

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TRÁMITES PARA EL DESPLIEGUE, USO,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES
(ANEXO UNO).

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. MARCO JURÍDICO.....	4
III.1 CONSTITUCIÓN.....	4
III.2 LEYES	4
III.3 REGLAMENTOS.....	4
IV. POLÍTICAS.....	4
V. ALCANCE DEL MANUAL O ÁREAS DE APLICACIÓN	6
VI. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.....	6
VII. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
VIII. A. AUTORIZACIÓN.....	8
VIII. B. AVISO.....	13
IX. DIAGRAMAS DE FLUJO.....	14
A.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE TORRES PARA SU USO EN SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.....	14
B.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE POSTES PARA SU USO EN SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.....	19
C.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTOS SUBTERRANEOS PARA SU USO EN SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.....	25
D.- AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACION DE POSTES DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	31
E.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	37
F.- AVISO PARA EL USO DE TORRES PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	43
G.- AVISO PARA EL USO DE POSTES DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	44
H.- AVISO PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	45
I.- AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	46
X. DIAGRAMA JURIDICO	47

XI. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	47
XII. INDICADORES DE MEDICION, ANÁLISIS Y MEJORA.....	49
XIII. C. FICHAS DE TRÁMITES (ANEXO DOS).....	51
A.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE TORRES PARA SU USO EN SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.....	51
B.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE POSTES PARA SU USO EN SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.....	56
C.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTOS SUBTERRÁNEOS PARA SU USO EN SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.	62
D.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE POSTES DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.	68
E.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRÁNEOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	73
F.- AVISO PARA EL USO DE TORRES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	78
G.- AVISO PARA EL USO DE POSTES DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	81
H.- AVISO PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRÁNEOS DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.	85
I.- AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	89
XIV. D. FORMATOS (ANEXO TRES).....	93
A.- FORMATO PARA SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION E INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA (TORRE-POSTES-DUCTOS SUBTERRANEOS) O USO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DEL MUNICIPIO.	93
B.- FORMATO DE AVISO PARA EL USO DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD PRIVADA O TORRES PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	94
C.- FORMATO DE AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....	95
XIII. DIRECTORIO MUNICIPAL.....	96
XIV. VALIDACIÓN.....	96
XIV. APROBACION.....	97

I. INTRODUCCIÓN.

Como parte de las acciones de mejora regulatoria a fin de incentivar la conectividad en el estado de Hidalgo y sus municipios, se adoptó por parte del municipio un modelo simplificado de trámites para el despliegue de la infraestructura pasiva de telecomunicaciones.

El diseño de los trámites fue construido a partir del trabajo conjunto con autoridades estatales y municipales en materia de desarrollo urbano y obras públicas, así como con el acompañamiento de la industria de telecomunicaciones y bajo la metodología diseñada por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, atiende los principales problemas a los que se enfrentan tanto las autoridades municipales como los particulares interesados en desplegar redes de telecomunicaciones y se apega al marco jurídico constitucional en la materia.

La implementación del modelo de trámites hace posible que el municipio cuente con un procedimiento claro, sencillo, transparente y normativamente sólido. Disminuye los costos de transacción de quienes pretenden desplegar infraestructura e incentiva la participación e inversión de la industria en la región para instalar o extender redes de telecomunicaciones.

El modelo simplificado de trámites municipales contempla aquellos relativos a la autorización para la instalación o construcción de infraestructura nueva, la autorización para el uso de infraestructura que ya esté instalada y los casos de mantenimiento y reparación de tal infraestructura.

A través del presente manual se proporciona una guía detallada acerca de los procedimientos y actividades a realizar para la sustanciación de los trámites mencionados y se pretende contribuir a la implementación eficiente de los mismos.

II. OBJETIVO.

El objetivo del presente manual es proveer a las autoridades de una guía completa y de fácil aplicación para la sustanciación de los procedimientos correspondientes a los trámites para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio.

Así mismo, tiene por objeto otorgar la información necesaria a las autoridades encargadas de sustanciar los procedimientos correspondientes a fin de poder difundir, informar y orientar acerca de dichos trámites a los particulares interesados en desplegar infraestructura de telecomunicaciones.

Dichos trámites comprenden tres apartados generales: (I) instalación de infraestructura nueva, (II) uso de infraestructura existente y (III) mantenimiento y reparación de infraestructura y se dividen de la siguiente forma:

ACCIÓN	TIPO DE TRÁMITE	TIPO DE INFRAESTRUCTURA
I. Instalación de infraestructura nueva	Autorización para construcción e instalación	Torres
		Postes
		Ductos subterráneos
II. Uso de infraestructura existente	Aviso para el uso	Torres
		Postes de propiedad privada
	Autorización para el uso	Ductos subterráneos de propiedad privada
		Postes de propiedad municipal
III. Realización de mantenimiento o reparación de infraestructura	Aviso de mantenimiento o reparación	Ductos subterráneos de propiedad municipal
		Torres, postes, ductos subterráneos, antenas, cableado aéreo y subterráneo de propiedad privada o del municipio

III. MARCO JURÍDICO.

III.1 CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo

III.2 LEYES

- Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo, artículos 1, 3, 7, 10, 26, 45, 56, fracción I, incisos b) y p), 57, fracciones X, XII y XIX, 117 fracción V, 129, fracción XII y 189.
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del estado de Hidalgo, artículos 5, 9 fracciones IV, V y VII
- Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo.

III.3 REGLAMENTOS

- Bando Municipal de Policía y Gobierno de Yahualica Hidalgo Artículo 6 fracción I, Artículo 10 fracción XV.
- Plan de Desarrollo Municipal de Yahualica, Hidalgo, Eje Rector 2. Hidalgo Prospero y Dinámico, Estrategia 2.

IV. POLÍTICAS

1. Los servidores públicos involucrados en la sustanciación de los procedimientos generados con motivo de los trámites materia del presente manual, deberán contar con la información necesaria para orientar de manera precisa a los interesados en realizar dichos trámites.

Por ello deberán conocer y contar con información disponible sobre atribuciones del municipio en materia de desarrollo urbano, tipos de trámites, canales y horarios de atención, plazos, requisitos, procedimiento, criterios de resolución, entre otros elementos.

2. Las solicitudes de autorización y los avisos presentados por los particulares deben atenderse conforme a los criterios de resolución establecidos en el presente manual.
3. Las solicitudes de autorización o de aviso, según el trámite de que se trate, se deberán presentar mediante el formato establecido.
4. La presentación del formato y documentos anexos necesarios para iniciar el trámite de que se trate deberá realizarse de manera presencial en las oficinas de la autoridad correspondiente.

Sin embargo, la autoridad podrá implementar los sistemas informáticos necesarios para brindar el servicio a los particulares a través de medios electrónicos. En este caso el procedimiento y plazos de respuesta continuarán siendo los establecidos en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del estado de Hidalgo y en el presente manual de procedimientos.

5. Las notificaciones que realice la autoridad a los particulares en relación con prevenciones o resoluciones emitidas con motivo de los trámites serán de carácter personal, es decir pueden entenderse directamente con el interesado o su representante legal. Si el particular acepta expresamente la realización de este tipo de notificaciones mediante correo electrónico, las mismas podrán realizarse válidamente a través de dicho medio.
6. Los trámites consistentes en una solicitud de autorización se resolverán en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente.
7. En caso de que se hubiere prevenido o requerido al particular, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el particular haya atendido la prevención o cumplido el requerimiento.
8. En los casos de los avisos que presenten los particulares en términos de los trámites señalados, no se requiere pronunciamiento alguno por parte de la autoridad.
9. En relación con los avisos por mantenimiento y reparación, dado que en aquellos casos en que se requieran reparaciones inmediatas en días y horas inhábiles se prevé la posibilidad de que el particular envíe dicho aviso por correo electrónico, la autoridad deberá señalar la dirección de correo electrónico para tal efecto y será responsable de su actualización en caso de modificación.

V. ALCANCE DEL MANUAL O ÁREAS DE APLICACIÓN

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde el inicio del trámite mediante la presentación del formato correspondiente hasta la conclusión del mismo, incluyendo los criterios de atención y resolución de los trámites mencionados.

La aplicación de este manual corresponde a las autoridades municipales de planeación urbana y obras públicas encargadas de sustanciar los procedimientos para atender los trámites relacionados con despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio.

VI. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

La unidad administrativa responsable de los trámites para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones es: [la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad y el Despacho del C. Presidente Municipal].

Existe la obligación de atender los trámites presentados por los solicitantes y resolverlos en el plazo máximo de siete días hábiles a partir de la presentación de la solicitud mediante el formato correspondiente para el caso de las autorizaciones y de tener por recibidos los avisos correspondientes sin solicitar mayores requisitos que los establecidos en dichos trámites.

Esta obligación debe ser conocida y entendida por todo el personal involucrado en la sustanciación del trámite, incluidos las autoridades municipales en materia de Planeación Urbana y Obras Públicas, quienes serán las encargadas directamente de atender y resolver los mismos, así como las autoridades de tránsito y protección civil en aquellos casos en que conforme al procedimiento establecido tienen conocimiento de las solicitudes de autorización o aviso, según corresponda, presentadas por los particulares.

VII. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

- A. Autorización de la Dirección General de Aeronáutica Civil. La autorización que otorga la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes establecida como requisito en los trámites de autorización y aviso para construir e instalar infraestructura nueva y utilizar la ya existente debe exigirse en los siguientes casos:

ACCIÓN	TIPO DE TRÁMITE	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DE LA DGAC
I.Instalación de infraestructura nueva	Autorización para construcción e instalación	Torres	SÍ
		Postes	SÍ
		Ductos subterráneos	NO
II.Uso de infraestructura existente	Aviso para el uso	Torres	Únicamente se presenta en caso de que la infraestructura a instalar rebase la altura de la torre que se utilizará.
		Postes de propiedad privada	Únicamente se presenta en caso de que la infraestructura a instalar rebase la altura del poste que se

			utilizará.
		Ductos subterráneos de propiedad privada	NO
	Autorización para el uso	Postes de propiedad municipal	Únicamente se presenta en caso de que la infraestructura a instalar rebase la altura del poste que se utilizará.
		Ductos subterráneos de propiedad municipal	NO
III.Realización de mantenimiento o reparación de infraestructura	Aviso de mantenimiento o reparación	Torres, postes, ductos subterráneos, antenas, cableado aéreo y subterráneo de propiedad privada o del municipio	NO

Este trámite tiene como objetivo autorizar la altura máxima de construcciones o instalaciones (por ejemplo: postes, torres y antenas) dentro del territorio nacional para proteger la seguridad de la aviación en nuestro país.

El criterio de resolución para autorizar o no autorizar la instalación de infraestructura es la altura de los elementos que se pretendan instalar. Si la altura no genera afectación a operaciones de aeronaves y no incursiona en las superficies limitadoras de obstáculos, entonces es posible otorgar una autorización.

Conforme a lo anterior, tomando en cuenta el análisis de trayectorias de llegadas y de salida, así como de delimitación de obstáculos, de acuerdo con la DGAC cualquier empresa de telecomunicaciones que pretenda instalar o construir infraestructura que implique altura, debe contar con la autorización que otorga dicha autoridad.

El trámite se encuentra en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria bajo la denominación "Autorización de los planos de construcciones o instalaciones dentro de la zona de protección de un aeródromo civil", con homoclave SCT-02-069 y puede realizarse de manera presencial en la Ventanilla Única de Servicios de la DGAC ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Planta baja, Colonia Los Alpes Tlacopac, Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México, México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o en línea a través de la liga electrónica a través de la liga electrónica <https://www.gob.mx/tramites> apartado de comunicaciones y transportes, transporte aéreo.

- B. Monumentos artísticos, arqueológicos o históricos. En caso de que la construcción e instalación de infraestructura nueva pretenda realizarse en áreas catalogadas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos, se deberá presentar el permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Para el caso de utilización de infraestructura existente, deberá presentarse el permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia únicamente.

- C. Áreas naturales protegidas. En caso de que la construcción e instalación de infraestructura nueva pretenda realizarse en áreas naturales protegidas, se deberá presentar el permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, por la autoridad Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Hidalgo.
- D. Para el caso de utilización de infraestructura existente, deberá presentarse el permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, por la autoridad Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Hidalgo.

VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. A. AUTORIZACIÓN

Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal].

1. El solicitante presenta ante la autoridad de [Despacho del C. Presidente Municipal], el formato correspondiente acompañado de los documentos señalados en la ficha del trámite que corresponda.
2. La Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], recibe el formato y documentos y:

2.1 Registra en un minutorio.

2.2 Conformar un expediente.

2.3 En el plazo máximo de un día hábil, lo envía al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

3. El área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], analiza el formato y documentos presentados a fin de cerciorarse del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha del trámite correspondiente.

La solicitud del trámite se considera completa cuando el particular cumple con los requisitos establecidos en la ficha de trámite correspondiente.

4. En caso de que el formato y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del formato y documentos correspondientes, la autoridad prevendrá al particular por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación.

La prevención deberá realizarse por escrito fundado y motivado en el que se informe al particular de manera clara y detallada los requisitos que no presentó. En el mismo escrito deberá informarse al particular que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, es decir para presentar los datos y/o documentos faltantes.

De no realizarse la prevención en los términos y plazo señalados, la autoridad no podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto.

5. El Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], envía el oficio de prevención a la Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], para que lo notifique al particular.

Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal].

6. El área de Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], notificará al particular el oficio de prevención y recabará el acuse de notificación correspondiente.
7. El área de ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], enviará el acuse de notificación al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], para su resguardo en el expediente correspondiente.
8. En caso de que el particular presente el desahogo de prevención, entregará acuse al solicitante, lo registrará en el minutorio y lo turnará en el plazo máximo de un día hábil al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], para su análisis.

Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

9. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al particular como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el solicitante no cumple con lo requerido en el oficio de prevención, la autoridad desechará el trámite.

El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la autoridad en el que de manera fundada y motivada señale la falta de cumplimiento, especificando si el solicitante no presentó en tiempo lo requerido o si habiéndolo presentado no cumplió los términos de la prevención.

El desechamiento permite que la autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el particular puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud.

El particular puede solicitar la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.

10. El Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], envía el oficio de desechamiento a la Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], para que lo notifique al particular.

Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal].

11. El área de Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], notificará al particular el oficio de desechamiento y recabará el acuse de notificación correspondiente.
12. El área de ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], enviará el acuse de notificación al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], para su resguardo en el expediente correspondiente.

Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

13. En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos señalados, desde la solicitud inicial o en el desahogo de prevención (caso en el cual podrá generar un oficio en el que se tiene por desahogada la prevención para ser notificado al particular), la autoridad iniciará el análisis de la solicitud y determinará si se otorga la autorización considerando lo siguiente:
 - a) La autorización se otorga si es técnicamente factible la construcción, instalación o uso de la infraestructura de telecomunicaciones.
 - b) Para determinar la viabilidad técnica, se tomará en cuenta la información y documentos presentados por el solicitante, así como la información con que cuente la autoridad y los planes y programas municipales vigentes y que estén acordes a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

De considerarlo necesario, la autoridad podrá hacer una visita al sitio o ruta señalada en la solicitud para recabar mayores elementos que le permitan determinar la viabilidad técnica de la construcción, instalación o uso de infraestructura de telecomunicaciones. Esta visita no constituye un trámite adicional que deba agotar el solicitante, no implica un costo adicional para él, no requiere la presencia del mismo y se realiza dentro del plazo de resolución del trámite.

14. Si conforme al análisis realizado, resulta viable el otorgamiento de la autorización, y conforme a la ficha de trámite correspondiente el solicitante debe presentar una póliza de seguro (responsabilidad civil) la autoridad requerirá a dicho solicitante para que en el plazo de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, presente dicha póliza.
15. El Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], envía el oficio de requerimiento a la Ventanilla o

área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], para que lo notifique al particular.

Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal].

16. El área de Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], notificará al particular el oficio de requerimiento y recabará el acuse de notificación correspondiente.
17. El área de ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], enviará el acuse de notificación al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], para su resguardo en el expediente correspondiente.
18. En caso de que el particular presente la póliza de seguro (responsabilidad civil), entregará acuse al solicitante, la registrará en el minutario y la turnará en el plazo máximo de un día hábil al área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

19. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante, sin que el mismo haya presentado la póliza de seguro (responsabilidad civil), la autoridad desechará el trámite.

En caso de que la autoridad requiera al solicitante la póliza de seguro, el plazo para que la autoridad emita la autorización correspondiente se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya presentado la póliza de seguro.

El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la Autoridad en el que de manera fundada y motivada señale las razones que dieron lugar al desechamiento.

El desechamiento permite que la autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el particular puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud.

El particular puede solicitar la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.

20. El Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], envía el oficio de desechamiento a la Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], para que lo notifique al particular.

Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal].

21. El área de Ventanilla o área de recepción y entrega de [Despacho del C. Presidente Municipal], notificará al particular el oficio de desechamiento y recabará el acuse de notificación correspondiente.
22. El área de ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], enviará el acuse de notificación al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], para su resguardo en el expediente correspondiente.

Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

23. Una vez que se haya presentado la póliza de seguro que en su caso se hubiere solicitado al particular por así establecerlo la ficha del trámite correspondiente, la autoridad emitirá la autorización correspondiente.

La autorización deberá ser emitida por escrito en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

En la emisión de la autorización, la autoridad establecerá la vigencia de la misma y, en caso de ser necesario, las características físicas que deberá cumplir la infraestructura de que se trate conforme a las disposiciones municipales vigentes en materia de imagen urbana.

Tratándose de postes y torres, con la autorización para la construcción e instalación se entenderá aprobado el diseño de dicha infraestructura.

En los casos en los que la Dirección General de Aeronáutica Civil determine las características de balizamiento e iluminación de la infraestructura, los proyectos y autorizaciones deberán ajustarse a lo determinado por dicha autoridad.

La autoridad deberá dar aviso a las autoridades de tránsito y protección civil, sin que sea necesario que el solicitante acuda ante dichas autoridades municipales a realizar algún trámite.

24. Si del análisis realizado por la autoridad, conforme a los criterios señalados en el numeral 13 del presente procedimiento, determina que no es viable otorgar la autorización, emitirá resolución fundada y motivada en la que señale las causas por las que se niega la autorización solicitada.

La resolución por la que se niega la autorización deberá ser emitida por escrito en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

25. El Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], envía la resolución de autorización o negativa de autorización a la Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], para que lo notifique al particular.

Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal].

26. El área de Ventanilla o área de recepción y entrega de [Despacho del C. Presidente Municipal], notificará al particular la resolución de autorización o negativa de autorización y recabará el acuse de notificación correspondiente.
27. El área de ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], enviará el acuse de notificación al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad], para su resguardo en el expediente correspondiente.

VIII. B. AVISO.

Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal].

1. El solicitante, previamente al inicio de los trabajos correspondientes y de acuerdo a los plazos establecidos en las fichas correspondientes, presenta ante la autoridad [Despacho del C. Presidente Municipal], el formato de aviso acompañado de los documentos señalados en la ficha del trámite de que se trate.
2. La Ventanilla o área de recepción y entrega de documentación [Despacho del C. Presidente Municipal], recibe el formato y documentos y:
 - 2.1 Registra en un minutarario.
 - 2.2 Conformar un expediente.
 - 2.3 En el plazo máximo de un día hábil, lo envía al Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

Área de Dictaminación y Resolución [Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad].

3. La autoridad revisará si el aviso cumple con los requisitos señalados en la ficha del trámite de que se trate.

En caso de que el aviso cumpla con los requisitos señalados, se tendrá por presentado.

En caso de que el aviso no cumpla con los requisitos señalados, se tendrá por no presentado.

La autoridad en todo caso podrá ejercer atribuciones de supervisión o verificación.

Sin la presentación del aviso no podrán realizarse los trabajos correspondientes al trámite de que se trate.

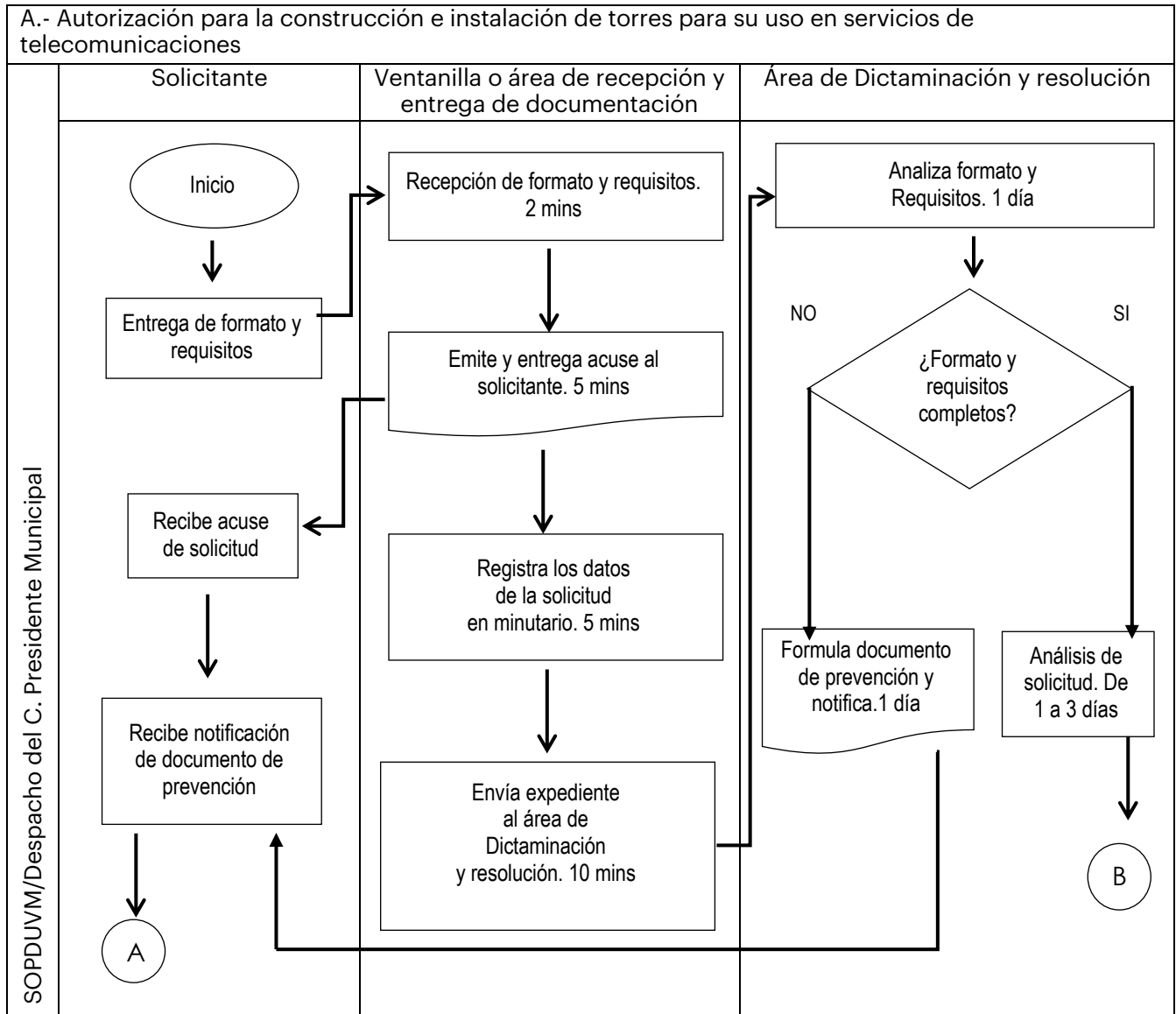
Los avisos no estarán sujetos a la emisión de resolución alguna por parte de la Autoridad.

4. En caso de que el aviso se tenga por presentado, la autoridad [Despacho del C. Presidente Municipal], le informará el aviso a la autoridad de tránsito, sin que sea

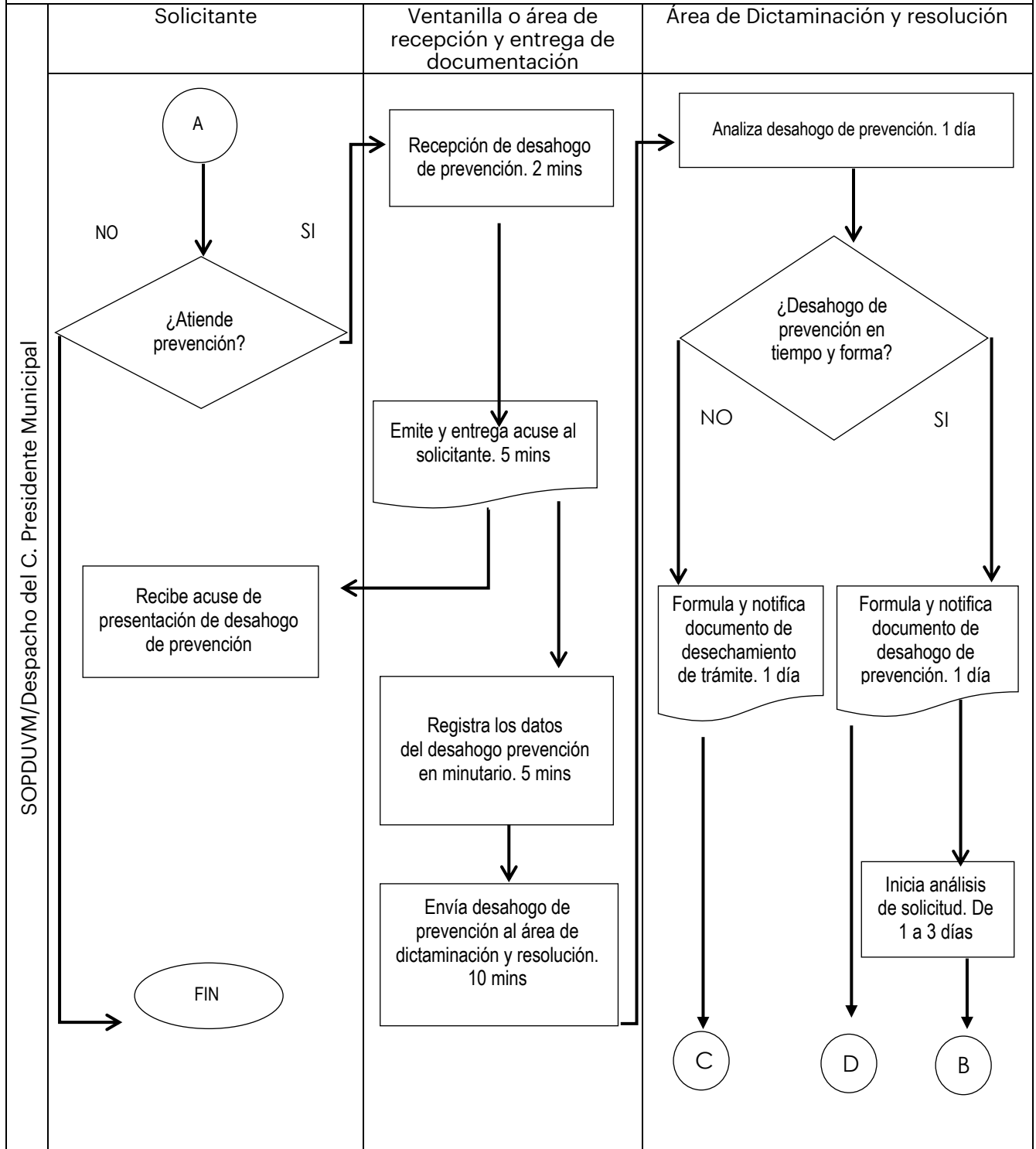
necesario que el solicitante acuda ante dicha autoridad municipal a realizar un trámite adicional.

