Acreditación
No.	17.- Requisitos	18.-Descripción	19.-O	20.-C
1	Escrito Libre (de solicitud o petición)	Escrito que contenga dos fechas propuestas para la realización de la actividad y con datos de contacto del solicitante	0	1
2	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	0	1
III.- MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES				
21.-Monto	N/A	22.-Tipo de monto (Unidad)	N/A	23.-Monto o Rango a Pagar
				0.00 0.00
24.-Metodología para el Cálculo: / Describa la metodología utilizada para calcular el mont. : (formula)				
No aplica, Código Hacendario para el municipio de Veracruz, Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave				
25.-Momento para realizar el Pago	N/A	26.-Las alternativas para realizar el pago	☐ En Caja de Tesorería ☒ En línea ☒ Banco Comercial ☒ Tienda Comercial	
27 Liga del formato de pago.:	N/A			
IV.-CRITERIO DE RESOLUCIÓNDEL TRÁMITE O SERVICIO				
28.-¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?				No
29.-Si la respuesta es No; Además de cumplir con todos los requisitos, mencione que otras condiciones o consideraciones son necesarias:				
N/A				
30.- Criterios de resolución, condiciones, consideraciones, o normas sobre las cuales se basa la autoridad para dar resolución al trámite				

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 19 De 46



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

1. Se revisará que el Escrito de solicitud, contenga los datos completos de contacto del solicitante como son: nombre completo de quien solicita e INE. 2. Que el domicilio de la Institución educativa corresponda al municipio de Veracruz. 3. Dependerá de la disponibilidad de agenda de la Coordinación de Recreación. 4. De no estar disponible la fecha solicitada, se le propondrá a la institución otra fecha. 5. En caso de que la institución educativa no resuelva sobre la nueva fecha propuesta en un plazo máximo de 3 días, entonces su solicitud será desechada. 6. La institución educativa deberá contar con espacios físico suficiente que permita tanto la colocación de los juegos gigantes como para el desarrollo de las actividades.		
31.-Plazos Máximo	Unidad de Plazo	Medida de plazo
El Plazo máximo de resolución de la Dependencia.	15	Días hábiles
32.-Vigencia	Unidad de Plazo	Medida de Vigencia
Vigencia del documento o beneficio otorgado.	5	Días hábiles
Nota:		
33.-Plazos de Prevención	Unidad de Plazo	Medida de plazo de prevención
Plazo con el que cuenta la Autoridad para prevenir al solicitante Cuando la solicitud fue presentada en forma presencial.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta la Autoridad para prevenir al solicitante Cuando la solicitud fue presentada en línea.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención en forma presencial.	5	Días hábiles
Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención en línea.	5	Días hábiles
Si el solicitante incumple la prevención se tiene por no presentada la solicitud y se procede a cerrar y archivar el expediente.		
34.-Derecho del usuario ante la falta de respuesta se aplicará la afirmativa ficta		
35.-La autoridad Elija un elemento.	36.-Momento que se realizara la supervisión	Elija un elemento.

3.3 Frecuencia Mensual.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **20** De 46

Procedimiento: Realización de Jornadas Recreativas en Instituciones educativas y Espacios Públicos.

Clave:

PR-TyC-03

Fecha.

02/2025

Versión:

1.0

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Cultura

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Director/a	Inicio Recibe solicitudes de diversos centros educativos y público en general, para que se les brinde el apoyo para realizar actividades en los espacios públicos y recreativos de la ciudad.	Oficios de solicitud y de autorización
2	Coordinación de Recreación	Analiza la petición escrita y si reúne las condiciones y características, se le proporciona las facilidades para de realización de los eventos.	Agenda
3		Revisa la disponibilidad de Agenda, así como si la solicitud proviene de un institución o centro educativos del Municipio. ¿Se cuenta con la autorización?	
4		NO Se informa vía oficio y si el tema lo amerita se ofrece alguna alternativa	
5		SI De igual forma se envía la respuesta a través de oficio proporcionándole los requisitos pertinentes.	Oficios
6		Se canaliza la autorización al Coordinador del área de Recreación. Fin	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **21** De 46

Procedimiento: Realización de Jornadas Recreativas en Instituciones Educativas y Espacios Públicos.

Clave:

PR-TyC-03

Fecha:

02/2025

Versión:

