

MEMORIA DE GESTIÓN AGENCIA DE ACTIVIDADES 2015

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	8
ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....	34
ENTIDADES COLABORADORAS URBANÍSTICAS.....	59
INSPECCIÓN Y DISCIPLINA.....	67
RECURSOS DE REPOSICIÓN Y RECURSOS CONTECIOSO-ADMINISTRATIVOS.....	91
MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.....	96
CONCLUSIONES.....	115

INTRODUCCIÓN

La Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid (OAAE), aprobada por Acuerdo del Pleno de 28 de febrero de 2014 (BOCM núm. 67, de 20 de marzo de 2014), deroga la Ordenanza por la que se establece el Régimen de Gestión y Control de las Licencias Urbanísticas de Actividades de 28 de junio de 2009 (OGLUA) y contempla un nuevo marco de intervención administrativa municipal de menor intensidad, manteniendo la colaboración de las entidades privadas, si bien con carácter voluntario, lo que supone que el interesado puede acudir a una entidad colaboradora autorizada o directamente al Ayuntamiento de Madrid, para solicitar su licencia o presentar su declaración responsable.

La ordenanza, tal y como recoge en su Exposición de Motivos, supone la traslación al ordenamiento jurídico municipal de las exigencias tanto estatales, contenidas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, en la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización y en la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado, como autonómicas, recogidas en Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, que inciden en la idea de simplificación de procedimientos administrativos y urbanísticos, así como de eliminación de trabas administrativas y limitaciones para el libre ejercicio de la actividad.

En particular, la Ley 2/2012, de 12 de junio, potencia con carácter general, la declaración responsable como medio de intervención administrativa en el ámbito de las actividades económicas, permitiendo que numerosos supuestos antes sujetos a licencia, sean tramitados mediante declaración responsable. En este nuevo esquema, la Administración mantiene intactas las potestades de inspección y control, pero se invierte el momento en que dichas potestades son ejercidas, pasando de un control "ex ante" a un control "ex post", con independencia de que la actividad esté o no en ejercicio.

Como se ha indicado, la ordenanza mantiene el régimen de colaboración privada, si bien con carácter voluntario, siendo el título habilitante de las entidades colaboradoras la autorización municipal, pero añadiéndose un requisito previo consistente en la homologación y registro por parte de la Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

Así, la Orden 639/2014, de 10 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se regulan las entidades privadas colaboradoras en el ejercicio de las funciones administrativas de verificación y control en el ámbito urbanístico, dictada en desarrollo de la disposición adicional segunda de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de

Apoyo a la Empresa Madrileña, habilita a las entidades colaboradoras, en el territorio de la Comunidad de Madrid, para desarrollar funciones administrativas de verificación y control en el ámbito urbanístico y crea, ex novo, el Registro de Entidades Privadas de Colaboración Urbanística de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio del Registro Municipal de dichas entidades que crea la ordenanza.

La ordenanza refuerza la declaración responsable como medio de intervención administrativa general, reduciendo los supuestos de exigibilidad de licencia cuando existan razones de seguridad, salud pública o de protección del medio ambiente o del patrimonio y quedando el ámbito de aplicación de la comunicación previa reducido a instrumentalizar los cambios de titularidad.

Dentro de este marco normativo la Agencia de Actividades se había configurado como un organismo autónomo municipal especializado en la tramitación de los medios de intervención necesarios para la implantación de actividades económicas en la ciudad de Madrid, inicialmente dependiendo del Área de Gobierno de Economía, Empleo y Participación Ciudadana, en su creación en 2010, y en su última etapa incorporado en el Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.

En la nueva distribución de competencias diseñada en julio de 2015 por el actual equipo de gobierno, la Agencia de Actividades se integra en el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible atendiendo a su contenido urbanístico en las competencias que ejerce en materia de intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación en desarrollo del planeamiento urbanístico, así como en las competencias en la protección de la legalidad urbanística en materia de actividades que se ejercen desde la Agencia.

Esta nueva distribución de competencias está encaminada a trabajar con criterios de simplificación administrativa en la unificación de la normativa en materia de medios de intervención para la ejecución de obras e implantación de actividades y en la unificación de criterios de interpretación de la normativa urbanística, con el objetivo de aprobar una nueva Ordenanza de Licencias que unifique las dos ordenanzas existentes, la Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid (OAAE), y la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas (OMTLU) y de esta forma establecer un único régimen jurídico y procedimental, así como un órgano unificado de interpretación en materia urbanística.

Los resultados que se detallan en la Memoria de Gestión de la Agencia de Actividades 2015 son la base del análisis y diagnóstico efectuado para la implantación de las acciones de mejora que se han iniciado en el último trimestre de 2015 y que redundarán en una mejor atención al ciudadano, respondiendo a sus requerimientos de claridad y agilidad en la tramitación, ofreciendo un mejor servicio público que es el objetivo último al que aspiramos.

En el año 2015 se han solicitado 9.096 declaraciones responsables y 1.189 licencias, de forma que el 88,44% de las actividades que se implantaron o modificaron en Madrid en 2015 lo hicieron de forma inmediata mediante una declaración responsable.

Se han solicitado 787 licencias urbanísticas, 21 licencias provisionales y 381 licencias de funcionamiento, siendo el total 1.189 licencias que representan un 11,56% de la actividad implantada en Madrid en 2015.

De las solicitudes de declaración responsable formuladas en este ejercicio, 3.246 se han presentado directamente para su tramitación por el Ayuntamiento a través de la Agencia de Actividades, lo que supone un 36% de las solicitudes presentadas, y 5.850 se han tramitado a través de entidades colaboradoras urbanísticas (ECU), que representa un 64%, aumentándose ligeramente la proporción establecida en 2014 de 60% tramitado ante ECU y 40% tramitado directamente ante el Ayuntamiento.

En relación con las solicitudes de licencia, 650 se han solicitado directamente ante la Agencia de Actividades y 539 ante las ECU, esto es, un 55% y un 45%, respectivamente, porcentaje similar al establecido en 2014.

Los distritos que presentan mayores cifras en la implantación de actividades, ya sea por declaración responsable o por licencia, son Centro, Salamanca y Chamberí; y los que tienen menor volumen de solicitudes son Vicálvaro, Moratalaz y Barajas.

En cuanto a la tipología de actividades, en las tramitadas por el procedimiento de licencia el mayor porcentaje está centrado en hostelería y comercio, mientras que en las tramitadas mediante declaración responsable el mayor porcentaje se corresponde con la actividad comercial, con mucha diferencia respecto a otras actividades como la hostelería y las actividades administrativas y servicios auxiliares.

En la tramitación por licencia también tienen importancia las actividades sanitarias y de servicios sociales (12,4%) y las de educación (10,9%), aunque quedan por debajo de la hostelería (22,3%) y el uso comercial (19,6%) que son los principales usos implantados mediante este procedimiento.

Por lo que respecta a la declaración responsable, el uso comercial representa el 31% de las solicitudes, siendo el mayoritario en este procedimiento, mientras que las actividades incluidas en la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas representan un 14,25% del total de solicitudes.

También tiene mucha relevancia la tramitación del cambio de titularidad de actividades que está regulado mediante el procedimiento de comunicación previa, habiéndose solicitado en esta anualidad 6.743 transmisiones de licencias o declaraciones responsables, superando las 6.555 transmitidas en 2014, indicador también de la movilidad en la actividad económica.

Con la implantación de la declaración responsable de forma generalizada adquiere especial relevancia la tramitación de consultas urbanísticas, de manera que los ciudadanos puedan obtener los informes preceptivos necesarios y la aclaración normativa que precisen sobre la actividad a implantar.

Se han tramitado en 2015 un total de 643 consultas urbanísticas, de las que el 75% han sido consultas urbanísticas especiales y el 25% consultas urbanísticas comunes.

Destacar en este sentido los datos de la Oficina de Atención al Ciudadano, que ha atendido en 2015 a más de 47.000 personas. El sistema de atención personalizada se completa con la información que se puede obtener a través de la web, con el servicio de la Agenda de Profesionales y el servicio de Sugerencias y Reclamaciones. Respecto a la información urbanística especializada se han atendido a 10.772 personas, lo que supone cerca de 900 personas al mes.

Esta oficina dispone además de un servicio de registro con una importante actividad en el que se han realizado en esta anualidad 89.781 anotaciones, destacando que 59.731 han sido de forma presencial y 30.050 de forma digital, incrementándose la presentación de forma digital de forma considerable en 2015 respecto a las 18.900 anotaciones digitalizadas en 2014.

En este ejercicio se ha llevado a cabo la auditoría de la Carta de Servicios de la Agencia, que ha concluido con la concesión del Certificado AENOR, como reconocimiento de la conformidad de la Carta con la norma UNE 93200:2008 para la actividad de "Agencia de Actividades", que autoriza al uso de la Marca AENOR.

Hacer referencia por último al trabajo que se realiza en la Agencia de Actividades en el control de las actividades implantadas, y en la disciplina urbanística y potestad sancionadora derivada de las denuncias de ciudadanos, de la Policía Municipal, y de las campañas de inspección realizadas de oficio en actividades que requieren una atención especial.

Durante el año 2015 se han realizado 4.183 inspecciones, incluyendo las campañas de inspección de Navidad, de Locales de Atención Preferente, la segunda fase de la campaña de inspección de muestras, banderines, toldos y elementos análogos de la zona centro (Gran Vía-Sol) y la segunda fase de la campaña de Escuelas Infantiles.

En esta anualidad se han iniciado 5.012 expedientes de disciplina urbanística respondiendo a la actividad inspectora de la Policía Municipal y de la Agencia de Actividades, que han derivado en 930 expedientes de cese y clausura, 607 expedientes de subsanación de deficiencias y 121 resoluciones de precintos.

Se han iniciado también 1.771 expedientes sancionadores, acumulados en 1.323 procedimientos, derivados de actas de Policía Municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, priorizándose los de exceso de

aforo e incumplimiento de horario y se ha continuado la tramitación de 705 procedimientos derivados del año anterior.

En esta memoria se desarrollan, explican y analizan todos estos datos, incorporando también en las Conclusiones las Líneas de Actuación puestas en marcha en el último trimestre de 2015 para su desarrollo en 2016, en el que se irán consolidando los Objetivos formulados para este ejercicio, que se revisarán y actualizarán para las anualidades siguientes, dando cuenta de todo ello al Consejo Rector para su seguimiento y aprobación.

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Atención al ciudadano.....	9
Web.....	11
Atención personalizada.....	18
Encuesta de satisfacción.....	21
Información general y distribución de esperas.....	22
Información urbanística.....	23
Información de expedientes disciplinarios y sancionadores.....	24
Agenda de Profesionales.....	25
Registro.....	27
Gestión de Calidad de los Servicios.....	31

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ATENCIÓN AL CIUDADANO

El cambio normativo introducido por la OAAE supuso la recuperación de la gestión directa municipal a través de la Agencia de Actividades, de forma que las ECU, a las que antes era obligatorio acudir, pasan a ser opcionales a elección del ciudadano.

La recuperación de la gestión directa y la simplificación de los procedimientos de intervención administrativa municipal, fundamentalmente en lo referente a la Declaración Responsable que representa más del 88,4% de las actividades, hizo necesario proporcionar al ciudadano una correcta información antes de iniciar cualquier actividad económica en la ciudad de Madrid.

Para implementar este nuevo sistema de gestionar la información, se crea la Oficina Integral de Atención al Ciudadano, que en 2015 ha atendido a más de 47.000 ciudadanos.

La Oficina de Atención al Ciudadano ofrece los siguientes servicios:

- **Puesto de información y recepción** de los ciudadanos que han solicitado "cita previa" desde el que se distribuyen las esperas y se facilita asesoramiento o información de carácter general.
- **Oficina de Registro** en la que se puede presentar cualquier solicitud, escrito o comunicación en horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- **Atención personalizada** concertando cita previa en la propia Agencia o a través de cualquiera de los canales de Línea Madrid:
 - Llamando al teléfono 010.
 - Presencialmente en cualquiera de la red de Oficinas de Línea Madrid y en la propia Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia.
 - A través de la página Web institucional del Ayuntamiento, www.madrid.es/citaprevia y de la sede electrónica municipal, www.sede.madrid.es.
- **Agenda de Profesionales**, herramienta digital puesta a disposición de las ECU y los técnicos de proyectos. Para recibir la información hay que cumplimentar un formulario electrónico en www.madrid.es, a través del enlace [Petición de información a la Agencia de Actividades para Profesionales y ECU \(Entidades Colaboradoras Urbanísticas\)](#).

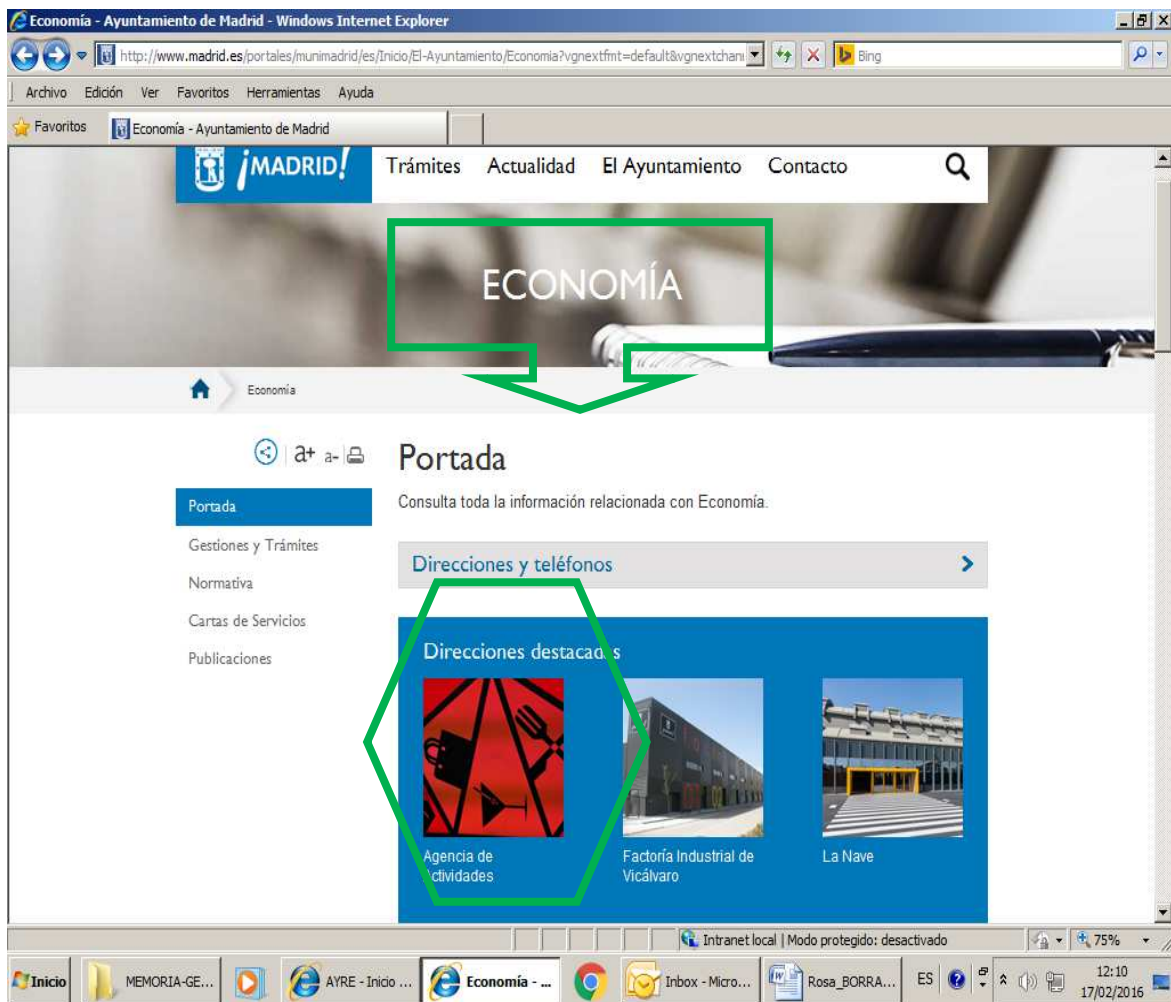
- **Unidad para la implantación de la Calidad de los Servicios**, que tiene como misión la gestión y actualización de todos los sistemas integrados en el Observatorio de la Ciudad. Ello conlleva el mantenimiento del Sistema de Gestión Operativa, el Programa Operativo de Gobierno, la gestión del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones (SyR), así como la revisión del Sistema de Cartas de Servicios de la Agencia y del Código de Buenas Prácticas Administrativas.
- **Unidad de Sugerencias y Reclamaciones** para la gestión de las SyR.
- **Unidad Gestora Web**, cuyo funcionamiento responde al sistema de gestión descentralizada de los contenidos Web, implantado en el Ayuntamiento de Madrid.
- **Fichero Control y Disciplina de Licencias** de la Agencia de Actividades de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- **Unidad informante** referida a la solicitud de acceso a la información pública asignada a la unidad gestora Agencia de Actividades con motivo del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establecen los criterios de gestión interna de las solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

WEB

Dentro de la concepción Web como “canal de canales” implantado en el Ayuntamiento de Madrid, la Agencia de Actividades dispone de su propio espacio Web dentro de la página institucional del Ayuntamiento de Madrid.

Para la elaboración y publicación de sus contenidos, la Agencia dispone de su propia unidad gestora Web, respondiendo al sistema descentralizado de gestión de contenidos implantado en el Ayuntamiento de Madrid.

La dirección Web es: www.madrid.es Inicio > Economía





Además de la publicación de los contenidos que afectan a la Agencia de Actividades en la página institucional de Internet www.madrid.es, también se publican en la sede electrónica municipal todos aquellos trámites que permiten su tramitación de forma electrónica.

La sede electrónica municipal es la dirección electrónica del Ayuntamiento de Madrid, www.sede.es, que está disponible para que los ciudadanos puedan acceder a la información y a los servicios y trámites electrónicos del Ayuntamiento de Madrid. Los contenidos publicados en la sede municipal vinculan al Ayuntamiento, lo que exige una revisión constante.

Dentro de la sede electrónica municipal se encuentra **el registro electrónico**, canal electrónico del Registro General del Ayuntamiento que facilita la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones relativas a los trámites municipales. Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, siendo su uso alternativo a la posibilidad de presentación presencial en las Oficinas Municipales de Registro.

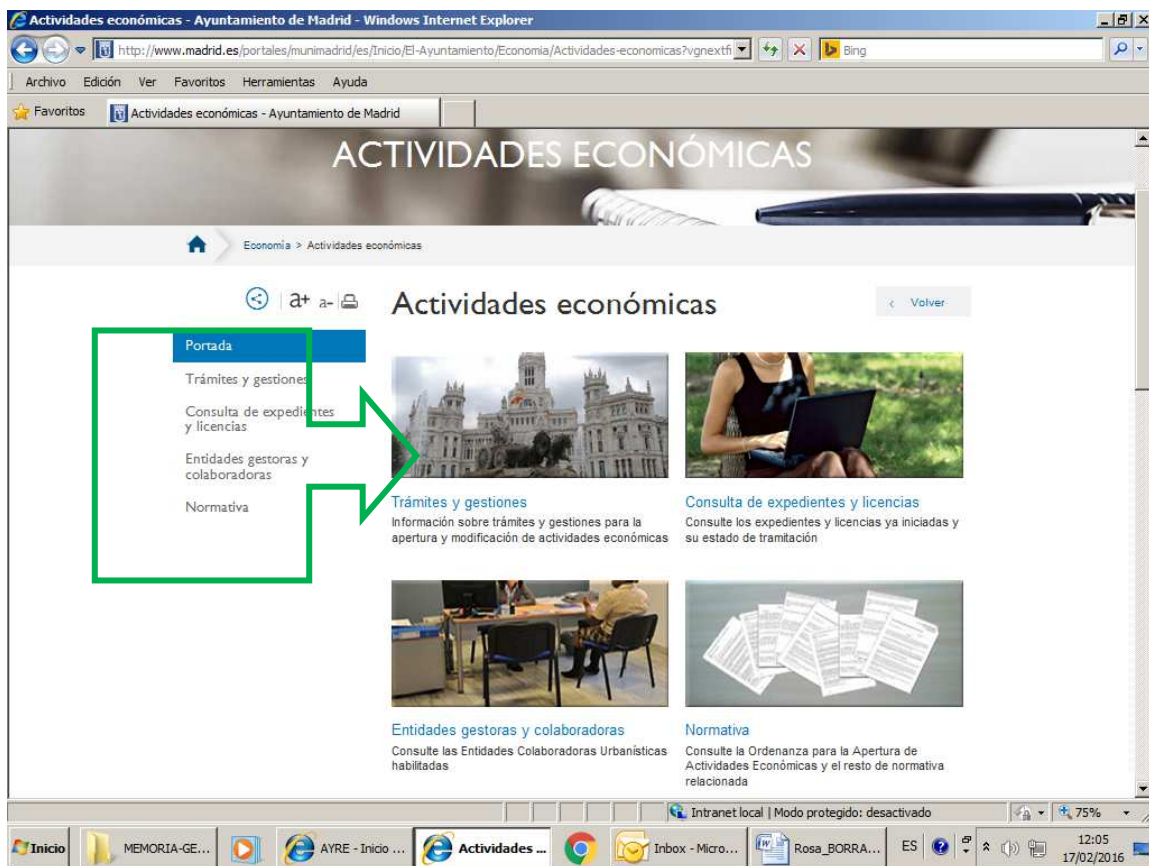
La tramitación "en línea" permite que un ciudadano, mediante un certificado electrónico admitido por el Ayuntamiento de Madrid, pueda presentar sus solicitudes y adjuntar la documentación necesaria de forma electrónica. Por este motivo, también ha sido necesario habilitar y programar los impresos normalizados para permitir su descarga y tramitación de forma electrónica.