IX. DIAGRAMAS DE FLUJO

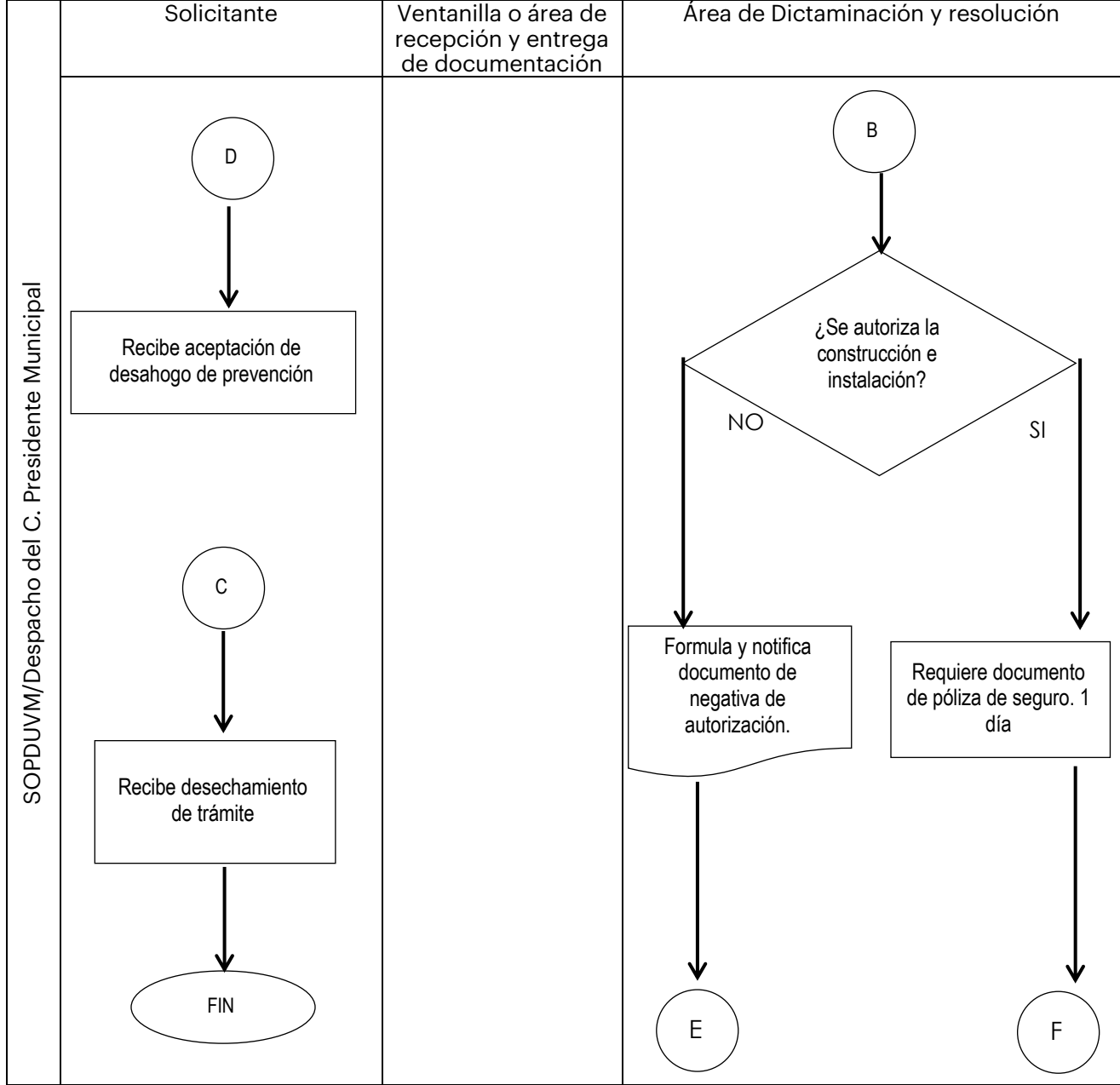
A.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE TORRES PARA SU USO EN SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES



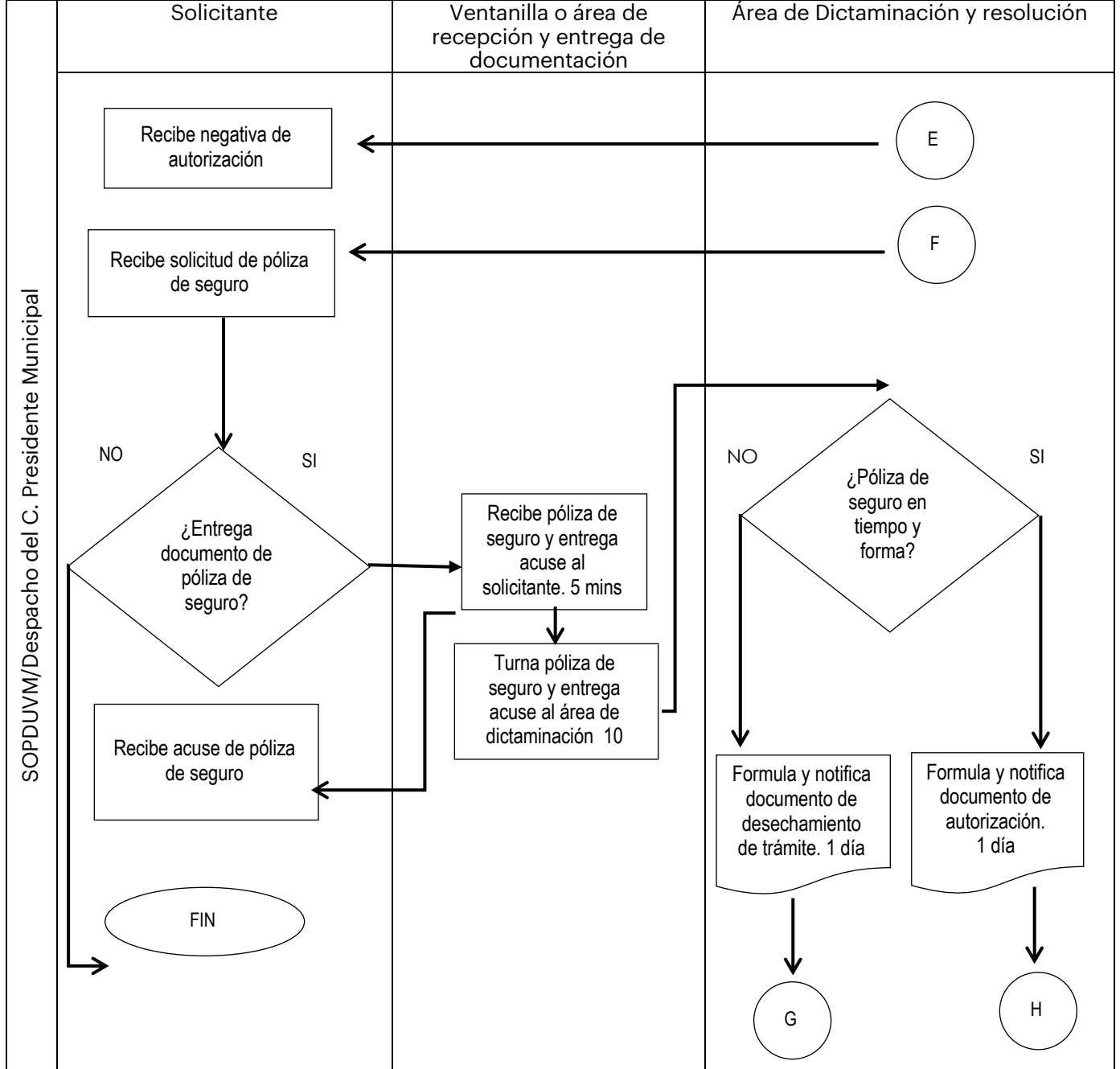
A.- Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones



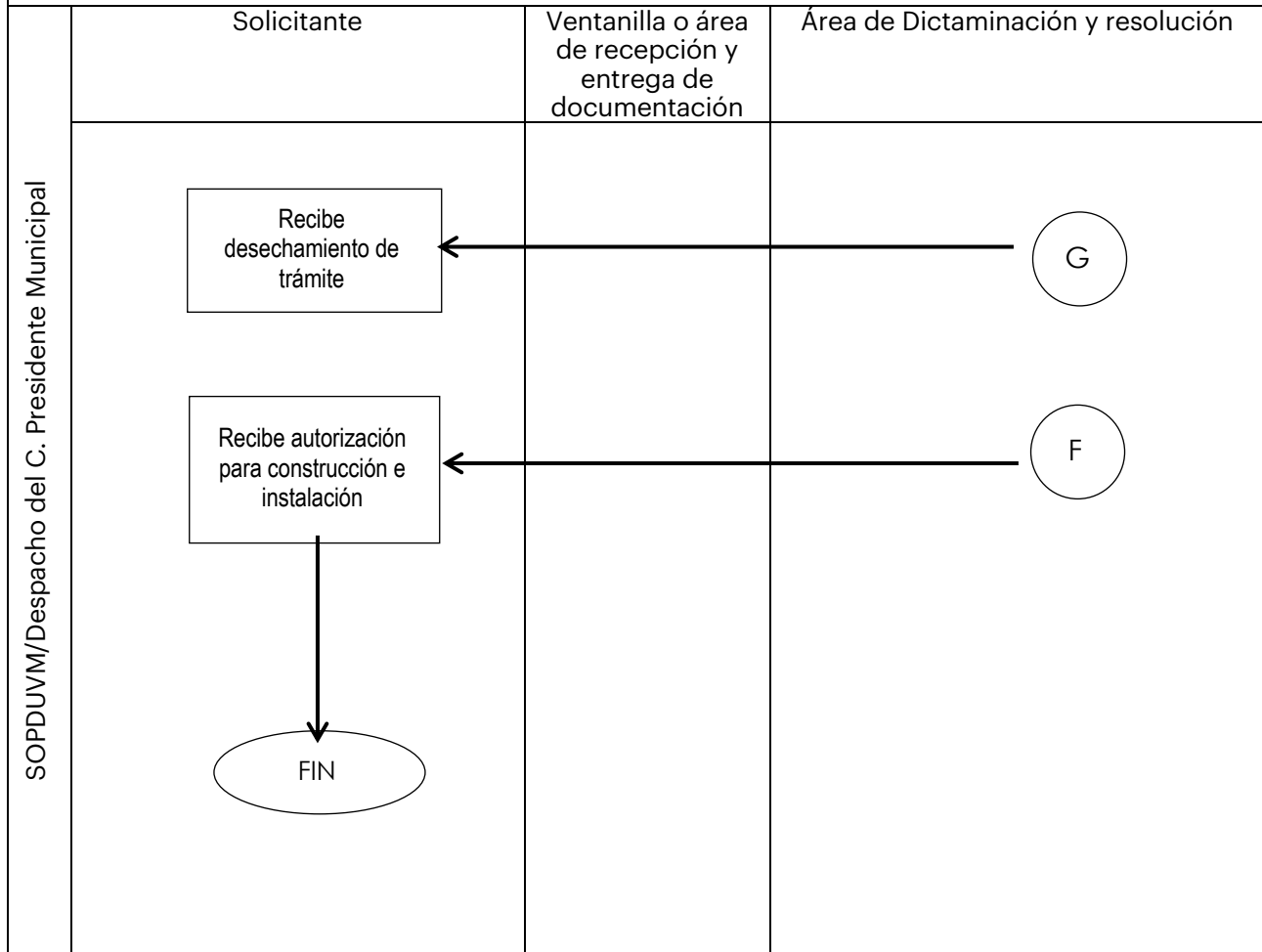
A.- Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones



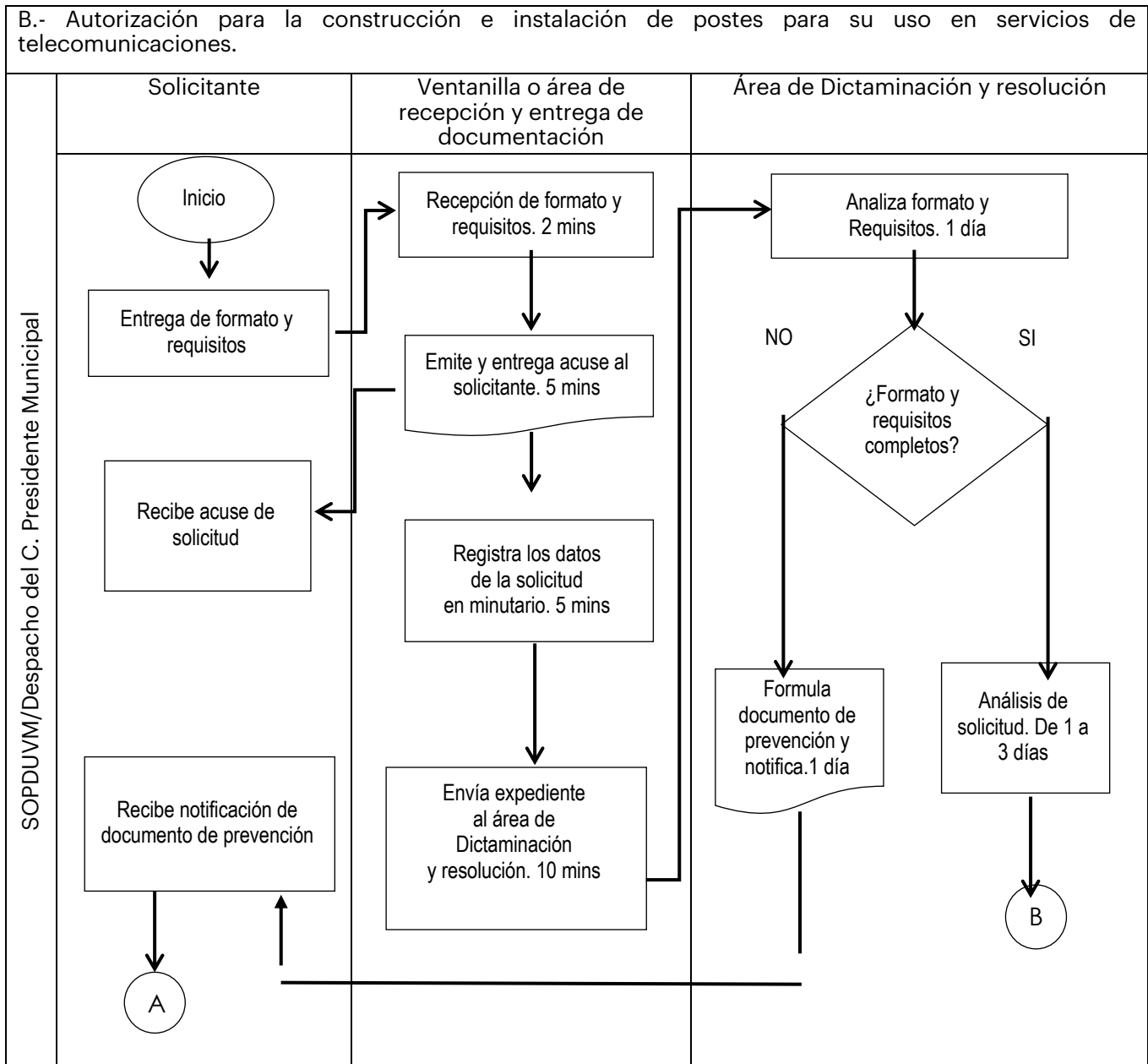
A.- Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones



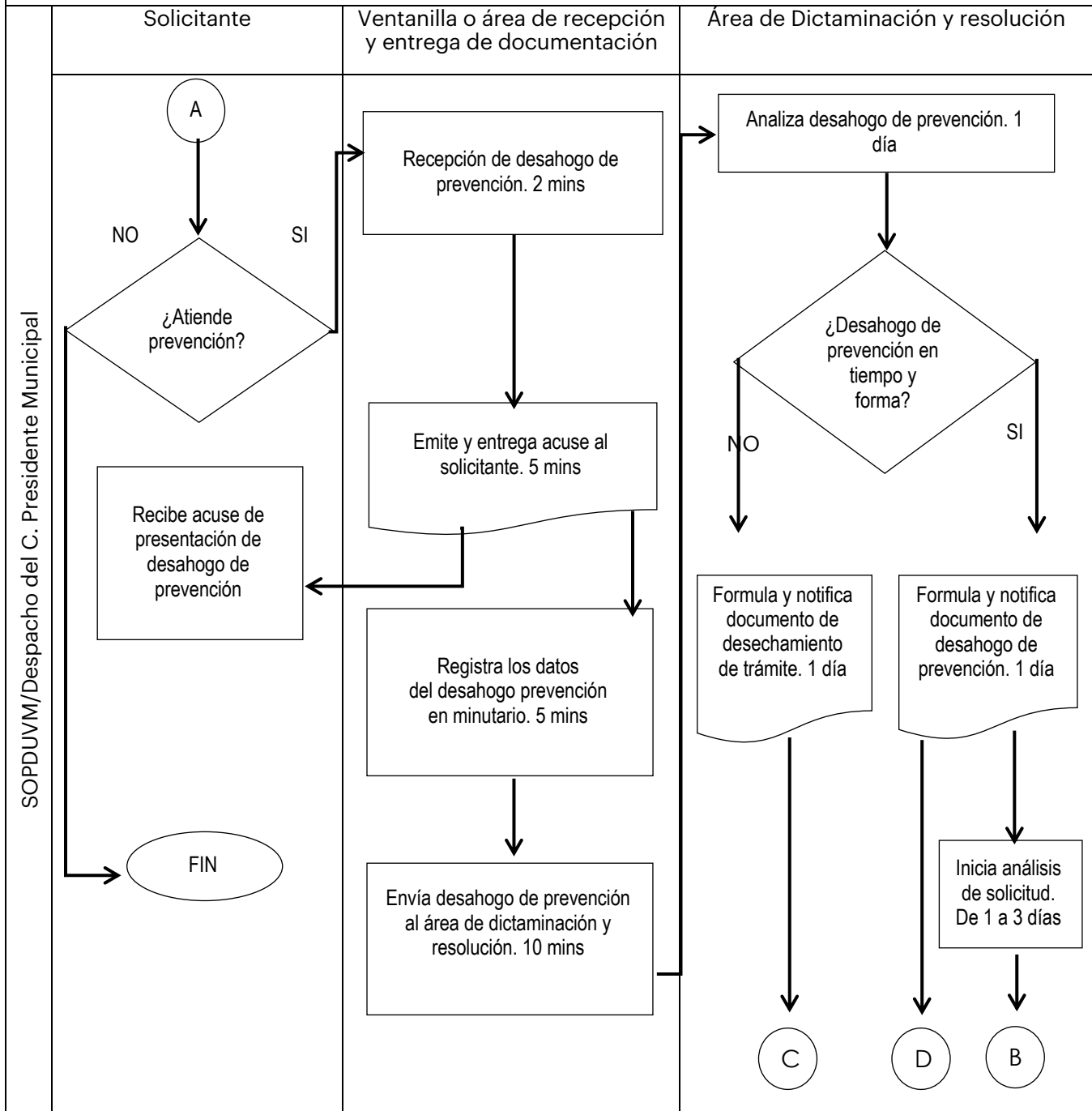
A.- Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones



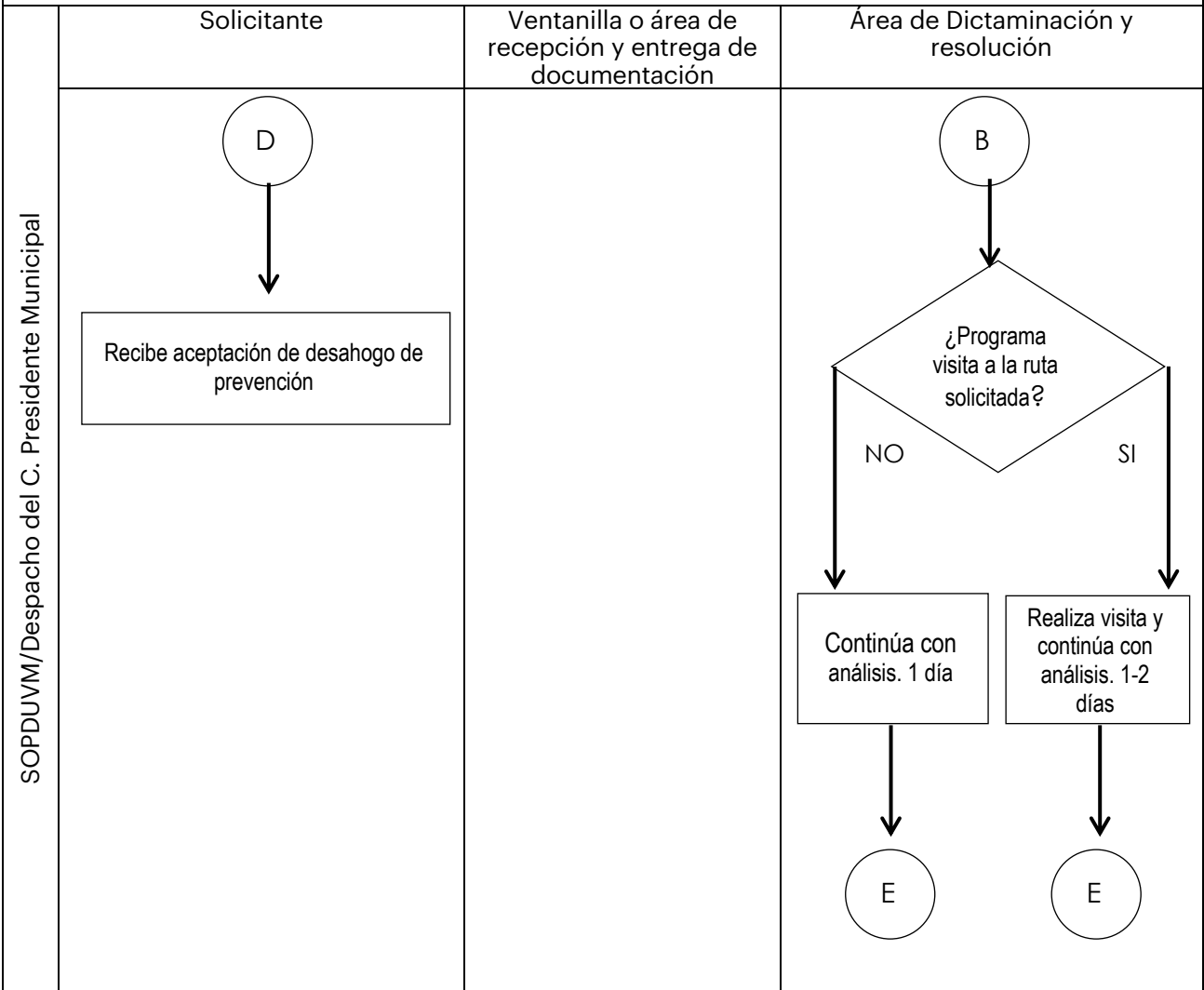
B.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE POSTES PARA SU USO EN SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.



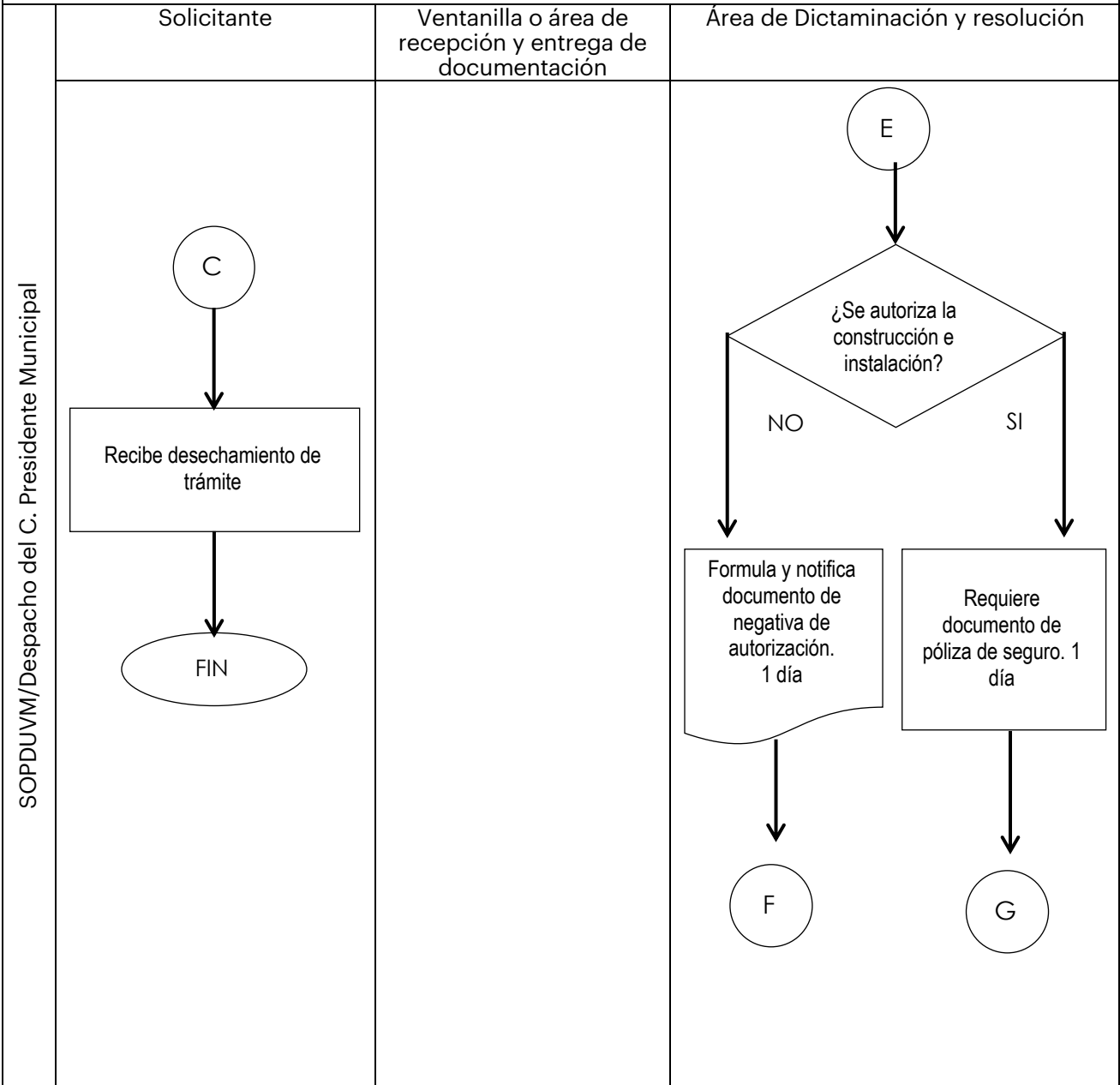
B.- Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones.