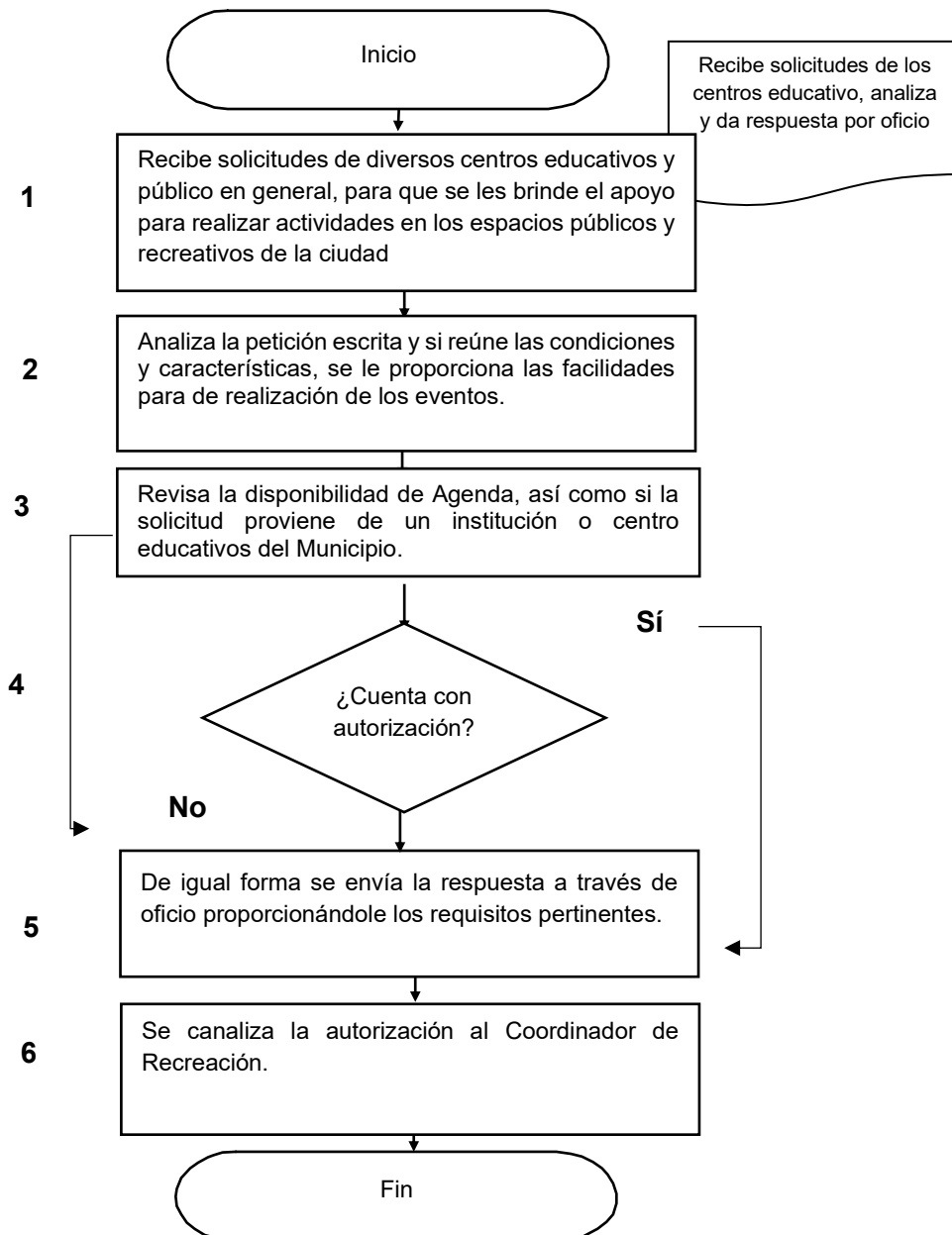
1.0

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Cultura

Descripción de Actividades

Diagrama de flujo



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 22 De 46

4.- Procedimiento para: Información y Orientación Turística.

4.1 Propósito: Brindar de manera veraz y oportuna información al turista y público en general.

4.2 Alcance: Los encargados de proporcionar la información a los visitantes son los informadores turísticos, quienes a su vez, deben tener contacto con todo el sector turístico de la ciudad, para proporcionar una adecuada orientación a los visitantes.

4.3 Políticas y Normas de Operación: Proporcionar información al turista o ciudadano, con una correcta y clara atención, basada en orientar al solicitante para que disfrute de manera amena su estadía en la ciudad.

El área otorgará a los informadores la capacitación y herramientas necesarias para una adecuada atención al turista.

Se deberá solicitar a los visitantes y turistas el tipo de información que requieren para brindarles orientación de manera eficiente.

4.4. Frecuencia: Diaria



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **23** De 46

Procedimiento: Información y Orientación Turística.

Clave: PR-TyC-04

Fecha: 02/2025

Versión: 1.0

Página: **Página 1 de 2**

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Informador Turístico	Se monta módulo de atención en sitios ya asignados, sacando folletería publicitaria, para brindar la atención a visitantes y/o ciudadanos.	
2		Realiza una entrevista para saber las necesidades del turista o ciudadano y poder orientarlo.	
3		Proporciona la información requerida.	
		¿La información solicitada corresponde a Información Turística?	
		NO	
4		Recurre a diferentes fuentes de información como: folletería, internet y otros medios.	
5		Brinda la información solicitada.	
		SI	
6		Brinda información de sitios para visitar en la ciudad, Museos, Fiestas regionales, Eventos que se están realizando, Hoteles, Restaurantes, e Información de Operadores Turísticos.	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **24** De 46

Procedimiento: Información y Orientación Turística.

Clave: PR-TyC-04

Fecha: 02/2025

Versión: 1.0

Página: **Página 1 de 2**

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
7	Informador Turístico	Se apoya y proporciona al turista folleto promocional de Veracruz, con mapa de la ciudad marcando los lugares turísticos representativos.	Mapa y Tríptico Turístico de la Ciudad de Veracruz
8		Se realiza registro del visitante, solicitándole datos relevantes como: nombre, edad, procedencia, motivo de visita.	Formato de Registro de Visitantes
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **25** De 46

Procedimiento: Información y Orientación Turística.

