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
	Esta autorización tendrá por objeto permitir la ruptura de pavimento, banqueta 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. La autorización anterior no incluye la instalación de cables aéreos, antenas u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar. 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.
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	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. .
	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. 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. 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. 5. La autoridad emitirá la autorización correspondiente en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
V. Enumerar y detallar los requisitos	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: 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. 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. 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.
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 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 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
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	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. 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.