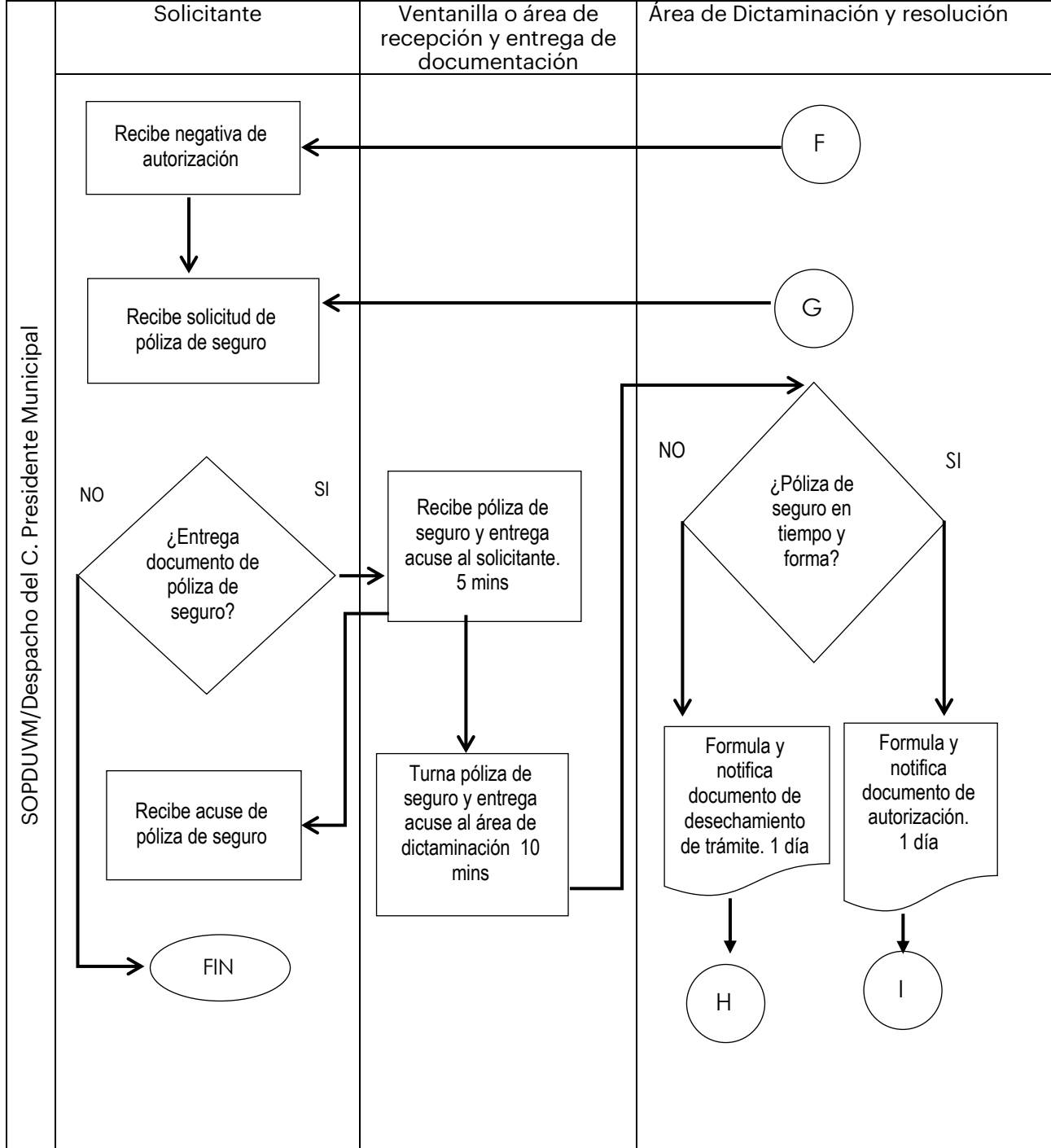
B.- Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones.



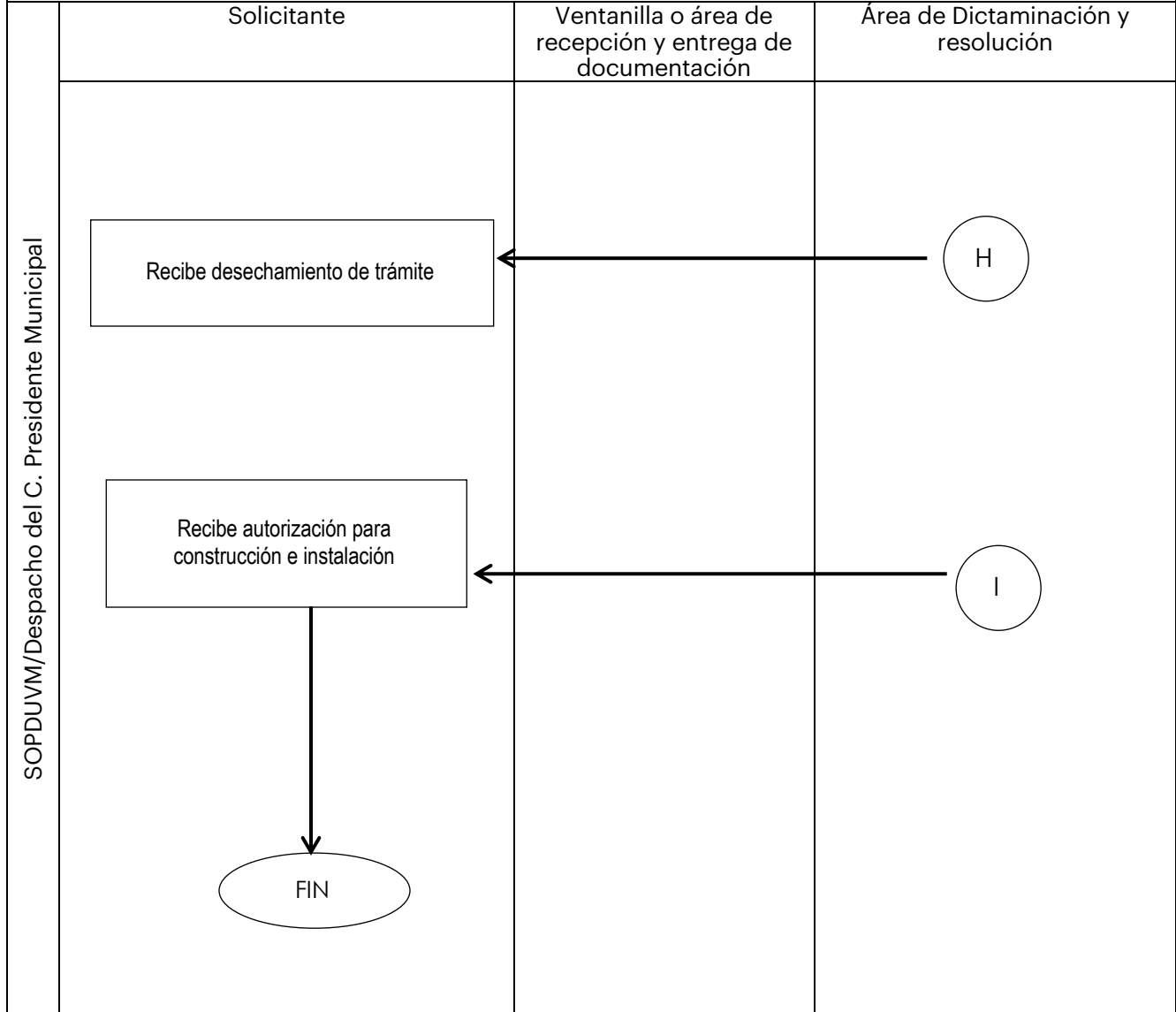
B.- Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones.



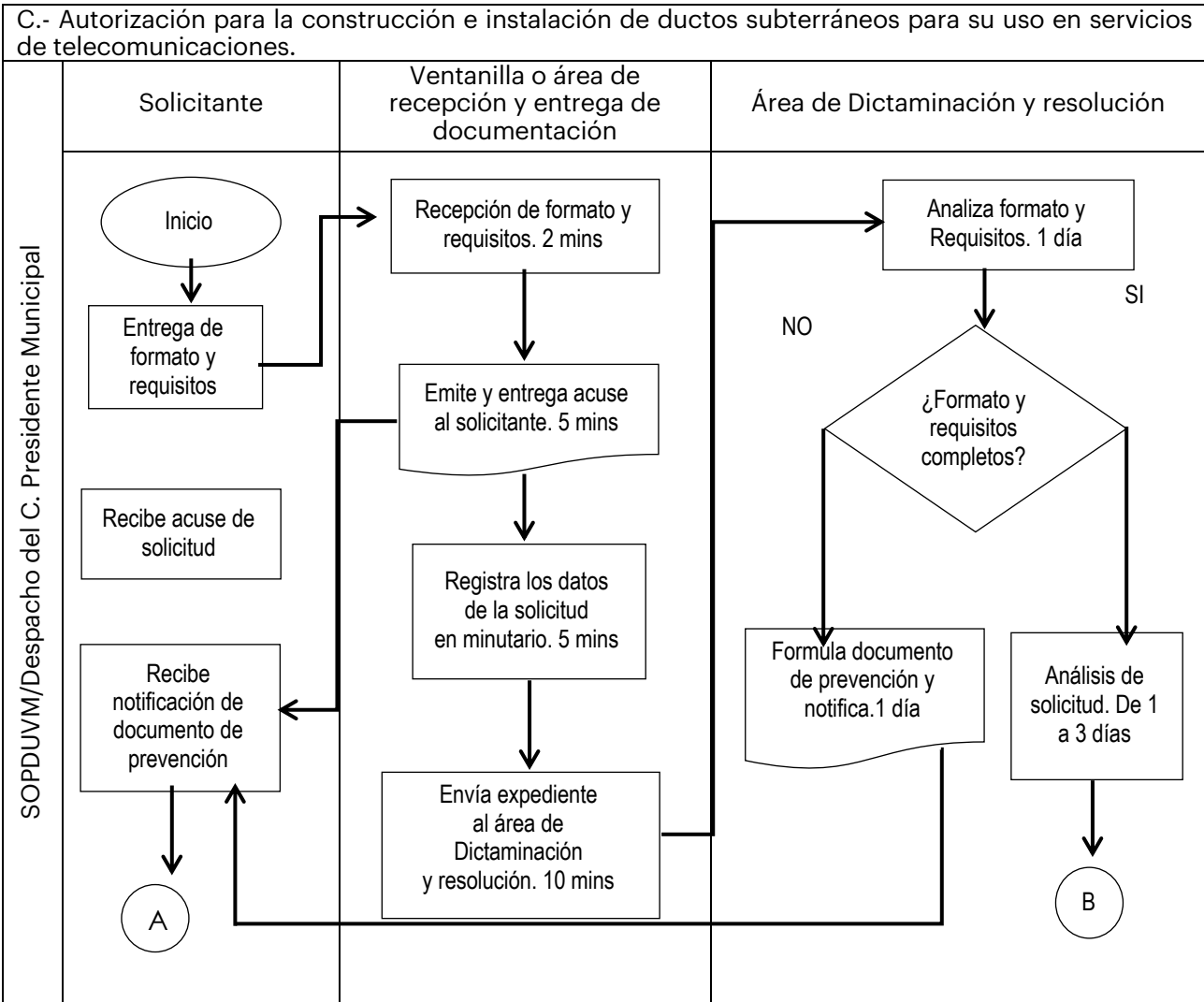
B.- Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones.



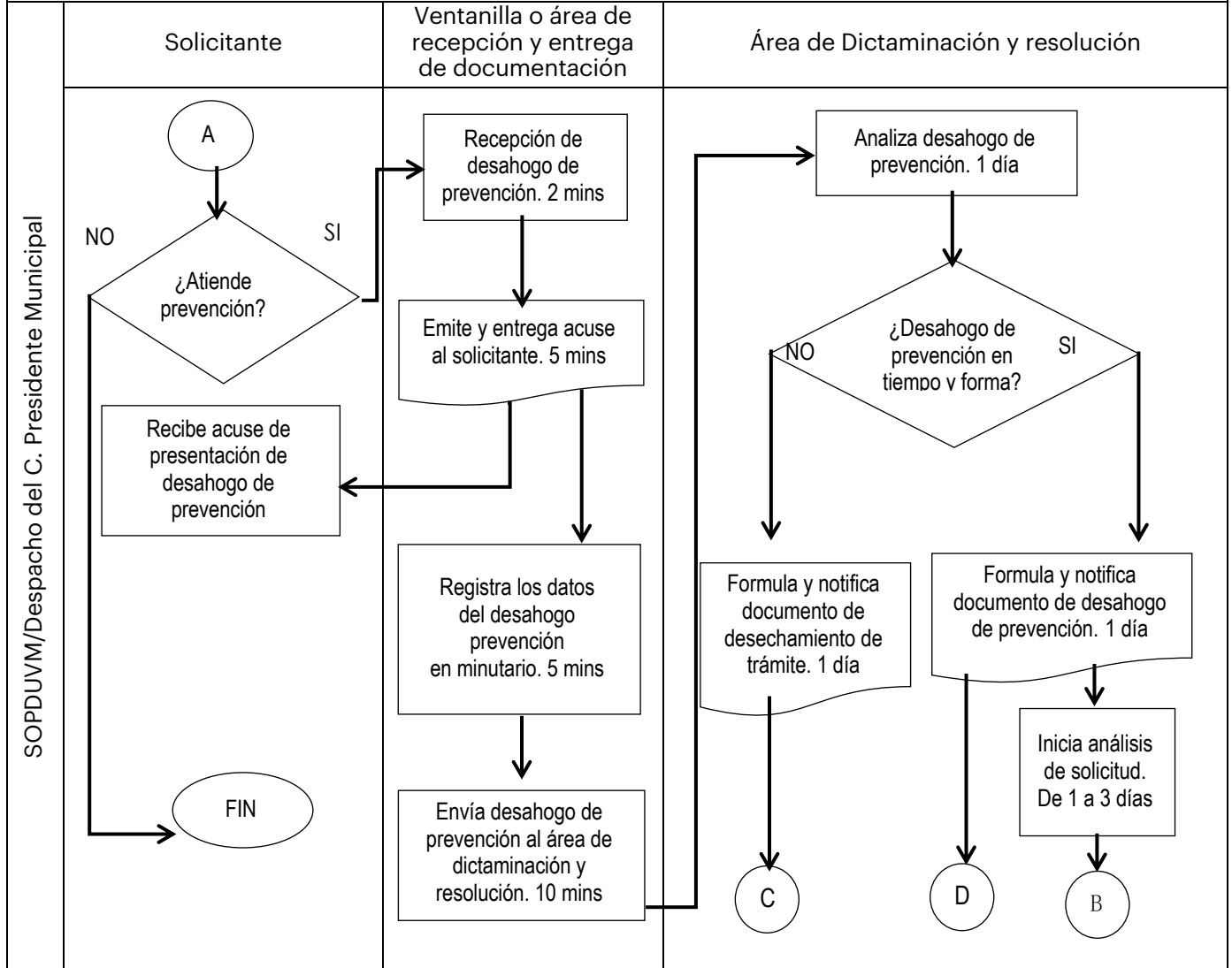
B.- Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones.



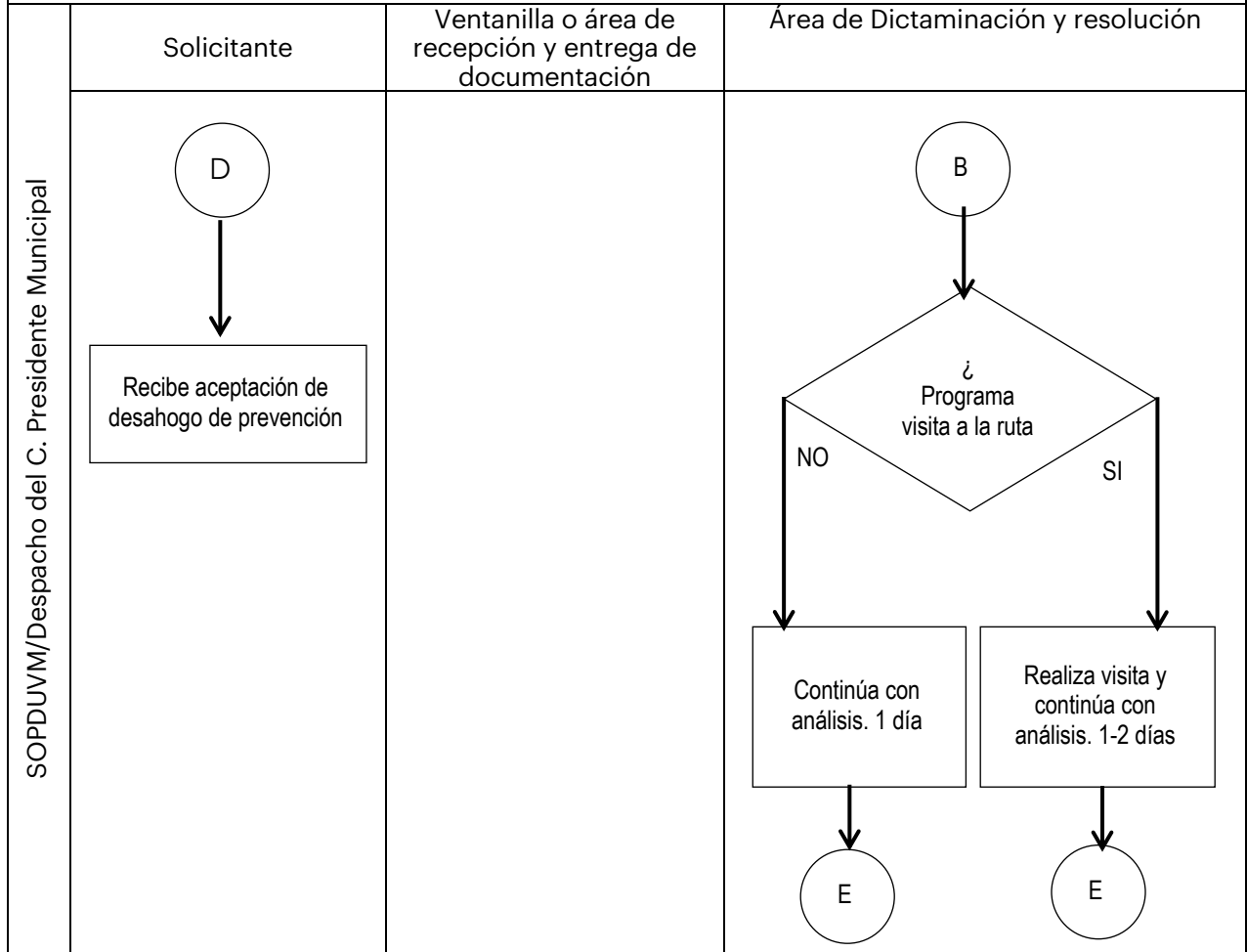
C.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTOS SUBTERRANEOS PARA SU USO EN SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.



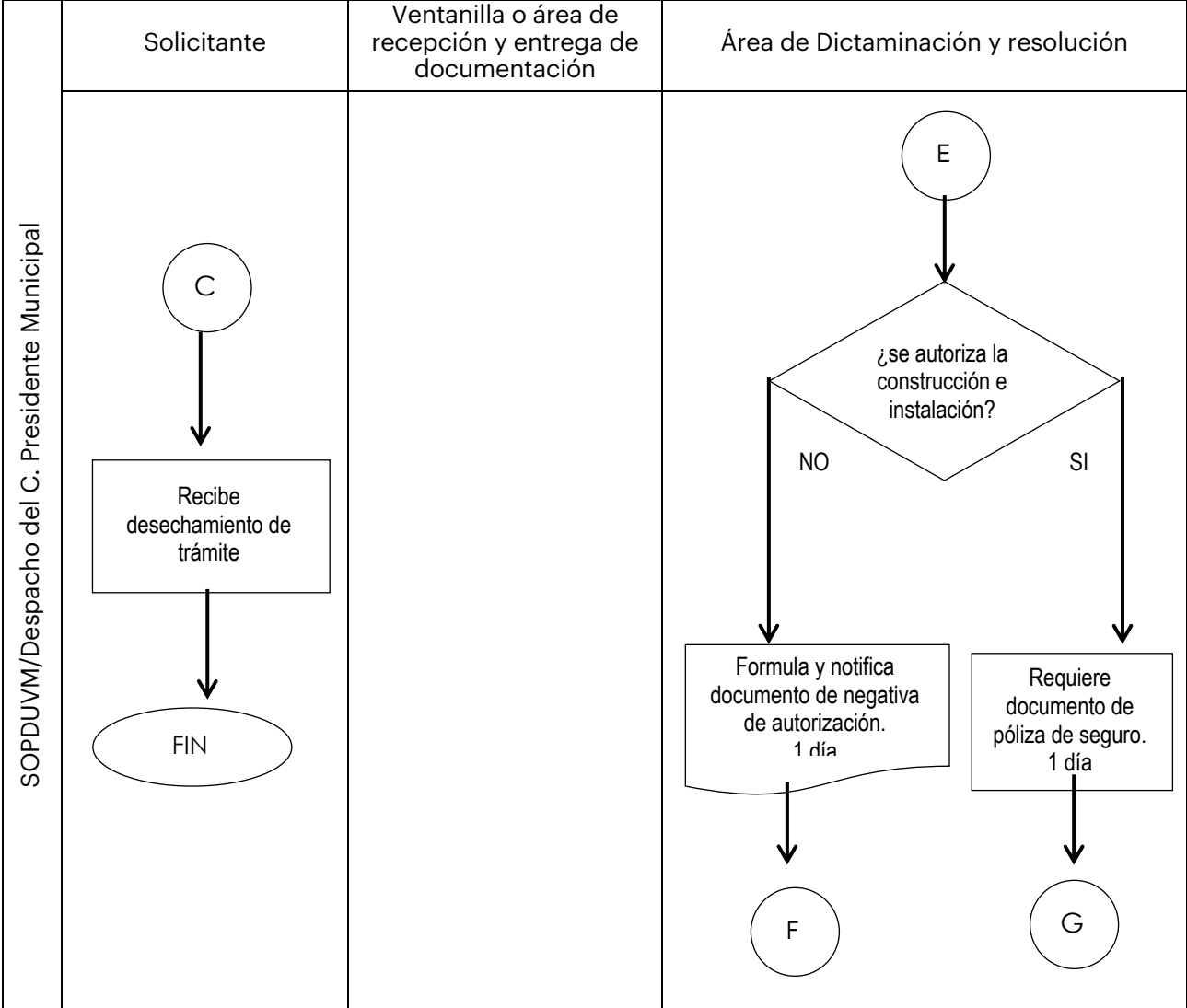
C.- Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones.



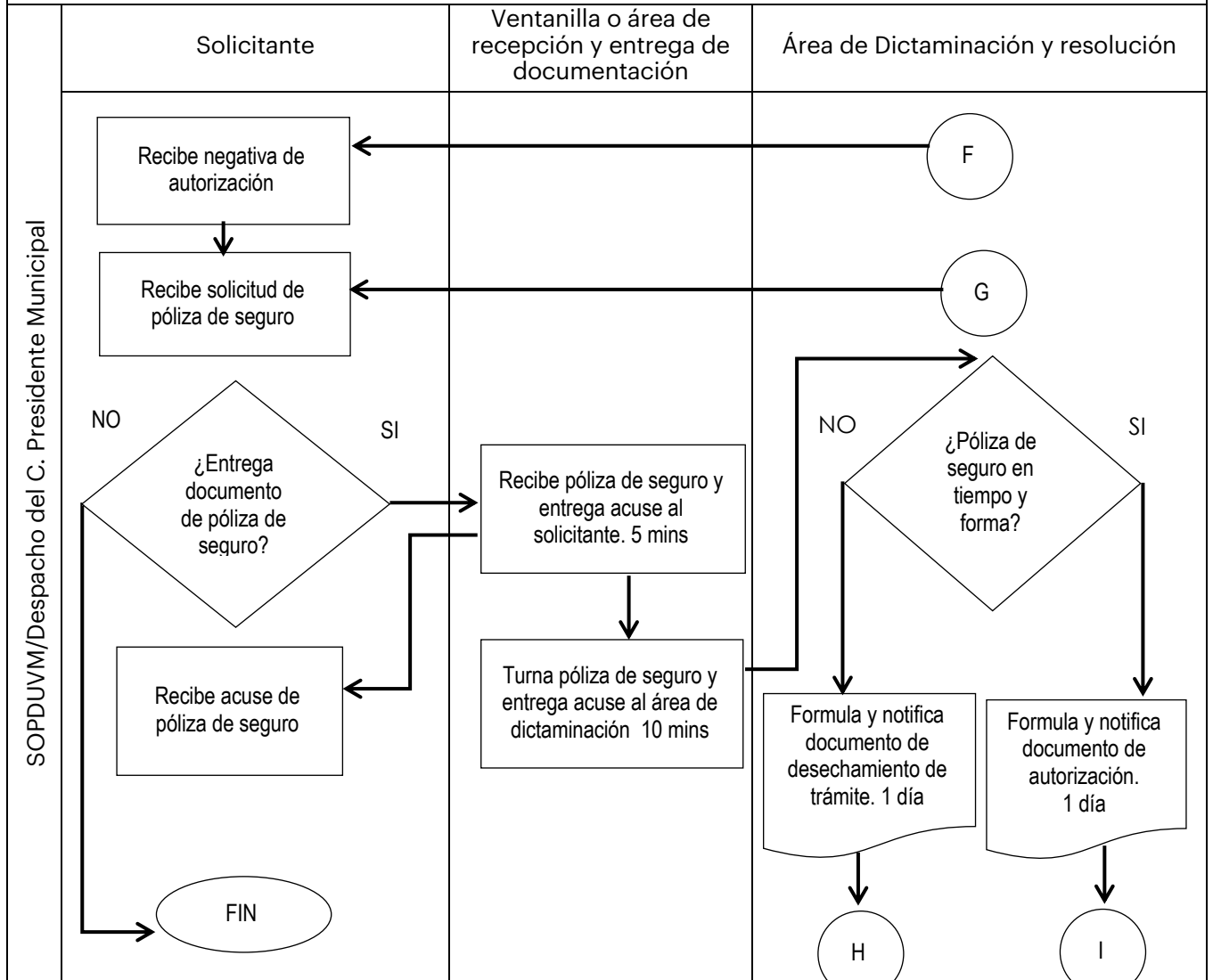
C.- Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones.