La Agencia como unidad gestora Web, asume el compromiso de creación, publicación, revisión y validación continuada de la información y trámites objeto de su competencia cumpliendo con los criterios de usabilidad y accesibilidad.

En la Carta de Servicios hemos asumido el compromiso de que "La información relativa a la implantación de actividades económicas en la web municipal será accesible y estará actualizada. Mensualmente se revisarán y actualizarán todos los contenidos, cuando proceda".

La estructura de la página Web de la Agencia de Actividades está formada por cuatro canales:

1. Trámites y gestiones
2. Consulta de expedientes y licencias
3. Entidades gestoras y colaboradoras
4. Normativa



En el canal **"Trámites y gestiones"**, el ciudadano accede a un catálogo de trámites cuya competencia corresponde a la Agencia de Actividades, en los que puede encontrar toda la información sobre tramitación, normativa, impresos o tasas que pueda necesitar para implantar y modificar una actividad en la ciudad de Madrid además de permitir que realice los trámites de forma electrónica desde su ordenador.

- Cambio de titular de una licencia de actividad.
- Licencia de actividad.
- Declaración responsable de actividades económicas, comerciales y de servicios.
- Licencia de primera ocupación y funcionamiento para actividades.
- Solicitud de autorización de ampliación de horarios de locales y establecimientos.
- Consulta urbanística común para actividades.
- Desistimiento de solicitud de licencia de actividad.
- Consulta urbanística especial de actividades.
- Cartel identificativo de locales y recintos de espectáculos públicos y actividades recreativas.



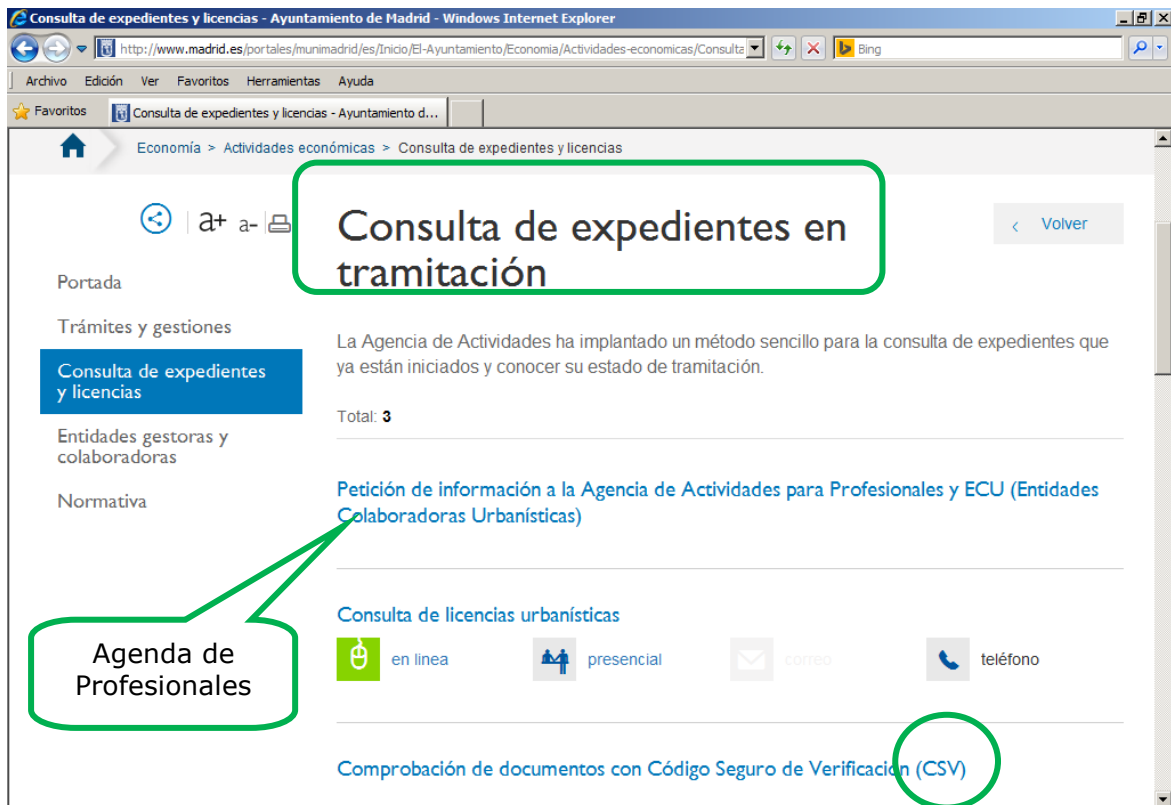


En el canal "**Consulta de expedientes y licencias**", se encuentra, entre otros, el cuestionario electrónico que da acceso a plantear consultas a la "Agenda de Profesionales".

Rellenando el formulario electrónico que aparece a través de este enlace, [Petición de información a la Agencia de Actividades para Profesionales y ECU \(Entidades Colaboradoras Urbanísticas\)](#), los profesionales y/o técnicos de proyectos y las ECU pueden formular consultas de carácter técnico en materia de actividades económicas o conocer el estado de tramitación de sus expedientes. La respuesta se envía por escrito a vuelta de correo electrónico.

Este canal permite también acceder al "Servicio de Verificación de Documentos Electrónicos" introduciendo el Código Seguro de Verificación (CSV)". Así se obtiene un documento electrónico que se puede imprimir y cotejar, para verificar la coincidencia de los datos que tiene el Ayuntamiento de Madrid con el documento en papel del que se dispone.

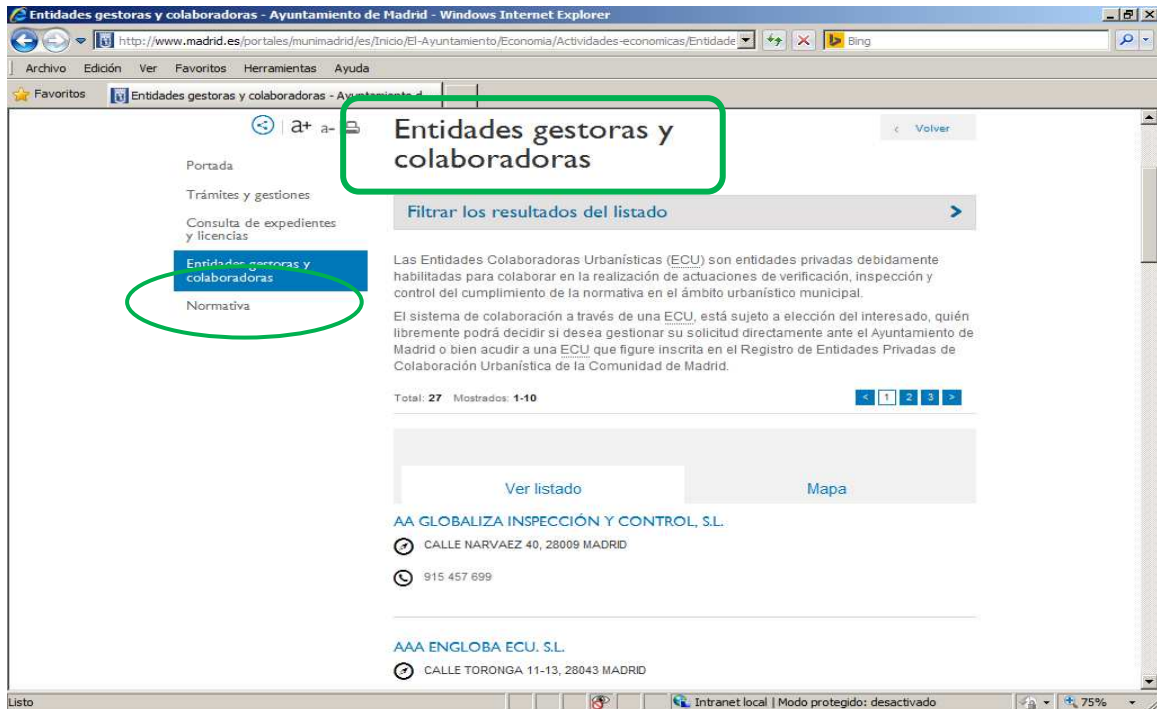
Para comprobar la validez de los documentos electrónicos pulsar en el siguiente acceso: [Acceso al Servicio de Verificación de Documentos Electrónicos](#)



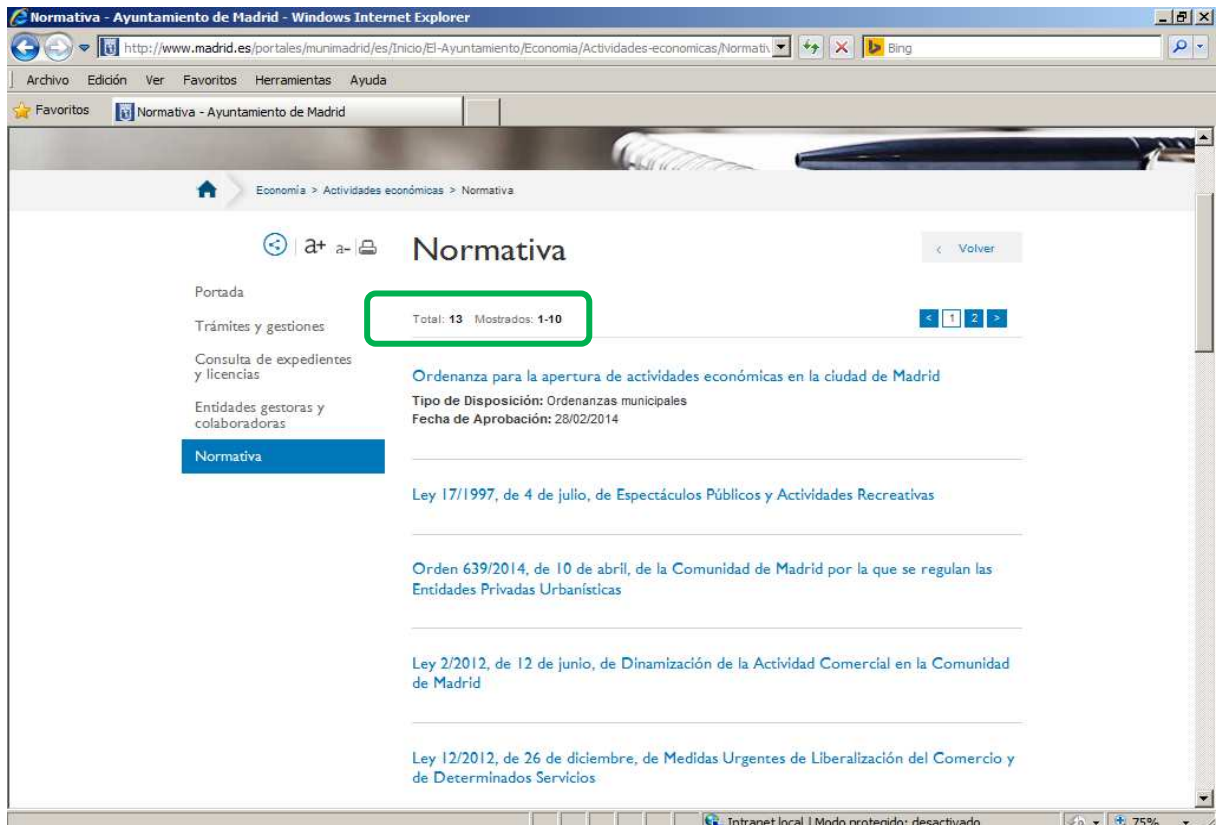
En el canal “**Entidades gestoras y colaboradoras**” se puede encontrar el listado de las ECU inscritas en el Registro de entidades privadas de colaboración urbanística de la Comunidad de Madrid y autorizadas por el Ayuntamiento de Madrid para desarrollar las funciones de verificación y control urbanísticas reguladas en la OAAE.

Para contactar con las entidades colaboradoras existe un acceso por cada sede, de forma que, si una entidad colaboradora dispone de más de una sede, figurará tantas veces como sedes tenga. La información contiene horarios, teléfonos, transportes públicos y ubicación en la guía urbana municipal.

Se publican, asimismo, los precios máximos a cobrar por las entidades autorizadas que para el año en curso han sido autorizados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, así como las nuevas autorizaciones y las extinciones de las existentes que se produzcan.



En el canal **"Normativa"**, se puede consultar la OAAE y el resto de la normativa relacionada con las actividades económicas ya sea comunitaria, estatal, autonómica y municipal.



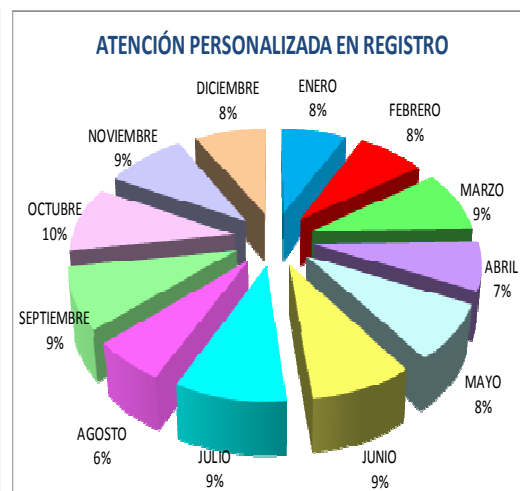
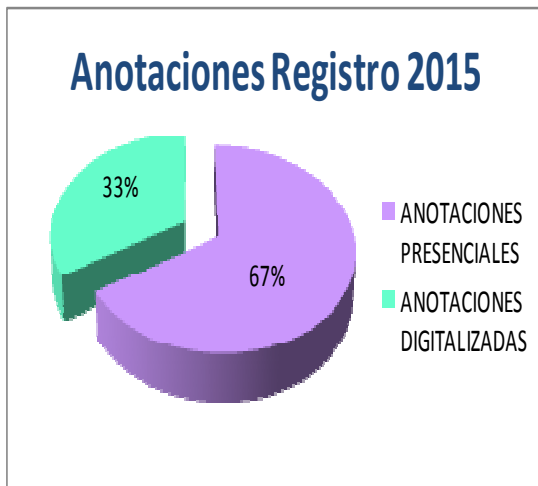
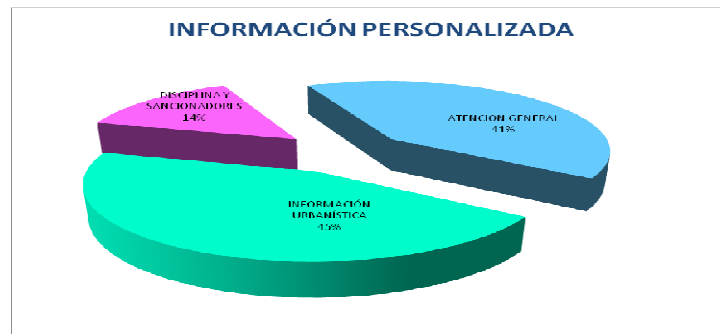
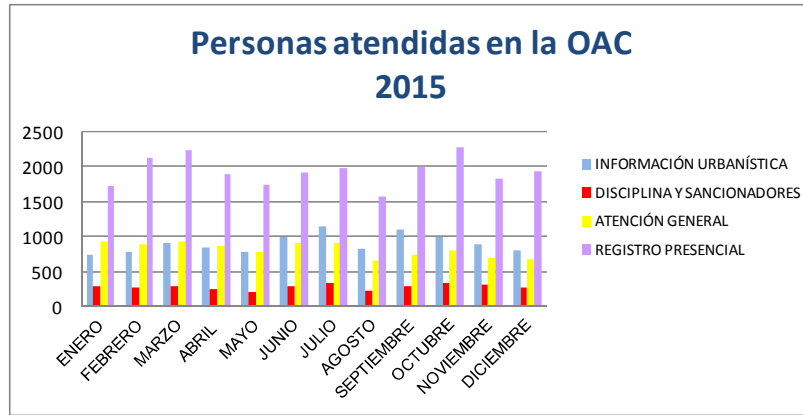
ATENCIÓN PERSONALIZADA

La información que se ofrece presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia de Actividades, puede ser de carácter general o profesionalizada:

- La información de **carácter general** trata sobre cuestiones genéricas relativas a la implantación o modificación de actividades y sobre expedientes sancionadores y de disciplina urbanística.
- La información **profesionalizada** está dirigida al seguimiento de expedientes en tramitación y a resolver dudas interpretativas sobre la aplicación de la OAAE.

En el cuadro siguiente se muestra el desglose de datos generales de la información proporcionada de forma presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano durante el año 2015, así como los datos de la atención personalizada en el Registro:

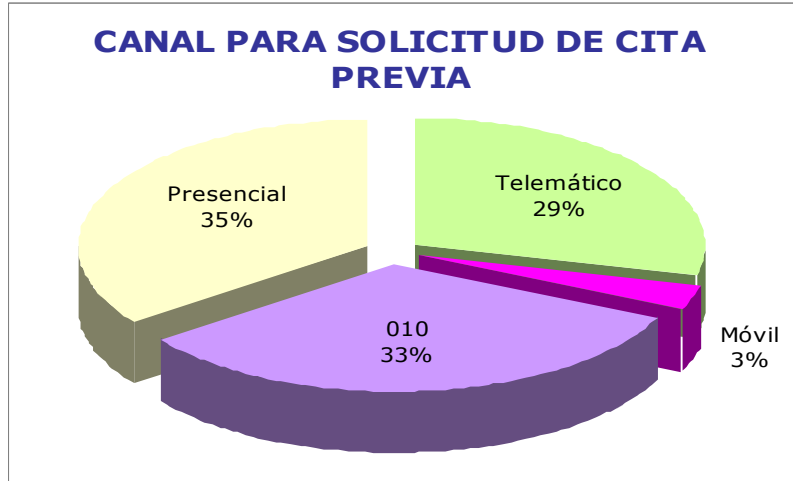
2015								
PERSONAS ATENDIDAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						TOTAL ANOTACIONES REGISTRO		
FECHA	INFORMACIÓN URBANÍSTICA	DISCIPLINA Y SANCIONADORES	ATENCIÓN GENERAL	REGISTRO PRESENCIAL	TOTAL PERSONAS ATENDIDAS	ANOTACIONES PRESENCIALES	ANOTACIONES DIGITALIZADAS	TOTAL ANOTACIONES
ENERO	749	285	928	1729	3.691	4.791	2.026	6.817
FEBRERO	780	278	889	2131	4.078	4.842	2.249	7.091
MARZO	903	298	921	2234	4.356	5.603	2.595	8.198
ABRIL	840	247	871	1.890	3.848	3.967	2.401	6.368
MAYO	778	205	786	1.738	3.507	4.779	2.534	7.313
JUNIO	986	294	914	1.902	4.096	4.953	2.641	7.594
JULIO	1.146	343	910	1.976	4.375	5.337	2.902	8.239
AGOSTO	831	229	659	1.567	3.286	3.181	2.291	5.472
SEPTIEMBRE	1.100	284	734	2.005	4.123	5.526	2.593	8.119
OCTUBRE	985	328	812	2.284	4.409	6.017	2.771	8.788
NOVIEMBRE	877	315	688	1.828	3.708	5.572	2.759	8.331
DICIEMBRE	797	272	679	1.935	3.683	5.163	2.288	7.451
TOTAL	10.772	3.378	9.791	23.219	47.160	59.731	30.050	89.781



Para obtener una cita de atención personalizada en materia de información urbanística o en materia de disciplina urbanística o sancionadora, es necesario concertar cita previa en la propia Agencia de Actividades o a través de cualquiera de los canales de Línea Madrid:

- Llamando al teléfono 010.
- Presencialmente en cualquiera de la red de Oficinas de Línea Madrid y en la propia Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia.
- A través de la página Web institucional del Ayuntamiento, www.madrid.es/citaprevia y de la sede electrónica municipal, www.sede.madrid.es.