Clave:

PR-TyC-04

Fecha:

02/2025

Versión:

1.0

Página:

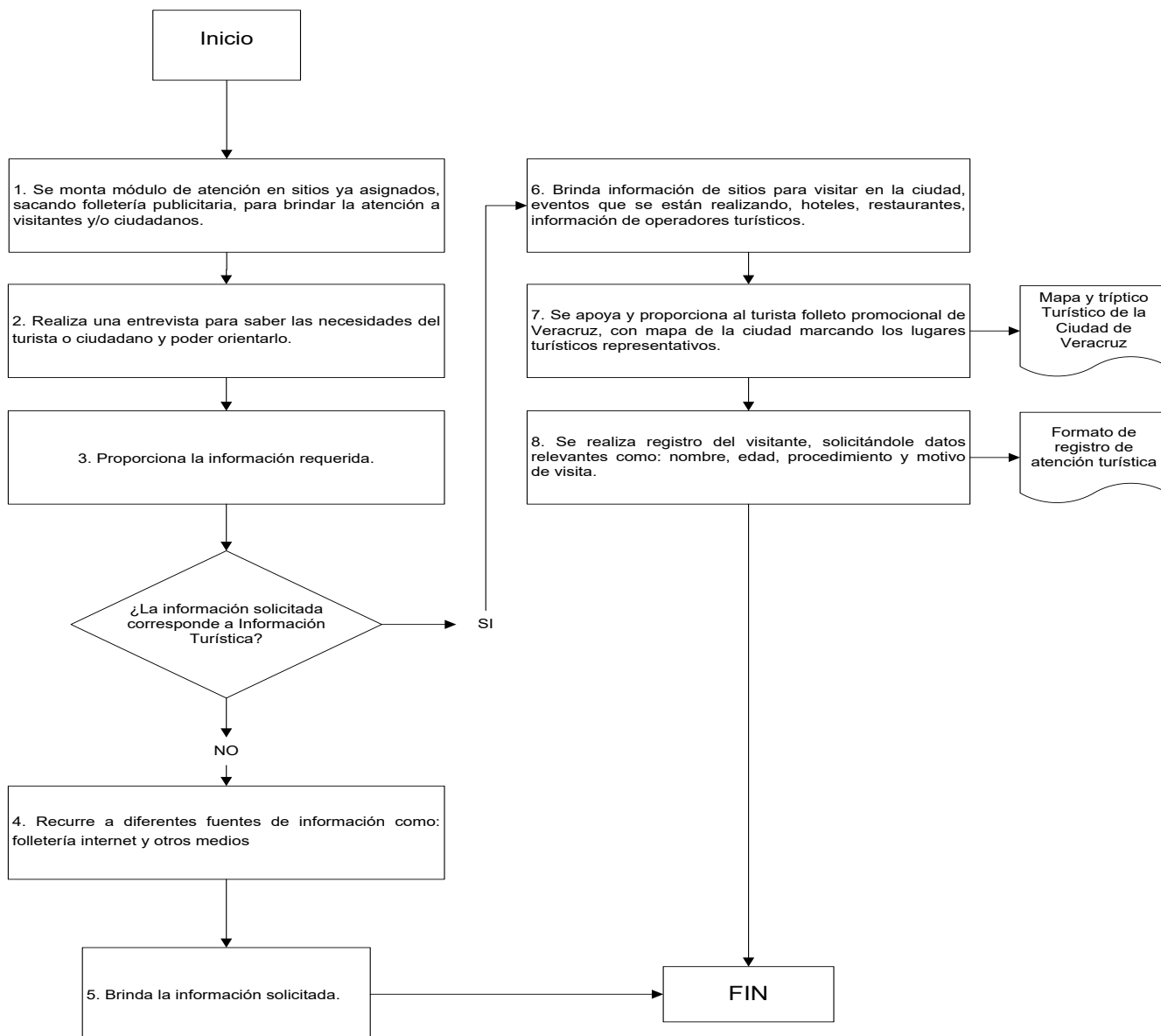
Página 1 de 1

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
------	-------------	-----------	------------------------------



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 26 De 46

Tríptico Turístico de la Ciudad de Veracruz



Las vacaciones en Veracruz
se disfrutan en el **Parque-Zoológico Miguel Ángel de Quevedo**

↓

¡Visítanos en nuestros horarios!

De miércoles a domingo
de **9 a 17 horas**

Campesinos Col. Pacual Ortiz Rubio
Veracruz, Ver.



 disfrutaveracruz.mx
 [DisfrutaVer](#)
 [DisfrutaVeracruz](#)
 [DisfrutaVeracruz](#)












¡BIENVENIDO A TU PUERTO!

Consulta nuestra cartelera de actividades



 [Disfrutaveracruz](#)
 [#disfrutaveracruz](#)
 [@disfrutaveracruz](#)

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 27 De 46

Hoja de registro de atención al turista



H. Ayuntamiento de Veracruz 2022-2025



SUBDIRECCIÓN DE TURISMO DE VERACRUZ REGISTRO DE ATENCIÓN AL TURISTA					
MES:					
No	FECHA	NOMBRE	EDAD	PROCEDENCIA	MOTIVO DE VISITA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 28 De 46

5- Procedimiento para: Organización de eventos de atracción turística.

5.1 Propósito: Generar una fuente de afluencia turística nacional e internacional para el municipio de Veracruz, en apoyo a su promoción como destino turístico, y al sector empresarial y comercial.