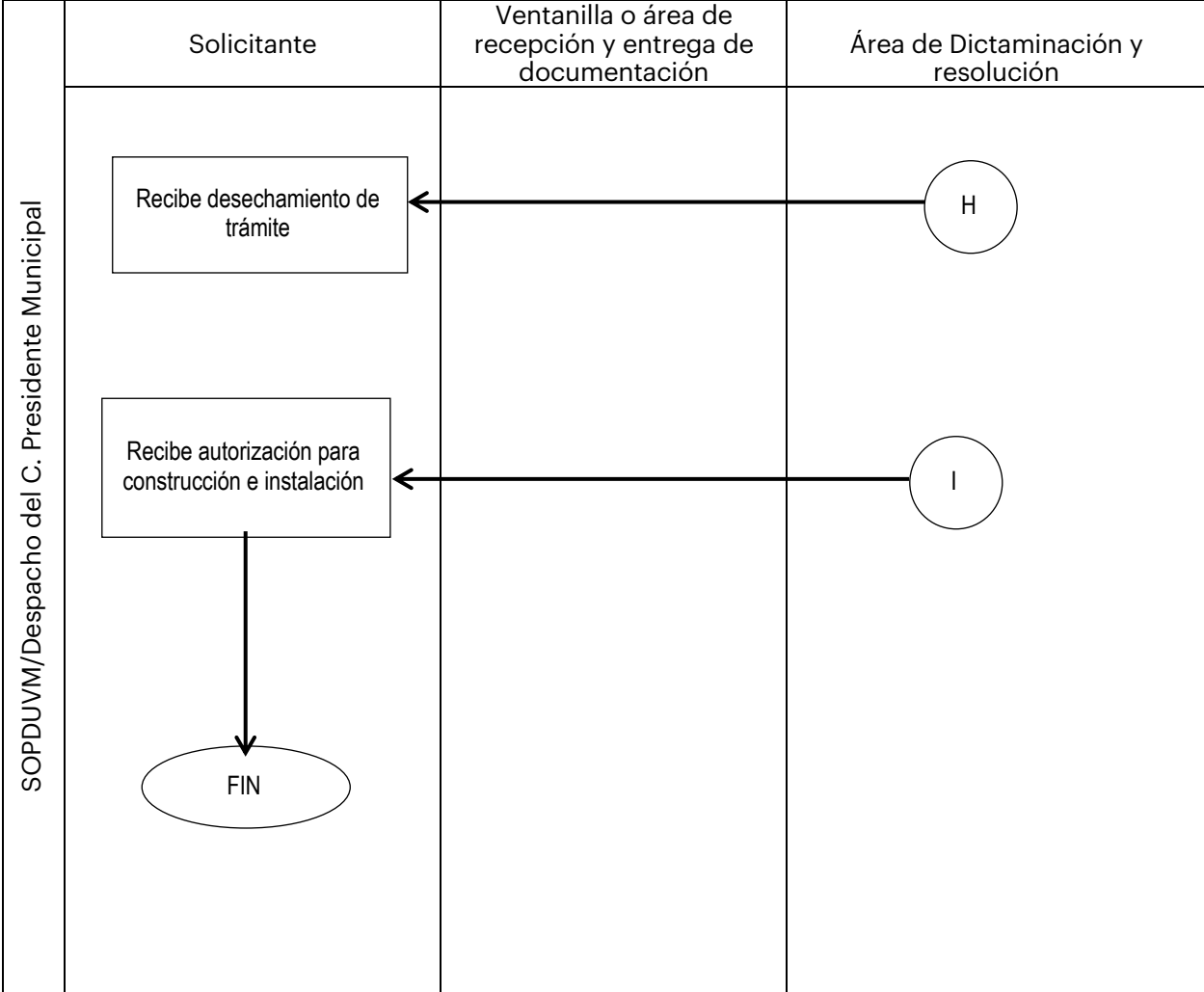
C.- Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones.



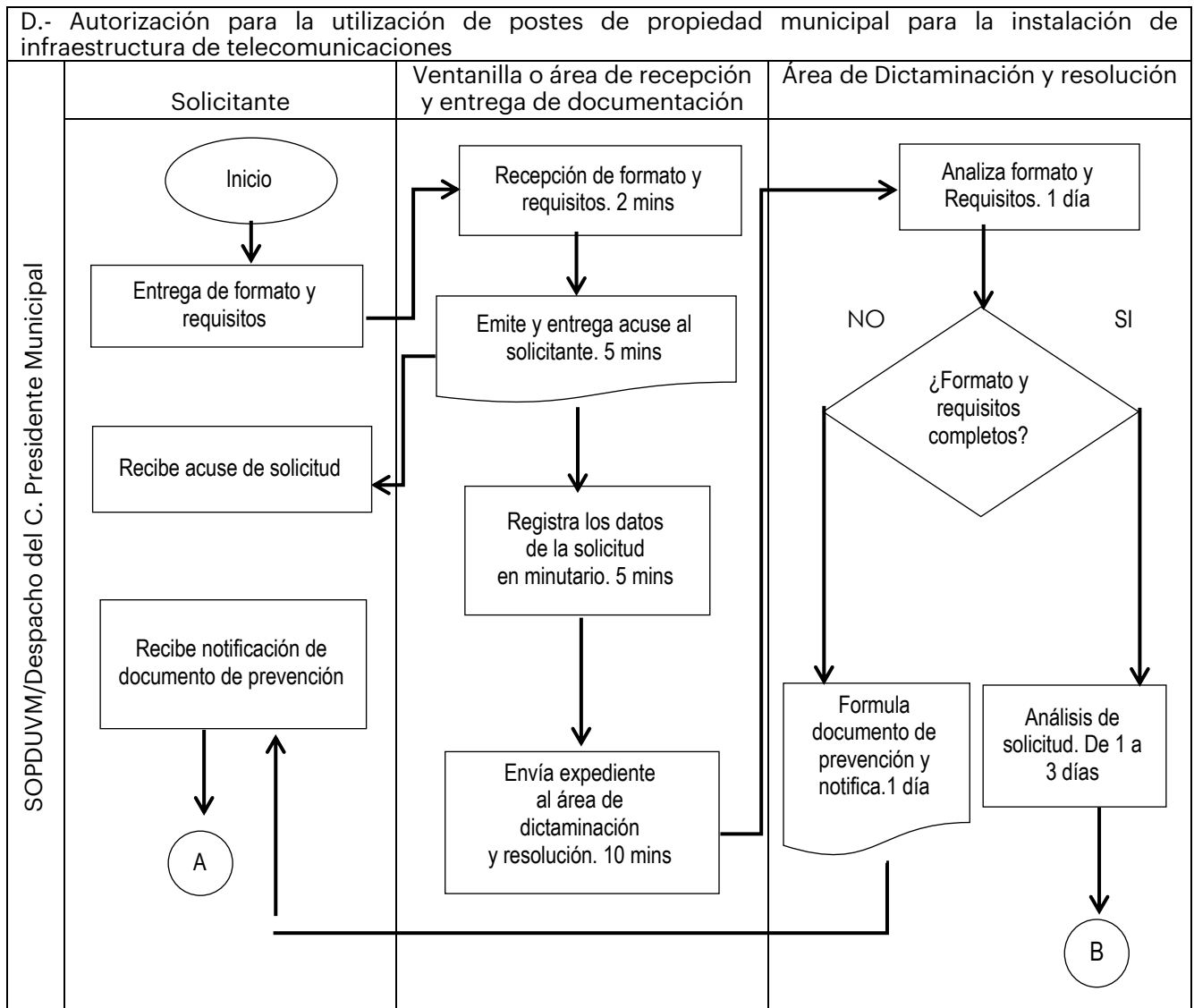
C.- Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones.



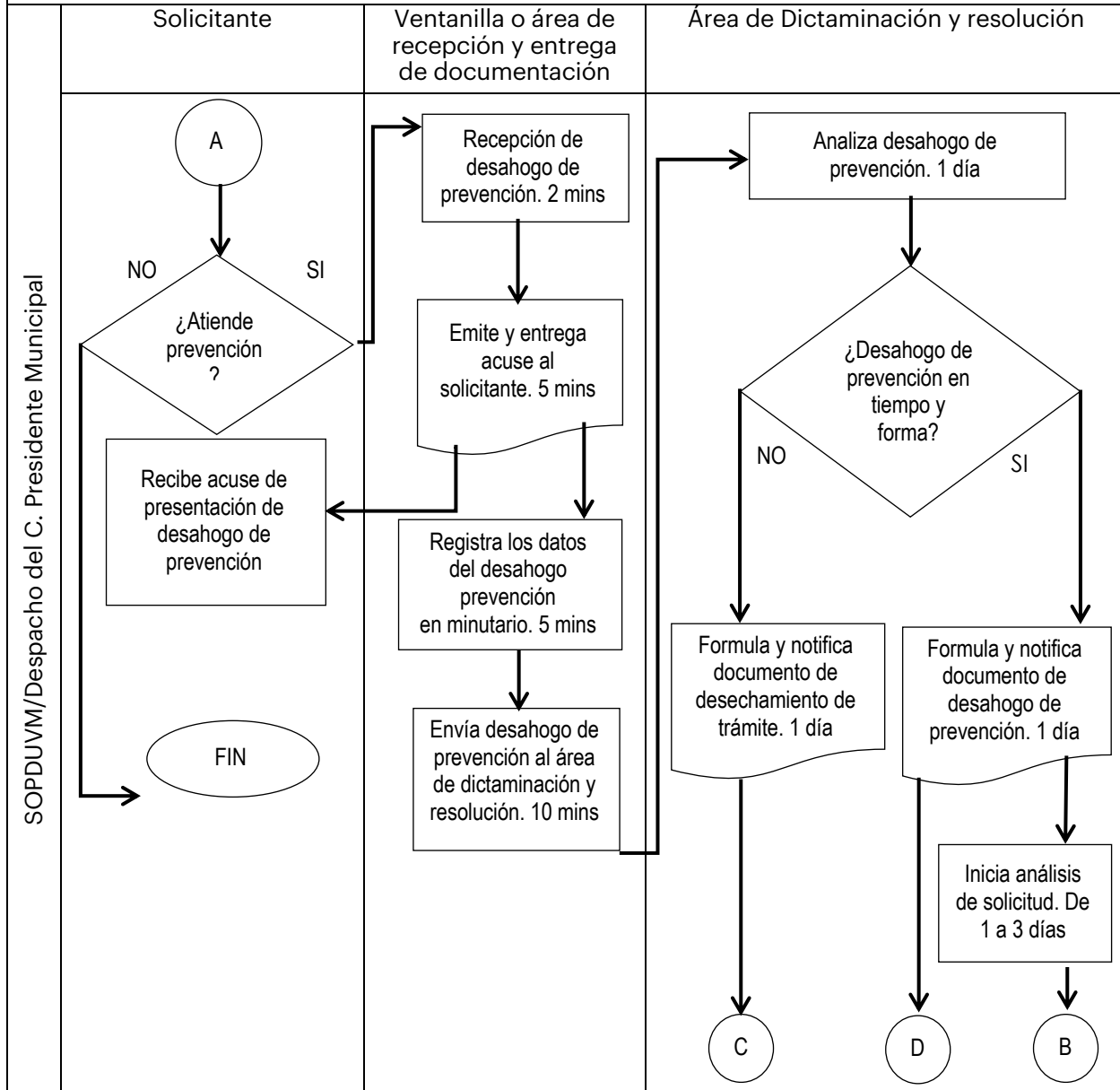
C.- Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones.



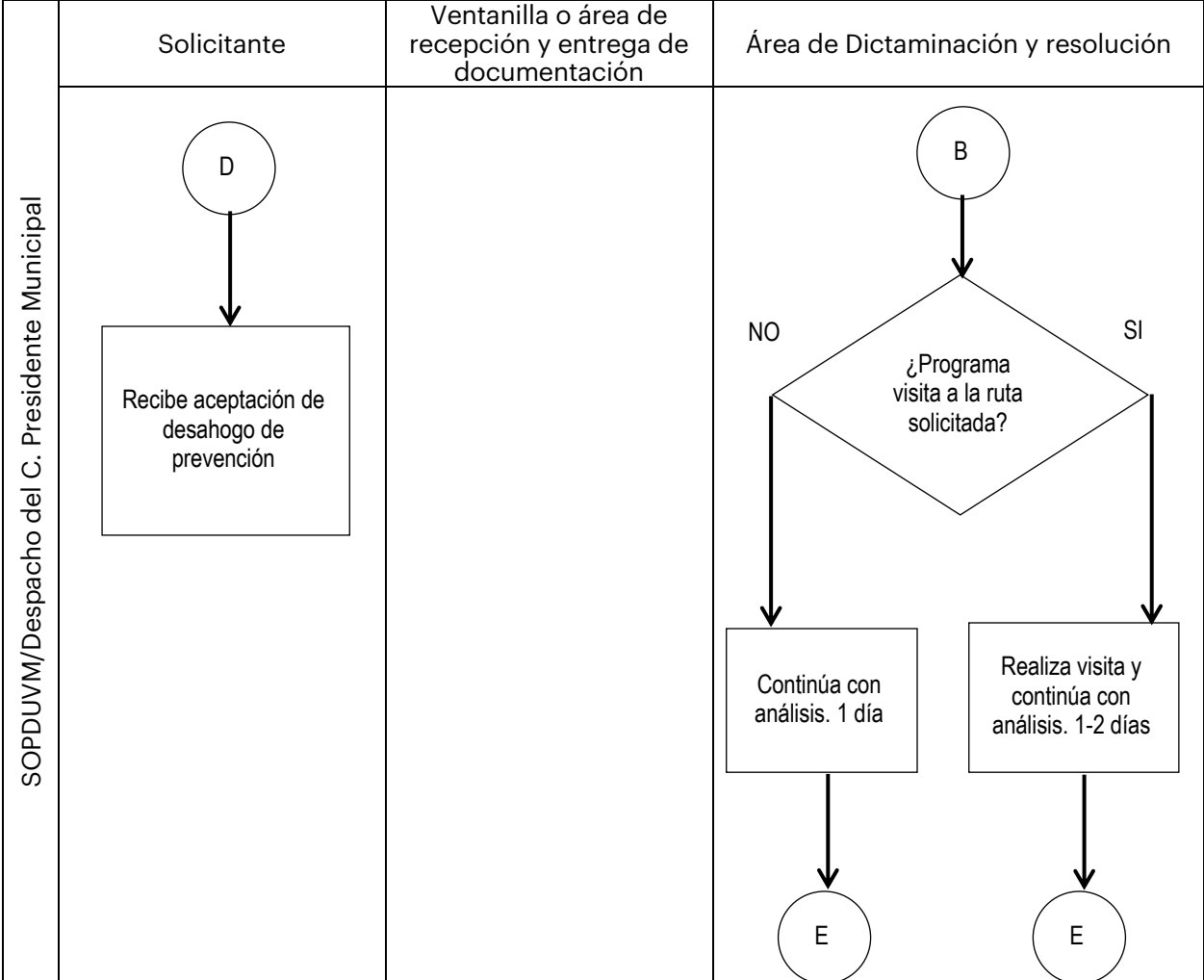
D.- AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACION DE POSTES DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.



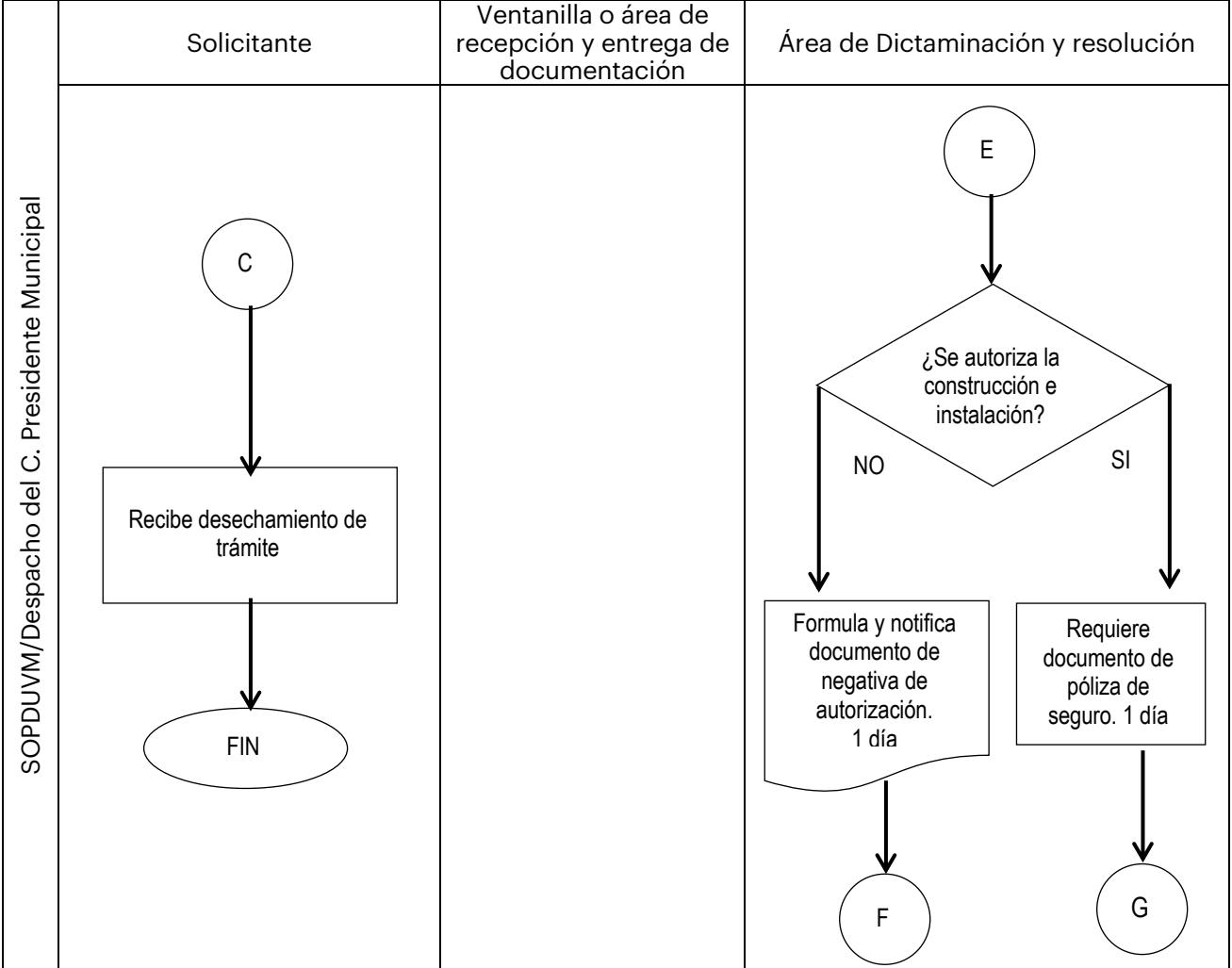
D.- Autorización para la utilización de postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



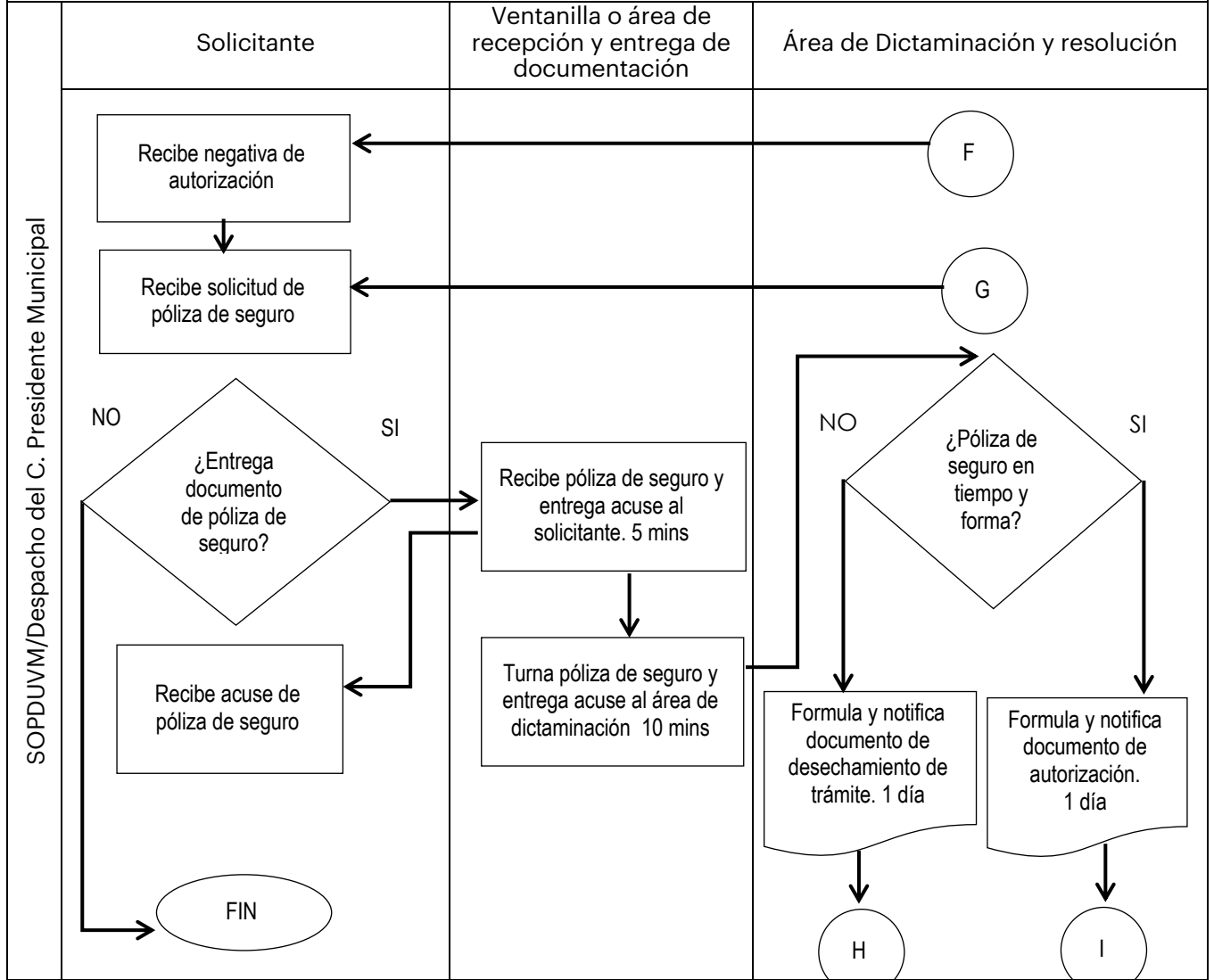
D.- Autorización para la utilización de postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



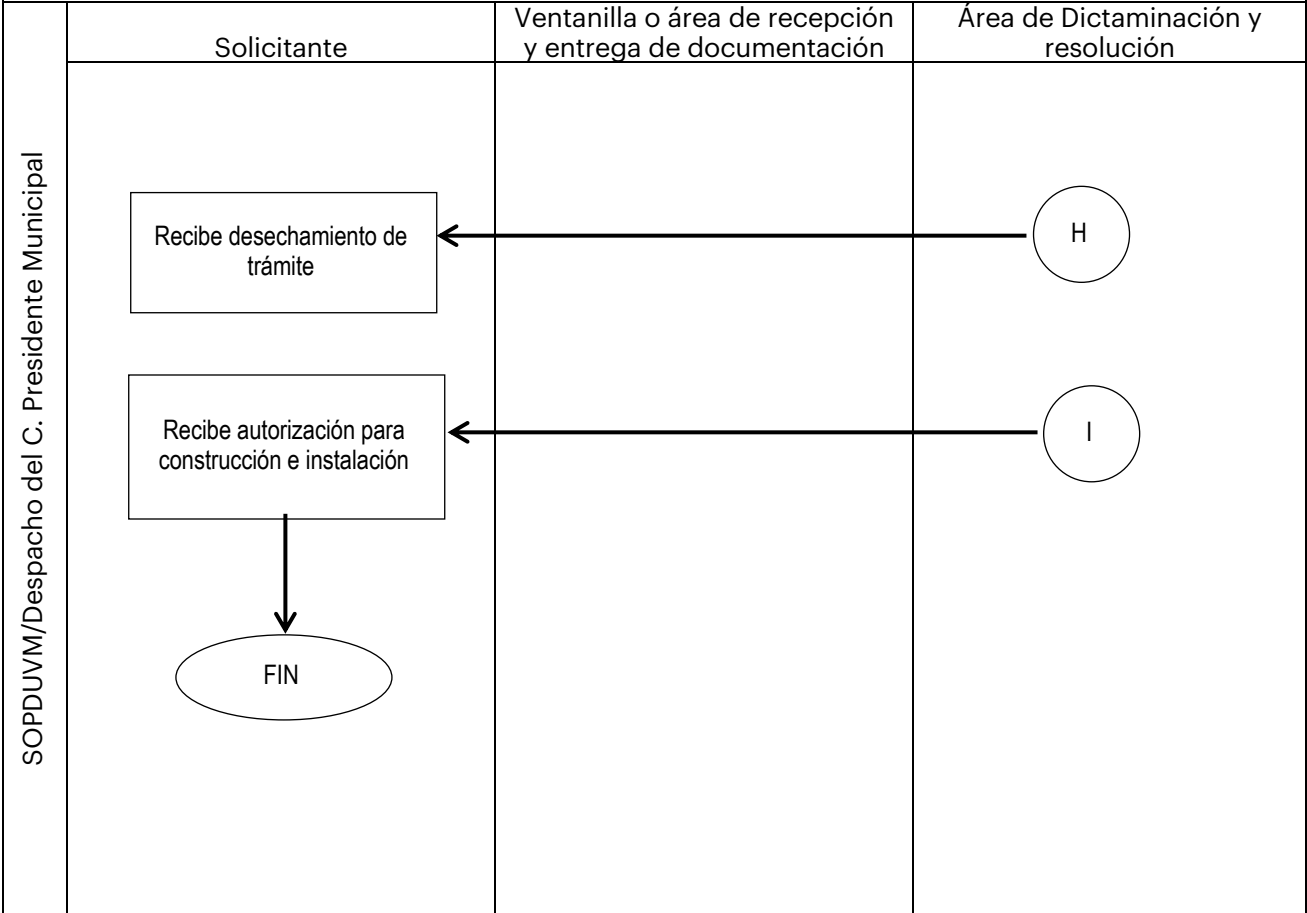
D.- Autorización para la utilización de postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