En el siguiente gráfico aparecen representados porcentualmente los diferentes canales utilizados por los ciudadanos para solicitar una cita previa con el servicio de atención al ciudadano de la Agencia de Actividades:



La atención especializada ha sufrido una evolución más que positiva durante 2015. A ello ha contribuido la experiencia acumulada y la celebración de la "I Jornada de Unidades Gestoras de Cita Previa", celebrada el 20 de octubre de 2015, donde se han puesto en común las necesidades que se requerían en el sistema de citación para la Agencia.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Con el objetivo de valorar el grado de satisfacción de los ciudadanos respecto a la información facilitada, así como la claridad en cuanto a la normativa de aplicación y los requisitos necesarios para la apertura e implantación de actividades en la ciudad de Madrid, hemos realizado 100 encuestas presenciales al mes entre los ciudadanos que han acudido a las dependencias de la Oficina de Atención del Ciudadano de la Agencia de Actividades.

De las 1.200 encuestas realizadas, tan solo 11 no han podido ser interpretadas por lo que la valoración se realiza sobre un total de **1.189 encuestas** válidamente emitidas.

A la pregunta en la que se valora la "**claridad de la información recibida**", el porcentaje de valoración positiva supone un **93,36%** del total de los encuestados.

Con respecto a la pregunta en la que se valora la "**satisfacción por el trato recibido, profesionalidad y especialidad técnica del personal que le ha atendido**", el **99,24%** de los ciudadanos encuestados han manifestado un grado de satisfacción positivo.

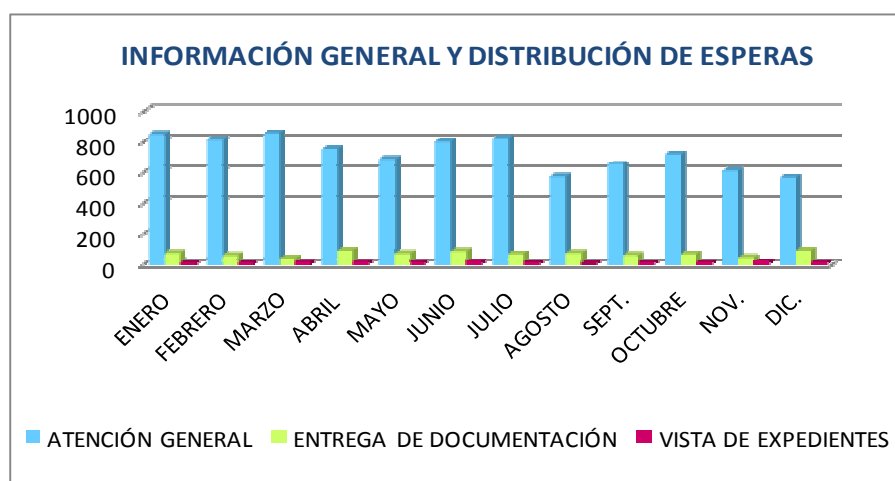
Finalmente, con respecto a la tercera pregunta en la que se valora la "**concreción y precisión de la información sobre los expedientes en tramitación**", se ha obtenido un **91,67%** de valoración positiva por parte de los ciudadanos encuestados.

La Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia de Actividades está sometida a un proceso de mejora continua, cuyo objetivo es alcanzar el mayor grado de satisfacción ciudadana posible, elevar los criterios de calidad de los servicios prestados y otorgar la mayor transparencia posible para que los ciudadanos puedan conocer, en cada momento, el estado de tramitación de sus expedientes.

INFORMACIÓN GENERAL Y DISTRIBUCIÓN DE ESPERAS

La información general y la distribución de esperas adquieren especial relevancia actuando como filtro en la atención ciudadana, canalizando las solicitudes y prestando una atención integral. Asimismo, se facilita a los ciudadanos el apoyo y asesoramiento personalizado que puedan requerir en los procesos de información, preparación de documentos, presentación de solicitudes, vista y conocimiento en general de expedientes con el fin último de agilizar la gestión administrativa de la oficina, conforme a lo establecido en el Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

INFORMACIÓN GENERAL Y DISTRIBUCIÓN DE ESPERAS				
FECHA	ATENCIÓN GENERAL	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	VISTA DE EXPEDIENTES	TOTAL
ENERO	848	80	10	938
FEBRERO	813	65	11	889
MARZO	855	49	17	921
ABRIL	756	96	19	871
MAYO	693	77	16	786
JUNIO	802	91	21	914
JULIO	822	75	13	910
AGOSTO	575	81	3	659
SEPT.	655	67	12	734
OCTUBRE	723	75	14	812
NOV.	611	54	23	688
DIC.	570	95	14	679
TOTAL	8.723	905	173	9.801

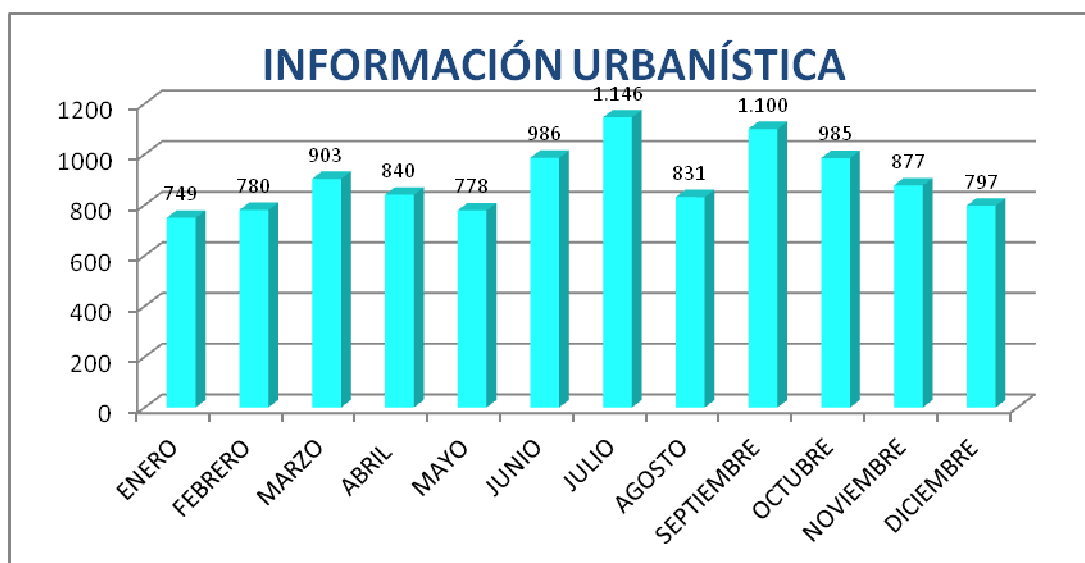


La media mensual es de **816** personas atendidas en el puesto de información general.

INFORMACIÓN URBANÍSTICA

La información técnica especializada en materia de licencias de actividades es atendida de forma presencial en horario de mañana y dos tardes a la semana por un grupo de siete técnicos, uno con la categoría de Ingeniero Superior Industrial, cinco con la categoría de Ingenieros Técnicos Industriales y una informadora con la de Arquitecta Técnica.

PERSONAS ATENDIDAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015	
FECHA	INFORMACIÓN URBANÍSTICA
ENERO	749
FEBRERO	780
MARZO	903
ABRIL	840
MAYO	778
JUNIO	986
JULIO	1.146
AGOSTO	831
SEPTIEMBRE	1.100
OCTUBRE	985
NOVIEMBRE	877
DICIEMBRE	797
TOTAL	10.772



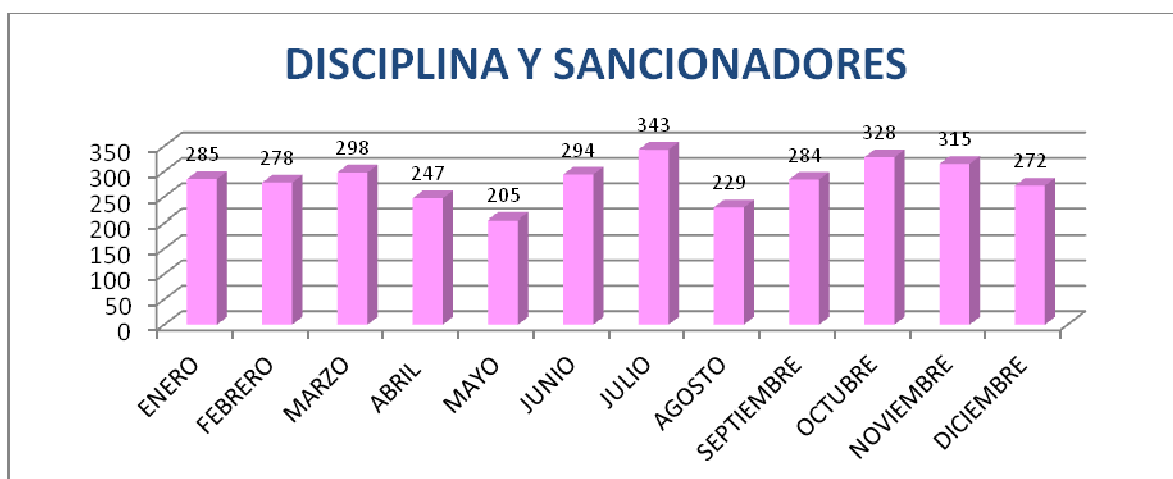
La media mensual es de **900** personas atendidas en información urbanística.

INFORMACIÓN SOBRE EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA Y SANCIONADORES

Este tipo de información especializada en procedimientos de disciplina urbanística y expedientes sancionadores (legalizaciones, requerimientos, cese y clausura de actividades, precintos, etc.) es atendida por un Técnico de Gestión de la Rama Jurídica y por un Técnico de Gestión Administrativa.

La atención especializada exige cita previa, no obstante, los casos de cese y clausura de locales, así como las ejecuciones de precintos tienen atención preferente habida cuenta de su repercusión económica sobre los ciudadanos.

PERSONAS ATENDIDAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015	
FECHA	DISCIPLINA Y SANCIONADORES
ENERO	285
FEBRERO	278
MARZO	298
ABRIL	247
MAYO	205
JUNIO	294
JULIO	343
AGOSTO	229
SEPTIEMBRE	284
OCTUBRE	328
NOVIEMBRE	315
DICIEMBRE	272
TOTAL	3.378



La media mensual es de **280** personas atendidas sobre expedientes de disciplina urbanística y sancionadora.

De los datos aportados, se observa que por la Oficina de Información han pasado aproximadamente, 2.000 ciudadanos al mes, ofreciéndoles todos los tipos de atención y servicio que requieran.

	Personas atendidas en la Oficina de Información			Total
	Información Urbanística	Información Disciplina/Sancionadora	Información general	
Año 2014	643	256	719	1.618
Año 2015	900	280	816	1.996

La comparación de los datos de este ejercicio con el de 2014 es importante para resaltar y poner en valor el crecimiento experimentado.

AGENDA DE PROFESIONALES

La Agencia de Actividades pone a disposición de las ECU y de los profesionales y técnicos de proyectos, un **"buzón electrónico"** concebido como un canal exclusivo y especial de comunicación, cuya finalidad es facilitar información técnica o aclarar dudas sobre la aplicación e interpretación de la Ordenanza, así como para conocer el estado en que se encuentra la tramitación de expedientes.

Este Buzón constituye un primer nivel de atención al ciudadano por parte de personal multidisciplinar, optimizando el tiempo de las respuestas realizadas. Cuando la complejidad de los asuntos a tratar así lo aconseja se elevan a un segundo nivel de atención: el Servicio de Actividades Económicas y el Servicio de Relaciones Institucionales, ambos órganos especializados.

El funcionamiento del Buzón se basa en un sistema de consultas disponible los **siete días de la semana**, las **veinticuatro horas del día**. Las respuestas son estudiadas y elaboradas de forma individualizada, evitando su estandarización y son contestadas por escrito en el cien por cien de los casos. Se trata por tanto, de una buena herramienta de detección, análisis y resolución de problemas.

Categorización de las Consultas

Durante el año 2015, se han contabilizado 589 consultas formuladas a través de la Agenda de Profesionales de las que 311 corresponden a las ECU y 278 a profesionales.

El estudio individualizado de las consultas formuladas ha permitido su clasificación por materias, lo que nos permite homogeneizar criterios de respuesta.

El siguiente cuadro refleja esta categorización:

Categorización de las Consultas al Buzón Profesional 2015			
CATEGORÍAS	ECUS	PROFESIONALES	TOTAL
PETICIÓN DE CITA PRESENCIAL	19	41	60
ÁMBITO COMPETENCIAL DE LAS ECU	11		11
CONSULTA URBANÍSTICA ESPECÍFICA	1	1	2
INFORMES COMISIÓN DE PATRIMONIO Y MEDIO AMBIENTE	5	2	7
DECLARACIÓN RESPONSABLE	26		26
INSTALACIÓN DE DESPACHO PROFESIONAL	2		2
EDIFICIOS USO EXCLUSIVO TERCIARIO	2	1	3
INTERPRETACIÓN NORMATIVA	35		35
PRESCRIPCIÓN URBANÍSTICA	5	1	6
INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y QUIOSCOS	4	1	5
ESTADO DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES	132	200	332
ADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	15		15
OTROS	73	74	147
TOTAL	311	278	589

REGISTRO

El Registro de la Agencia de Actividades tiene como finalidad dar entrada a todas las solicitudes, escritos y comunicaciones de los ciudadanos (personas físicas o jurídicas), organismos e instituciones públicas o privadas, que vayan dirigidas tanto al Ayuntamiento de Madrid como a otras administraciones públicas.

En cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Ayuntamiento de Madrid, con fecha 1 de septiembre de 2010, crea y pone en funcionamiento la sede electrónica y el **registro electrónico** para la recepción y remisión de documentos electrónicos normalizados y cualquier tipo de solicitudes, escritos o comunicaciones relativos a actuaciones y procedimientos de su competencia, así como a facilitar el acceso a los servicios a través de su sede electrónica.

Así pues, la Oficina Integral de Atención al Ciudadano cuenta con un "registro presencial" y con el "registro electrónico".

El registro electrónico es el canal electrónico del Registro General del Ayuntamiento y está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año y su uso es alternativo a la presentación en las Oficinas Municipales de Registro.

El registro electrónico responde al modelo de gestión "extremo-extremo", o lo que es lo mismo, relacionarse con la Administración a todos los efectos, a través de herramientas informáticas de principio a fin del procedimiento.

Todos los trámites electrónicos publicados por la Agencia en su página Web permiten el acceso directo al Registro Electrónico para "tramitar en línea". Para poder realizar estos trámites, es necesario que el interesado disponga de alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

En el mes de mayo de 2015, la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano en colaboración con el IAM, ha implantado un nuevo sistema de consulta y gestión de las anotaciones asignadas a las diferentes dependencias municipales. Esta nueva herramienta se denomina "**Sistema de Distribución de Registro (Bandeja de Registro de Dependencias)**" y viene a mejorar el proceso establecido en 2014 de digitalización de entradas de registro.

Además del registro presencial y del electrónico, la Agencia de Actividades ha implantado un "canal alternativo", propio y directo, de acceso al registro, para la presentación de procedimientos por parte de las ECU.

Este sistema especial de registro, denominado "**sistema de intercambio**", permite que las entidades colaboradoras presenten los expedientes relativos a los dos procedimientos regulados en la OAAE para implantar o modificar una actividad en la ciudad de Madrid: Declaraciones Responsables y solicitudes de Licencia.

Datos del registro

Los escritos presentados por los ciudadanos en la Oficina de Registro de la Agencia de Actividades tienen como destino mayoritariamente el propio Organismo, pero también es utilizado por los ciudadanos para recoger y dirigir sus escritos al Ayuntamiento de Madrid u otras Administraciones Públicas.

El más utilizado por los ciudadanos es el **canal presencial** donde la documentación puede ser recogida en soporte papel o bien puede ser digitalizada, entregando al ciudadano su original.

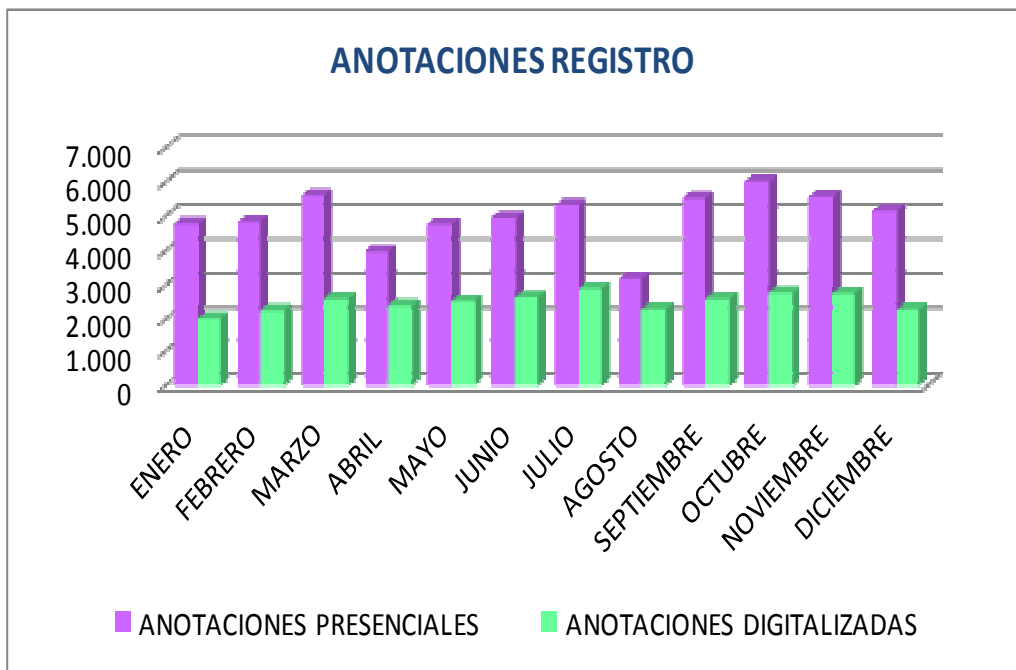
Tanto el canal electrónico como canal SIR/ORVE suponen que la documentación es siempre digitalizada.

El **canal electrónico** corresponde mayoritariamente a impresos electrónicos asignados a la Agencia de Actividades por estar incluido en su ámbito competencial.

El **canal SIR/ORVE** es un sistema de intercambio entre las administraciones públicas y es el canal utilizado por los ciudadanos para sus escritos cuyo destino sea otra administración pública.

Los datos reflejados a continuación son todos los asientos registrales computados en la Oficina de Registro de la Agencia, incluyen todos los escritos presentados por los ciudadanos tanto por el canal presencial, canal electrónico y canal SIR/ORVE, así como todos los movimientos internos de asignación entre dependencias del organismo.

TOTAL ANOTACIONES REGISTRO			
FECHA	ANOTACIONES PRESENCIALES	ANOTACIONES DIGITALIZADAS	TOTAL ANOTACIONES
ENERO	4.791	2026	6.817
FEBRERO	4.842	2249	7.091
MARZO	5.603	2595	8.198
ABRIL	3.967	2.401	6.368
MAYO	4.779	2.534	7.313
JUNIO	4.953	2.641	7.594
JULIO	5.337	2.902	8.239
AGOSTO	3.181	2.291	5.472
SEPTIEMBRE	5.526	2.593	8.119
OCTUBRE	6.017	2.771	8.788
NOVIEMBRE	5.572	2.759	8.331
DICIEMBRE	5.163	2.288	7.451
TOTAL	59.731	30.050	89.781

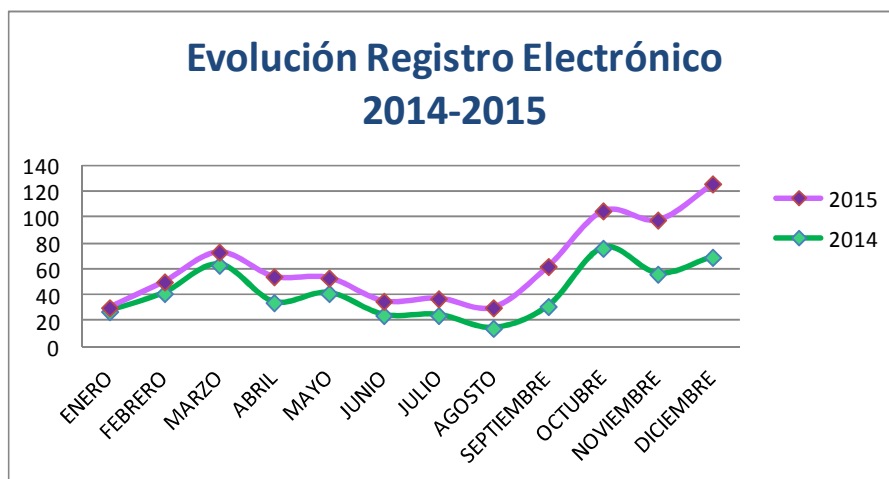
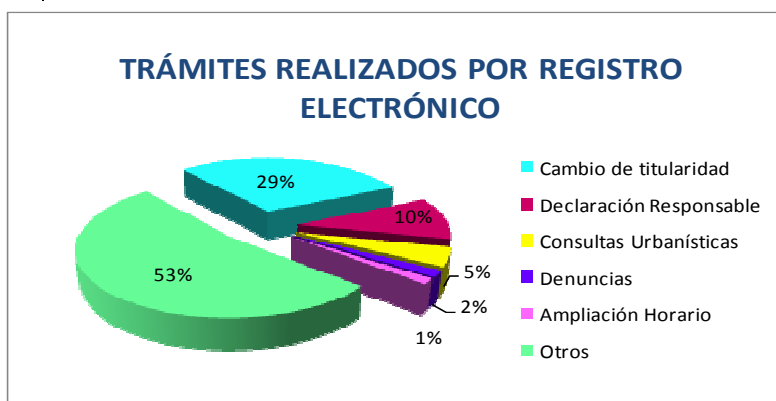


Datos del Registro electrónico

En relación con la presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico, aunque aún es una herramienta de uso minoritaria, el aumento es significativo a partir del mes de agosto de 2015 hasta el final del año.