5.2 Alcance: La subdirección de turismo, recintos culturales, centro histórico de la ciudad, lugares de recreación y áreas naturales.

5.3 Políticas y Normas de Operación:

El área organizará en temporadas vacacionales, eventos especiales que atraigan al turismo y complacer a los visitantes satisfechos en su estancia en Veracruz.

Se programarán eventos turísticos en la ciudad, que beneficien a turistas y ciudadanos.

Se activarán lugares emblemáticos de la ciudad, como el Centro Histórico, parques, callejones, para reactivar la economía y resurja la historia de éstos.

5.4. Frecuencia: mensual y en eventos especiales temporadas festivas.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 29 De 46
---	------------------------------	--------------------	------------------------

Procedimiento: Organización de eventos de atracción turística.

Clave: PR-TyC-05

Fecha: 02/2025

Versión: 1.0

Página: **Página 1 de 2**

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Subdirector de Turismo	Programa eventos para el Municipio de Veracruz, con la finalidad de atraer al turismo internacional, nacional y local. Eventos que se programan: • Semana Santa • Apoyo a Carnaval • Vive el Centro • Festivales • Actividades Recreativas	Ficha Informativa
2	Presidente Municipal	Se presenta el planteamiento mediante una ficha informativa a la Presidencia Municipal, de los programas turísticos que se pretenden realizar, con el presupuesto estimado y alcance del evento. ¿Se cumple con las especificaciones, para realizarse? NO	
3	Subdirector de Turismo	Se elimina de la programación. SI	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **30** De 46

Procedimiento: Organización de eventos de atracción turística.

Clave: PR-TyC-05

Fecha: 02/2025

Versión: 1.0

Página: **Página 1 de 2**

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
4	Coordinador Turístico	Lleva a cabo la programación del evento; con la contratación de los participantes (artistas, expositores, negocios entre otros).	Oficio de solicitud de requerimientos o permisos a áreas.
5	Aux. Administrativo	Realiza los oficios necesarios con las áreas involucradas para la realización del evento como: adquisiciones, logística, comercio, limpia pública, comunicación social, tránsito, alumbrado público, protección civil, entre otras (depende de las características del evento)	
6	Coordinador Turístico	Realiza la requisición y orden de pago y la ingresa al área de adquisiciones y a la tesorería municipal para que esta, en su caso, realice el pago correspondiente.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **31** De 46

Procedimiento: Organización de eventos de atracción turística.