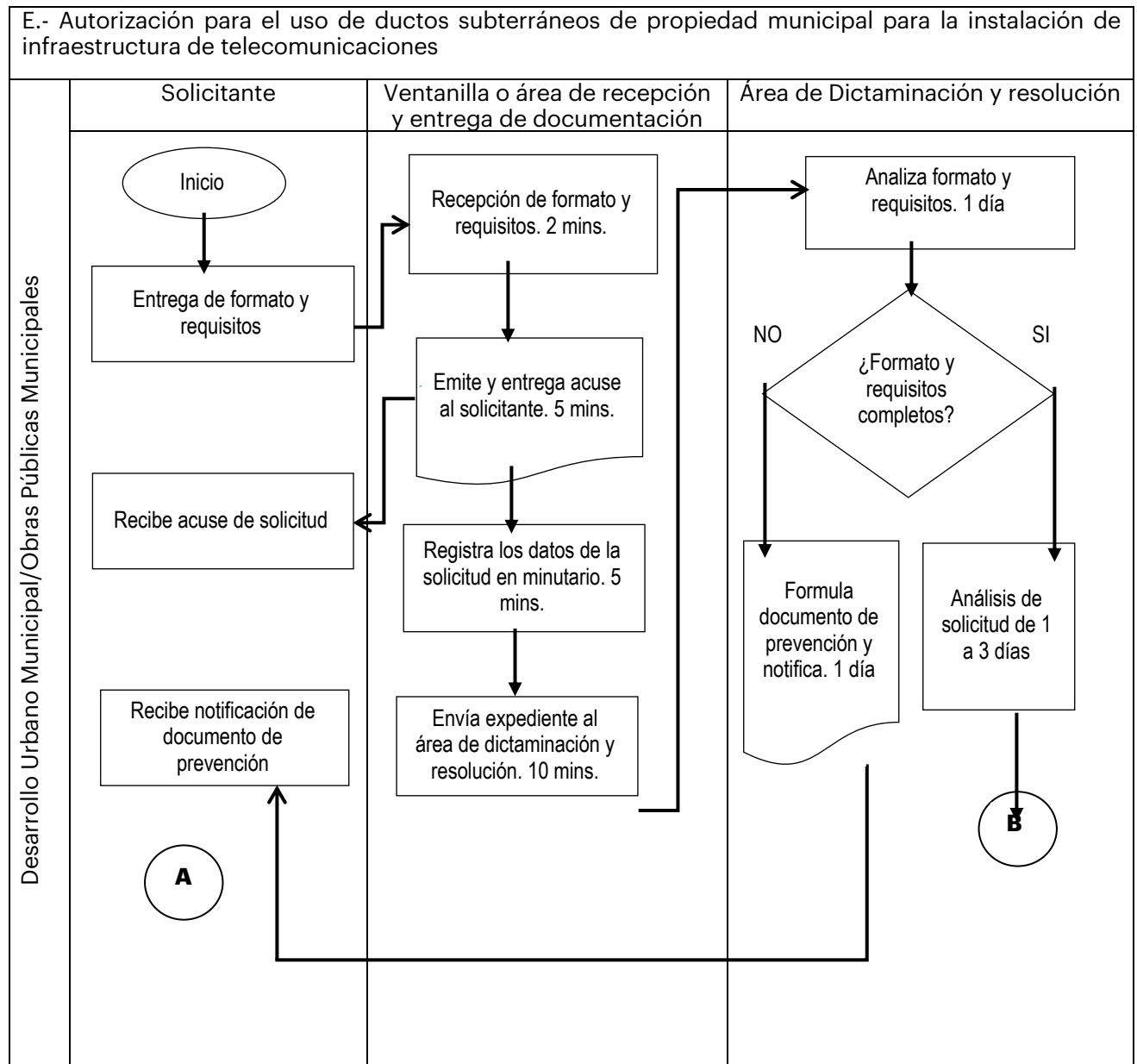
D.- Autorización para la utilización de postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



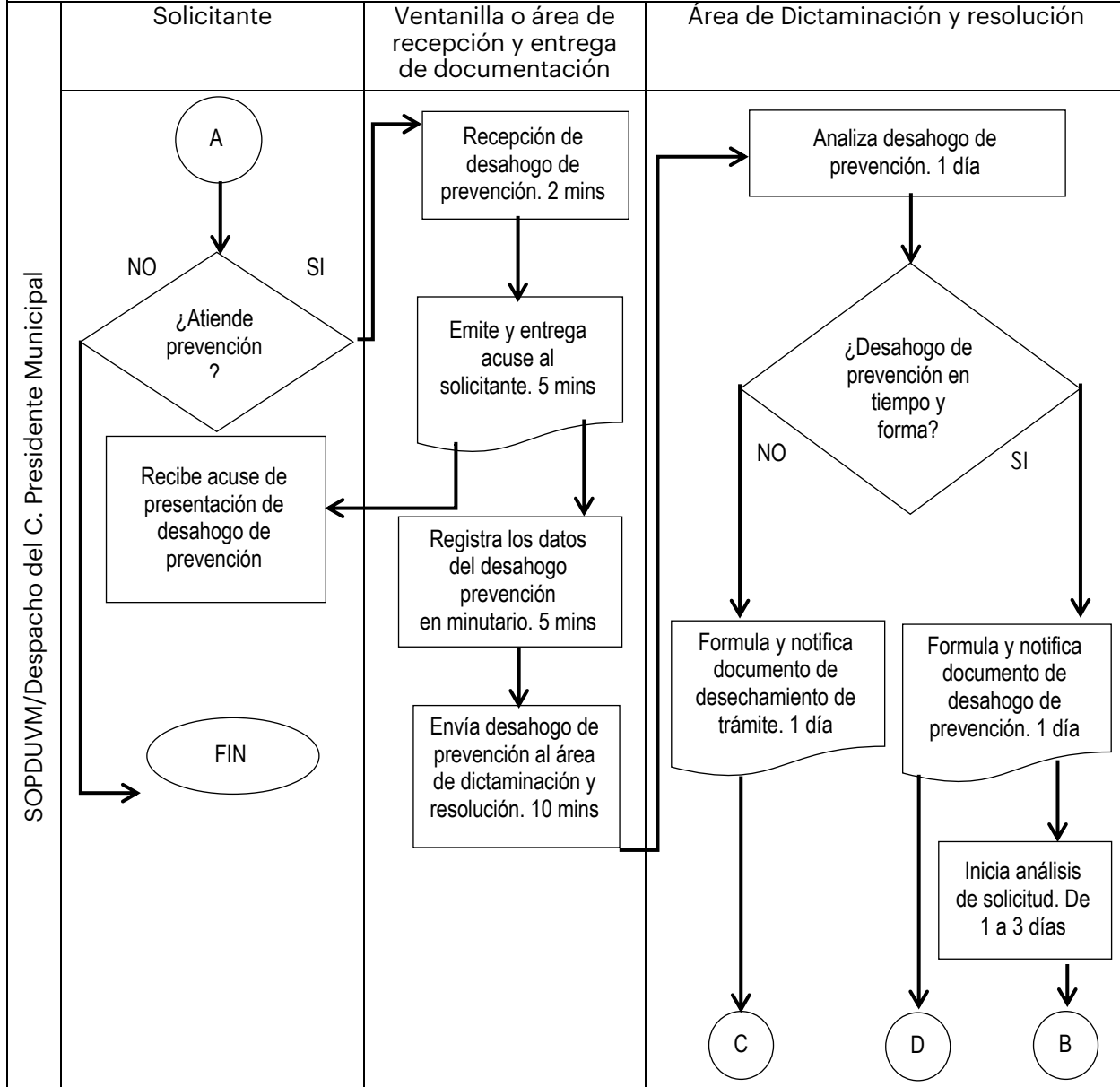
D.- Autorización para la utilización de postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



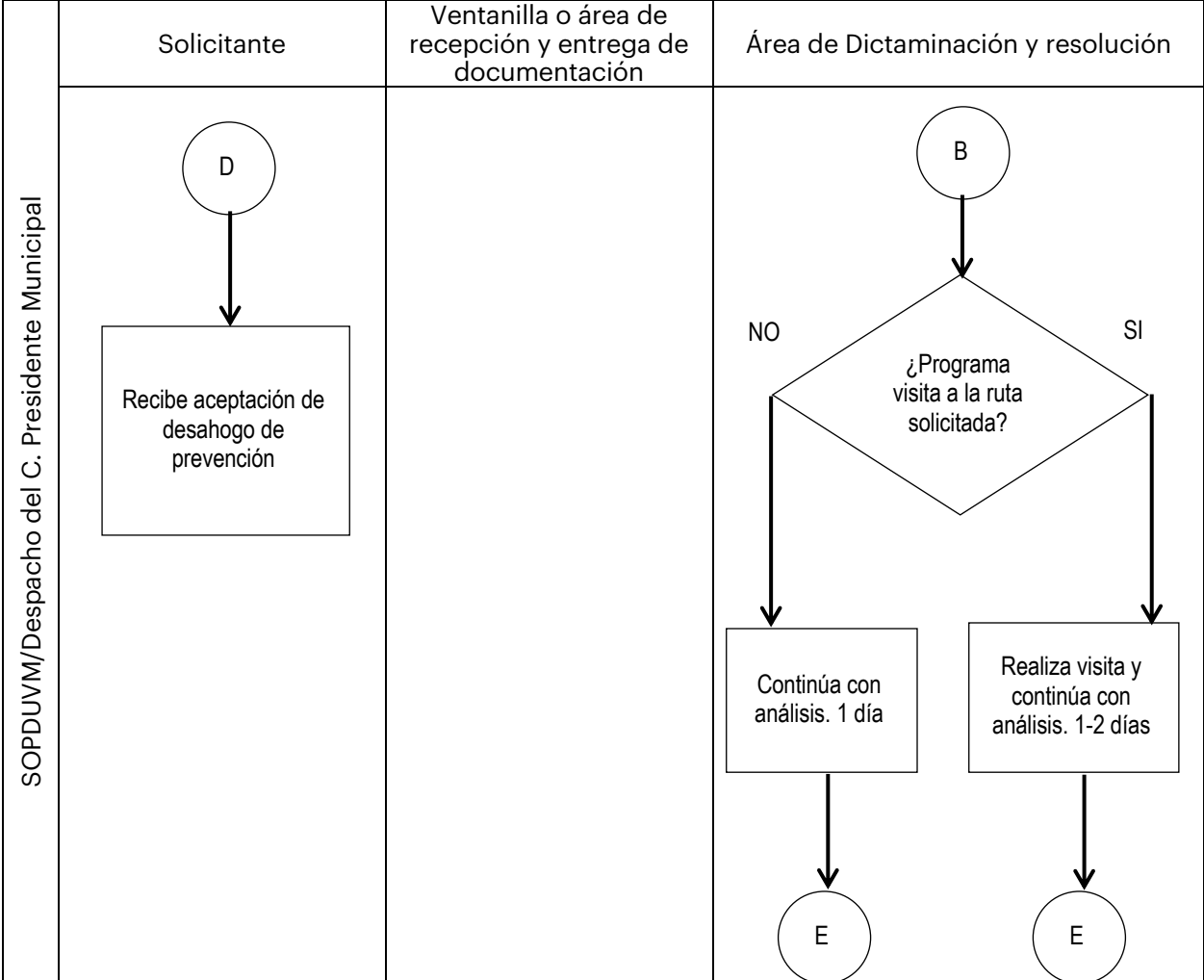
E.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.



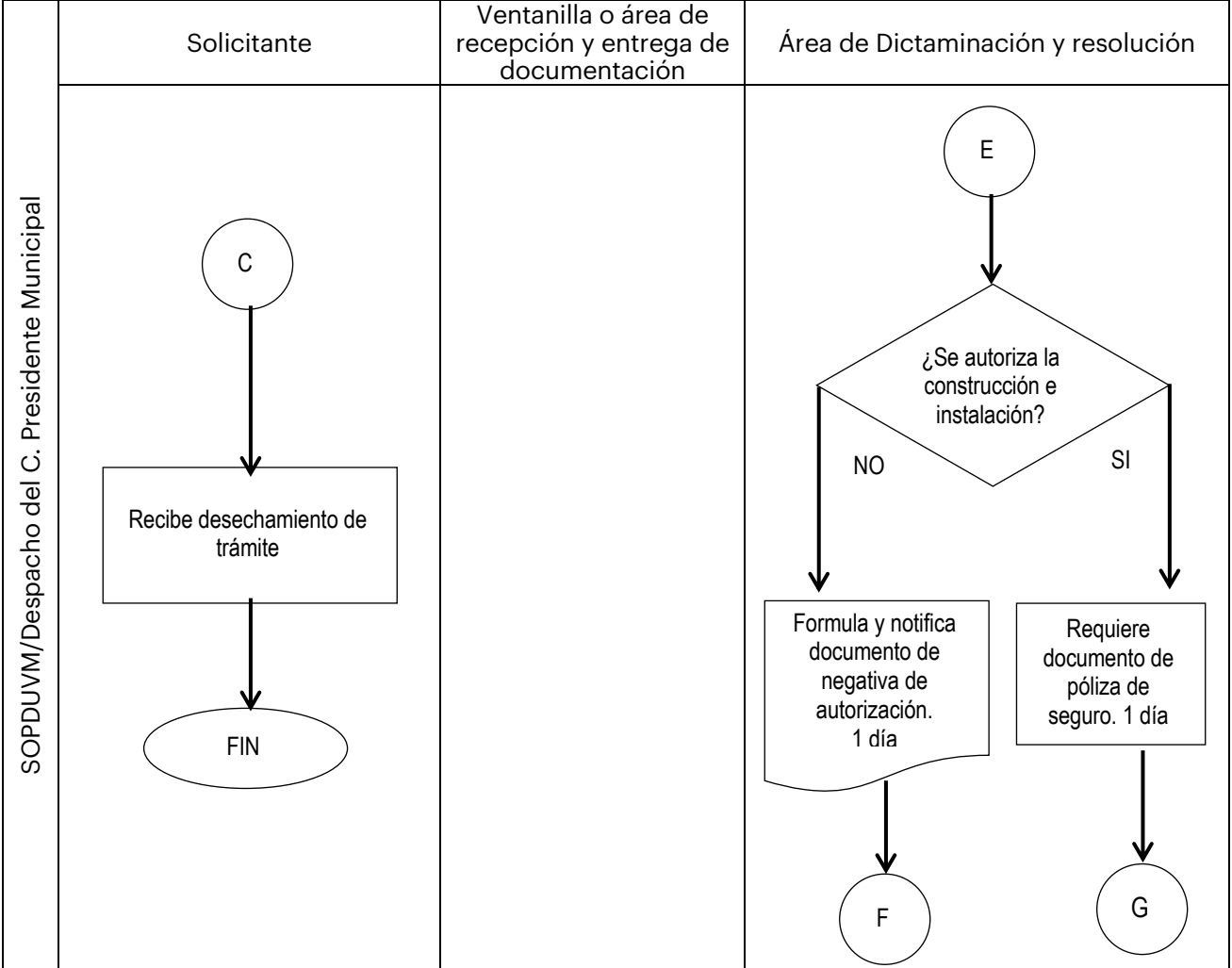
E.- Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



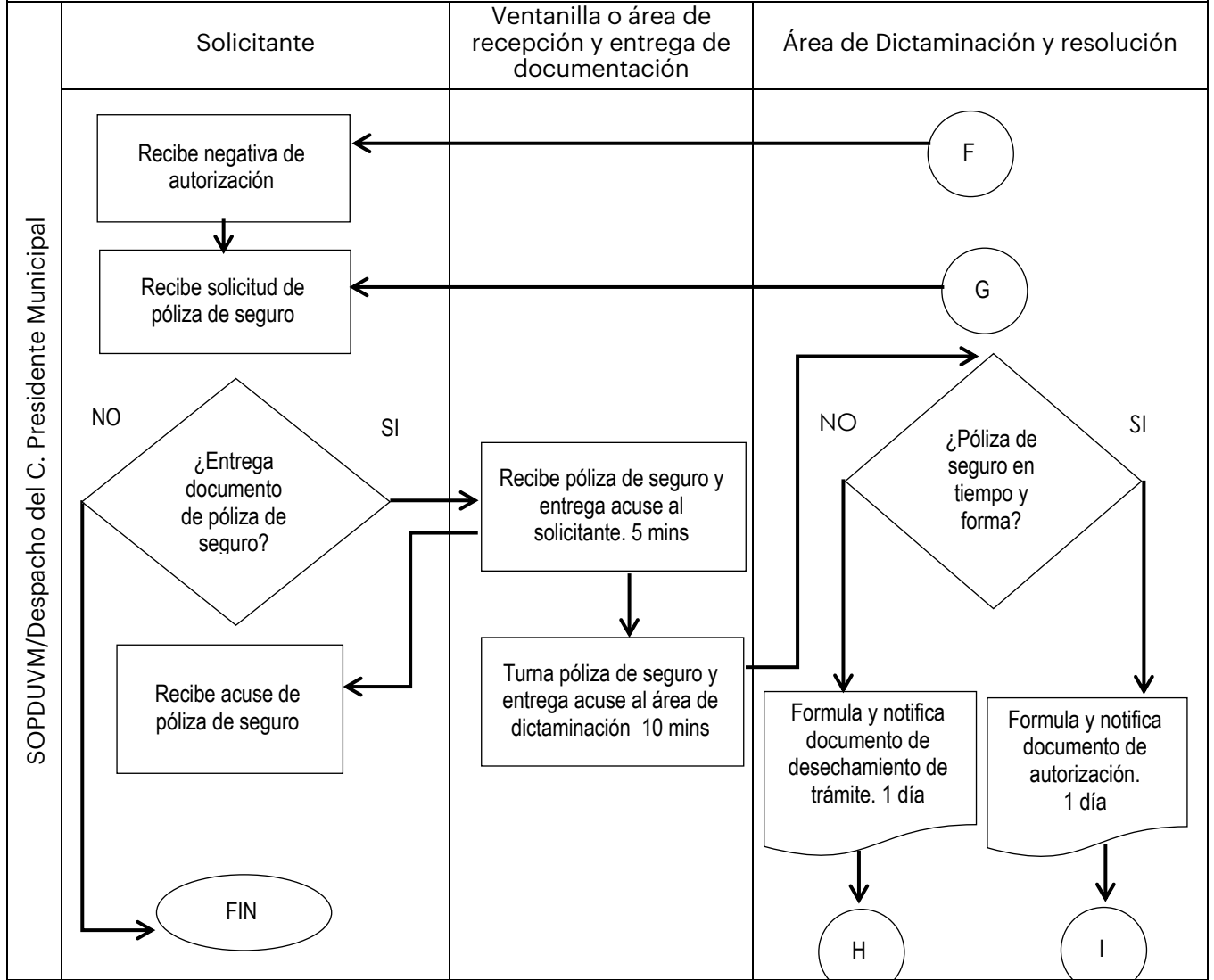
E.- Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



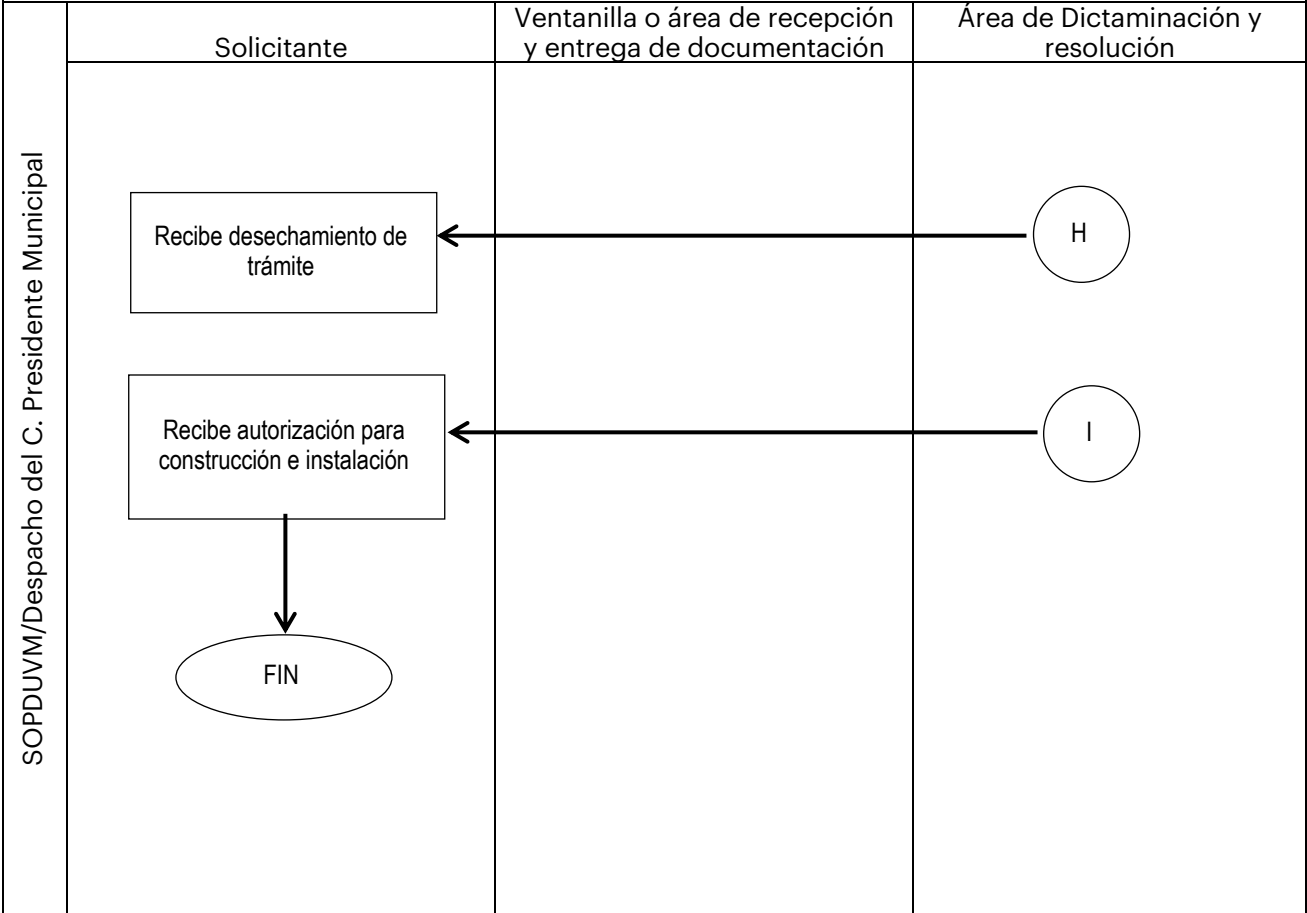
E.- Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



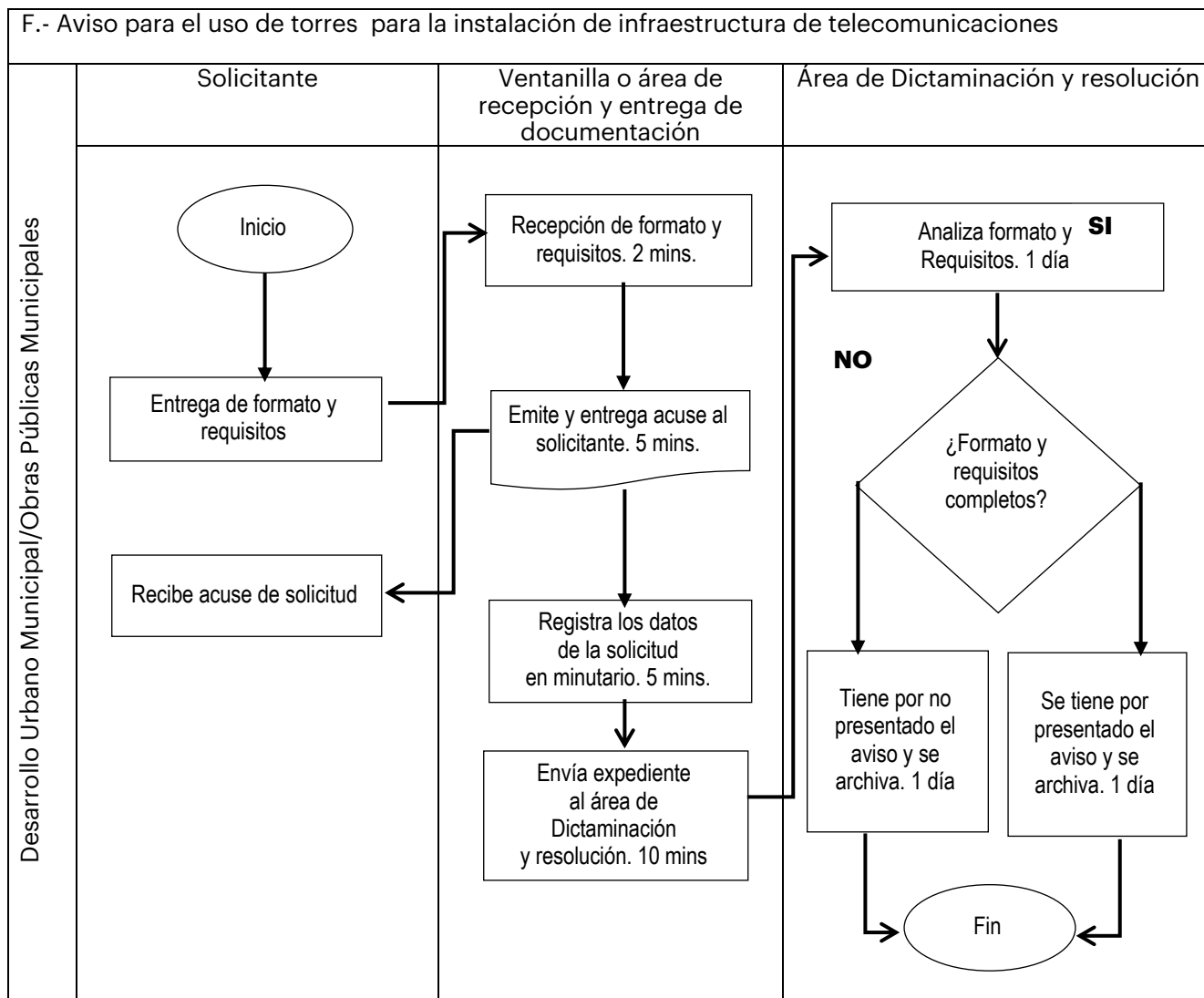
E.- Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones



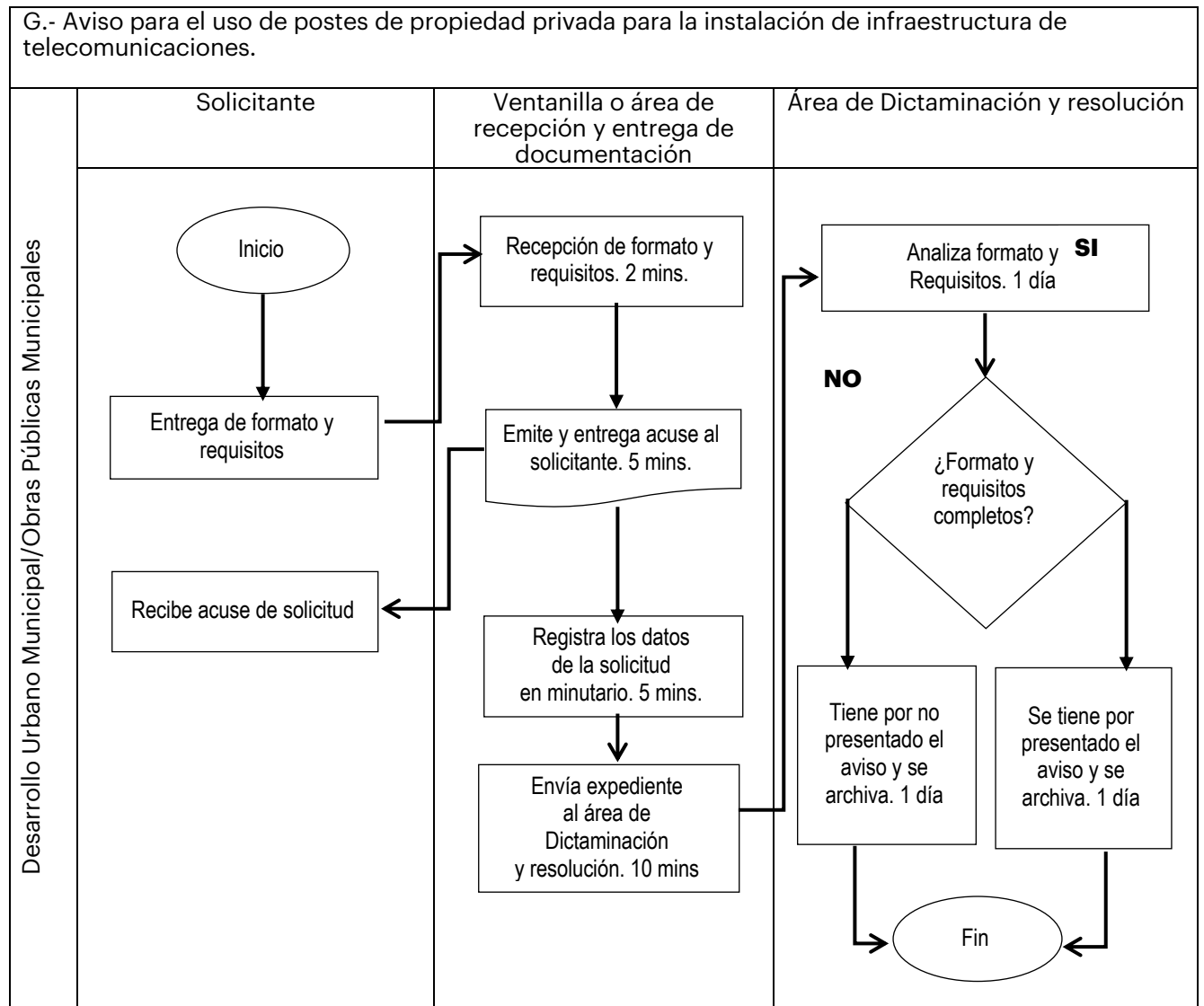
E.- Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones.



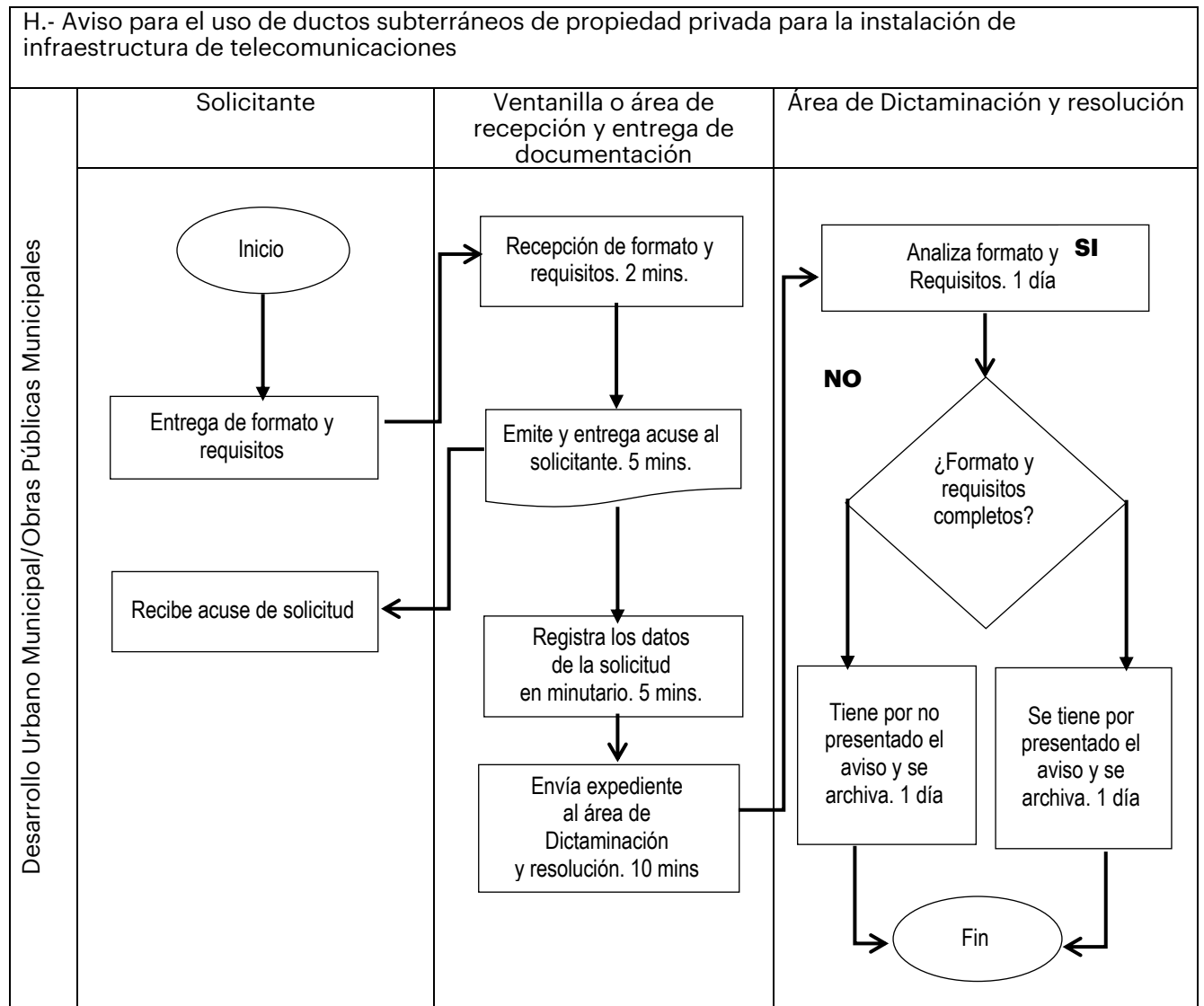
F.- AVISO PARA EL USO DE TORRES PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.



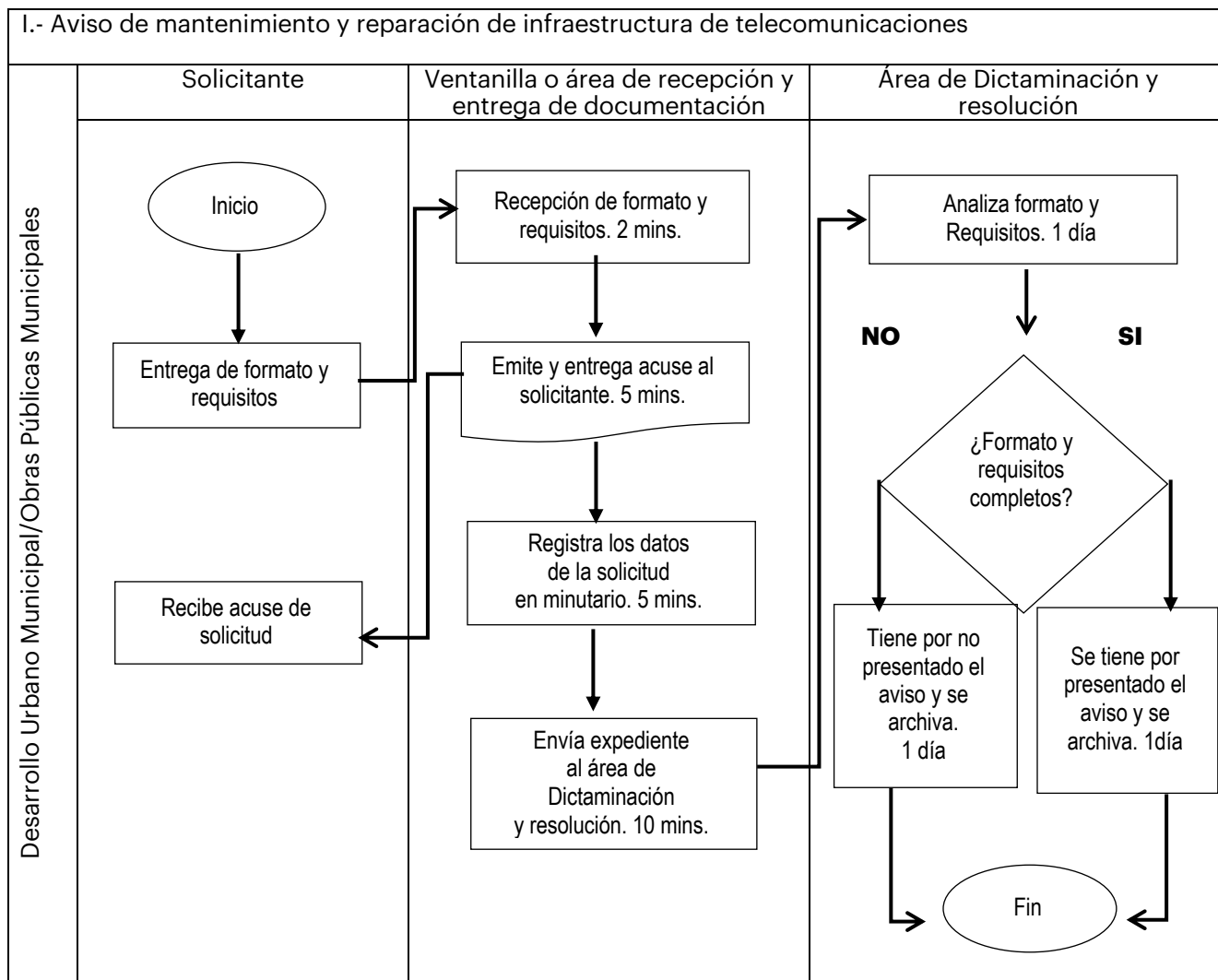
G.- AVISO PARA EL USO DE POSTES DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.



H.- AVISO PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.



I.- AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.



X. DIAGRAMA JURIDICO

	Construcción e instalación de infraestructura nueva			Uso de infraestructura existente					Mantenimiento y reparación de infraestructura
Trámite	Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicio de telecomunicaciones	Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicio de telecomunicaciones	Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicio de telecomunicaciones	Autorización para el uso de postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones	Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones	Autorización para el uso de torres para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones	Autorización para el uso de postes de propiedad privada para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones	Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad privada para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones	Aviso de mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones
Fundamento									
Origen del trámite	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1	F1, F2, E2, M1
Emisor del trámite	E1, E2, M1	E1, E2, M1	E1, E2, M1	E1, E2, M1	E1, E2, M1	E1, E2, M1	E1, E2, M1	E1, E2, M1	E1, E2, M1
Información requerida	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1
Plazos	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1
Vigencia	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1
Costos									
condicionantes	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1
Proceso	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1
Medio de tramitación	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1
Federal y Estatal					Municipal				
F1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos				M1	Acuerdo de Cabildo			
F2	Constitución Política del Estado de Hidalgo								
E1	Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo								
E2	Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.								

XI. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

Oficina: SOPDUVM La recepción de solicitudes de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones se recibirán en los formatos establecidos en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del estado de Hidalgo.

A. En la ventanilla o área designada para la recepción de trámites, se establecerá en el formato entregado por el solicitante los siguientes apartados:

1. Receptor: Identificador de la persona que recibe el formato y documentos anexos.

2. Fecha y hora de ingreso de la solicitud.
3. Número de solicitud: Se conforma de un identificador conforme al trámite presentado y el número consecutivo de solicitudes presentadas para el trámite y el año de recepción de la solicitud.

Por ejemplo: Trámite de autorización para la construcción e instalación de torre presentada el día 15 de noviembre de 2019 a las 11.23 horas.

El número de solicitud podría ser:

T-AUTO CI-050918-11.23-número consecutivo-2019.

Conforme a la documentación anexa declarada por el solicitante al momento de hacer entrega de la misma, el área de recepción de trámites realizará una revisión solo de la existencia de los documentos incluidos por parte del solicitante para señalar que se reciben los documentos que el solicitante señaló en su formato de solicitud o de presentación de aviso.

- B. El área de dictaminación y resolución, derivado de la revisión de los documentos anexos presentados por el solicitante, realizará un registro de existencia y concordancia con los requisitos del trámite el cual deberá formar parte del expediente de la solicitud. En su caso, este registro deberá incluir la información respecto al resultado de la visita al lugar de construcción/instalación o uso de infraestructura y de la póliza de seguro, oficios y notificaciones aplicables, de tal forma que el expediente se conforme con todos los documentos inherentes a la solicitud, análisis y resolución.
- C. Las áreas de ventanilla o área designada para la recepción de trámites en coordinación con el área de dictaminación y resolución mantendrán actualizada una base de datos con los siguientes datos mínimos de los trámites de autorización:
 1. Identificador de tipo de trámite (torre, poste o ducto)
 2. Número de solicitud
 3. Receptor de la solicitud en ventanilla o área designada para la recepción de trámites
 4. Fecha y hora de ingreso en ventanilla o área designada para la recepción de trámites
 5. Nombre, denominación o razón social del solicitante
 6. Fecha y hora de recepción de la solicitud por el área de dictaminación y resolución
 7. En su caso, señalar oficio de prevención al solicitante
 8. En su caso, fecha de notificación de prevención al solicitante
 9. En su caso, fecha de atención a la prevención por parte del solicitante
 10. En su caso, señalar fecha y hora de visita al lugar de la construcción/instalación o uso de infraestructura
 11. En su caso, señalar fecha de requerimiento de póliza de seguro al solicitante
 12. En su caso, señalar fecha de entrega de póliza de seguro por parte del solicitante
 13. Señalar tipo de resolución otorgada al solicitante (desechamiento, autorización o negativa)

14. Señalar oficio de resolución otorgada al solicitante
15. Señalar fecha de notificación de resolución otorgada al solicitante.
16. Señalar fecha de aviso, en su caso, a áreas de la Presidencia Municipal respecto a la autorización otorgada.

D. En el caso de avisos recibidos (por vía presencial y electrónica) el área de dictaminación y resolución mantendrá actualizada una base de datos con los siguientes datos mínimos:

1. Identificador de tipo de trámite (torre, poste o ducto)
2. Número de solicitud
3. Receptor
4. Fecha y hora de ingreso en ventanilla o área designada para la recepción de trámites
5. Nombre, denominación o razón social del solicitante
6. Fecha y hora de recepción de la solicitud al área de dictaminación y resolución
7. Señalar si el aviso cumple con los requisitos y se tiene por presentado

XII. INDICADORES DE MEDICION, ANÁLISIS Y MEJORA.

Se presentan cuatro indicadores de gestión respecto a la atención de los trámites realizada por la autoridad.

Para los procesos de trámite de autorizaciones y aviso se eligen las características que a partir de mediciones continuas y con una frecuencia mensual, permitirán orientar acciones de mejora a los procesos derivadas de desviaciones detectadas respecto a los parámetros de control como lo es el tiempo de respuesta en el caso de las autorizaciones y el tener por presentados los avisos por parte de la autoridad.

I. Porcentaje de atención a solicitudes de trámites atendidas

Objetivo: Conocer el porcentaje de trámites atendidos (procesados y rechazados) al periodo.

Fórmula: $(\text{Número de solicitudes de trámite atendidas al período (suma de trámites procesados, en proceso y rechazados)} / \text{Total de solicitudes de trámite ingresadas al período}) * 100$

Unidad de medida: Porcentaje

Periodicidad: Mensual

II. Porcentaje de autorizaciones otorgadas

Objetivo: Conocer el porcentaje de trámites de autorización con resolución favorable al periodo.

Fórmula: $(\text{Número de solicitudes de trámite de autorización con resolución favorable} / \text{Total de solicitudes de trámite de autorización al periodo}) * 100$

Unidad de medida: Porcentaje

Periodicidad: Mensual

III. Porcentaje de avisos valorados como presentados

Objetivo: Conocer el porcentaje de avisos valorados como presentados al periodo

Fórmula: $(\text{Número de avisos presentados y valorados como presentados} / \text{Total de avisos presentados al periodo}) * 100$

Unidad de medida: Porcentaje

Periodicidad: Mensual

IV. Porcentaje de autorizaciones con resolución en 7 días hábiles

Objetivo: Conocer el porcentaje de autorizaciones con resolución en 7 días hábiles

Fórmula: $(\text{Número de solicitudes de trámite de autorización con resolución en 7 días hábiles} / \text{Número de solicitudes de trámite de autorización con resolución}) * 100$

Unidad de medida: Porcentaje

Periodicidad: Mensual

Las fases de medición, análisis y mejora son responsabilidad del área de dictaminación y resolución de los trámites.

Con una periodicidad mensual se integrará la información de las bases de datos de seguimiento en la atención de los trámites para realizar la evaluación de los indicadores y se obtendrá un informe de la operación de los trámites. El informe podrá incorporar, además, evidencia cualitativa de los procesos de atención que el área de dictaminación y resolución de los trámites haya obtenido durante el periodo y que resulte relevante para el mismo.

El informe concluirá con un análisis de fortalezas, debilidades y, en su caso, acciones de mejora respecto a la ejecución de procedimiento para su presentación al titular del área de dictaminación y resolución de trámites para evaluación y determinación de las acciones de mejora y recomendaciones al procedimiento de atención de los trámites y determinará la forma y tiempos en que serán aplicadas y comunicadas al personal involucrado en la atención del trámite desde el área de ventanilla o área designada para la recepción de trámites y el área de dictaminación y resolución de los mismos.

XIII. C. FICHAS DE TRÁMITES (ANEXO DOS)

A.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE TORRES PARA SU USO EN SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones
	<p>Esta autorización tendrá por objeto permitir la construcción es instalación de torres, para su uso en la prestación de servicios de telecomunicaciones, así como la ruptura del pavimento o banquetas en caso de que sea necesario.</p> <p>La autorización anterior no incluye la instalación de antenas u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Esta autorización se solicitará cuando el interesado pretenda construir e instalar una torre para su uso en servicios de telecomunicaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="537 779 1502 989">1. El solicitante presentará ante la autoridad de Yahualica (Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este) el formato de solicitud correspondiente precisado en la fracción VII de la presente ficha de trámite. El formato de autorización que se presente deberá acompañarse de los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite. <li data-bbox="537 1010 1502 1854">2. En caso de que el formato y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del formato y documentos correspondientes, la autoridad prevendrá al solicitante por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación. La prevención deberá realizarse por escrito fundado y motivado en el que se informe al particular de manera clara y detallada los requisitos que no presentó. En el mismo escrito deberá informarse al particular que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, es decir para presentar los datos y/o documentos faltantes. De no realizarse la prevención en los términos y plazo señalados, la autoridad no podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En caso de que se hubiere prevenido al solicitante, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya atendido la prevención. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el particular no cumple con lo solicitado en el oficio de prevención, la autoridad desechará el trámite. El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la autoridad en el que de manera fundada y motivada señale la falta de cumplimiento, especificando si el solicitante no presentó en tiempo lo requerido o si habiéndolo presentado no cumplió los términos de la prevención. El desechamiento permite que la autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el solicitante puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud.

	<p>El solicitante puede pedir la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.</p> <p>3. En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos señalados, desde la solicitud inicial o en el desahogo de prevención, la autoridad iniciará el análisis de la solicitud y determinará si se otorga la autorización solicitada considerando los criterios establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. De considerarlo necesario, la autoridad puede hacer una visita al sitio solicitado para recabar mayores elementos que le permitan determinar la viabilidad técnica de la construcción e instalación de la torre. Esta visita no constituye un trámite adicional que deba agotar el solicitante, no implica un costo adicional para él, no requiere la presencia del mismo y se realiza dentro del plazo de resolución del trámite.</p> <p>4. Si la autoridad determina que es viable el otorgamiento de la autorización requerirá al solicitante la entrega de la póliza de seguro (responsabilidad civil) referida en los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite. El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, para presentar la póliza de seguro (responsabilidad civil). Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante, sin que el mismo haya presentado la póliza de seguro (responsabilidad civil), la autoridad desechará el trámite. En caso de que la autoridad requiera al solicitante la póliza de seguro, el plazo para que la autoridad emita la autorización correspondiente se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya presentado la póliza de seguro.</p> <p>5. La autoridad emitirá la autorización correspondiente en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.</p>
<p>V. Enumerar y detallar los requisitos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos del inmueble o predio. 3. Fecha de inicio y término de los trabajos de construcción e instalación. 4. Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble o predio en el que se construirá e instalará la torre o autorización para tal efecto. Este requisito podrá acreditarse con el título de propiedad, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, contrato de usufructo, subarrendamiento si en una cláusula lo permite, constancia de posesión ejidal, constancia de posesión comunal, permiso o autorización por parte de la autoridad correspondiente u otro documento de naturaleza similar. 5. Planos arquitectónicos y constructivos, en original, elaborados y firmados por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la obra, por el Director Responsable de Obra y, en caso de que así lo determine dicho Director Responsable de Obra, firmados por el perito responsable de obra y/o corresponsables de obra. 6. Original o copia certificada del documento de registro o acreditación vigente del Director Responsable de Obra, perito responsable de obra y/o corresponsable de obra, expedida por la autoridad correspondiente. 7. Cartas responsivas originales del Director Responsable de Obra o perito responsable de obra en relación con: <ol style="list-style-type: none"> i. Instalaciones eléctricas. ii. Estructuras.