En 2014, se presentaron un total de 253 solicitudes a través del Registro Electrónico, alcanzando las 500 en 2015.

2015	Cambio de titularidad	Declaración Responsable	Consultas Urbanísticas	Denuncias	Ampliación Horario	Otros	TOTAL
ENERO	7	3	0	0	0	17	27
FEBRERO	7	7	5	1	0	21	41
MARZO	11	7	2	1	1	41	63
ABRIL	20	3	3	0	0	8	34
MAYO	16	8	2	0	0	15	41
JUNIO	11	3	2	0	0	8	24
JULIO	7	4	2	0	0	11	24
AGOSTO	2	1	1	0	0	10	14
SEPTIEMBRE	6	3	1	0	0	21	31
OCTUBRE	28	1	2	4	0	41	76
NOVIEMBRE	12	6	2	1	5	30	56
DICIEMBRE	19	6	1	1	1	41	69
TOTAL	146	52	23	8	7	264	500



GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La Carta de Servicios de la Agencia, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid de 26 de abril de 2012, fue sometida al proceso de evaluación anual. Habida cuenta de la modificación normativa introducida por la OAAE, esta evaluación obligó a modificar gran parte de sus contenidos, redefinir los servicios prestados y los compromisos de calidad, y a revisar y establecer nuevos indicadores asociados a esos compromisos, siendo evaluada y publicada definitivamente el 11 de julio de 2014. El día 16 de noviembre de 2015 se realiza la última actualización.

Durante el año 2015, hemos asumido en la Carta de Servicios las siguientes **MEDIDAS DE MEJORA:**

1. Creación de un grupo de trabajo en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia enfocado a la gestión de **Sugerencias y Reclamaciones** que promueva una eficaz y ágil relación con los servicios de inspección para conseguir reducir los tiempos de respuesta en la tramitación de las reclamaciones referentes a denuncias por aspectos medioambientales e implantación de actividades sin licencia.
2. Centralización de la **vista de expedientes** sancionadores, de disciplina urbanística y expedientes en general, en la Oficina Integral de Atención al Ciudadano, a través de un programa semanal, ofreciendo atención generalizada al ciudadano solicitante con el objetivo de reducir los tiempos de respuesta en las solicitudes de trámite de vista de expedientes.

Asimismo se elabora un protocolo de vista de expedientes donde se establecerán los derechos y responsabilidades del ciudadano durante sus visitas.

3. Afianzamiento de los compromisos de transparencia y calidad en los servicios que se prestan a los ciudadanos con el objeto de participar en el proceso de certificación de **AENOR** de acuerdo con la Norma UNE 93200 de Carta de Servicios, para la obtención de la Certificación de Carta de Servicios.
4. Reducción de los tiempos de espera de **cita previa** para atender presencialmente a los ciudadanos en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia de Actividades con aumento del número de agendas y con una gestión activa de las mismas.

Certificación AENOR de la Carta de Servicios

En el acto de entrega de la certificación AENOR 2014 realizado durante el primer trimestre de 2015, por parte de la Dirección General de Calidad se invitó a la Agencia de Actividades a formar parte de la planificación del Organismo para su certificación por parte de AENOR de la Carta de Servicios de la Agencia.

Durante el proceso de revisión/evaluación de la Carta, se establece el Área de Mejora 3 "revisión de los procesos objeto de la Carta de Servicios...", dónde se incluye en una de las acciones, el proceso de certificación por AENOR de acuerdo con la Norma UNE 93200 de Carta de Servicios para la obtención de la Certificación de la Carta, reflejando y asentando los compromisos de transparencia, calidad en los servicios prestados y compromiso con los ciudadanos. El cumplimiento de los requisitos de calidad exigidos, permitirán la obtención del certificado AENOR con una vigencia de tres años, así como la licencia de uso de la marca AENOR de Servicio Certificado.

La auditoría de la Carta de Servicios de la Agencia se realizó durante la última semana de octubre, mostrando los compromisos e indicadores reflejados en la Carta solicitados por el equipo auditor.

El informe de auditoría contiene fundamental y resumidamente, tres No conformidades en los compromisos 1, 2 y 6, el "informe de observaciones" así como el "informe de cliente misterioso", a los que se da respuesta con las acciones correctivas que hay que llevar a cabo, los indicadores que llevan asociados, así como los responsables, seguimiento y cierre de estas acciones.

En la fecha del cierre de la presente MEMORIA DE GESTIÓN DE 2015, nos ha sido comunicada la concesión del Certificado AENOR que en su literalidad refleja que *"con fecha 15 de enero de 2016, le ha sido concedido el **Certificado AENOR N de Servicio**, en el nº **CDS-2016/0011**, como reconocimiento y evidencia de la conformidad con su Carta de Servicios con la norma UNE 93200:2008 para la actividad de "Agencia de Actividades".....Esta certificación les autoriza al uso de la Marca de AENOR correspondiente. En próximas fechas recibirá sus certificados junto con las indicaciones para su uso correcto".*

Canal de Sugerencias y Reclamaciones

La gestión de la Calidad de los servicios conlleva también la gestión de la Unidad de Sugerencias y Reclamaciones (SyR).

La mayor parte de las SyR se presentan a través de la aplicación informática de Sugerencias y Reclamaciones habilitada en la página Web municipal, rellenando un formulario electrónico; el resto se hace de forma presencial a través de instancia normalizada.

Se realiza un seguimiento y evaluación continua sobre los resultados de los indicadores establecidos en la Carta de Servicios, con el objeto de medir el grado de cumplimiento de la Agencia. El tiempo medio de contestación de las SyR será como máximo de 30 días desde su presentación.

La media de tiempo en días naturales en dar respuesta es de **24,97 días**.

La Agencia como unidad gestora, ha seguido manteniendo la gestión de las Sugerencias y Reclamaciones con las correspondientes acciones de mejora, que han dado sus frutos en los datos recogidos en el siguiente cuadro:

SYR 2015	entradas	contestadas	% respuesta
Presentadas	651	636 ¹	97,69
Derivadas a otros registros	13	-	-
Reclamaciones y Sugerencias	617	617	100
Felicitaciones	21	21	100
Petición Información	13	13	100

En relación con el cumplimiento de los objetivos de la Carta de Servicios, la distribución de tiempos es la siguiente:

El porcentaje de SyR contestadas en menos de 15 días naturales es del 29,67% incrementándose hasta el 40,51% si se mide en días hábiles.

El porcentaje de SyR contestadas en un plazo máximo de 30 días naturales es del 69,38% incrementándose hasta el 79,27 si se mide en días hábiles.

Se cumple por tanto, el compromiso de contestar el 60% de las sugerencias y reclamaciones en un plazo de 30 días hábiles desde su presentación. De igual forma, se cumple el compromiso de que ninguna SyR, se conteste en un plazo superior a tres meses.

Respecto a los indicadores establecidos en la Carta de Servicios de la Agencia de Actividades se elabora el siguiente cuadro comparativo con respecto a los datos del año 2014:

2014	Indicadores de la Carta de Servicios SYRF	2015
733	SYRF relativas a los servicios prestados por la Agencia	651
44,10	% SYRF contestadas en un plazo > ó = 30 días hábiles desde su presentación	79,27
18,88	% SYRF contestadas dentro de 15 días hábiles siguientes a su presentación	40,51
42,56	Tiempo medio de contestación SYRF en días naturales	24,97
100	% SYRF contestadas en menos de 3 meses	100

¹ Existen 2 SYR en situación de pendiente de respuesta

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Solicitud de actividades económicas.....	35
Resolución de actividades económicas.....	51
Consultas urbanísticas.....	52
Cambios de titularidad de las actividades.....	53
Ampliaciones de horario.....	57

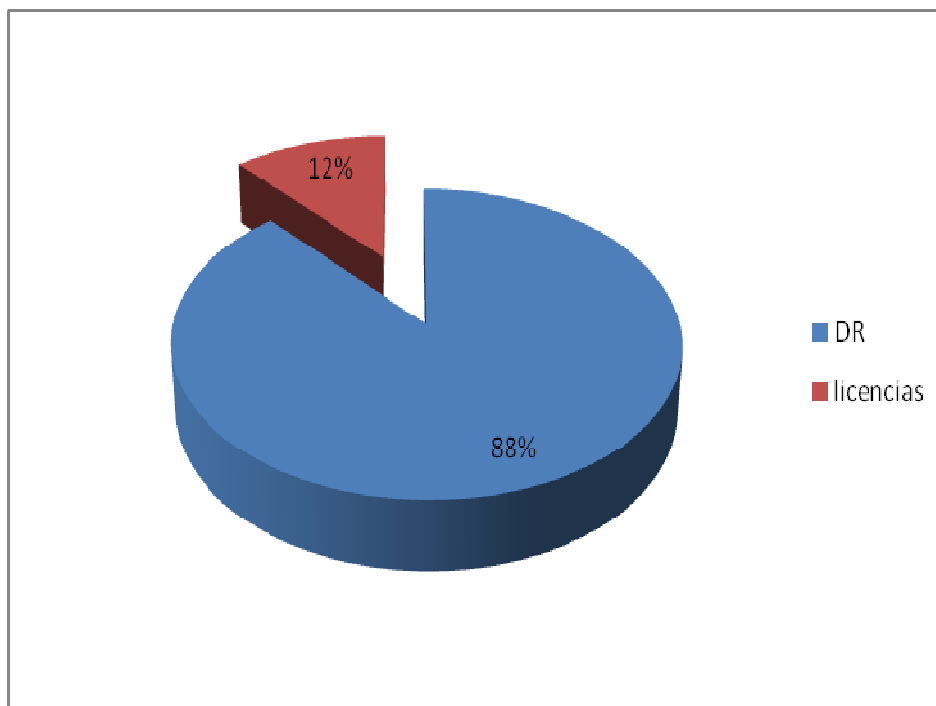
ACTIVIDADES ECONÓMICAS

SOLICITUD DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Desde el inicio de su actividad en el año 2010 la Agencia de Actividades ha tramitado un total de 39.013 solicitudes de implantación o modificación de actividad económica, gestionadas por los diferentes procedimientos de tramitación.

En el año 2015 el número total de solicitudes ha aumentado con respecto al año 2014 en un 17,9 %, siendo el número de solicitudes de licencias urbanísticas de 808 y el de declaraciones responsables de 9.096.

SOLICITUDES AÑO 2015



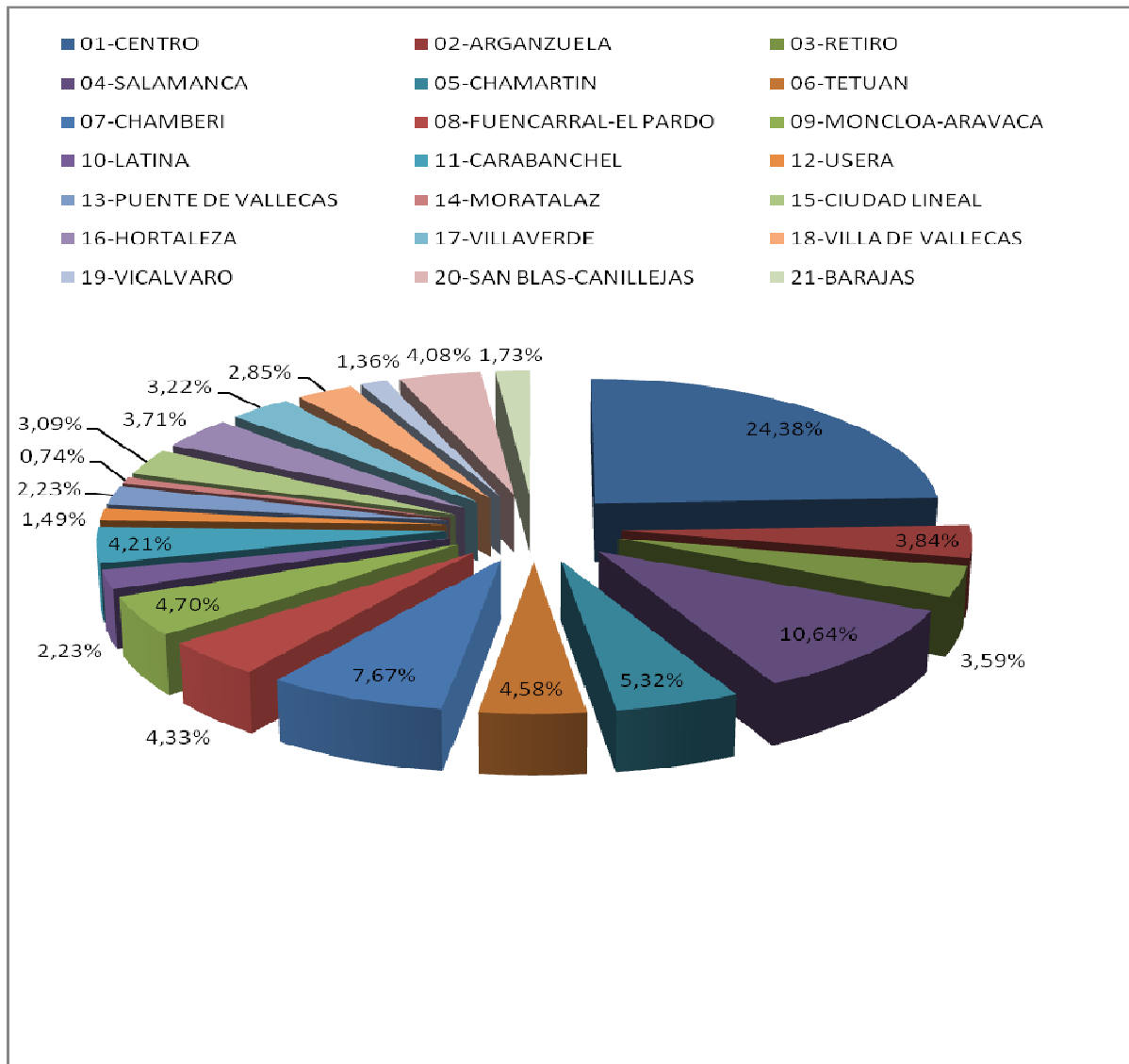
Licencias Urbanísticas

Se incluye a continuación un desglose de las solicitudes de licencias urbanísticas del año 2015, por distrito y por actividad económica.

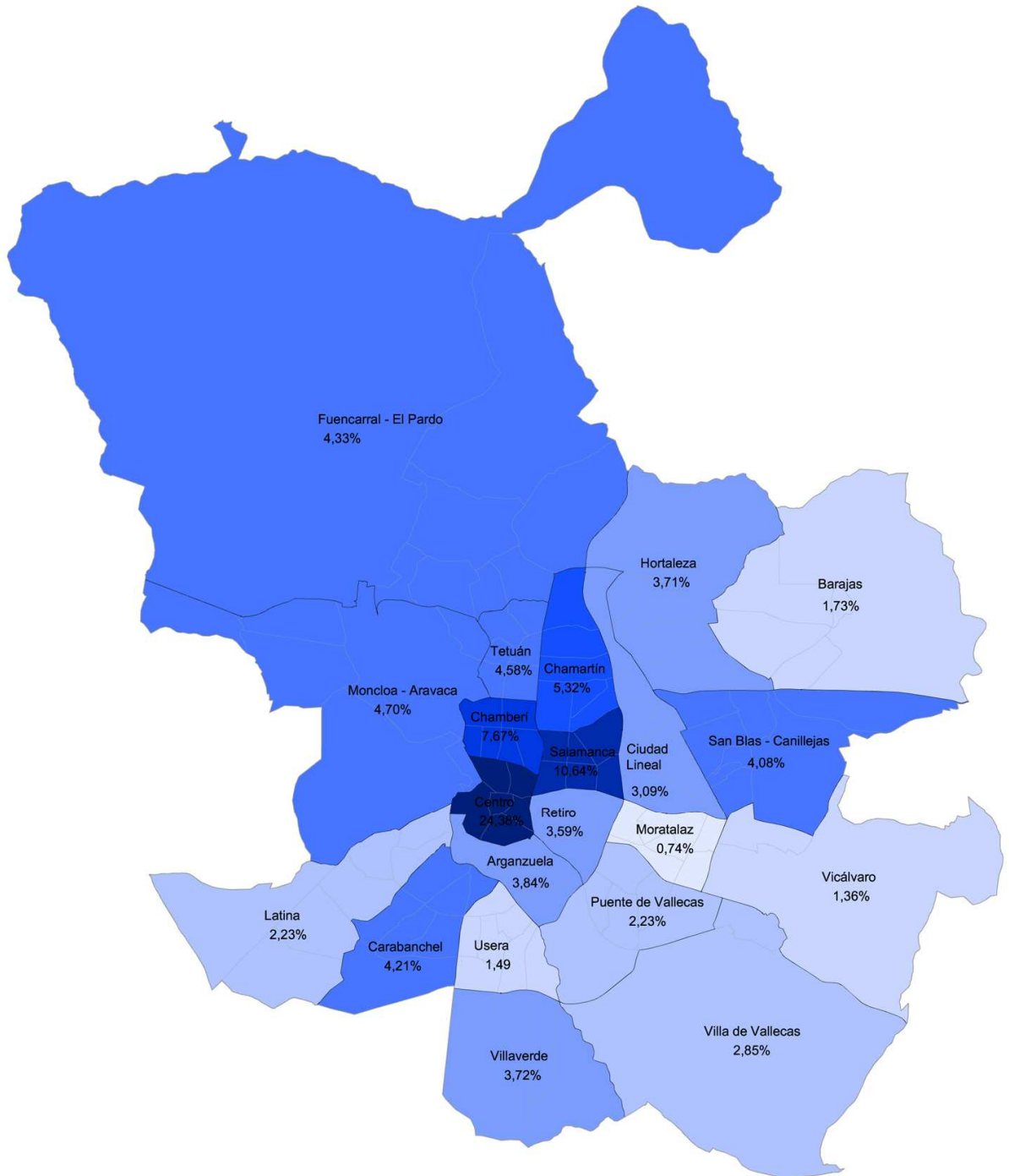
LICENCIAS URBANÍSTICAS 2015 - DISTRIBUCIÓN POR DISTRITOS

Distritos	Total	%
01-CENTRO	197	24,38
02-ARGANZUELA	31	3,84
03-RETIRO	29	3,59
04-SALAMANCA	86	10,64
05-CHAMARTÍN	43	5,32
06-TETUÁN	37	4,58
07-CHAMBERÍ	62	7,67
08-FUENCARRAL-EL PARDO	35	4,33
09-MONCLOA-ARAVACA	38	4,70
10-LATINA	18	2,23
11-CARABANCHEL	34	4,21
12-USERA	12	1,49
13-PUENTE DE VALLECAS	18	2,23
14-MORATALAZ	6	0,74
15-CIUDAD LINEAL	25	3,09
16-HORTALEZA	30	3,71
17-VILLAVERDE	26	3,22
18-VILLA DE VALLECAS	23	2,85
19-VICÁLVARO	11	1,36
20-SAN BLAS-CANILLEJAS	33	4,08
21-BARAJAS	14	1,73
TOTAL LICENCIAS 2015	808	100

LICENCIAS 2015 POR DISTRITO



El mayor porcentaje de actividad de licencias se concentra en los distritos de Centro, Salamanca y Chamberí, pertenecientes a la almendra central de la ciudad de Madrid.