Clave: PR-TyC-05

Fecha: 02/2025

Versión: 1.0

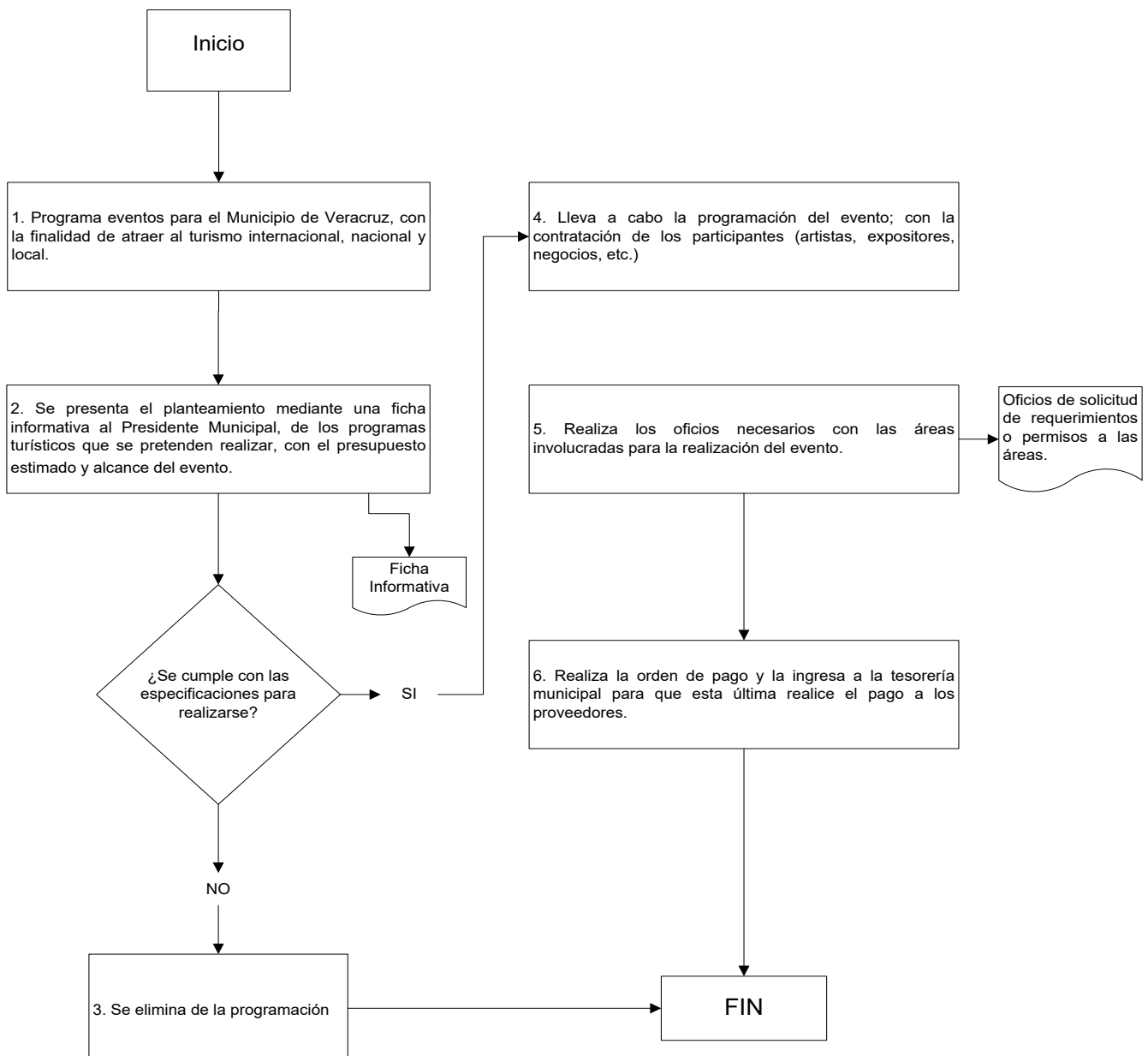
Página: **Página 1 de 1**

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
------	-------------	-----------	------------------------------



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 32 De 46

Ficha Informativa



H. Ayuntamiento de Veracruz 2022-2025



Datos generales	
Nombre completo del evento:	
Lugar:	
Dirección	
Fecha:	
Hora:	
Código de vestimenta:	
Dirección responsable del evento:	
Duración aproximada:	
Perfil de los asistentes:	
Objetivo:	
Coordinador del evento:	Subdirector de Turismo

Propuesta de Presidium	
Nombre Completo	Cargo
	PRESIDENTA MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 33 De 46

Oficios de solicitud de requerimientos y permisos a áreas.



DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
H. VERACRUZ, VER. XXXX
OFICIO/TyC/ST/XXXX/XXXX
ASUNTO:

TITULAR DEL ÁREA SOLICITANTE
CARGO
PRESENTE

Por medio del presente, le envío un cordial saludo y a su vez solicito de su invaluable apoyo, para que nos proporcione (solicitud, especificando el lugar, fecha y horario: nombre del evento y con que finalidad se lleva a cabo.)

- Requerimiento

Contacto: Nombre del responsable
No. Teléfono celular.

Horario en el que se requiere el montaje, adquisición o inspección.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano la atención al presente oficio, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
"Nuestro Puerto. Nuestra Casa"

TITULAR
SUBDIRECTOR/A DE TURISMO
H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 34 De 46

6- Procedimiento para: Apoyo a Eventos Turísticos o de Promoción de la Ciudad.

6.1 Propósito: Proporcionar las facilidades necesarias para la realización de eventos, que promuevan a la ciudad de Veracruz como atractivo turístico.

6.2 Alcance: Organismos Gubernamentales, Empresarios, Instituciones Educativas, Subdirección de Turismo, Recintos Culturales, Centro Histórico de la Ciudad, lugares de recreación y áreas naturales.

6.3 Políticas y Normas de Operación:

Se brindará una correcta atención al solicitante, informándole de los procesos y alcance que tiene esta área en cuanto a la misma.

El área deberá responder la solicitud con la confirmación del apoyo de acuerdo con la autorización de presidencia.

Se solicitará la información necesaria al solicitante para formalizar le apoyo.

6.4. Frecuencia: ocasional

Procedimiento: Apoyo a Eventos Turísticos o de Promoción de la Ciudad.		Clave:	PR-TyC-06
		Fecha:	02/2025
		Versión:	1.0
		Página:	Página 1 de 2
Dirección: Turismo y Cultura		Área Responsable: Subdirección de Turismo	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Auxiliar Administrativo	Recibe la solicitud, ya sea de manera física o por correo electrónico de alguna persona o entidad externa.	Ficha Informativa Oficio de respuesta
2	Subdirector de Turismo	Analiza la solicitud para verificar que es facultad del área, brindar el apoyo. ¿Cumple con los lineamientos para que esta área brinde el apoyo? NO	
3	Auxiliar Administrativo	Mediante oficio, se canaliza al área correspondiente. SI	
4	La Dirección	Presenta mediante Ficha Informativa a la Presidencia Municipal, para su autorización. ¿Se cumple con las especificaciones, para autorizarse?	
5	Presidente Municipal	AUTORIZA O NO	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **36** De 46

Procedimiento: Apoyo a Eventos Turísticos o de Promoción de la Ciudad.