	<p>8. Memoria de cálculo en original, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.</p> <p>9. Mecánica de suelos, en caso de predio, en original; elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.</p> <p>10. Plan de mantenimiento en original.</p> <p>11. Memoria descriptiva del proyecto en original, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.</p> <p>12. Copia simple de la autorización otorgada por la Dirección General de Aeronáutica Civil.</p> <p>13. En caso de que la construcción e instalación pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.</p> <p>14. En caso de que la construcción e instalación pretenda realizarse en áreas naturales protegidas, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.</p> <p>15. En caso de que resulte viable el otorgamiento de la autorización conforme a los criterios de resolución establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el solicitante deberá presentar en original la póliza de seguro (responsabilidad civil) correspondiente.</p>
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios</p>	<p>Formato</p>
<p>VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión</p>	<p>Formato de solicitud de autorización para la construcción e instalación de infraestructura (torres, postes, ductos subterráneos) o uso de infraestructura de postes o ductos subterráneos del municipio</p> <p>Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo -</p>
<p>VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No aplica</p>
<p>IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio</p>	<p>Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homóloga encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.</p>
<p>X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta</p>	<p>7 días hábiles</p> <p>Aplica la negativa ficta</p>
<p>XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto</p>	<p>Plazo de prevención: 3 días hábiles</p>

Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	Plazo para cumplir con la prevención: 5 días hábiles
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de la autorización en la resolución correspondiente y deberá atender a las características del proyecto presentado en la solicitud del trámite.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	La autoridad resolverá en sentido afirmativo el otorgamiento de la autorización correspondiente conforme a los siguientes criterios: 1. Cuando el solicitante cumpla con los requisitos señalados en establecidos en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del estado de Hidalgo. 2. Cuando la autoridad determine que es técnicamente viable la construcción e instalación de la torre. Para determinar la viabilidad técnica, se tomará en cuenta la información y documentos presentados por el solicitante, la información con que cuente la autoridad y los planes y programas municipales vigentes y que estén acordes a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:30 a 16:30 horas de Lunes a Viernes.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077. Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio	Documento de resolución del trámite – Autorización

<p>XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el predio, inmuebles, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 2. La autoridad deberá fundar y motivar las resoluciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 3. Las resoluciones y procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 4. En la emisión de la autorización, la autoridad establecerá la vigencia de la misma y, en caso de ser necesario, las características físicas que deberá cumplir la infraestructura de que se trate conforme a las disposiciones municipales vigentes en materia de imagen urbana. Tratándose de torres, con la autorización para la construcción e instalación se entenderá aprobado el diseño de dicha infraestructura. 5. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre las autorizaciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 6. Las notificaciones que realice la autoridad a los solicitantes en relación con prevenciones, requerimientos o resoluciones emitidas con motivo de los trámites serán de carácter personal, es decir pueden entenderse directamente con el interesado o su representante legal. Si el particular acepta expresamente la realización de este tipo de notificaciones mediante correo electrónico, las mismas podrán realizarse válidamente a través de dichos medios. 7. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano. 8. En los casos en los que la Dirección General de Aeronáutica Civil determine las características de balizamiento e iluminación de la infraestructura, los proyectos y autorizaciones deberán ajustarse a lo determinado por dicha autoridad. 9. Los Directores Responsables de Obra son responsables de dirigir y vigilar la obra, asegurarse de que el proyecto y la ejecución del mismo cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable y en las autorizaciones señaladas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, así como de las acciones inscritas en los documentos que contengan su firma. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones, responsabilidades y sanciones de carácter civil, penal o administrativa que, en su caso, correspondan. 10. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para
---	--

	<p>el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.</p> <p>11. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.</p>
--	--

B.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE POSTES PARA SU USO EN SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones
	<p>Esta autorización tendrá por objeto permitir la ruptura de pavimento, banquetas y la construcción e instalación de postes en propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio, para su uso en la prestación de servicios de telecomunicaciones.</p> <p>La autorización anterior no incluye la instalación de cables aéreos, antenas u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.</p> <p>Será considerada como propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio espacios públicos como parques, plazas, camellones, calles, oficinas, bibliotecas, entre otros de naturaleza similar.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Esta autorización se solicitará cuando el interesado pretenda construir e instalar postes para su uso en servicios de telecomunicaciones en propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio como parques, plazas, camellones, calles, oficinas, bibliotecas, entre otros de naturaleza similar. .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante presentará ante la autoridad de Yahualica (Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este) el formato de solicitud correspondiente precisado en la fracción VII de la presente ficha de trámite. El formato de autorización que se presente deberá acompañarse de los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite. 2. En caso de que el formato y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del formato y documentos correspondientes, la autoridad prevendrá al solicitante por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación. La prevención deberá realizarse por escrito fundado y motivado en el que se informe al particular de manera clara y detallada los requisitos que no presentó. En el mismo escrito deberá informarse al particular que cuenta

	<p>con un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, es decir para presentar los datos y/o documentos faltantes. De no realizarse la prevención en los términos y plazo señalados, la autoridad no podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En caso de que se hubiere prevenido al solicitante, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya atendido la prevención. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el particular no cumple con lo solicitado en el oficio de prevención, la autoridad desechará el trámite. El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la autoridad en el que de manera fundada y motivada señale la falta de cumplimiento, especificando si el solicitante no presentó en tiempo lo requerido o si habiéndolo presentado no cumplió los términos de la prevención. El desechamiento permite que la autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el solicitante puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud. El solicitante puede pedir la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.</p> <p>3. En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos señalados, desde la solicitud inicial o en el desahogo de prevención, la autoridad iniciará el análisis de la solicitud y determinará si se otorga la autorización solicitada considerando los criterios establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. De considerarlo necesario, la autoridad puede hacer una visita al sitio o ruta solicitado para recabar mayores elementos que le permitan determinar la viabilidad técnica de la construcción e instalación de los postes. Esta visita no constituye un trámite adicional que deba agotar el solicitante, no implica un costo adicional para él, no requiere la presencia del mismo y se realiza dentro del plazo de resolución del trámite.</p> <p>4. Si la autoridad determina que es viable el otorgamiento de la autorización requerirá al solicitante la entrega de la póliza de seguro (responsabilidad civil) referida en los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite. El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, para presentar la póliza de seguro (responsabilidad civil). Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante, sin que el mismo haya presentado la póliza de seguro (responsabilidad civil), la autoridad desechará el trámite. En caso de que la autoridad requiera al solicitante la póliza de seguro, el plazo para que la autoridad emita la autorización correspondiente se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya presentado la póliza de seguro.</p> <p>5. La autoridad emitirá la autorización correspondiente en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.</p>
<p>V. Enumerar y detallar los requisitos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos de la ruta solicitada. 3. Fecha de inicio y término de los trabajos de construcción e instalación. 4. Planos arquitectónicos y constructivos, en original, elaborados y firmados por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la obra, por el Director Responsable de Obra y, en caso de que así lo determine

	<p>dicho Director Responsable de Obra, firmados por el perito responsable de obra y/o corresponsables de obra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Original o copia certificada del documento de registro o acreditación vigente del Director Responsable de Obra, perito responsable de obra y/o corresponsable de obra, expedida por la autoridad correspondiente. 6. Cartas responsivas originales del Director Responsable de Obra o perito responsable de obra en relación con: <ol style="list-style-type: none"> i. Instalaciones eléctricas, en caso de que se requieran de acuerdo con el proyecto. ii. Estructuras. 7. Memoria de cálculo en original, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra. 8. Plan de mantenimiento en original. 9. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones técnicas de los postes a instalar, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y perito responsable de obra. <p>El proyecto presentado deberá asegurar que la infraestructura cuenta con la resistencia mecánica para soportar las cargas propias y las debidas a las condiciones meteorológicas y de mecánica de suelos a que estén sometidas de acuerdo con su ubicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Copia simple de la autorización otorgada por la Dirección General de Aeronáutica Civil. 11. En caso de que la construcción e instalación pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente. 12. En caso de que la construcción e instalación pretenda realizarse en áreas naturales protegidas, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente. 13. En caso de que resulte viable el otorgamiento de la autorización conforme a los criterios de resolución establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el solicitante deberá presentar en formato original la póliza de seguro (responsabilidad civil) correspondiente.
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios</p>	<p style="text-align: center;">Formato</p>
<p>VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión</p>	<p>Formato de solicitud de autorización para la construcción e instalación de infraestructura (torres, postes, ductos subterráneos) o uso de infraestructura de postes o ductos subterráneos del municipio</p> <p>Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación</p>

	de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo -
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No aplica
IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.
X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	7 días hábiles Aplica la negativa ficta
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	Plazo de prevención: 3 días hábiles Plazo para cumplir con la prevención: 5 días hábiles
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No Aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de la autorización en la resolución correspondiente y deberá atender a las características del proyecto presentado en la solicitud del trámite.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	La autoridad resolverá en sentido afirmativo el otorgamiento de la autorización correspondiente conforme a los siguientes criterios: 1. Cuando el solicitante cumpla con los requisitos señalados en establecidos en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 2. Cuando la autoridad determine que es técnicamente viable la construcción e instalación de los postes. Para determinar la viabilidad técnica, se tomará en cuenta la información y documentos presentados por el solicitante, la información con que cuente la autoridad y los planes y programas municipales vigentes y que estén acordes a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:30 a 16:30 horas de Lunes a Viernes

<p>XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas</p>	<p>Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077. Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com</p>
<p>XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio</p>	<p>Documento de resolución del trámite – Autorización</p>
<p>XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, ruta, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 2. La autoridad deberá fundar y motivar las resoluciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 3. Las resoluciones y procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 4. En la emisión de la autorización, la autoridad establecerá la vigencia de la misma y, en caso de ser necesario, las características físicas que deberá cumplir la infraestructura de que se trate conforme a las disposiciones municipales vigentes en materia de imagen urbana. Tratándose de postes, con la autorización para la construcción e instalación se entenderá aprobado el diseño de dicha infraestructura. 5. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre las autorizaciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 6. Las notificaciones que realice la autoridad a los solicitantes en relación con prevenciones, requerimientos o resoluciones emitidas con motivo de los trámites serán de carácter personal, es decir pueden entenderse directamente con el interesado o su representante legal. Si el particular acepta expresamente la realización de este tipo de notificaciones mediante correo electrónico, las mismas podrán realizarse válidamente a través de dichos medios. 7. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano.

	<ol style="list-style-type: none">8. En los casos en los que la Dirección General de Aeronáutica Civil determine las características de balizamiento e iluminación de la infraestructura, los proyectos y autorizaciones deberán ajustarse a lo determinado por dicha autoridad.9. Los Directores Responsables de Obra son responsables de dirigir y vigilar la obra, asegurarse de que el proyecto y la ejecución del mismo cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable y en las autorizaciones señaladas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, así como de las acciones inscritas en los documentos que contengan su firma. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones, responsabilidades y sanciones de carácter civil, penal o administrativa que, en su caso, correspondan.10. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.11. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.
--	--

C.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTOS SUBTERRÁNEOS PARA SU USO EN SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones
	<p>Esta autorización tendrá por objeto permitir la ruptura de pavimento, banquetas y la construcción e instalación de ductos subterráneos en propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio, para su uso en la prestación de servicios de telecomunicaciones.</p> <p>La autorización anterior no incluye la instalación de cables subterráneos u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.</p> <p>Será considerada como propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio espacios públicos como parques, plazas, camellones, calles, oficinas, bibliotecas, entre otros de naturaleza similar.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Esta autorización se solicitará cuando el interesado pretenda construir e instalar ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones en propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio como parques, plazas, camellones, calles, oficinas, bibliotecas, entre otros de naturaleza similar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante presentará ante la autoridad de Yahualica (Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este) el formato de solicitud correspondiente precisado en la fracción VII de la presente ficha de trámite. El formato de autorización que se presente deberá acompañarse de los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite. 2. En caso de que el formato y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del formato y documentos correspondientes, la autoridad prevendrá al solicitante por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación. La prevención deberá realizarse por escrito fundado y motivado en el que se informe al particular de manera clara y detallada los requisitos que no presentó. En el mismo escrito deberá informarse al particular que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, es decir para presentar los datos y/o documentos faltantes. De no realizarse la prevención en los términos y plazo señalados, la autoridad no podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En caso de que se hubiere prevenido al solicitante, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya atendido la prevención. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el particular no cumple con lo solicitado en el oficio de prevención, la autoridad desechará el trámite. El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la autoridad en el que de manera fundada y motivada señale la falta de cumplimiento, especificando si el solicitante no presentó en tiempo lo requerido o si habiéndolo presentado no cumplió los términos de la prevención. El desechamiento permite que la autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el solicitante puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud.

	<p>El solicitante puede pedir la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.</p> <p>3. En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos señalados, desde la solicitud inicial o en el desahogo de prevención, la autoridad iniciará el análisis de la solicitud y determinará si se otorga la autorización solicitada considerando los criterios establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. De considerarlo necesario, la autoridad puede hacer una visita al sitio o ruta solicitado para recabar mayores elementos que le permitan determinar la viabilidad técnica de la construcción e instalación de los cables subterráneos. Esta visita no constituye un trámite adicional que deba agotar el solicitante, no implica un costo adicional para él, no requiere la presencia del mismo y se realiza dentro del plazo de resolución del trámite.</p> <p>4. Si la autoridad determina que es viable el otorgamiento de la autorización requerirá al solicitante la entrega de la póliza de seguro (responsabilidad civil) referida en los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite.</p> <p>El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, para presentar la póliza de seguro (responsabilidad civil).</p> <p>Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante, sin que el mismo haya presentado la póliza de seguro (responsabilidad civil), la autoridad desechará el trámite.</p> <p>En caso de que la autoridad requiera al solicitante la póliza de seguro, el plazo para que la autoridad emita la autorización correspondiente se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya presentado la póliza de seguro.</p> <p>5. La autoridad emitirá la autorización correspondiente en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.</p>
<p>V. Enumerar y detallar los requisitos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos de la ruta solicitada. 3. Fecha de inicio y término de los trabajos de construcción e instalación. 4. Planos arquitectónicos y constructivos, en original, elaborados y firmados por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la obra, por el Director Responsable de Obra y, en caso de que así lo determine dicho Director Responsable de Obra, firmados por el perito responsable de obra y/o corresponsables de obra. 5. Original o copia certificada del documento de registro o acreditación vigente del Director Responsable de Obra, perito responsable de obra y/o corresponsable de obra, expedida por la autoridad correspondiente. 6. Cartas responsivas originales del Director Responsable de Obra o perito responsable de obra en relación con: <ol style="list-style-type: none"> i. Instalaciones eléctricas, en caso de que se requieran de acuerdo con el proyecto. ii. Estructuras. 7. Memoria de cálculo en original, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.

	<p>8. Mecánica de suelos en original; elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.</p> <p>9. Plan de mantenimiento en original.</p> <p>10. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones técnicas y ubicación de los ductos y registros a instalar; elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y perito responsable de obra.</p> <p>El proyecto presentado deberá asegurar que los ductos y registros que se instalen y construyan no dañarán otra infraestructura subterránea que en su caso exista en la ubicación solicitada.</p> <p>11. En caso de que la construcción e instalación pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.</p> <p>En caso de que la construcción e instalación pretenda realizarse en áreas naturales protegidas, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.</p> <p>12. En caso de que resulte viable el otorgamiento de la autorización conforme a los criterios de resolución establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el solicitante deberá presentar en formato original la póliza de seguro (responsabilidad civil) correspondiente.</p>
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios</p>	<p>Formato</p>
<p>VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión</p>	<p>Formato de solicitud de autorización para la construcción e instalación de infraestructura (torres, postes, ductos subterráneos) o uso de infraestructura de postes o ductos subterráneos del municipio</p> <p>Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del estado de Hidalgo.</p>
<p>VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No aplica</p>
<p>IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio</p>	<p>Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.</p>
<p>X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta</p>	<p>7 días hábiles</p> <p>Aplica la negativa ficta</p>

<p>XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención</p>	<p>Plazo de prevención: 3 días hábiles Plazo para cumplir con la prevención: 5 días hábiles</p>
<p>XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago</p>	<p>No aplica.</p>
<p>XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan</p>	<p>La autoridad determinará la vigencia de la autorización en la resolución correspondiente y deberá atender a las características del proyecto presentado en la solicitud del trámite.</p>
<p>XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso</p>	<p>La autoridad resolverá en sentido afirmativo el otorgamiento de la autorización correspondiente conforme a los siguientes criterios: 1. Cuando el solicitante cumpla con los requisitos señalados en establecidos en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 2. Cuando la autoridad determine que es técnicamente viable la construcción e instalación de los ductos subterráneos. Para determinar la viabilidad técnica, se tomará en cuenta la información y documentos presentados por el solicitante, la información con que cuente la autoridad y los planes y programas municipales vigentes y que estén acordes a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p>
<p>XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio</p>	<p>Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080</p>
<p>XVI. Horarios de atención al público</p>	<p>Horario: 08:30 a 16:30 horas de Lunes a Viernes.</p>
<p>XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas</p>	<p>Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077. Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com</p>
<p>XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio</p>	<p>Documento de resolución del trámite – Autorización</p>

<p>XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, ruta, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 2. La autoridad deberá fundar y motivar las resoluciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 3. Las resoluciones y procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 4. En la emisión de la autorización, la autoridad establecerá la vigencia de la misma y, en caso de ser necesario, las características físicas que deberá cumplir la infraestructura de que se trate conforme a las disposiciones municipales vigentes en materia de imagen urbana. 5. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre las autorizaciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 6. Las notificaciones que realice la autoridad a los solicitantes en relación con prevenciones, requerimientos o resoluciones emitidas con motivo de los trámites serán de carácter personal, es decir pueden entenderse directamente con el interesado o su representante legal. Si el particular acepta expresamente la realización de este tipo de notificaciones mediante correo electrónico, las mismas podrán realizarse válidamente a través de dichos medios. 7. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano. 8. Los Directores Responsables de Obra son responsables de dirigir y vigilar la obra, asegurarse de que el proyecto y la ejecución del mismo cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable y en las autorizaciones señaladas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, así como de las acciones inscritas en los documentos que contengan su firma. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones, responsabilidades y sanciones de carácter civil, penal o administrativa que, en su caso, correspondan. 9. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.
---	---

	<p>10. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.</p>
--	--

D.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE POSTES DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Autorización para el uso de postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones
	<p>Esta autorización tendrá por objeto permitir la instalación de infraestructura de telecomunicaciones en postes propiedad del municipio como cables aéreos, antenas u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.</p> <p>En los casos de la utilización de postes propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Esta autorización se solicitará cuando el interesado pretenda usar postes de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables aéreos, antenas u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante presentará ante la autoridad de Yahualica (Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este) el formato de solicitud correspondiente precisado en la fracción VII de la presente ficha de trámite. El formato de autorización que se presente deberá acompañarse de los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite. 2. En caso de que el formato y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del formato y documentos correspondientes, la autoridad prevendrá al solicitante por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación. La prevención deberá realizarse por escrito fundado y motivado en el que se informe al particular de manera clara y detallada los requisitos que no presentó. En el mismo escrito deberá informarse al particular que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, es decir para presentar los datos y/o documentos faltantes. De no realizarse la prevención en los términos y plazo señalados, la autoridad no podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En caso de que se hubiere prevenido al solicitante, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya atendido la prevención. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el particular no cumple con lo solicitado en el oficio de prevención, la autoridad desechará el trámite. El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la autoridad en el que de manera fundada y motivada señale la falta de cumplimiento, especificando si el solicitante no presentó en tiempo lo requerido o si habiéndolo presentado no cumplió los términos de la prevención. El desechamiento permite que la autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el solicitante puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud. El solicitante puede pedir la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.

	<p>3. En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos señalados, desde la solicitud inicial o en el desahogo de prevención, la autoridad iniciará el análisis de la solicitud y determinará si se otorga la autorización solicitada considerando los criterios establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. De considerarlo necesario, la autoridad puede hacer una visita al sitio o ruta solicitado para recabar mayores elementos que le permitan determinar la viabilidad técnica del uso de los postes. Esta visita no constituye un trámite adicional que deba agotar el solicitante, no implica un costo adicional para él, no requiere la presencia del mismo y se realiza dentro del plazo de resolución del trámite.</p> <p>4. La autoridad emitirá la autorización correspondiente en el plazo máximo de <u>siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.</u></p>
<p>V. Enumerar y detallar los requisitos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar. 3. Descripción de la infraestructura a instalar. 4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación. 5. Copia simple del documento que acredite la autorización de la autoridad municipal correspondiente para el uso de la infraestructura. Este requisito podrá acreditarse con el contrato de arrendamiento, contrato de comodato, permiso de la autoridad municipal u otro documento de naturaleza similar. 6. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución. El proyecto presentado deberá considerar que los postes cuenten con la resistencia mecánica para soportar las cargas de la infraestructura que se instalará, considerando las propias y las debidas a las condiciones meteorológicas a que estén sometidas de acuerdo con su ubicación. 7. Plan de mantenimiento en original. 8. En caso de que la infraestructura a instalar rebase la altura del poste que se utilizará, deberá presentarse copia simple de la autorización otorgada por la Dirección General de Aeronáutica Civil. 9. En caso de que el uso de infraestructura pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización del poste o ruta de postes, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente. 10. En caso de que el uso de infraestructura pretenda realizarse en áreas naturales protegidas y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de poste o ruta de postes, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante</p>	<p>Formato</p>

formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios	
VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión	<p>Formato de solicitud de autorización para la construcción e instalación de infraestructura (torres, postes, ductos subterráneos) o uso de infraestructura de postes o ductos subterráneos del municipio</p> <p>Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.</p>
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No aplica
IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.
X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	<p>7 días hábiles</p> <p>Aplica la negativa ficta</p>
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	<p>Plazo de prevención: 3 días hábiles</p> <p>Plazo para cumplir con la prevención: 5 días hábiles</p>
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No Aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de la autorización en la resolución correspondiente y deberá atender a las características del proyecto presentado en la solicitud del trámite.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	<p>La autoridad resolverá en sentido afirmativo el otorgamiento de la autorización correspondiente conforme a los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el solicitante cumpla con los requisitos señalados en establecidos en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 2. Cuando la autoridad determine que es técnicamente viable el uso de los postes. <p>Para determinar la viabilidad técnica, se tomará en cuenta la información y documentos presentados por el solicitante, la información con que cuente la autoridad y los planes y programas municipales vigentes y que estén acordes</p>

	a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:30 a 16:30 horas de Lunes a Viernes.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077. Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio	Documento de resolución del trámite – Autorización
XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, ruta, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 2. La autoridad deberá fundar y motivar las resoluciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 3. Las resoluciones y procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 4. En la emisión de la autorización, la autoridad establecerá la vigencia de la misma y, en caso de ser necesario, las características físicas que deberá cumplir la infraestructura de que se trate conforme a las disposiciones municipales vigentes en materia de imagen urbana. 5. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre las autorizaciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de

Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante.

6. Las notificaciones que realice la autoridad a los solicitantes en relación con prevenciones, requerimientos o resoluciones emitidas con motivo de los trámites serán de carácter personal, es decir pueden entenderse directamente con el interesado o su representante legal. Si el particular acepta expresamente la realización de este tipo de notificaciones mediante correo electrónico, las mismas podrán realizarse válidamente a través de dichos medios.
7. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano.
8. En los casos en los que la Dirección General de Aeronáutica Civil determine las características de balizamiento e iluminación de la infraestructura, los proyectos y autorizaciones deberán ajustarse a lo determinado por dicha autoridad.
9. Los Directores Responsables de Obra son responsables de dirigir y vigilar la obra, asegurarse de que el proyecto y la ejecución del mismo cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable y en las autorizaciones señaladas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, así como de las acciones inscritas en los documentos que contengan su firma. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones, responsabilidades y sanciones de carácter civil, penal o administrativa que, en su caso, correspondan.
10. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.
11. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.

E.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRÁNEOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones
	<p>Esta autorización tendrá por objeto permitir la instalación de infraestructura de telecomunicaciones en ductos subterráneos propiedad del municipio como cables subterráneos u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.</p> <p>En los casos de la utilización de ductos subterráneos propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
<p>IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</p>	<p>Esta autorización se solicitará cuando el interesado pretenda usar ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables subterráneos u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante presentará ante la autoridad de Yahualica (Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este) el formato de solicitud correspondiente precisado en la fracción VII de la presente ficha de trámite. El formato de autorización que se presente deberá acompañarse de los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite. 2. En caso de que el formato y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del formato y documentos correspondientes, la autoridad prevendrá al solicitante por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación. La prevención deberá realizarse por escrito fundado y motivado en el que se informe al particular de manera clara y detallada los requisitos que no presentó. En el mismo escrito deberá informarse al particular que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, es decir para presentar los datos y/o documentos faltantes. De no realizarse la prevención en los términos y plazo señalados, la autoridad no podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En caso de que se hubiere prevenido al solicitante, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el solicitante haya atendido la prevención. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al solicitante como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el particular no cumple con lo solicitado en el oficio de prevención, la autoridad desechará el trámite. El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la autoridad en el que de manera fundada y motivada señale la falta de cumplimiento, especificando si el solicitante no presentó en tiempo lo requerido o si habiéndolo presentado no cumplió los términos de la prevención. El desechamiento permite que la autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el solicitante puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud. El solicitante puede pedir la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.

	<p>3. En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos señalados, desde la solicitud inicial o en el desahogo de prevención, la autoridad iniciará el análisis de la solicitud y determinará si se otorga la autorización solicitada considerando los criterios establecidos en la fracción XIV de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.</p> <p>De considerarlo necesario, la autoridad puede hacer una visita al sitio o ruta solicitado para recabar mayores elementos que le permitan determinar la viabilidad técnica del uso de los ductos subterráneos. Esta visita no constituye un trámite adicional que deba agotar el solicitante, no implica un costo adicional para él, no requiere la presencia del mismo y se realiza dentro del plazo de resolución del trámite.</p> <p>4. La autoridad emitirá la autorización correspondiente en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.</p>
<p>V. Enumerar y detallar los requisitos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar. 3. Descripción de la infraestructura a instalar. 4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación. 5. Copia simple del documento que acredite la autorización de la autoridad municipal correspondiente para el uso de la infraestructura. Este requisito podrá acreditarse con el contrato de arrendamiento, contrato de comodato, permiso de la autoridad municipal u otro documento de naturaleza similar. 6. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución. El proyecto presentado deberá considerar que el uso de los ductos no cause afectaciones a la infraestructura existente. 7. Plan de mantenimiento en original. 8. En caso de que el uso de infraestructura pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de los ductos que pretenden usarse, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente. 9. En caso de que el uso de infraestructura pretenda realizarse en áreas naturales protegidas y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de los ductos que pretenden usarse, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios</p>	<p style="text-align: center;">Formato</p>

VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión	Formato de solicitud de autorización para la construcción e instalación de infraestructura (torres, postes, ductos subterráneos) o uso de infraestructura de postes o ductos subterráneos del municipio Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No aplica
IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.
X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	7 días hábiles Aplica la negativa ficta
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	Plazo de prevención: 3 días hábiles Plazo para cumplir con la prevención: 5 días hábiles
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No Aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de la autorización en la resolución correspondiente y deberá atender a las características del proyecto presentado en la solicitud del trámite.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	La autoridad resolverá en sentido afirmativo el otorgamiento de la autorización correspondiente conforme a los siguientes criterios: 1. Cuando el solicitante cumpla con los requisitos señalados en establecidos en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 2. Cuando la autoridad determine que es técnicamente viable el uso de los ductos subterráneos. Para determinar la viabilidad técnica, se tomará en cuenta la información y documentos presentados por el solicitante, la información con que cuente la autoridad y los planes y programas municipales vigentes y que estén acordes a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:30 a 16:30 horas de Lunes a Viernes.