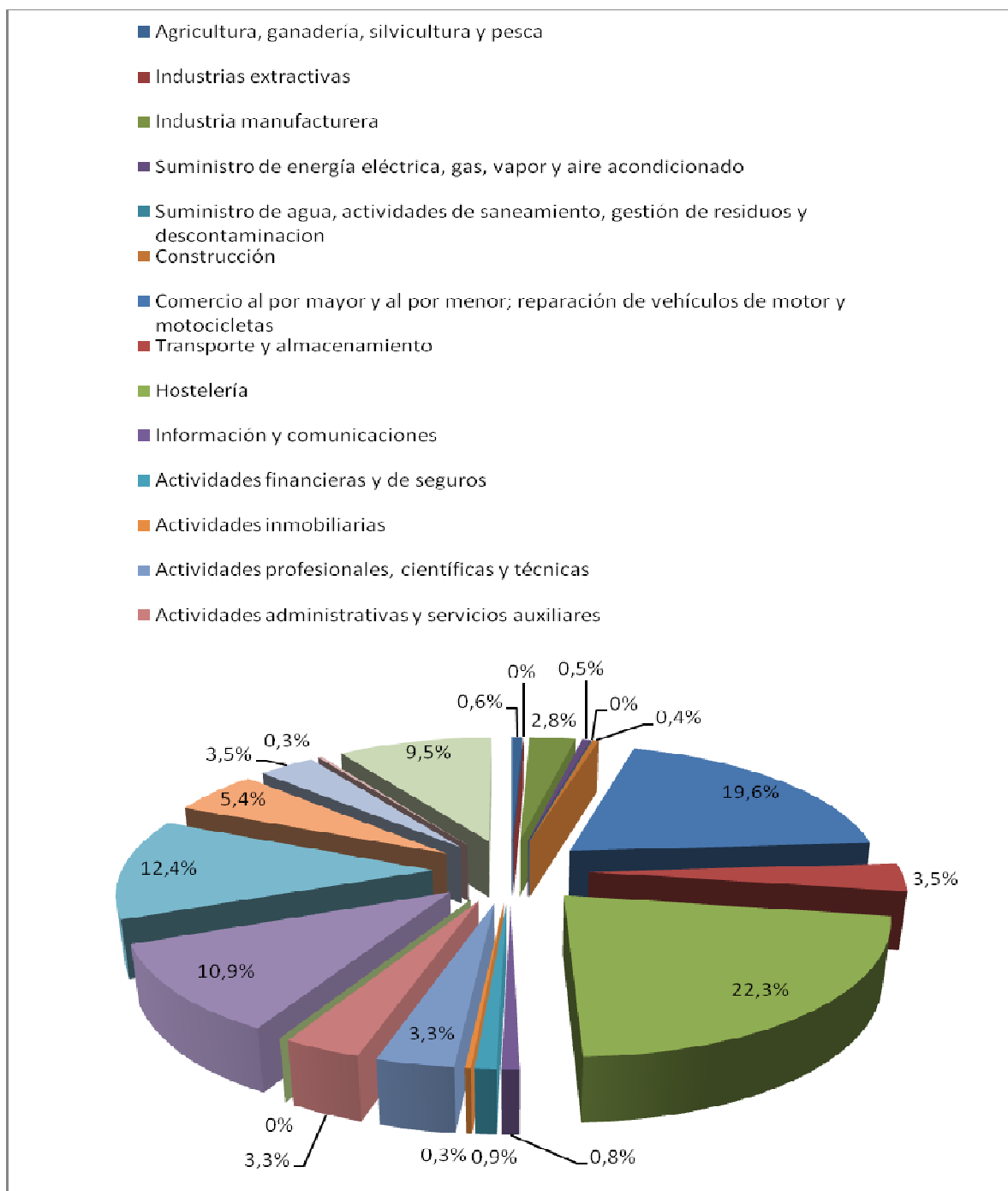
DISTRIBUCION POR DISTRITO DE LICENCIAS URBANISTICAS SOLICITADAS EN 2015

En cuanto a la distribución de solicitudes de licencia por código CNAE:

DISTRIBUCIÓN LICENCIAS 2015 POR CÓDIGO CNAE

	%
A Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	0,6
B Industrias extractivas	0
C Industria manufacturera	2,8
D Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado	0,5
E Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y descontaminación	0
F Construcción	0,4
G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas	19,6
H Transporte y almacenamiento	3,5
I Hostelería	22,3
J Información y comunicaciones	0,8
K Actividades financieras y de seguros	0,9
L Actividades inmobiliarias	0,3
M Actividades profesionales, científicas y técnicas	3,3
N Actividades administrativas y servicios auxiliares	3,3
O Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria	0
P Educación	10,9
Q Actividades sanitarias y de servicios sociales	12,4
R Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento	5,4
S Otros servicios	3,5
U Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales	0,3
Z Local sin actividad	9,5
TOTAL	100

LICENCIAS 2015 POR CÓDIGO CNAE



El porcentaje mayor de actividades tramitadas por licencia está concentrado en la hostelería, el comercio, las actividades sanitarias, de servicios sociales y de educación, que representa un total del 65,2% de las actividades solicitadas por licencia.

Declaraciones Responsables

En el año 2015 se han solicitado un total de 9.096 declaraciones responsables, frente a las 7.114 del año 2014, esto es, 1.982 declaraciones responsables más que en el ejercicio anterior.

Del total de solicitudes, un 64,31% han sido presentadas directamente ante entidades colaboradoras urbanísticas (ECU) y el 35,69% ante la Agencia de Actividades.

Declaraciones Responsables 2015	Número de solicitudes	%
ECU	5.850	64,31
Ayuntamiento	3.246	35,69
TOTAL	9.096	100

El 85,72% de las solicitudes corresponden a actividades no incluidas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (LEPAR)

Declaraciones Responsables 2015	Número de solicitudes	%
LEPAR	1.299	14,28
NO LEPAR	7.797	85,72
TOTAL	9.096	100

En las actividades de espectáculos públicos y actividades recreativas la comprobación material corresponde exclusivamente a los servicios técnicos municipales. Por ello, dado que de las 5.850 Declaraciones Responsables tramitadas ante ECU, 861 están sujetas a la LEPAR, generan actuación municipal un total de 4.107 solicitudes.

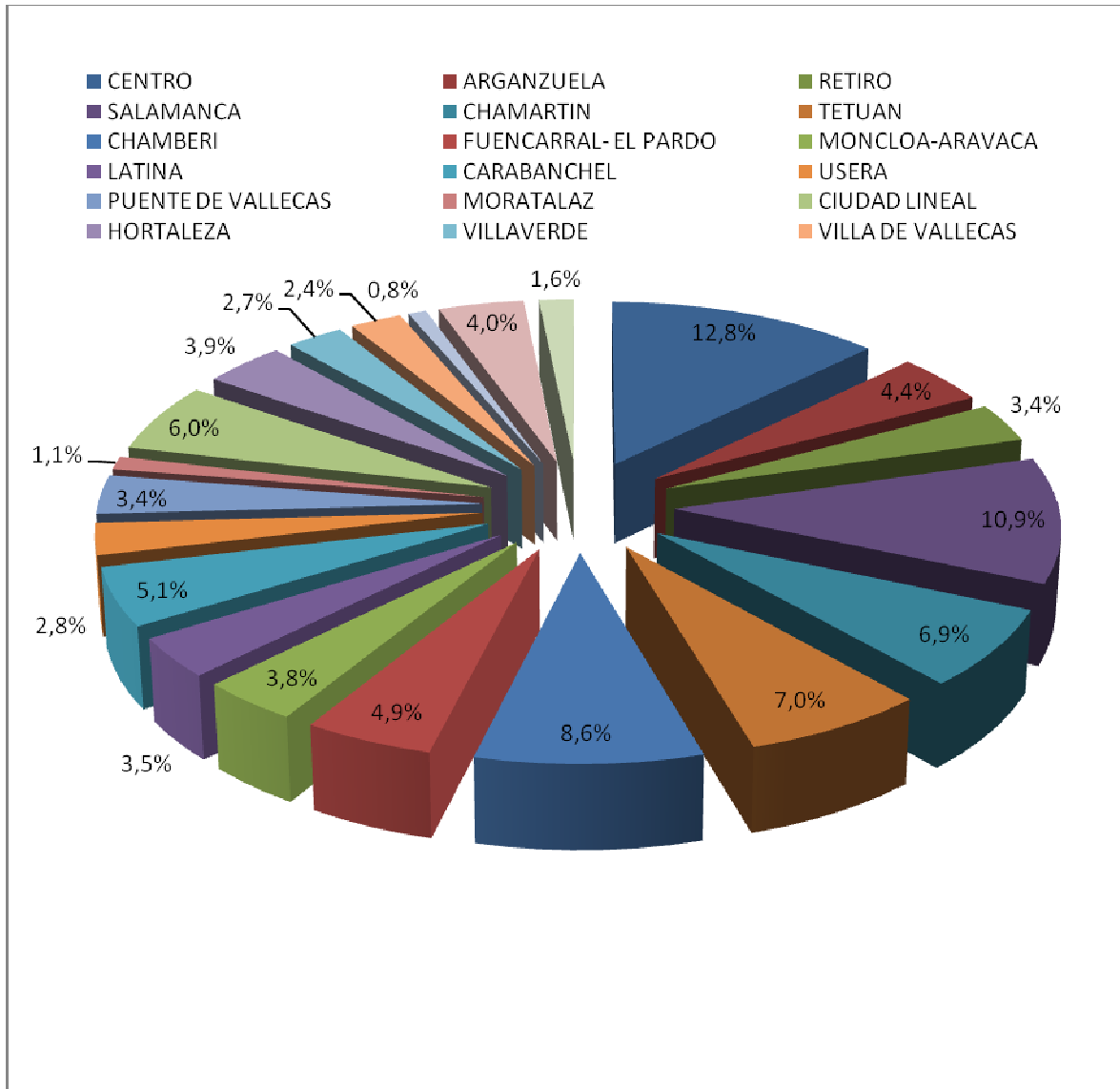
Declaraciones Responsables 2015	Número de solicitudes	
ECU no LEPAR	4.989	
ECU LEPAR	861	
AYUNTAMIENTO no LEPAR	2.811	4.107
AYUNTAMIENTO LEPAR	435	
TOTAL	9.096	

La distribución de las declaraciones responsables solicitadas en 2015 por distritos es la siguiente:

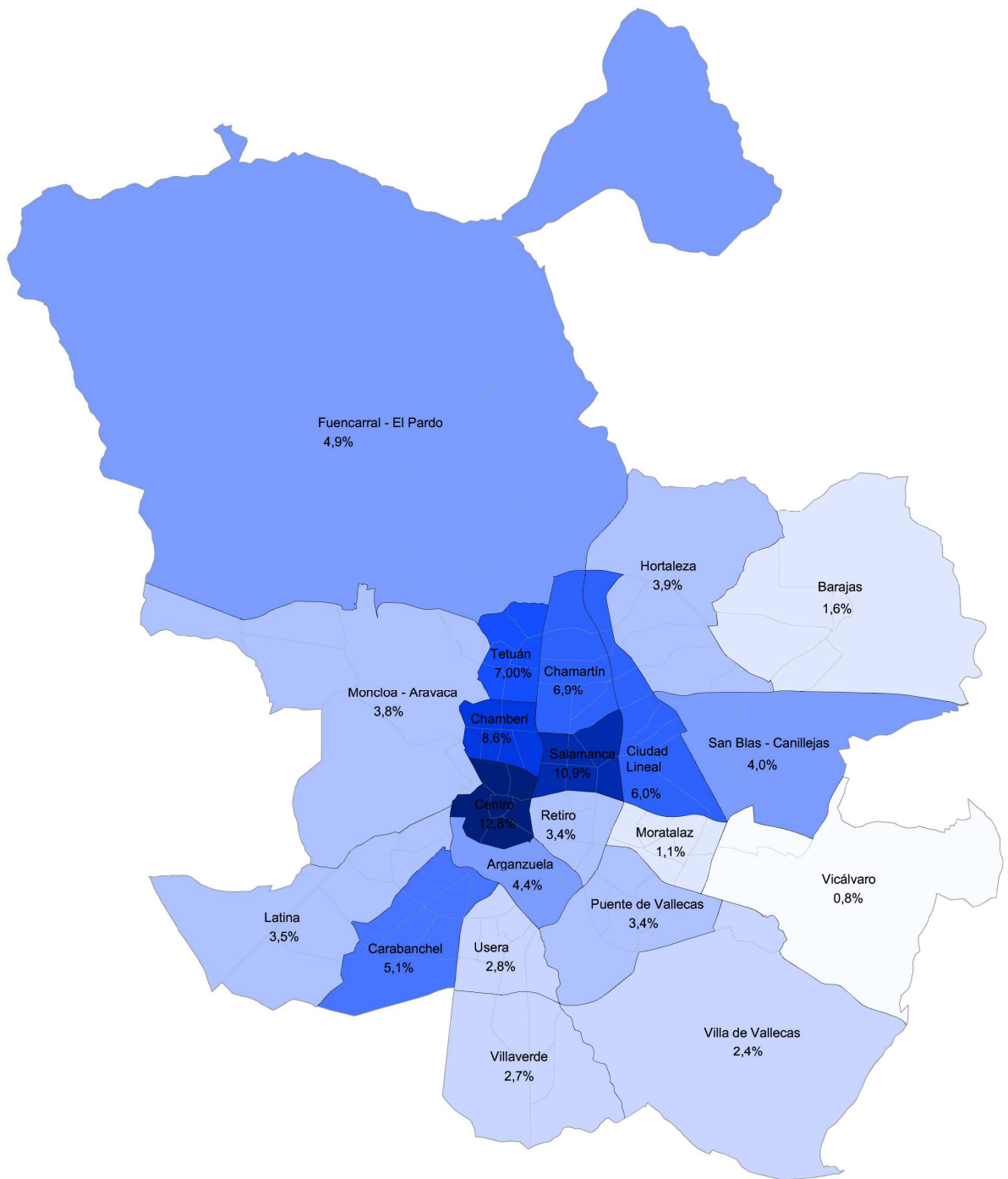
DECLARACIONES RESPONSABLES 2015-DISTRIBUCIÓN POR DISTRITOS

N	Distritos	Total	%
1	CENTRO	1.161	12,8
2	ARGANZUELA	397	4,4
3	RETIRO	307	3,4
4	SALAMANCA	996	10,9
5	CHAMARTÍN	629	6,9
6	TETUÁN	636	7,0
7	CHAMBERÍ	784	8,6
8	FUENCARRAL- EL PARDO	449	4,9
9	MONCLOA-ARAVACA	342	3,8
10	LATINA	322	3,5
11	CARABANCHEL	466	5,1
12	USERA	253	2,8
13	PUENTE DE VALLECAS	307	3,4
14	MORATALAZ	104	1,1
15	CIUDAD LINEAL	544	6,0
16	HORTALEZA	352	3,9
17	VILLAVERDE	242	2,7
18	VILLA DE VALLECAS	219	2,4
19	VICÁLVARO	77	0,8
20	SAN BLAS CANILLEJAS	363	4,0
21	BARAJAS	146	1,6
TOTAL Declaraciones Responsables 2015		9.096	100

DECLARACIONES RESPONSABLES 2015 POR DISTRITOS



El mayor porcentaje de actividad de declaraciones responsables se concentra en los distritos de Centro, Salamanca y Chamberí, pertenecientes a la almendra central de la ciudad de Madrid.



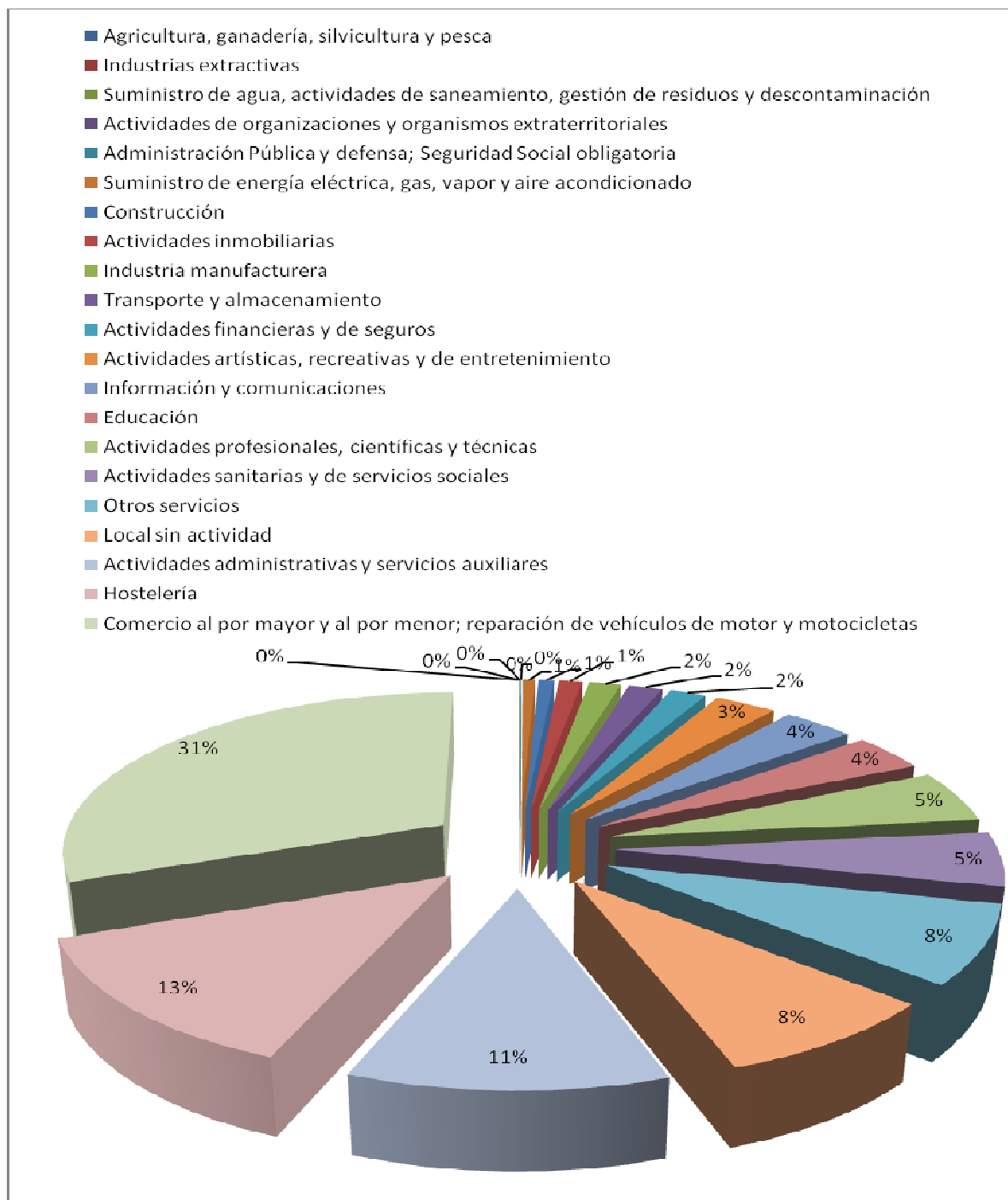
DISTRIBUCION POR DISTRITO DE DECLARACIONES RESPONSABLES SOLICITADAS EN 2015

La distribución de las declaraciones responsables a lo largo del año 2015 por código Calificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN DECLARACIONES RESPONSABLES 2015 POR CÓDIGO CNAE

Código CNAE	%
A Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	0
B Industrias extractivas	0
C Industria manufacturera	2
D	
E Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y descontaminación	0
F Construcción	1
G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas	31
H Transporte y almacenamiento	2
I Hostelería	13
J Información y comunicaciones	4
K Actividades financieras y de seguros	2
L Actividades inmobiliarias	1
M Actividades profesionales, científicas y técnicas	5
N Actividades administrativas y servicios auxiliares	11
O Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria	0
P Educación	4
Q Actividades sanitarias y de servicios sociales	5
R Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento	3
S Otros servicios	8
U Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales	0
Z Local sin actividad	8
TOTAL	100

DECLARACIONES RESPONSABLES 2015 POR CÓDIGO CNAE



En las declaraciones responsables, el mayor porcentaje corresponde a la actividad comercial con mucha diferencia con respecto de otras actividades como la hostelería y las actividades administrativas y servicios auxiliares.