Clave: PR-TyC-06

Fecha: 02/2025

Versión: 1.0

Página: **Página 1 de 2**

Dirección: Turismo y Cultura

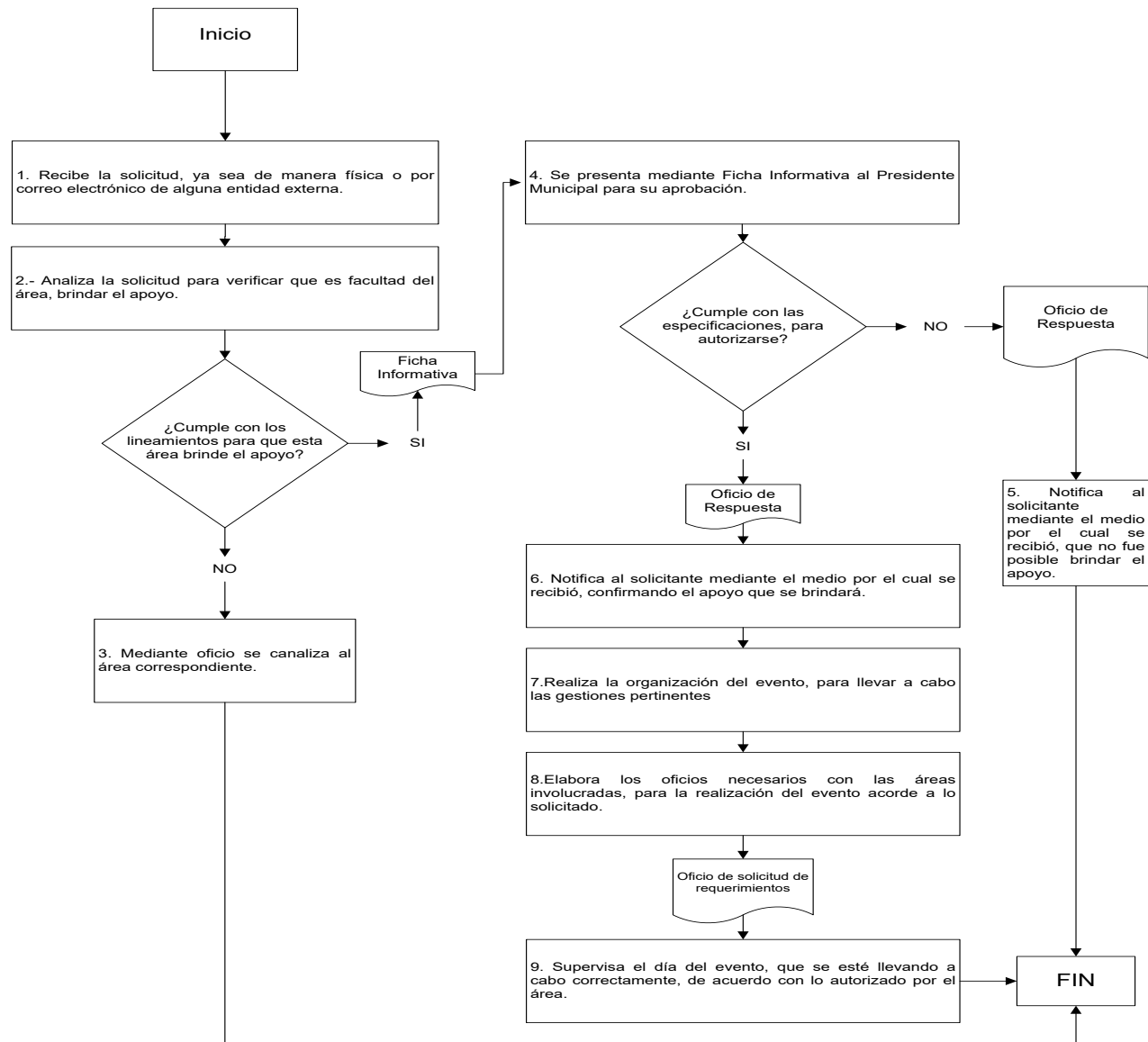
Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
6	Aux. Administrativo	Notifica al solicitante mediante el medio por el cual se recibió, que no fue posible brindar el apoyo. SI	Oficio de respuesta
7	Aux. Administrativo	Notifica al solicitante mediante el medio por el cual se recibió, confirmando el apoyo.	
8	Coordinador Turístico	Realiza la organización del evento, para llevar a cabo las gestiones pertinentes.	
9	Aux. Administrativo	Elabora los oficios necesarios con las áreas involucradas, para la realización del evento acorde al evento solicitado.	Oficio de solicitud de requerimientos o permisos a áreas.
10	Coordinador Turístico	Supervisa el día del evento, que se esté llevando a cabo correctamente, de acuerdo con lo autorizado por el área. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 37 De 46

Procedimiento: Apoyo a Eventos Turísticos o de Promoción de la Ciudad.		Clave:	PR-TyC-06
		Fecha:	02/2025
		Versión:	1.0
		Página:	Página 1 de 1
Dirección: Turismo y Cultura		Área Responsable: Subdirección de Turismo	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 38 De 46

Ficha Informativa



H. Ayuntamiento de Veracruz 2022-2025



Datos generales	
Nombre completo del evento:	
Lugar:	
Dirección	
Fecha:	
Hora:	
Código de vestimenta:	
Dirección responsable del evento:	
Duración aproximada:	
Perfil de los asistentes:	
Objetivo:	
Coordinador del evento:	Subdirector de Turismo

Propuesta de Presidium	
Nombre Completo	Cargo
	PRESIDENTA MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 39 De 46

Oficio de Respuesta



DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

H. VERACRUZ, VER. XXXX

OFICIO/TyC/ST/XXXX/XXXX

ASUNTO:

NOMBRE DEL SOLICITANTE

CARGO

PRESENTE

- Especificaciones del apoyo que se brindará en el caso de que sea aprobada la solicitud.
- En caso contrario, especificar los motivos por el cual no fue posible brindar el apoyo.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano la atención al presente oficio, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

"Nuestro Puerto. Nuestra Casa"

TITULAR

DIRECTOR/A DE TURISMO Y CULTURA

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 40 De 46

Oficio de solicitud de requerimientos



DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

H. VERACRUZ, VER. XXXX

OFICIO/TyC/ST/XXXX/XXXX

ASUNTO:

TITULAR DEL ÁREA
CARGO
PRESENTE

Por medio del presente, le envío un cordial saludo y a su vez solicito de su invaluable apoyo, para que nos proporcione (solicitud, especificando el lugar, fecha y horario: nombre del evento y con que finalidad se lleva a cabo.)