<p>XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas</p>	<p>Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077. Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com</p>
<p>XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio</p>	<p>Documento de resolución del trámite – Autorización</p>
<p>XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, ruta, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 2. La autoridad deberá fundar y motivar las resoluciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo. 3. Las resoluciones y procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 4. En la emisión de la autorización, la autoridad establecerá la vigencia de la misma y, en caso de ser necesario, las características físicas que deberá cumplir la infraestructura de que se trate conforme a las disposiciones municipales vigentes en materia de imagen urbana. 5. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre las autorizaciones que emita en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 6. Las notificaciones que realice la autoridad a los solicitantes en relación con prevenciones, requerimientos o resoluciones emitidas con motivo de los trámites serán de carácter personal, es decir pueden entenderse directamente con el interesado o su representante legal. Si el particular acepta expresamente la realización de este tipo de notificaciones mediante correo electrónico, las mismas podrán realizarse válidamente a través de dichos medios. 7. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano. 8. Los Directores Responsables de Obra son responsables de dirigir y vigilar la obra, asegurarse de que el proyecto y la ejecución del mismo cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable y en las autorizaciones señaladas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del

	<p>Estado de Hidalgo, así como de las acciones inscritas en los documentos que contengan su firma. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones, responsabilidades y sanciones de carácter civil, penal o administrativa que, en su caso, correspondan.</p> <p>9. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.</p> <p>10. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.</p>
--	--

F.- AVISO PARA EL USO DE TORRES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Aviso para el uso de torres para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones
	Este aviso tendrá por objeto informar a la autoridad sobre el uso de torres ya construidas, mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como antenas, entre otros elementos similares, previo al inicio de los trabajos respectivos.
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Este aviso se presentará cuando el interesado pretenda usar torres ya construidas mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como antenas, entre otros elementos similares, previo al inicio de los trabajos respectivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado en usar torres ya construidas deberá presentar ante la autoridad los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, mediante el formato de aviso señalado en la fracción VII de la presente ficha de trámite previo al inicio de los trabajos respectivos. 2. Una vez presentado el aviso, la autoridad considerará realizada dicha obligación y podrá ejercer atribuciones de supervisión o verificación. 3. Los avisos no estarán sujetos a la emisión de resolución alguna por parte de la autoridad. 4. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos, el aviso se tendrá por no presentado. 5. El acuse de presentación del formato correspondiente constituye el aviso a la autoridad de tránsito, sin que sea necesario que el solicitante acuda ante dicha autoridad municipal a realizar un trámite adicional.
V. Enumerar y detallar los requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos de la ubicación de la torre que se pretende usar. 3. Descripción de la infraestructura a instalar. 4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación. 5. Número de autorización otorgada para la construcción de la torre que será utilizada para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones. 6. Plan de mantenimiento en original. 7. En caso de que la infraestructura a instalar rebase la altura de la torre que se utilizará, deberá presentarse copia simple de la autorización otorgada por la Dirección General de Aeronáutica Civil. 8. En caso de que la instalación pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de la torre, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente. 9. En caso de que la instalación pretenda realizarse en áreas naturales protegidas y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de la torre, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente

	y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios	Formato
VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión	Formato de aviso para el uso de postes o ductos subterráneos de propiedad privada o torres para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones. Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo -
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No aplica
IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.
X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	No aplica
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	No aplica
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No Aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de los avisos presentados acorde al plazo de inicio y término de los trabajos que haya declarado el solicitante en el formato correspondiente y no podrá exceder de 8 días hábiles.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	No aplica
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080

servicio, incluyendo su domicilio	
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:30 a 16:30 horas de Lunes a Viernes.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	<p>Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077.</p> <p>Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com</p> <p>Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com</p> <p>Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com</p>
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio	Acuse de presentación del aviso
XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 2. La Autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 3. Los procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 4. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 5. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano. 6. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier

	<p>medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.</p> <p>7. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.</p>
--	--

G.- AVISO PARA EL USO DE POSTES DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Aviso para el uso de postes de propiedad privada para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones
	<p>Este aviso tendrá por objeto informar a la autoridad sobre el uso de postes de propiedad privada, mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables aéreos, antenas, entre otros elementos similares, previo al inicio de los trabajos respectivos.</p> <p>El aviso deberá presentarse por el interesado cuando menos con siete días hábiles de anticipación al uso de los postes señalados.</p> <p>En los casos de la utilización de postes propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto.</p> <p>En caso de que la instalación pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización del poste o ruta de postes, o las características estructurales de los postes, deberá presentarse el trámite para la autorización de la construcción e instalación de postes.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Este aviso se presentará cuando el interesado pretenda usar postes de propiedad privada, mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables aéreos, antenas, entre otros elementos similares.</p> <p>El aviso deberá presentarse por el interesado cuando menos con siete días hábiles de anticipación al uso de los postes señalados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado en usar postes de propiedad privada, mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables aéreos, antenas, entre otros elementos similares deberá presentar ante la autoridad los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, mediante el formato de aviso señalado en la fracción VII de la presente ficha de trámite cuando menos con siete días hábiles de anticipación al uso de los postes señalados. 2. Una vez presentado el aviso, la autoridad considerará realizada dicha obligación y podrá ejercer atribuciones de supervisión o verificación. 3. Los avisos no estarán sujetos a la emisión de resolución alguna por parte de la autoridad. 4. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos, el aviso se tendrá por no presentado.

	<p>5. El acuse de presentación del formato correspondiente constituye el aviso a la autoridad de tránsito, sin que sea necesario que el solicitante acuda ante dicha autoridad municipal a realizar un trámite adicional.</p>
<p>V. Enumerar y detallar los requisitos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar. 3. Descripción de la infraestructura a instalar. 4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación. 5. Copia simple del documento que acredite que el solicitante cuenta con autorización, permiso o equivalente por parte del propietario para utilizar la infraestructura. Este requisito podrá acreditarse con el contrato de arrendamiento, contrato de comodato u otro documento de naturaleza similar. 6. Planos de ruta en original, en caso de que el interesado pretenda usar infraestructura de una ruta determinada. 7. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución. El proyecto presentado deberá considerar que los postes cuenten con la resistencia mecánica para soportar las cargas de la infraestructura que se instalará, considerando las propias y las debidas a las condiciones meteorológicas a que estén sometidas de acuerdo con su ubicación. 8. Manifestación en original por parte del propietario de la infraestructura o del solicitante respecto a la viabilidad técnica y de seguridad para la realización de la instalación, en original. A este requisito deberá adjuntarse copia simple del documento que acredite la personalidad o representación legal del firmante de la manifestación descrita. 9. Plan de mantenimiento en original. 10. En caso de que la infraestructura a instalar rebasa la altura del poste que se utilizará, deberá presentarse copia simple de la autorización otorgada por la Dirección General de Aeronáutica Civil. 11. En caso de que la instalación pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización del poste o ruta de postes, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente. 12. En caso de que la instalación pretenda realizarse en áreas naturales protegidas y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización del poste o ruta de postes, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios</p>	<p style="text-align: center;">Formato</p>

VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión	<p>Formato de aviso para el uso de postes o ductos subterráneos de propiedad privada o torres para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones.</p> <p>Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo -</p>
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No aplica
IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.
X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	No aplica
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	No aplica
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de los avisos presentados acorde al plazo de inicio y término de los trabajos que haya declarado el solicitante en el formato correspondiente y no podrá exceder de 8 días hábiles.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	No aplica
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a	<p>Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077.</p> <p>Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com</p>

<p>cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas</p>	<p>Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com</p>
<p>XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio</p>	<p>Acuse de presentación del aviso</p>
<p>XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, ruta, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 2. La Autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 3. Los procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 4. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 5. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano. 6. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información. 7. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.

H.- AVISO PARA EL USO DE DUCTOS SUBTERRÁNEOS DE PROPIEDAD PRIVADA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Aviso para el uso de ductos subterráneos de propiedad privada para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones
	<p>Este aviso tendrá por objeto informar a la autoridad sobre el uso de ductos subterráneos de propiedad privada, mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables subterráneos, entre otros elementos similares.</p> <p>Este aviso deberá presentarse por el interesado cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la utilización de los ductos subterráneos señalados. En los casos de la utilización de ductos subterráneos propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto.</p> <p>En caso de que la instalación pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de los ductos subterráneos o las características estructurales de los ductos subterráneos, deberá presentarse el trámite para la autorización de la construcción e instalación de ductos subterráneos.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Este aviso se presentará cuando el interesado pretenda usar ductos subterráneos de propiedad privada, mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables subterráneos, entre otros elementos similares.</p> <p>El aviso deberá presentarse por el interesado cuando menos con siete días hábiles de anticipación al uso de los ductos subterráneos señalados.</p> <p>6. El interesado en usar ductos subterráneos de propiedad privada, mediante la instalación de infraestructura de telecomunicaciones como cables subterráneos, entre otros elementos similares deberá presentar ante la autoridad los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, mediante el formato de aviso señalado en la fracción VII de la presente ficha de trámite cuando menos con siete días hábiles de anticipación al uso de los ductos subterráneos señalados.</p> <p>7. Una vez presentado el aviso, la autoridad considerará realizada dicha obligación y podrá ejercer atribuciones de supervisión o verificación.</p> <p>8. Los avisos no estarán sujetos a la emisión de resolución alguna por parte de la autoridad.</p> <p>9. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos, el aviso se tendrá por no presentado.</p> <p>10. El acuse de presentación del formato correspondiente constituye el aviso a la autoridad de tránsito, sin que sea necesario que el solicitante acuda ante dicha autoridad municipal a realizar un trámite adicional.</p>
V. Enumerar y detallar los requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar. 3. Descripción de la infraestructura a instalar. 4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación.

	<p>5. Copia simple del documento que acredite que el solicitante cuenta con autorización, permiso o equivalente por parte del propietario para utilizar la infraestructura. Este requisito podrá acreditarse con el contrato de arrendamiento, contrato de comodato u otro documento de naturaleza similar.</p> <p>6. Planos de ruta en original.</p> <p>7. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura que se pretende utilizar y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución.</p> <p>El proyecto presentado deberá considerar que el uso de los ductos no cause afectaciones a la infraestructura existente.</p> <p>8. Manifestación en original por parte del propietario de la infraestructura o del solicitante respecto a la viabilidad técnica y de seguridad para la realización de la instalación, en original. A este requisito deberá adjuntarse copia simple del documento que acredite la personalidad o representación legal del firmante de la manifestación descrita.</p> <p>9. Plan de mantenimiento en original.</p> <p>10. En caso de que la instalación pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de los ductos, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.</p> <p>11. En caso de que la instalación pretenda realizarse en áreas naturales protegidas y se pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de los ductos, se deberá presentar copia simple del permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, la autoridad estatal y/o local correspondiente.</p>
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios</p>	<p>Formato</p>
<p>VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión</p>	<p>Formato de aviso para el uso de postes o ductos subterráneos de propiedad privada o torres para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones.</p> <p>Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo -</p>
<p>VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No aplica</p>
<p>IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio</p>	<p>Secretario o en su ausencia el Director de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.</p>
<p>X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o</p>	<p>No aplica</p>

servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	No aplica
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No Aplica
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de los avisos presentados acorde al plazo de inicio y término de los trabajos que haya declarado el solicitante en el formato correspondiente y no podrá exceder de 8 días hábiles.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	No aplica
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:30 a 16:30 horas de Lunes a Viernes.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077. Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio	Acuse de presentación del aviso
XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia	1. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, ruta, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros.

2. La Autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante.
3. Los procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo.
4. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante.
5. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano.
6. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.
7. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.

I.- AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Aviso de mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones
	<p>El trámite de aviso de mantenimiento y reparación tendrá por objeto informar a la autoridad de los trabajos para el mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones como torres, postes, ductos subterráneos, antenas y cableado subterráneo y aéreo, entre otros.</p> <p>El aviso deberá presentarse previo al inicio de los trabajos de mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones.</p>
II. Modalidad	Presencial de inicio, con posibilidad de seguimiento digital.
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>Este aviso se presentará cuando el interesado pretenda realizar trabajos para el mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones como torres, postes, ductos subterráneos, antenas y cableado subterráneo y aéreo, entre otros.</p> <p>El aviso deberá presentarse previo al inicio de los trabajos de mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado en realizar trabajos para el mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones como torres, postes, ductos subterráneos, antenas y cableado subterráneo y aéreo, entre otros, deberá presentar ante la autoridad los requisitos señalados en la fracción V de la presente ficha de trámite y en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del estado de Hidalgo, mediante el formato de aviso señalado en la fracción VII de la presente ficha de trámite previo al inicio de los trabajos. <p>En caso de reparaciones urgentes por afectación al servicio en días y horas inhábiles, el aviso se presentará por medios electrónicos previo al inicio de los trabajos, en la siguiente dirección de correo electrónico Despacho del C. Presidente Municipal particular.yahualica.2016@gmail.com Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.yahualica.2016@gmail.com</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Una vez presentado el aviso, la autoridad considerará realizada dicha obligación y podrá ejercer atribuciones de supervisión o verificación. 3. Los avisos no estarán sujetos a la emisión de resolución alguna por parte de la autoridad. 4. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos, el aviso se tendrá por no presentado. 5. El acuse de presentación del formato correspondiente constituye el aviso a la autoridad de tránsito, sin que sea necesario que el solicitante acuda ante dicha autoridad municipal a realizar un trámite adicional.
V. Enumerar y detallar los requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado. 2. Datos del inmueble, predio, ruta e infraestructura objeto del mantenimiento o reparación. 3. Fecha de inicio y término de los trabajos de mantenimiento o reparación.

	<p>4. Número de autorización otorgada o fecha de presentación del aviso para la construcción, instalación o uso de la infraestructura objeto del mantenimiento o reparación.</p> <p>5. Descripción del mantenimiento o reparación a realizar.</p>
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios	Formato
VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión	<p>Formato de aviso de mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones.</p> <p>Fecha de publicación: - Fecha de publicación del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del estado de Hidalgo -</p>
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No aplica
IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Director o en su ausencia el Subdirector de la Dirección de Planeación Urbana y Obras Públicas, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este.
X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	No aplica
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	No aplica
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	De acuerdo a la Ley de Ingresos de Yahualica, Hidalgo, vigente
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	La autoridad determinará la vigencia de los avisos presentados acorde al plazo de inicio y término de los trabajos que haya declarado el solicitante en el formato correspondiente y no podrá exceder de 8 días hábiles.
XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso	No aplica
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar	Despacho del C. Presidente Municipal ó Unidad de Apoyo, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, sita en Av. Hidalgo SN, Centro, Yahualica, Hidalgo; C.P. 43080

el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	
XVI. Horarios de atención al público	Horario: 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	<p>Datos de contacto: Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Yahualica, Hidalgo, C.P. 43080, Teléfono (774) 97 44077.</p> <p>Consultas: Despacho del C. Presidente Municipal particular.Yahualica.2016@gmail.com</p> <p>Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad obras.Yahualica.2016@gmail.com</p> <p>Quejas: Secretaría de Contraloría y Transparencia contraloria.Yahualica.2016@gmail.com</p>
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio	Acuse de presentación del aviso
XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los propietarios de la infraestructura de telecomunicaciones se encuentran obligados a mantener la infraestructura en buen estado de conservación así como preservar la seguridad de la misma. 2. Previo a la elaboración de los proyectos o documentos que se realicen con motivo de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, el interesado podrá solicitar a la autoridad municipal información técnica sobre el sitio, ruta, propiedad de uso común o de uso exclusivo del municipio, entre otros. 3. La Autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 4. Los procedimientos contenidos en la presente ficha de trámite atenderán además de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, a los criterios indicados en el Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el Municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo que como anexo UNO forma parte integral del citado Acuerdo. 5. La autoridad, en su caso, realizará las gestiones necesarias para dar aviso a las áreas de la Presidencia Municipal en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente y vialidad sobre los avisos que reciba en términos del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el solicitante. 6. La autoridad podrá ejercer atribuciones municipales para realizar las inspecciones o verificaciones necesarias en materia de obras públicas y desarrollo urbano. 7. El municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, publicará la información sobre los formatos, requisitos, procedimientos y criterios de resolución

	<p>de los trámites materia del Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, en la página del municipio, en las oficinas de la autoridad o en cualquier medio de difusión que permita a los ciudadanos la disponibilidad de la información.</p> <p>8. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Yahualica del Estado de Hidalgo, dará lugar a la suspensión de los trabajos, así como al retiro de la infraestructura que se hubiera construido o instalado de manera irregular con cargo al responsable de la misma, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en términos de la normatividad municipal vigente.</p>
--	--

XIV. D. FORMATOS (ANEXO TRES).

A.- FORMATO PARA SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION E INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA (TORRE-POSTES-DUCTOS SUBTERRANEOS) O USO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DEL MUNICIPIO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAHUALICA, HIDALGO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y MOVILIDAD

FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA (TORRE-POSTE-DUCTOS SUBTERRANEOS) O USO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DEL MUNICIPIO.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA RECEPTORA -DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL-			
RECEPTOR	FECHA Y HORA DE INGRESO		NÚMERO DE SOLICITUD
MOTIVO DE SOLICITUD			
MEDIANTE ESTE FORMATO SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA (TORRE-POSTES, DUCTOS SUBTERRANEOS) O USO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DEL MUNICIPIO PARA SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO POR QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES PARA EL DESPLIEGUE, USO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE YAHUALICA DEL ESTADO DE HIDALGO.			
SELECCIONE EL TIPO DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LA ACCIÓN QUE PRETENDE REALIZAR			
TIPO DE INFRAESTRUCTURA QUE SE PRETENDE CONSTRUIR E INSTALAR			
TORRE		POSTES	DUCTOS
TIPO DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO PRETENDE USAR			
POSTES DE PROPIEDAD MUNICIPAL		DUCTOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL	
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
Nombre, Denominación o Razón Social			
Nombre del Representante Legal			
Calle	Manzana	Lote	No. Ext/Int
Colonia o Población	Municipio	Estado	
Teléfono	Teléfono Celular	Correo Electrónico	
Documento de acreditación de personalidad			
¿Acepta recibir las notificaciones personales relacionadas con esta solicitud por correo electrónico?			SI _____ NO
Señalar, en su caso el correo electrónico en el que acepta recibir las notificaciones de carácter personal relacionados con la solicitud			
DATOS GENERALES DE UBICACIÓN			
Datos del inmueble, predio, infraestructura o ruta motivo de la solicitud			
Calle	Manzana	Lote	No. Ext/Int
Colonia o Población			
Descripción de la Infraestructura a Construir, Instalar o Usar			
Fecha de Inicio y Término de los Trabajos de Construcción e Instalación o Uso de Infraestructura			
DOCUMENTACIÓN ANEXA			
PARA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA			
	Copia de documentación que acredite personalidad y representación legal		Original de planos arquitectónicos y constructivos
	Original o copia certificada de acreditación de registro o acreditación de DRO, perito responsable de obra y/o corresponsable de obra		Original de cartas responsivas
	Original de memoria de cálculo		Original de mecánica de suelos (no aplica en caso de poste)
	Original de plan de mantenimiento		Original de memoria descriptiva del proyecto
PARA USO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTES O DUCTOS DEL MUNICIPIO			
	Copia de documentación que acredite personalidad y representación legal		Original de memoria descriptiva de proyecto
	Original de plan de mantenimiento		
DOCUMENTOS ADICIONALES POR TIPO O UBICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA			
	Copia de documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble/predio o autorización para tales efectos Aplica en los siguientes casos: Construcción e instalación de torres Uso de postes y ductos de propiedad municipal		Copia de autorización - Dirección General de Aeronáutica Civil (en caso de torre o postes)
			Copia de autorización - Área o con existencia de monumento artístico, histórico o arqueológico, en su caso.
			Copia de autorización - Área natural, en su caso.
FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			

B.- FORMATO DE AVISO PARA EL USO DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD PRIVADA O TORRES PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAHUALICA, HIDALGO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y MOVILIDAD

FORMATO DE AVISO PARA EL USO DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD PRIVADA O TORRES PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA RECEPTORA -DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL-			
RECEPTOR	FECHA Y HORA DE INGRESO		NÚMERO DE SOLICITUD
MOTIVO DE SOLICITUD			
MEDIANTE ESTE FORMATO SE REALIZA AVISO PARA EL USO DE POSTES O DUCTOS SUBTERRANEOS DE PROPIEDAD PRIVADA O TORRES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO POR EL SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES PARA EL DESPLIEGUE,USO,MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE YAHUALICA DEL ESTADO DE HIDALGO.			
SELECCIONE EL TIPO DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LA ACCIÓN QUE SE PRETENDE REALIZAR			
TORRE		POSTES DE PROPIEDAD PRIVADA	POSTES DE PROPIEDAD PRIVADA
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
Nombre, Denominación o Razón Social			
Nombre del Representante Legal			
Calle	Manzana	Lote	No. Ext/Int
Colonia o Población	Municipio	Estado	
Teléfono	Teléfono Celular	Correo Electrónico	
Documento de acreditación de personalidad			
¿Acepta recibir las notificaciones personales relacionadas con esta solicitud por correo electrónico? SI _____ NO			
Señalar, en su caso el correo electrónico en el que acepta recibir las notificaciones de carácter personal relacionados con la solicitud			
DATOS GENERALES DE UBICACIÓN DEL PREDIO			
Datos de la ubicación de la infraestructura y ruta, en su caso, a usar			
Descripción de la infraestructura a instalar			
Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación			
Número de autorización otorgada para la construcción, en caso de que el uso de infraestructura que se pretenda realizar en una torre			
DOCUMENTACIÓN ANEXA			
	Copia de documento que acredita personalidad y representación legal		Original de plan de mantenimiento
EN CASO DE USO DE POSTES Y DUCTOS DE PROPIEDAD PRIVADA			
	Copia de autorización, permiso o equivalente del propietario para utilizar la infraestructura		Originales de planos de ruta
	Original de memoria descriptiva del proyecto		Original de manifestación de viabilidad técnica y de seguridad para la realización de la instalación
	Copia de documento que acredita personalidad o representación legal del firmante de la manifestación de viabilidad técnica y de seguridad para la realización de la instalación		
DOCUMENTOS ADICIONALES POR TIPO DE UBICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA			
	Copia de autorización - Dirección General de Aeronáutica Civil (en caso de torre y postes)		Copia de autorización - área o con existencia de monumento artístico, histórico o arqueológico, en su caso
	Copia de autorización - área natural protegida, en su caso		
FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA, DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			

C.- FORMATO DE AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAHUALICA, HIDALGO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y MOVILIDAD

FORMATO DE AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA RECEPTORA -DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL-			
RECEPTOR	FECHA Y HORA DE INGRESO		NÚMERO DE SOLICITUD
MOTIVO DE SOLICITUD			
MEDIANTE ESTE FORMATO SE REALIZA AVISO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES PARA EL DESPLIEGUE, USO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE YAHUALICA DEL ESTADO DE HIDALGO.			
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
Nombre, Denominación o Razón Social			
Nombre del Representante Legal			
Calle	Manzana	Lote	No. Ext/Int
Colonia o Población	Municipio		Estado
Teléfono	Teléfono Celular	Correo Electrónico	
Documento de acreditación de personalidad			
¿Acepta recibir las notificaciones personales relacionadas con esta solicitud por correo electrónico?			SI _____ NO
Señalar, en su caso el correo electrónico en el que acepta recibir las notificaciones de carácter personal relacionados con la solicitud			
DATOS			
Descripción de la infraestructura objeto del mantenimiento o reparación (torre, poste, ducto, antena, cableado aéreo o subterráneo)			
Datos de la ubicación de la infraestructura objeto del mantenimiento o reparación (ubicación y ruta, en su caso)			
Calle	Manzana	Lote	No. Ext/Int
Colonia o Población			
Descripción del mantenimiento o reparación a realizar			
Número de autorización otorgada a la fecha de presentación del aviso para la construcción, instalación o uso de la infraestructura objeto del mantenimiento o reparación			
Fecha de inicio y término de los trabajos de mantenimiento o reparación a realizar			
DOCUMENTACIÓN ANEXA			
	Copia de documentación que acredita personalidad y representación legal		
FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA, DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			

XIII. DIRECTORIO MUNICIPAL

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO
C. EUSTORGIO HERNÁNDEZ MORALES	PRESIDENTE MUNICIPAL	presidente@yahualicahgo.gob.mx
L.A. FERMÍN SÁNCHEZ MONTIEL	SECRETARIO PARTICULAR	fsanchez@yahualicahgo.gob.mx
L.C. CARLOS DAVID RANGEL DURÁN	SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA	crangel@yahualicahgo.gob.mx
C. ÁLVARO GÓMEZ BAUTISTA	SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL	agomez@yahualicahgo.gob.mx
MPAU-ARQ. CARLOS ENRIQUE ZEPEDA TOLEDO	SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y MOVILIDAD	czepeda@yahualicahgo.gob.mx
L.C. LILIANA ZENTENO ARENAS	SECRETARIA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	lzenteno@yahualicahgo.gob.mx
L.S.C. HENRY ALEX HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	hhernandez@yahualicahgo.gob.mx
ING. ILSE LIZETH SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	DIRECTORA DE PLANEACIÓN	isanchez@yahualicahgo.gob.mx
C. JAIR DE JESÚS GUZMÁN VARGAS	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	jguzman@yahualicahgo.gob.mx
C. HORTENCIA CORDERO RAMÍREZ	PRESIDENTA Y DIRECTORA DEL SISTEMA DIF	hcordero@yahualicahgo.gob.mx
ING. MARTÍN DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS	mcruz@yahualicahgo.gob.mx
C. MIGUEL ONTIVEROS SANJUAN	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	montiveros@yahualicahgo.gob.mx
C. HUGO ALBERTO SANJUAN NOCHEBUENA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD	hsanjuan@yahualicahgo.gob.mx
L.S.C. JOSUÉ AGUADO PELCASTRE	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	jaguado@yahualicahgo.gob.mx

XIV. VALIDACIÓN.

Con fundamento en el Art. 60, fracción I inciso a), c), h) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo establece la facultad legal para establecer normativa interna referente a procedimientos y reglamentos encaminados al cumplimiento de las Metas y Objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo, se expiden los procedimientos previamente descritos, los cuales contienen información referente a la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, encaminados a cumplir lo dispuesto en la Normatividad Vigente en materia de Mejora Regulatoria.

AUTORIZÓ

C. EUSTORGIO HERNÁNDEZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Y PRESIDENTE DE LA COMUMER.

ELABORÓ

L.C. CARLOS DAVID RANGEL DURÁN
SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
Y SECRETARIO TECNICO DE COMUMER

XIV. APROBACION.

Dado en el Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Yahualica, Hidalgo a los 07 días del mes de Agosto del año dos mil veinte.

C. EUSTORGIO HERNÁNDEZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
YAHUALICA, ESTADO DE HIDALGO.

LIC. IRMA ALVARADO SÁNCHEZ
SÍNDICA PROCURADORA

C. OCTAVIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR

C. ODILIA MORENO ÁLVAREZ
REGIDORA

PROFR. FILIBERTO MICHEL MARTÍNEZ
REGIDOR

C. ADELAIDA GREGORIO HILARIO
REGIDORA

C. JULIÁN MARCIANO MARTÍNEZ
REGIDOR

C. FRANCISCA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
REGIDORA

C. VÍCTOR HUGO FLORES HUAZO
REGIDOR

PROFR. FRANCISCO HERNÁNDEZ BAUTISTA
REGIDOR

C. MARCELINO BAUTISTA HERNÁNDEZ
REGIDOR