Licencias de funcionamiento

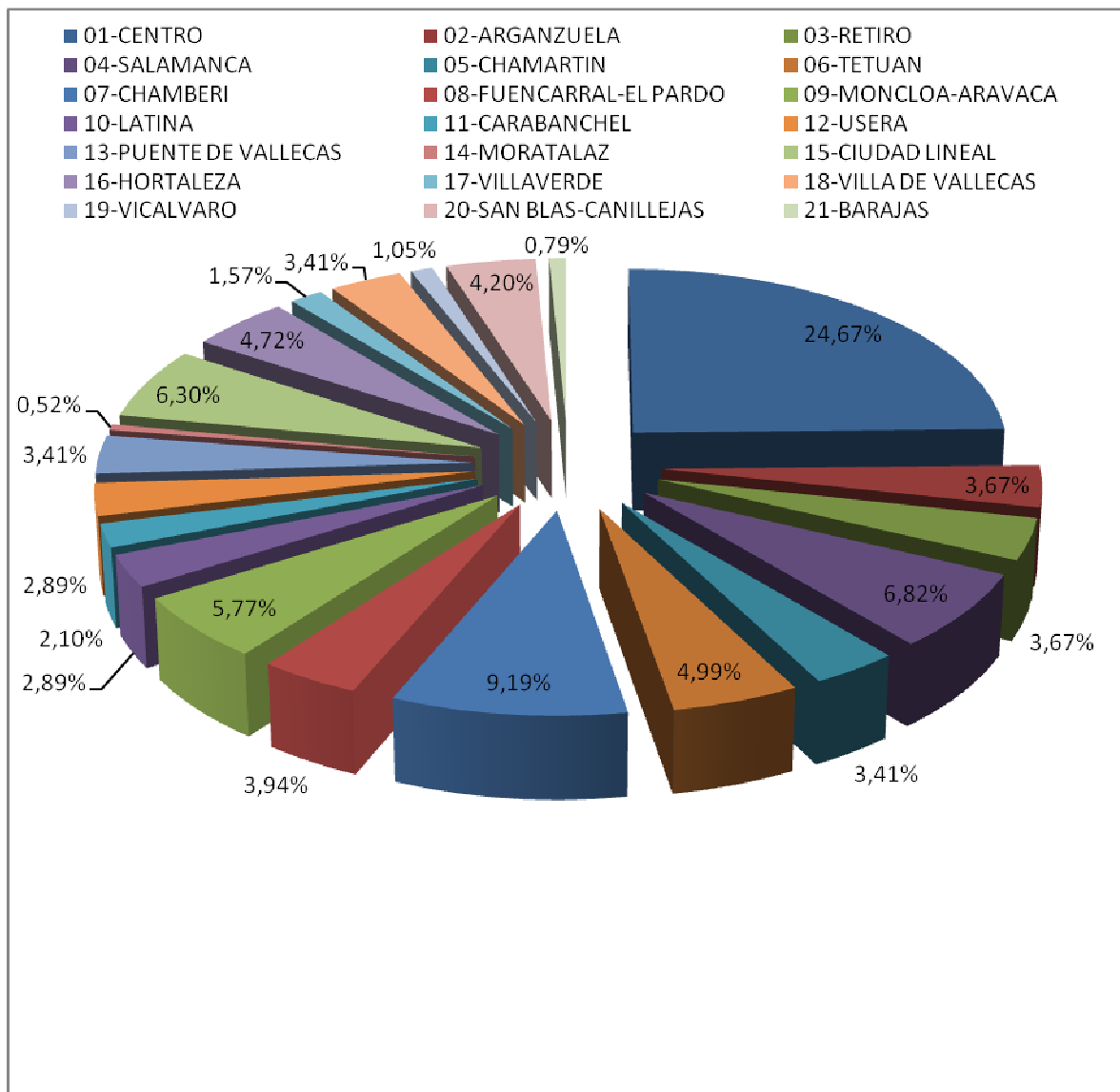
Las licencias de funcionamiento gestionadas en la Agencia de Actividades en 2015 engloban las licencias de funcionamiento derivadas de licencias urbanísticas otorgadas en todos los Distritos del municipio de Madrid, cuya primera solicitud de licencia de funcionamiento ante el Distrito correspondiente no acabó con la concesión de la misma. También están incluidas las licencias de funcionamiento derivadas de licencias concedidas en la propia Agencia de Actividades.

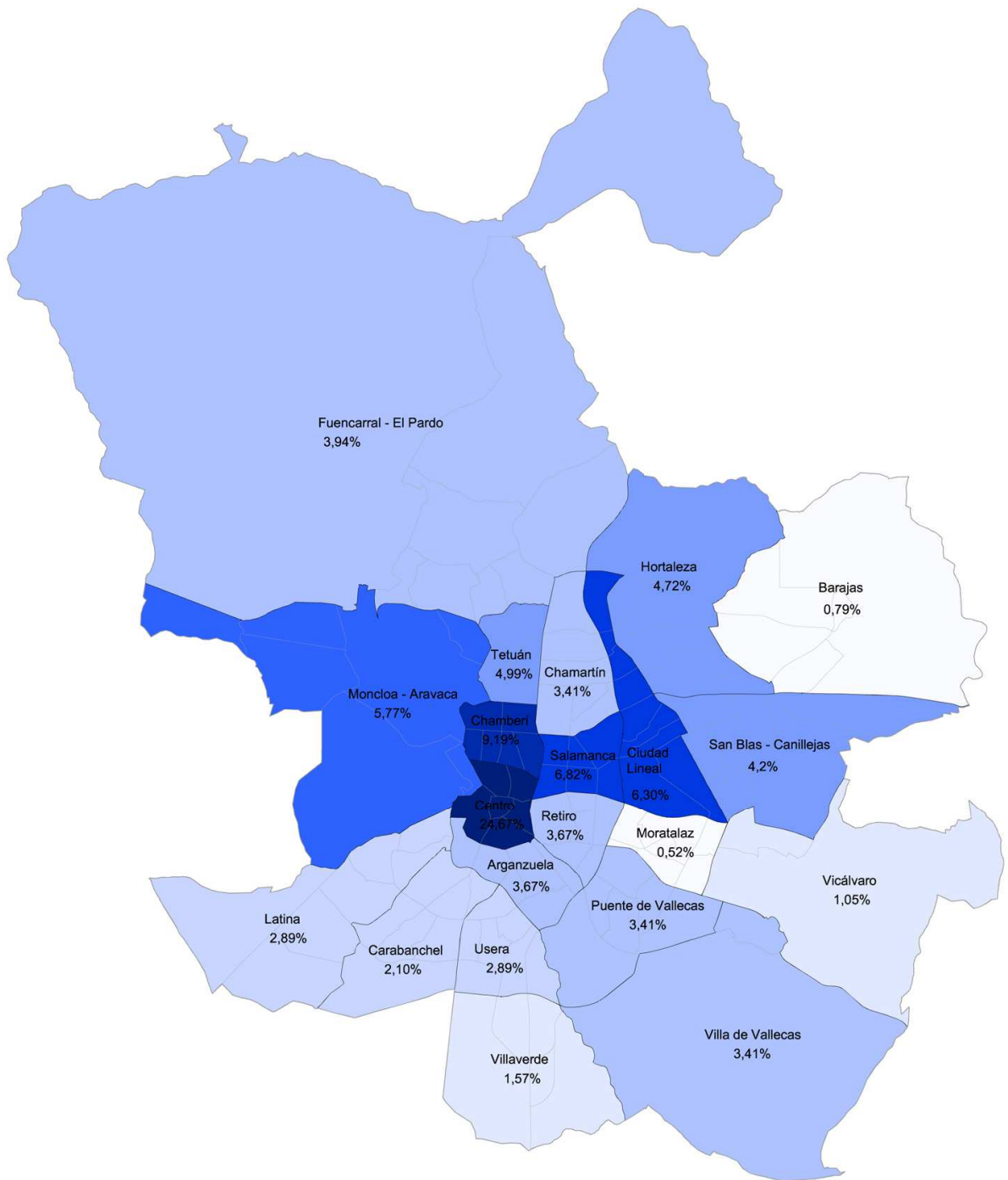
El reparto por Distritos es el siguiente:

DISTRIBUCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO 2015 POR DISTRITOS

Distritos	Total	%
01-CENTRO	94	24,67
02-ARGANZUELA	14	3,67
03-RETIRO	14	3,67
04-SALAMANCA	26	6,82
05-CHAMARTÍN	13	3,41
06-TETUÁN	19	4,99
07-CHAMBERÍ	35	9,19
08-FUENCARRAL-EL PARDO	15	3,94
09-MONCLOA-ARAVACA	22	5,77
10-LATINA	11	2,89
11-CARABANCHEL	8	2,10
12-USERA	11	2,89
13-PUENTE DE VALLECAS	13	3,41
14-MORATALAZ	2	0,52
15-CIUDAD LINEAL	24	6,30
16-HORTALEZA	18	4,72
17-VILLAVERDE	6	1,57
18-VILLA DE VALLECAS	13	3,41
19-VICÁLVARO	4	1,05
20-SAN BLAS-CANILLEJAS	16	4,20
21-BARAJAS	3	0,79
TOTAL	381	100

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO 2015 POR DISTRITOS





DISTRIBUCION POR DISTRITO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SOLICITADAS EN 2015

Comparativa solicitudes con otras anualidades

Los datos de solicitudes del ejercicio 2015 superan los datos de solicitudes de años anteriores:

Datos 2014 (procedimientos de la OAAE en vigor)

Declaraciones responsables 7.114

Licencias urbanísticas 1.608

Licencias de funcionamiento 744

Datos 2013 (procedimientos de la OGLUA actualmente derogada)

Comunicaciones previas 1.814

Declaraciones responsables 3.524

Implantación y Modificación de Actividades (IMA) 879

Procedimiento Ordinario (POA) 945

Datos 2012 (procedimientos de la OGLUA actualmente derogada)

Comunicaciones previas 3.348

Declaraciones responsables 556

Implantación y Modificación de Actividades 1.058

Procedimiento Ordinario 836

Datos 2011 (procedimientos de la OGLUA actualmente derogada)

Comunicaciones previas 3.264

Implantación y Modificación de Actividades 1.205

Procedimiento Ordinario 202

Datos 2010 (procedimientos de la OGLUA actualmente derogada)

Comunicaciones previas 1.268

Implantación y Modificación de Actividades 363

AÑO	Comunicación Previa	Declaración Responsable	Licencia Urbanística		Licencia Funcionamiento	TOTAL
			IMA	POA		
2015	—	9.096	808		381	10.285
2014	—	7.114	1.608		744	9.466
2013	1.814	3.524	879	945	—	7.162
2012	3.348	556	1.058	836	—	5.798
2011	3.264	—	1.205	202	—	4.671
2010	1.268	—	363	—	—	1.631

Resumen de solicitudes por años desde la creación de la Agencia de Actividades

RESOLUCIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Licencias urbanísticas y de funcionamiento

Las licencias concedidas durante el año 2015 ascienden a **1.381**. En el siguiente cuadro se desglosan por tipo, distinguiendo según se hayan presentado directamente ante la Agencia de Actividades o a través de ECU.

	ECU	ADA	TOTAL
LICENCIA URBANÍSTICA	843	93	936
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	244	182	426
LICENCIA PROVISIONAL		17	17
PARTES AUTÓNOMAS	2		2
TOTAL	1.089	292	1.381

Declaraciones responsables

En cuanto a las declaraciones responsables, el número total de resoluciones durante el año 2015 asciende a 977 resoluciones.

Estos datos incluyen únicamente las resoluciones de Declaraciones Responsables que solo se efectúan en caso de ineficacia o para las licencias de funcionamiento de la LEPAR. En las Declaraciones Responsables de uso comercial o de servicios que son eficaces, según la OAAE, se realiza informe técnico de eficacia y acta favorable de inspección, pero no se realiza resolución.

Las Declaraciones Responsables que han sido eficaces y están terminadas en su tramitación entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015 ascienden a 9.532 expedientes.

En cuanto a las inspecciones de Declaración Responsable en 2015 se han realizado 2.282, que se han visto incrementadas en el segundo semestre en el que se han realizado un total de 1.247 inspecciones.

CONSULTAS URBANÍSTICAS

Dentro de este epígrafe se incluyen tanto las denominadas consultas urbanísticas comunes como las de carácter especial que plantean los ciudadanos ante la Agencia de Actividades.

Mediante las comunes los ciudadanos pueden solicitar información acerca de la situación urbanística de una determinada parcela, solar o inmueble, los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y el procedimiento de tramitación aplicable para determinada actuación.

Mediante las especiales, los ciudadanos pueden plantear una determinada duda que de forma específica surja en la aplicación de uno o varios preceptos normativos a las propuestas técnicas sobre una actuación urbanística concreta.

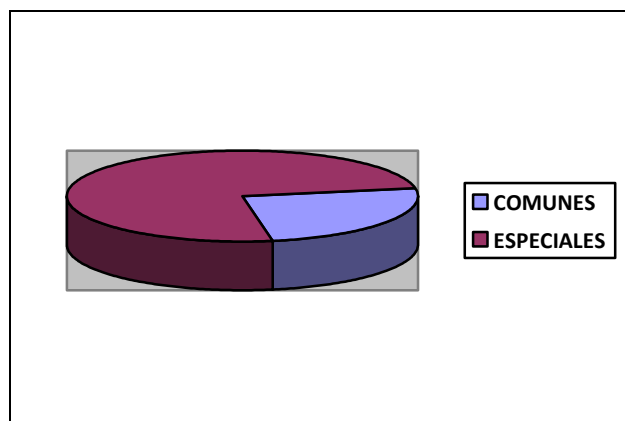
Los expedientes a que dan lugar estas consultas, ya sean comunes o especiales, suponen la realización de múltiples trámites que abarcan desde la búsqueda de antecedentes existentes en la propia Agencia, hasta la petición de expedientes tramitados en los Distritos o en el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, que pueden estar en sus respectivos archivos o en el Archivo de Villa.

Estas consultas requieren en ocasiones y en aras de poder dar una adecuada respuesta, que se recaben por parte de la Agencia los informes necesarios de Protección Civil, del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad o de la CPPHAN, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el año 2015, los ciudadanos de Madrid formularon 643 consultas urbanísticas, número similar al solicitado en el ejercicio anterior (631). No obstante, el cambio con respecto al año 2014 se encuentra en el tipo de consulta planteada, con disminución de las comunes e incremento de las especiales, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Consultas Urbanísticas Comunes: 158 (25% del total)
- Consultas Urbanísticas Especiales: 485 (75% del total)

CONSULTAS URBANÍSTICAS 2015



Informes en la Comisión de Patrimonio Histórico, Artístico y Natural (CPPHAN) y en la Comisión Local de Patrimonio Histórico (CLPH)

Durante el año 2015 se han solicitado un total de 597 informes a ambas comisiones de patrimonio, tanto de expedientes de licencias tramitadas directamente en la Agencia de Actividades como a través de ECU y de expedientes de consultas urbanísticas especiales.

ACTUACIONES DE PATRIMONIO	Número de solicitudes
Licencias	368
Consultas Urbanísticas Especiales	228
Pronunciamientos	1
Total Expedientes	597

En cuanto al resultado de los dictámenes obtenidos, un 54,30% de las solicitudes han obtenido dictamen favorable.

SENTIDO DE DICTÁMENES	%
Dictamen favorable	54,30
Dictamen desfavorable	29,75
Dictamen retirado	15,95
Total Dictámenes	100

CAMBIOS DE TITULARIDAD DE LAS ACTIVIDADES

Los cambios de titularidad de actividades, como consecuencia de la entrada en vigor de la OAAE, han sufrido una profunda transformación en cuanto a su forma de gestión y efectos, pasando de ser una solicitud que exclusivamente requería de una previa toma en consideración por parte de la Administración para permitir el ejercicio de una actividad, a ser una comunicación previa que surte efectos desde el instante de su presentación en el registro municipal.

Este cambio en la forma de gestionar las transmisiones permite el ejercicio inmediato de la actividad, siempre y cuando dicha comunicación vaya acompañada de la documentación imprescindible y necesaria para su eficacia, y sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección que corresponden a la Agencia de Actividades.

Al respecto de la comprobación posterior de estas comunicaciones previas, la Agencia de Actividades ha concentrado sus esfuerzos en implementar la digitalización documental, lo que supone que todos los datos relativos a las transmisiones de actividades durante el año 2015 se encuentran informatizados en el sistema PLATEA de gestión de expedientes.

Esta digitalización facilita la consulta de este tipo de expedientes no sólo al personal al servicio de la Agencia, sino de los Distritos y del Área de Desarrollo Urbano Sostenible que puede acceder a las licencias o declaraciones responsables cuya transmisión se ha comunicado por los ciudadanos.

Todo esto unido a la conexión de la plataforma informática Platea con la aplicación de Censo de Locales de Actividades (CLA), permite un mayor control de la veracidad de los datos recogidos, de manera que estén permanentemente actualizadas las actividades que se ejercen en Madrid, así como los locales y establecimientos de la ciudad en los que se desarrollan los titulares de las mismas.

Para realizar estas transmisiones, la Agencia de Actividades dispone en su página Web, de un impreso normalizado donde los interesados, además de hacer constar sus datos, reciben información sobre la documentación a aportar y el pago de las tasas necesarias para formalizar dichas transmisiones.

Evolución del cambio de titularidad de actividades

Durante el año 2015 se han registrado 6.743 comunicaciones de cambio de titularidad de actividades, lo que supone un ligero incremento respecto al año anterior.

Desde el inicio de la actividad de la Agencia se han comunicado un total de 35.071 cambios de titularidad, lo que arroja una media anual de 5.845 transmisiones:

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2010				410	410	410	384	281	389	477	518	419	3.698
2011	422	490	603	524	489	477	442	343	397	466	500	432	5.585
2012	499	596	602	545	564	593	466	449	408	549	560	396	6.227
2013	405	516	477	587	590	544	492	414	542	626	568	502	6.263
2014	558	535	471	758	585	531	580	410	611	620	507	389	6.555
2015	669	567	557	551	671	685	536	381	464	584	553	525	6.743
												TOTAL	35.071

Transmisiones por Distritos

En el siguiente gráfico se refleja el volumen de transmisiones de actividad por Distritos, destacando que el mayor número se produce en los distritos del centro debido fundamentalmente al alto índice de rotación de negocios y la subida de precios en los alquileres de los locales.

Los Distritos donde se produce un mayor número de cambios de titularidad son:

- Centro (972 transmisiones, el 14,42%)
- Salamanca (599 transmisiones, el 8,88%)
- Carabanchel (538 transmisiones, el 7,98%)
- Chamberí (537 transmisiones, el 7,96%)

Los Distritos en los que se registra un menor número de transmisiones son:

- Barajas (69 transmisiones, el 1,02%)
- Vicálvaro (90 transmisiones, el 1,33%)
- Moratalaz (106 transmisiones, el 1,56%)
- Villa de Vallecas (134, el 1,99%)

Distritos	Transmisiones Registradas	%
01-CENTRO	972	14,42
02-ARGANZUELA	301	4,46
03-RETIRO	215	3,18
04-SALAMANCA	599	8,88
05-CHAMARTÍN	341	5,05
06-TETUÁN	350	5,19
07-CHAMBERÍ	537	7,96
08-FUENCARRAL-EL PARDO	283	4,19
09-MONCLOA-ARAVACA	171	2,53
10-LATINA	315	4,67
11-CARABANCHEL	538	7,98
12-USERA	227	3,37
13-PUENTE DE VALLECAS	433	6,43
14-MORATALAZ	106	1,56
15-CIUDAD LINEAL	416	6,17
16-HORTALEZA	184	2,72
17-VILLAVERDE	226	3,35
18-VILLA DE VALLECAS	134	1,99
19-VICÁLVARO	90	1,33
20-SAN BLAS-CANILLEJAS	236	3,50
21-BARAJAS	69	1,02
TOTALES	6.743	100

Como ocurre con toda la actividad económica en Madrid, el mayor grado de concentración se produce en los distritos incluidos en la almendra central (Centro, Chamberí y Salamanca), donde impera el comercio minorista, siendo además un polo de atracción turístico, que redundo en la proliferación de los negocios relacionados con la hostelería y el hospedaje.

Por el contrario, los nuevos desarrollos urbanísticos incluidos en distritos como Fuencarral-El Pardo, Hortaleza o San Blas han sido diseñados a partir de conceptos de ciudad diferentes, donde la actividad económica se concentra alrededor de grandes centros comerciales, por lo que las implantaciones de nuevos negocios se ven más reducidas.

En estos distritos es más frecuente la implantación de oficinas, talleres de reparación de vehículos o instalaciones sanitarias y de servicios sociales.

Transmisiones por tipo de actividad

En cuanto a las actividades que se transmiten, destacan las de hostelería y hospedaje, reparación de vehículos de motor y las de comercio al por mayor y al por menor, que copan el 77% de las transmisiones.

Actividades	Transmisiones	%
Comercio al por mayor y menor, reparación vehículos motor	2.432	36,07
Hostelería y hospedaje	2.765	41,00
Otras actividades recreativas, deportivas y de esparcimiento	94	1,40
Información y comunicaciones	133	1,97
Actividades financieras y de seguros	64	0,95
Actividades profesionales, científicas y técnicas	758	11,24
Actividades administrativas y de servicios auxiliares	103	1,53
Educación	67	1,00
Actividades sanitarias y de servicios sociales	153	2,27
Construcción	39	0,58
Industrias/Locales sin actividad	135	2,00
TOTALES	6.743	100

AMPLIACIÓN DE HORARIO

El artículo 23.2 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, en redacción dada por la Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, dispone que:

*"Los Ayuntamientos, con **carácter excepcional**, y caso por caso para cada local, establecimiento o actividad que lo solicite, podrán autorizar ampliaciones o reducciones de horarios, en atención a las peculiaridades de las poblaciones, condiciones de insonorización, afluencia turística o duración del espectáculo"*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de fecha 29 de octubre de 2015 (BOCM núm. 267, de 10 de noviembre de 2015) se atribuye a la Gerente de la Agencia de Actividades la competencia para la concesión o denegación de estas solicitudes de ampliación de horario.