- Requerimiento

Contacto: Nombre del responsable

No. Teléfono celular.

Horario en el que se requiere el montaje, adquisición o inspección.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano la atención al presente oficio, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

“Nuestro Puerto. Nuestra Casa”

TITULAR

DIRECTOR/A DE TURISMO Y CULTURA

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 41 De 46

7- Procedimiento para: Realización de Recorridos Turísticos de la ciudad de Veracruz en el Centro Histórico.

7.1 Propósito: Brindar experiencias mediante la realización de los recorridos en el Centro Histórico de la ciudad.

7.2 Alcance: Subdirección de Turismo, Recintos Culturales, Centro Histórico de la Ciudad, Instituciones Educativas.

7.3 Políticas y Normas de Operación: Se brindará una adecuada atención a los turistas y ciudadanos que participen.

Los recorridos son gratuitos.

El recorrido se realizará con 100 personas máximo, para su correcto disfrute.

7.4. Frecuencia: Temporal

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 42 De 46

Procedimiento: Realización de Recorridos Turísticos de la ciudad de Veracruz en el Centro Histórico.		Clave:	PR-TyC-07
		Fecha:	02/2025
		Versión:	1.0
		Página:	Página 1 de 2
Dirección: Turismo y Cultura		Área Responsable: Subdirección de Turismo	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Subdirector de Turismo	Se programa la fecha en la que se realizará.	Oficio de solicitud o requerimientos (diseño y difusión, Comunicación Social, Limpia Pública, etc.)
2		Realiza la organización del evento, para llevar a cabo las gestiones pertinentes.	
3	Coordinador Turístico	Elabora los oficios para las áreas involucradas.	
4	Auxiliar Administrativo	El día del evento verifica que lleguen los actores y personal que brindarán el recorrido.	
5	Coordinador Turístico	Verifica personas interesadas en disfrutar del recorrido, se registren para obtener un gafete que le permitirá disfrutar del recorrido de manera gratuita.	
6	Coordinador Turístico	Verifica que todos los asistentes registrados, cuenten con el gafete correspondiente, para comenzar el recorrido.	
		Entrega de gafete	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
V -MP-01

Fecha de emisión:
10/2025

No. De revisión. 2

Página **43** De 46

Procedimiento: Realización de Recorridos Turísticos de la ciudad de Veracruz en el Centro Histórico

Clave: PR-TyC-07

Fecha: 02/2025

Versión: 1.0

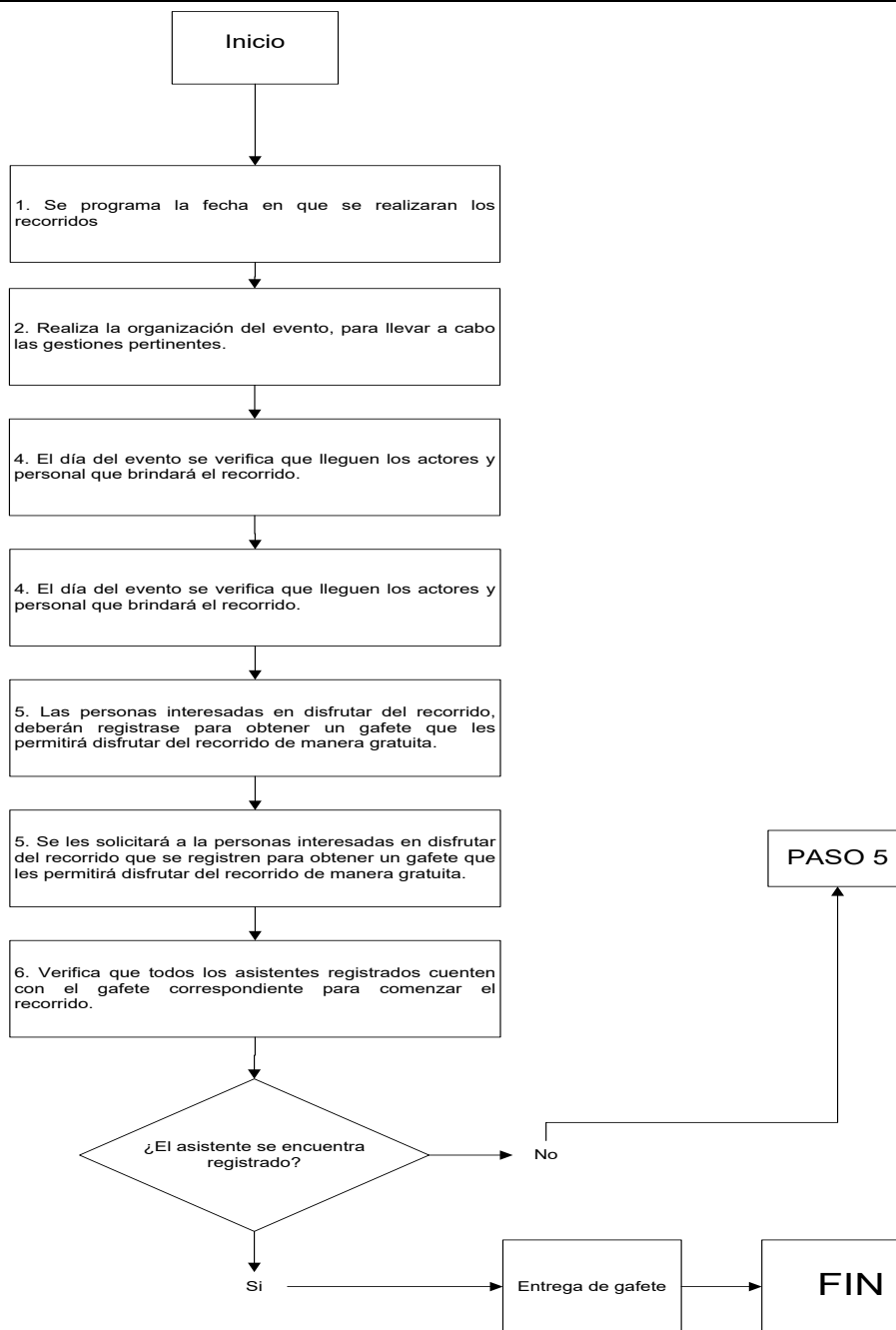
Página: **Página 1 de 1**

Dirección: Turismo y Cultura

Área Responsable: Subdirección de Turismo

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
------	-------------	-----------	------------------------------



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 44 De 46

Oficio de solicitud de requerimientos

DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

H. VERACRUZ, VER. XXXX

OFICIO/TyC/ST/XXXX/XXXX

ASUNTO:

TITULAR DEL ÁREA
CARGO
PRESENTE

Por medio del presente, le envío un cordial saludo y a su vez solicito de su invaluable apoyo, para que nos proporcione (solicitud, especificando el lugar, fecha y horario: nombre del evento y con que finalidad se lleva a cabo.)

- Requerimiento

Contacto: Nombre del responsable

No. Teléfono celular.

Horario en el que se requiere el montaje, adquisición o inspección.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano la atención al presente oficio, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

“Nuestro Puerto. Nuestra Casa”

TITULAR

DIRECTOR/A DE TURISMO Y CULTURA

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		 NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 45 De 46

IX.- Directorio

Director de Turismo y Cultura

Zaragoza S/N, Centro Histórico. C.P: 91700. Tel: 2292002050

turismoycultura@veracruzmunipicio.gob.mx

Subdirector De Turismo

Zaragoza S/N, Centro Histórico. C.P: 91700. Tel: 2292002000 ext. 1248

subdireccionturismo@veracruzmunipicio.gob.mx

Coordinador de Recreación

Zaragoza esq. Esteban Morales, Centro Histórico. C.P: 91700. Tel: 2292002238 y 2292002239

rmedina@veracruzmunipicio.gob.mx

Administrador Teatro “Francisco Javier Clavijero”

Empan S/N entre 5 de mayo y Madero, Centro Histórico. C.P: 91700. Tel: 2292002247

teatroclavijeroveracruz@gmail.com

Administrador Museo de la Ciudad “Gral. Manuel Gutiérrez Zamora”

Zaragoza esq. Esteban Morales, Centro Histórico. C.P. 91700. Tel. 2292002236

museodelaciudadoficial@gmail.com

Administradora del Museo “Recinto de la Reforma”

Juárez núm. 1, esq. Morelos, Centro Histórico. C.P. 91700. Tel. 2293754646

mrecintodelareforma@gmail.com

Administrador de la Casa Museo “Salvador Díaz Mirón”

Zaragoza entre Esteban Morales y Arista, Centro Histórico. C.P. 91700. Tel. 2292002260

cmsdadmon@gmail.com

Titular de la Escuela Municipal de Bellas Artes

Washington núm. 253, Frac. Reforma, Tel. 2299359725 y 2292002243

invba55@hotmail.com

Titular de la Escuela de Artes Plásticas

Washington núm. 253, Fracc. Reforma, Tel. 2292002296

ver_mex@hotmail.com

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA Manual de Procedimientos		
Clave del documento: V -MP-01	Fecha de emisión: 10/2025	No. De revisión. 2	Página 46 De 46

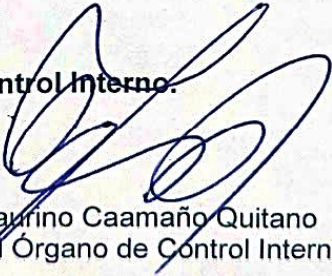
X. Firmas de autorización


 Lic. Gabriela Zamora Loyo
 Directora de Turismo y Cultura


 LEM. Juan José Castillo Rodríguez.
 Director de Administración


 Lic. Patricia Lobeira Rodríguez
 Presidenta Municipal

XIII. Vo Bo. Titular del Órgano de Control Interno.


 MA. Tarrino Caamaño Quitano
 Titular del Órgano de Control Interno.

Las presentes firmas forman parte integrante del Manual de Procedimientos de la Dirección de Turismo y Cultura del H. Ayuntamiento de Veracruz, aprobado por H. Cabildo, en fecha 16 de octubre del 2025.