En el ejercicio 2015, el resumen de los expedientes relativos a las solicitudes de ampliación de horario de apertura para días concretos, que se acumulan sobre todo durante las fechas navideñas, ha sido el siguiente:

AMPLIACIONES HORARIO NAVIDAD AÑO 2015	
DISTRITO	NÚMERO DE EXPEDIENTES
ARGANZUELA	12
BARAJAS	7
CARABANCHEL	10
CENTRO	118
CHAMARTIN	18
CHAMBERÍ	28
CIUDAD LINEAL	13
FUENCARRAL-ELPARDO	25
HORTALEZA	13
LATINA	16
MONCLOA-ARAVACA	5
MORATALAZ	7
PUENTE VALLECAS	8
RETIRO	20
SALAMANCA	19
SAN BLAS- CANILLEJAS	14
TETUAN	12
USERA	3
VICALVARO	4
VILLA DE VALLECAS	6
VILLAVERDE	1
TOTAL	349

TOTAL AMPLIACIONES HORARIO 2015	361
Ampliación Horario Navidad	349
Ampliación Horario General	12
Total Concedidas	92

AMPLIACIONES HORARIO GENERAL AÑO 2015	
DISTRITO	NÚMERO EXPEDIENTES
BARAJAS	3
SAN BLAS-CANILLEJAS	3
FUENCARRAL-EL PARDO	3
TETUAN	1
SALAMANCA	2
TOTAL	12

ENTIDADES COLABORADORAS URBANÍSTICAS

Autorización.....	60
Póliza de seguros.....	62
Oficinas.....	62
Personal.....	63
Reclamaciones de particulares.....	63
Informes preceptivos.....	64
Precios.....	65
Información, apoyo y asesoramiento.....	66

ENTIDADES COLABORADORAS URBANÍSTICAS (ECU)

La OAAE mantiene el régimen de colaboración privada a través de entidades de carácter técnico que, por referencia al marco normativo estatal y autonómico, pasan a tener carácter voluntario, dejando al interesado que opte por presentar su declaración responsable o solicitar su licencia, directamente ante el Ayuntamiento de Madrid o a través de una ECU.

Para poder funcionar en el ámbito de la OAAE las entidades deben obtener autorización municipal, previa homologación y registro por parte de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio que procede a su inscripción en el registro autonómico creado al efecto.

La acreditación de ENAC (Entidad Nacional de Acreditación), antes requisito de autorización municipal, se convierte en un requisito de homologación y registro por parte de la Comunidad de Madrid, que es quien tiene que supervisar el mantenimiento de los requisitos de acreditación en relación con la capacitación técnica de las entidades.

La Agencia de Actividades controla el mantenimiento de los requisitos de autorización administrativa de las ECU, gestiona las reclamaciones de particulares, el control de pólizas, los precios de las ECU, la relación trimestral del personal de las entidades y la interlocución con las entidades a todos los niveles, telefónico, electrónico y presencial como más adelante se dirá.

AUTORIZACIÓN DE LAS ECU

La Agencia de Actividades coordina el proceso de autorización municipal para actuar como ECU en el ámbito de la ordenanza y vigila el cumplimiento permanente de los requisitos de autorización. En caso de incumplimiento, procede a la suspensión o extinción de la autorización, según los casos.

Suspensión autorización:

Como consecuencia de la suspensión de la acreditación, la autorización administrativa de la entidad colaboradora CPV quedó suspendida durante 2015.

Nuevas autorizaciones:

Por Resoluciones de la Gerente de la Agencia de Actividades de fechas 25 y 29 de mayo de 2015, se concede a la mercantil AA Globaliza, Inspección y Control, S.L. y a la entidad TUECLU, S.L. respectivamente, la autorización administrativa necesaria para actuar como entidad colaboradora urbanística en el ámbito de la OAAE, al comprobar que cumple todos los requisitos exigidos para ello.

Extinción autorización :

La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, por Resolución de 5 de mayo de 2015, dejó sin efecto la homologación y registro de la entidad colaboradora ENMACOSA, S.A. por cambio de denominación social, si bien, por Resolución de la misma fecha, se acordó la homologación y registro a favor de Enmacosa Consultoría Técnica, S.A.

La extinción de la homologación motivó la extinción de la autorización administrativa por Resolución de la Gerente de la Agencia de Actividades de 12 de mayo de 2015, autorizándose con fecha 14 de mayo de 2015, a Enmacosa Consultoría Técnica, S.A. para desarrollar sus funciones como entidad colaboradora urbanística.

En resumen, las ECU autorizadas en 2015 son las siguientes:

ECU AUTORIZADAS 2015	
AUTORIZACIÓN OAAE	ADDIENT
	INGEIN
	VERIFICALITAS
	AECLU
	ECITI
	AB-AUCATEL
	ENMACOSA
	OCA ICP
	TUECLU
	CPV
	EQA
	DEKLARA
	INTEINCO
	ECA
	LICMAD
	ECLUMADRID
	LURBAN MADRID
	SCI
	ENGLoba
	SGS
	GLOBALIZA
STT	
TOTAL	22

PÓLIZA DE SEGUROS

La Agencia de Actividades se ha ocupado de mantener el cumplimiento de los requisitos de autorización, siendo uno de ellos la existencia de la póliza de seguros para hacer frente a posibles reclamaciones por sus funciones de verificación y control por el importe indicado en el artículo 3 de la Orden 639/2014, de 10 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

A tal efecto, durante el mes de marzo de 2015, se ha requerido a todas y cada una de las ECU para que aportaran la póliza de seguros o certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza para el ejercicio 2015-2016.

OFICINAS ECU

En 2015 la entidad colaboradora ENGLOBA, ha cerrado sus dos oficinas de las calles Abtao y Trafalgar y ha solicitado la apertura y cambio de sede a la calle Toronga.

Se detalla a continuación el número total de oficinas ECU, distribuidas por distritos:

SITUACIÓN GLOBAL OFICINAS A 31/12/2015		
ECLU	OFICINAS	DISTRITO
ADDIENT	1	SALAMANCA
INGEIN	1	CENTRO
VERIFICALITAS	1	CHAMARTIN
AECLU	1	CENTRO
ECITI	1	CHAMBERI
AB-AUCATEL	1	SALAMANCA
ENMACOSA	1	ARGANZUELA
OCA & ICP	1	CARABANCHEL
CPV	2	ARGANZUELA / CENTRO
EQA	2	MONCLOA / CHAMARTIN
DEKLARA	1	SALAMANCA
INTEINCO	1	SALAMANCA
ECA	1	CHAMBERI
LICMAD	2	CHAMARTIN / FUENCARRAL-EL PARDO
ECLUMADRID	1	CHAMARTIN
LURBAN	1	BARAJAS
SCI	1	HORTALEZA
ENGLOBA	1	HORTALEZA
SGS TECNOS	1	BARAJAS
STT	1	CENTRO
TOTAL	21	

PERSONAL DE LAS ECU

ECU	1T	2T	3T	4T
101- ADDIENT	11	12	12	12
103- INGEIN	7	6	6	6
106- VERIFICALITAS	23	23	23	22
107- AECLU	11	11	11	11
108- ECITI	11	10	9	8
110- AB-AUCATEL	14	15	15	15
111- ENMACOSA	4	4	4	4
112- OCA & ICP	4	5	4	4
114- TUECLU	---	2	2	2
115- CPV	8	9	9	5
116- EQA	7	8	8	8
117- DEKLARA	8	9	9	9
119- INTEINCO	6	6	6	6
120- ECA	6	5	5	5
121- LICMAD	9	7	7	6
122- ECLUMADRID	5	5	5	4
123- LURBAN MADRID	6	6	7	10
124- SCI	6	6	6	5
125- ENGLOBA	10	9	9	8
126- SGS	6	7	7	7
127- STT	11	11	11	10
129- GLOBALIZA	---	7	8	5
TOTAL	173	183	183	182

De acuerdo con la disposición adicional tercera de la OAAE, las entidades deben remitir trimestralmente, la relación de su personal a través del modelo normalizado establecido por la Agencia.

El cuadro refleja por trimestres la información suministrada durante 2015 por las ECU sobre su personal, que se ha visto incrementado respecto a 2014 en que alcanzó la cifra de 150 personas.

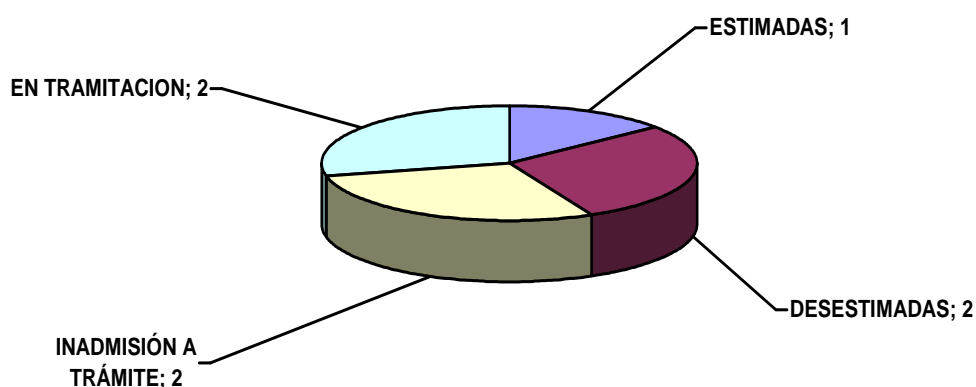
RECLAMACIONES DE PARTICULARES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la OAAE, los solicitantes de certificados de conformidad podrán presentar una reclamación referida a las actuaciones de verificación y control de la ECU, bien ante la propia entidad o directamente ante el Ayuntamiento.

Durante el ejercicio 2015 se han tramitado 7 reclamaciones. La tendencia decreciente parece afianzarse ya que durante 2014 se presentaron 11 reclamaciones, lo que refleja una cifra muy baja de litigiosidad contra las ECU si se compara con el volumen total de expedientes por ellas tramitados.

ECU	TOTAL	ESTIMADAS	DESESTIMADAS	INADMISIÓN A TRÁMITE	EN TRAMITACIÓN
ENGLoba	2			2	
LICMAD	1	1			
ECITI	1		1		
EQA	1		1		
TUECLU	1				1
ENMACOSA	1				1
TOTAL	7	1	2	2	2

■ ESTIMADAS
 ■ DESESTIMADAS
 ■ INADMISIÓN A TRÁMITE
 ■ EN TRAMITACION



INFORMES PRECEPTIVOS DE LAS ECU

El artículo 36.4 de la OAAE permite que en los expedientes de procedan de entidad colaboradora, cuando la actuación requiera la incorporación de informes preceptivos, tanto en licencia como declaración responsable, la ECU pueda solicitarlos directa y simultáneamente.

Son preceptivos los informes en materia de medio ambiente (Evaluación e Impacto Ambiental), protección civil y patrimonio (CLP y CHPPAN).

En el cuadro que se incluye a continuación se detalla el número total de informes preceptivos solicitados por cada una de las entidades colaboradoras:

INFORMES ECU 2015	
ECU	Núm. EXPEDIENTES
AB-AUCATEL	17
ADDIENT	3
AECLU	17
DEKLARA	13
ECA	6
ECITI	11
ECLUMADRID	2
ENGLIBA	17
EQA	13
GLOBALIZA	2
INGEIN	1
INTEINCO	5
LICMAD	4
LURBAN	7
SCI	6
STT	4
VERIFICALITAS	18
TOTAL	146

PRECIOS

La OAAE establece la obligación de las ECU de tarifar sus actuaciones respetando el importe máximo fijado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid. A tal efecto, en el último trimestre de cada año, la Junta de Gobierno aprueba el importe máximo y las ECU, dentro de este baremo, comunican a la Agencia los precios a percibir. Una vez comunicados todos los precios, la Gerente de la Agencia de Actividades, adopta una resolución por la que se da publicidad a los precios comunicados por todas las entidades que se publica en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y se inserta en la Web municipal para general conocimiento.

Al mismo tiempo, las entidades deben informar adecuadamente a sus clientes de los precios a percibir y tener expuestos al público, así como en sus medios de difusión electrónicos, un listado actualizado de los precios privados a percibir por sus funciones de verificación y control.

Los precios de las ECU se contienen en el Acuerdo de 24 de septiembre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se fija el importe máximo de los precios a percibir por las entidades colaboradoras urbanísticas para el año 2015.

INFORMACIÓN, APOYO Y ASESORAMIENTO A LAS ECU

Durante 2015, reforzando los mecanismos de información y atención a las ECU, se ha dado contestación a múltiples consultas y cuestiones planteadas por las ECU, por correo electrónico, por registro físico o presencialmente.

A tal efecto, y como complemento de la aplicación "Agenda de Profesionales" la Agencia ha organizado una ronda de reuniones individuales con las entidades para conocer, de primera mano, la problemática general y especial de cada entidad en asuntos relacionados con sus funciones de verificación y control.

Al mismo tiempo, ha comenzado a organizar la celebración de talleres y jornadas para tratar asuntos de especial interés propuestos por las ECU y consensuados por la Agencia con el fin de lograr conseguir un criterio conjunto de actuación que facilite la tramitación de los expedientes.

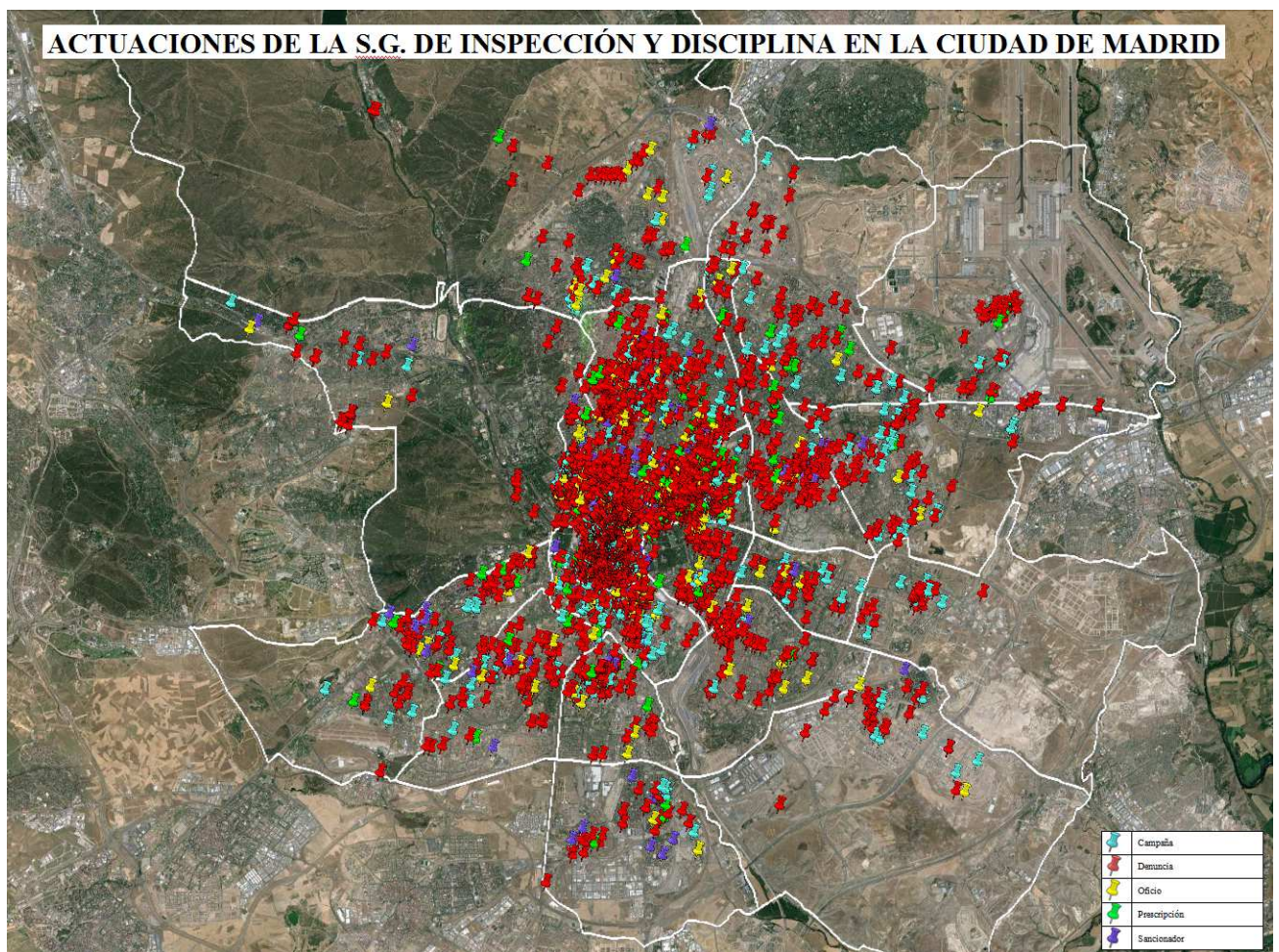
INSPECCIÓN, DISCIPLINA Y SANCIÓN

Inspección.....	68
Disciplina Urbanística.....	76
Procedimientos Sancionadores.....	86

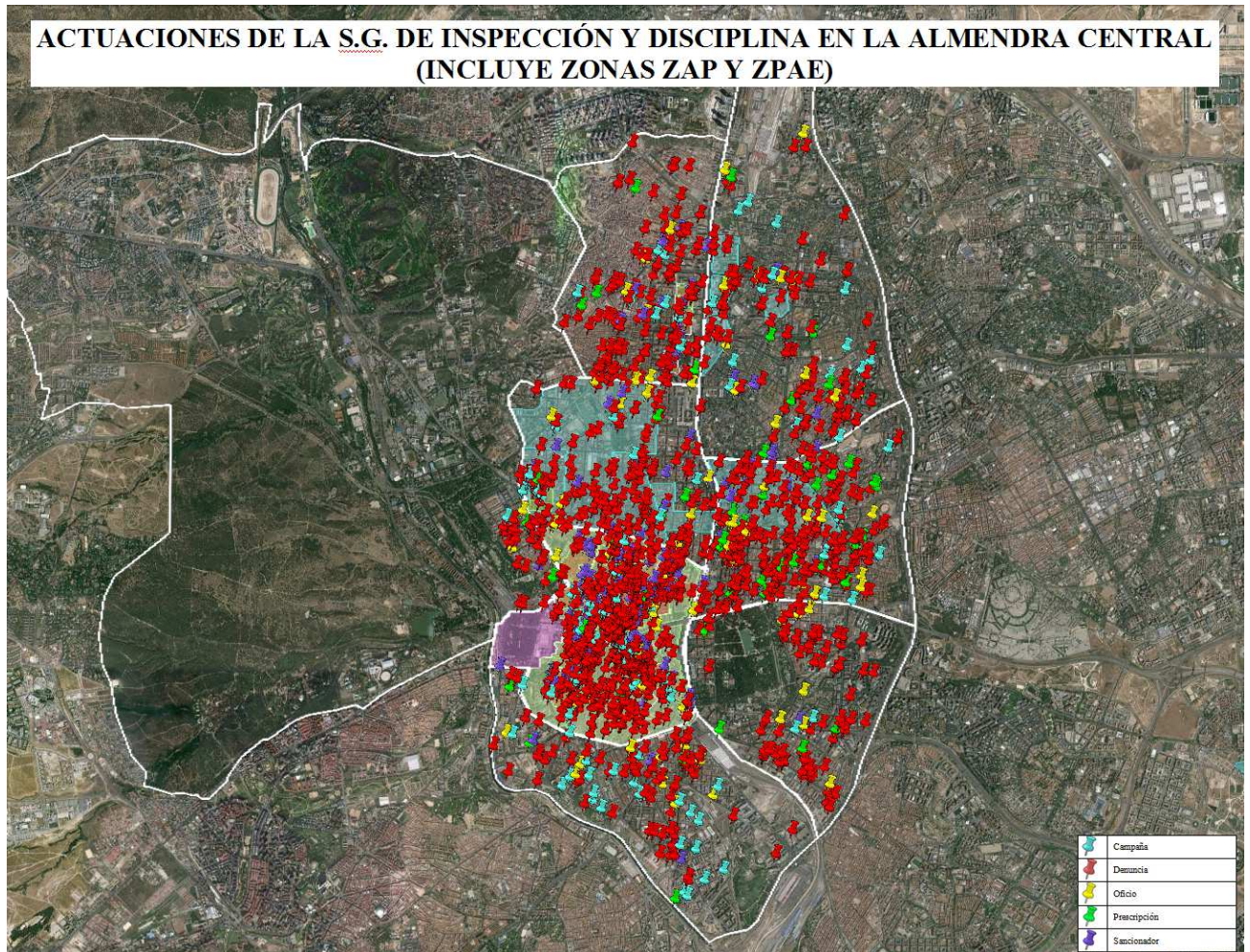
INSPECCIÓN URBANÍSTICA

En materia de inspección, en el año 2015 la Agencia de Actividades ha realizado un total de **4.183 inspecciones** en la ciudad que se reflejan en las siguientes imágenes, desglosando las llevadas a cabo en la almendra central.

Localización de las inspecciones realizadas en la ciudad en 2015



Localización de las inspecciones realizadas en la almendra central de la ciudad en 2015



El siguiente cuadro contiene el detalle de las distintas inspecciones realizadas:

INSPECCIONES 2015	
Disciplina urbanística	2.230
Oficio	1.159
Campaña	259
Prescripción de infracciones	140
Precintos	64
Sancionadores	331
TOTAL	4.183

Se ha procedido a la comprobación del 100 % de las denuncias que han llegado a la Agencia de Actividades, bien de particulares, bien de otros servicios, incluida la Policía Municipal. Al objeto de controlar todos los boletines de denuncia de la Policía Municipal, la Agencia cuenta con una base de datos para su seguimiento. Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015 se han recibido 373 boletines de denuncia de Policía Municipal, siendo la mayoría de ellos de denuncia de obras.

En su Carta de Servicios la Agencia asume el compromiso de "*Constatar las denuncias por los particulares realizando, cuando proceda, una **inspección** de comprobación antes del transcurso de 10 días hábiles desde la entrada de la denuncia en el Registro*". Este tiempo se ha reducido a 7 días hábiles desde la entrada en la Agencia, lo que supone una mejora sobre el compromiso adquirido.

También se dispone de una base de datos que sirve de registro de entrada y salida de toda la documentación, expedientes y escritos, pudiéndose consultar por el número de anotación del registro del Ayuntamiento, por el número del boletín de denuncia de Policía Municipal y por número de expediente.

CAMPAÑAS DE INSPECCIÓN

En el año 2015 se han llevado a cabo 5 campañas de inspección, dos más de las que la Agencia se compromete a llevar a cabo en su Carta de Servicios:

- Campaña de Navidad 2014- 2015.
- Campaña de Navidad 2015- 2016.
- Campaña de Locales de Atención Preferente.
- Campaña de Inspección de muestras, banderines, toldos y elementos análogos de la zona Centro (Gran Vía- Sol) (segunda fase).
- Campaña de escuelas infantiles privadas (segunda fase).

Adicionalmente, se han llevado a cabo actuaciones que no estando incluidas en la campaña de inspección, han recibido un tratamiento similar. Así, se ha hecho un especial seguimiento de los locales conflictivos en estrecha colaboración con el Servicio de Inspección Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y con Policía Municipal -Sección de Investigación y Evaluación de Servicios (SIES) y Unidades Integrales de Distrito (UID)- en la zona de las Cavas, Barrio de las Letras y Aurrerá.

Se detallan a continuación los resultados obtenidos con las campañas de inspección:

Campañas de Navidad 2014-2015 y 2015-2016

Debido a los buenos resultados obtenidos en la segunda campaña de Navidad (2013- 2014), se decidió ampliar en la campaña 2014-2015 el radio de acción de la inspección, no limitándose a los distritos céntricos, y llevar a cabo también inspecciones en los distritos periféricos. Para ello, se solicitó de las Unidades

Integrales de Distrito de Policía Municipal, un listado de discotecas y salas de fiestas con aforo superior a 100 personas.

En la campaña de Navidad 2015-2016 se actuó en locales no incluidos en campañas anteriores, así como en otros de gran aforo en los que no se hubiese realizado visita reciente.

En la mayoría de los casos, los titulares de los locales han colaborado positivamente con los servicios municipales implicándose en la adopción de las medidas necesarias para mantener su establecimiento en condiciones de seguridad.

Resaltar la buena coordinación y la implicación de los Servicios de la Agencia y de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil así como de Policía Municipal. Igualmente hay que agradecer la colaboración y rapidez de los Distritos y del Archivo de la Villa en el envío de antecedentes y de los agentes notificadores de los distritos en la notificación a los titulares de las actividades en aquellos casos en que el contacto telefónico no ha sido posible.

Las campañas de inspección de Navidad han resultado ejemplarizantes, concienciado a los titulares de las actividades de la necesidad de colaborar con los servicios municipales de inspección y de mantener las instalaciones de las que son titulares en óptimas condiciones de seguridad.

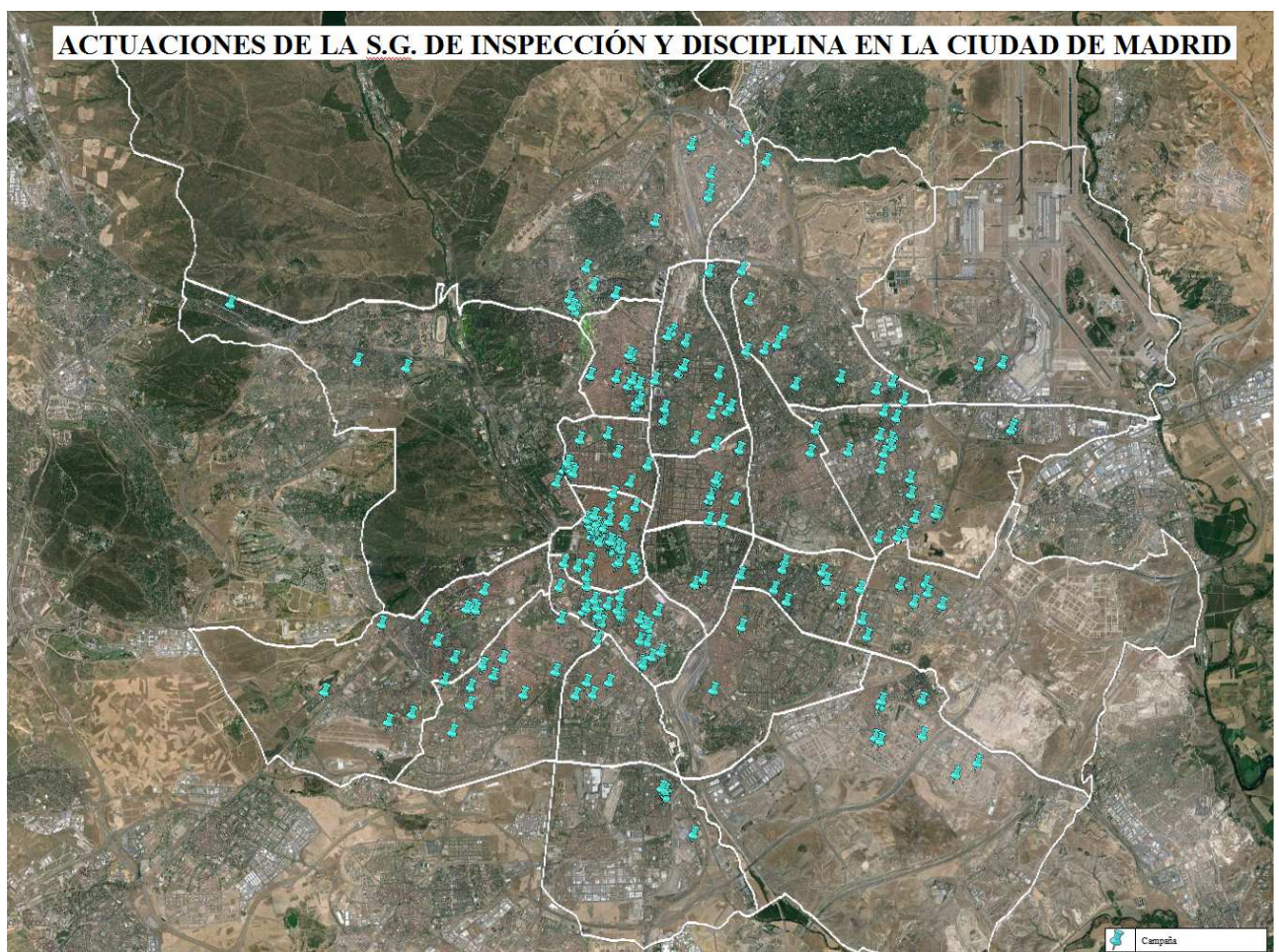
COMPARATIVA DE LAS CAMPAÑAS DE NAVIDAD

	CAMPAÑA 2012-2013	CAMPAÑA 2013-2014	CAMPAÑA 2014-2015	CAMPAÑA 2015-2016
TOTAL DE LOCALES INSPECCIONADOS	74	40	34	23
LOCALES SIN DEFICIENCIAS	1	30	20	9
LOCALES CON DEFICIENCIAS SUBSANABLES	69 (93,24%)	10 (25%)	11 (35,48%)	14 (61%)
ACTIVIDAD DISTINTA A LA AUTORIZADA	2	0	2	0
CESE INMEDIATO POR MOTIVOS DE SEGURIDAD	2	0	1	0

El siguiente cuadro refleja las actuaciones en materia disciplinaria realizadas como resultado de la campaña realizada:

CAMPAÑA DE NAVIDAD			
DISTRITO		ÚLTIMA RESOLUCIÓN	
Arganzuela	1	Requerimiento de subsanación de deficiencias	
Carabanchel	2	Requerimiento de subsanación de deficiencias	
Centro	4	Trámite de audiencia previo a la orden de cese	1
		Orden de legalización	1
		Requerimiento de subsanación de deficiencias	2
Chamartín	2	Requerimiento de subsanación de deficiencias	
Fuencarral	1	Requerimiento de subsanación de deficiencias	
Moratalaz	1	Requerimiento de subsanación de deficiencias	
Retiro	1	Requerimiento de subsanación de deficiencias	
Tetuán	2	Requerimiento de subsanación de deficiencias	
TOTAL ALTAS		14	

Detalle de las campañas de inspección realizadas durante 2015



Locales de Atención Preferente

En 2015 se ha seguido inspeccionando los locales más conflictivos denunciados por los vecinos. Esta campaña se ha llevado a cabo en zonas o áreas en las que se aprecia concentración de locales de ocio, zonas de protección acústica, con mayor número de quejas presentadas relativas a excesos aforo, incumplimientos de horario, molestias ocasionadas por ruido, al objeto de comprobar sus condiciones de seguridad y medioambientales, así como verificar que cuentan con licencia adecuada y ajustada a la actividad que realmente se está realizando.

Se han realizado visitas de inspección a 39 locales, de los que 28 presentaban deficiencias y han dado lugar a expedientes de disciplina urbanística y sancionadores.

Con ocasión de la campaña de locales de atención preferente, se ha puesto en marcha un dispositivo de inspecciones nocturnas con objeto de comprobar que las medidas de seguridad con que deben contar los locales están operativas durante el ejercicio de la actividad. Estas inspecciones nocturnas se están llevando a cabo en estrecha colaboración con Policía Municipal, tanto con integrantes de la SIES dependiente de la Subinspección de Coordinación de Policía Municipal, como con las UID y UCES (Unidades de Seguridad Ciudadana), destacando la implicación, colaboración, profesionalidad y versatilidad de los técnicos que realizan estas labores.

Destacar también la estrecha colaboración con el Servicio de Inspección Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, con el Departamento de Prevención de Incendios y con la Inspección de Trabajo de la Comunidad de Madrid. La coordinación también se produce con otros organismos autónomos como Madrid Salud y el Instituto Municipal de Consumo. De igual forma, destacar la colaboración con los Departamentos de Sanidad, Consumo y Servicios Sanitarios de los Distritos.

Actuaciones en materia disciplinaria resultado de la campaña

CAMPAÑA DE LOCALES DE ATENCIÓN PREFERENTE			
DISTRITO		ÚLTIMA RESOLUCIÓN	
Centro	7	Requerimiento de subsanación de deficiencias	3
		Orden de legalización	2
		Orden de cese	2
Chamberí	7	Requerimiento de subsanación de deficiencias	5
		Archivo	2
Fuencarral	1	Archivo	1
Salamanca	2	Orden de cese	2
Tetuán	4	Requerimiento de subsanación de deficiencias	3
		Trámite de audiencia previo a la orden de cese	1
TOTAL ALTAS		21	

Escuelas infantiles

En 2015 se han realizado las inspecciones de comprobación de los Distritos de Arganzuela, Salamanca, Chamartín, Fuencarral-El Pardo, Latina, Usera, Moratalaz, Hortaleza, Villa de Vallecas, Vicálvaro, San Blas-Canillejas y Barajas.

Se han visitado un total de 124 escuelas infantiles privadas, estando 78 de ellas (el 66%) en buenas condiciones de seguridad para el ejercicio de la actividad. El resto presentaban deficiencias, todas en proceso de requerimiento y subsanación.

El siguiente cuadro refleja las actuaciones en materia disciplinaria realizadas como resultado de la campaña realizada:

Actuaciones en materia disciplinaria resultado de la campaña

CAMPAÑA DE ESCUELAS INFANTILES			
DISTRITO		ÚLTIMA RESOLUCIÓN	
Arganzuela	5	Requerimiento de subsanación de deficiencias	5
Chamartín	1	Orden de legalización	1
Latina	2	Requerimiento de subsanación de deficiencias	2
Moratalaz	3	Requerimiento de subsanación de deficiencias	3
Salamanca	2	Requerimiento de subsanación de deficiencias	1
		Orden de volición	1
San Blas-Canillejas	5	Requerimiento de subsanación de deficiencias	5
Vicálvaro	1	Requerimiento de subsanación de deficiencias	1
Villa de Vallecas	1	Requerimiento de subsanación de deficiencias	1
TOTAL ALTAS		20	

Campaña de inspección de muestras, banderines, toldos y elementos análogos de la zona Centro (Gran Vía-Sol)

Para esta campaña se ha contado con la colaboración de las UID Centro Norte y Sur de Policía Municipal.

El total de los locales inspeccionados asciende a 100, distribuidos de la siguiente manera:

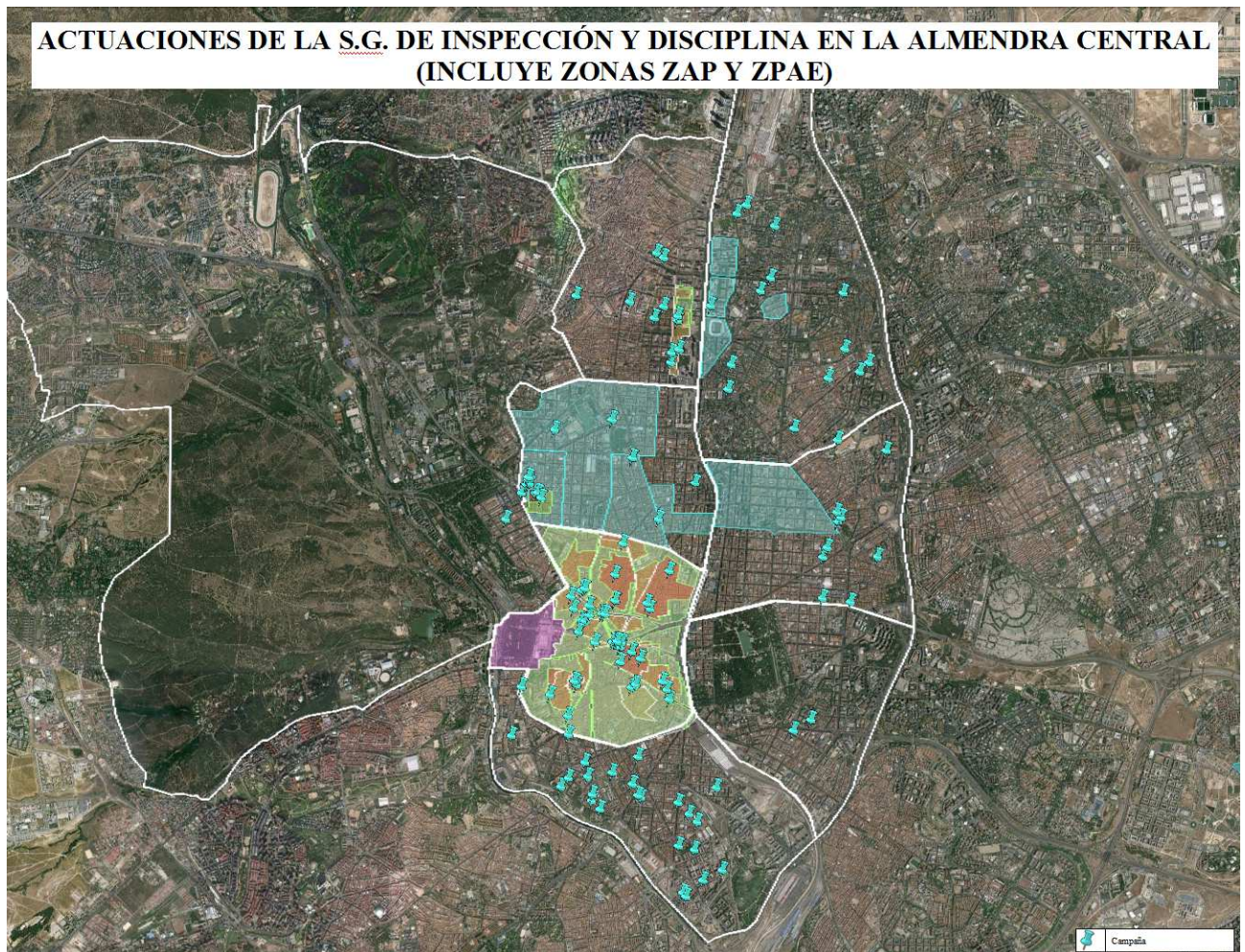
- 40 locales en la plaza de la Puerta del Sol (del 1 al 14)
- 22 locales en la calle Gran Vía, impares (del nº 23 al 39)
- 38 locales en la calle Gran Vía, pares (del nº 26 al 44)

En la primera fase de la campaña, a lo largo de 2014, se fue requiriendo la legalización de los elementos no amparados en licencia o declaración responsable por parte del Servicio de Disciplina Urbanística de esta Agencia.

En 2015 se ha procedido a la segunda fase de comprobación de la legalización o retirada.

La siguiente imagen recoge las actuaciones realizadas dentro de la almendra central de la ciudad con motivo de las campañas de inspecciones que se han llevado a cabo.

Localización de las campañas de inspección realizadas en la almendra central de la ciudad



DISCIPLINA URBANÍSTICA

En el año 2015 se ha tramitado un total de 5.012 expedientes, que pueden desglosarse, según su objeto y por mensualidades, de la siguiente forma:

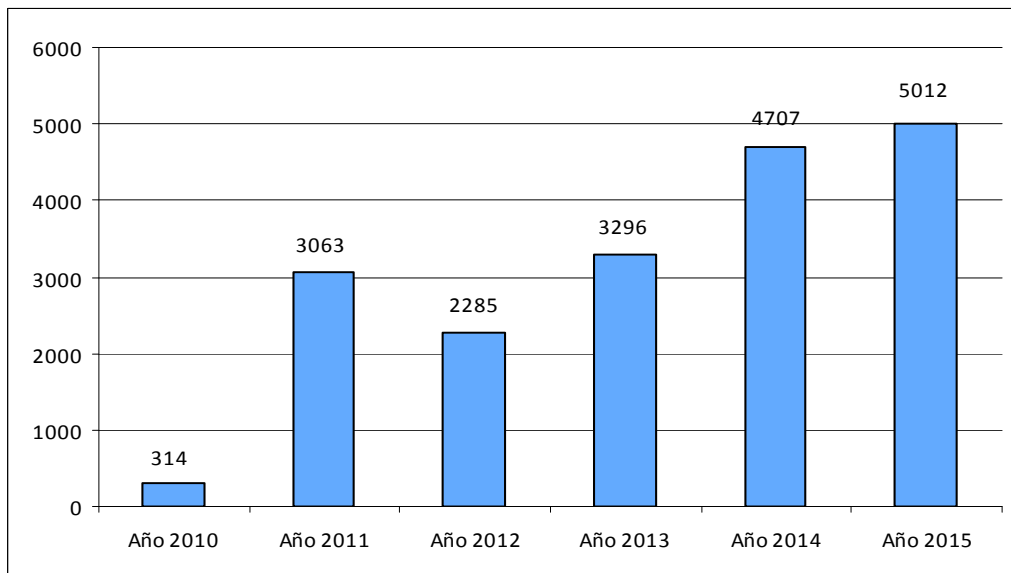
ALTAS EXPEDIENTES 2015													
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Cese y clausura	155	130	108	79	60	53	55	51	37	66	83	53	930
Inspección	234	194	185	171	150	162	140	103	143	140	159	142	1.923
Legalización	36	20	42	26	27	40	19	10	10	24	24	23	301
Legalización ORPE	0	0	1	0	0	8	14	10	19	25	19	1	97
Paralización	5	9	5	7	6	2	4	7	7	8	3	6	69
Peticiones	28	42	21	38	35	31	34	19	22	27	18	18	333
Recursos admv.	54	101	78	55	59	58	82	33	42	30	59	42	673
Prescripciones	6	15	8	6	8	9	11	6	7	3	0	0	79
Subsanación deficiencias	23	41	83	68	45	70	69	30	24	68	44	42	607
TOTALES	541	552	531	450	390	433	428	269	311	391	409	327	5.012

El incremento en el número total de expedientes iniciados es del 6,48%, 4.707 expedientes en 2014 y 5.012 en 2015.

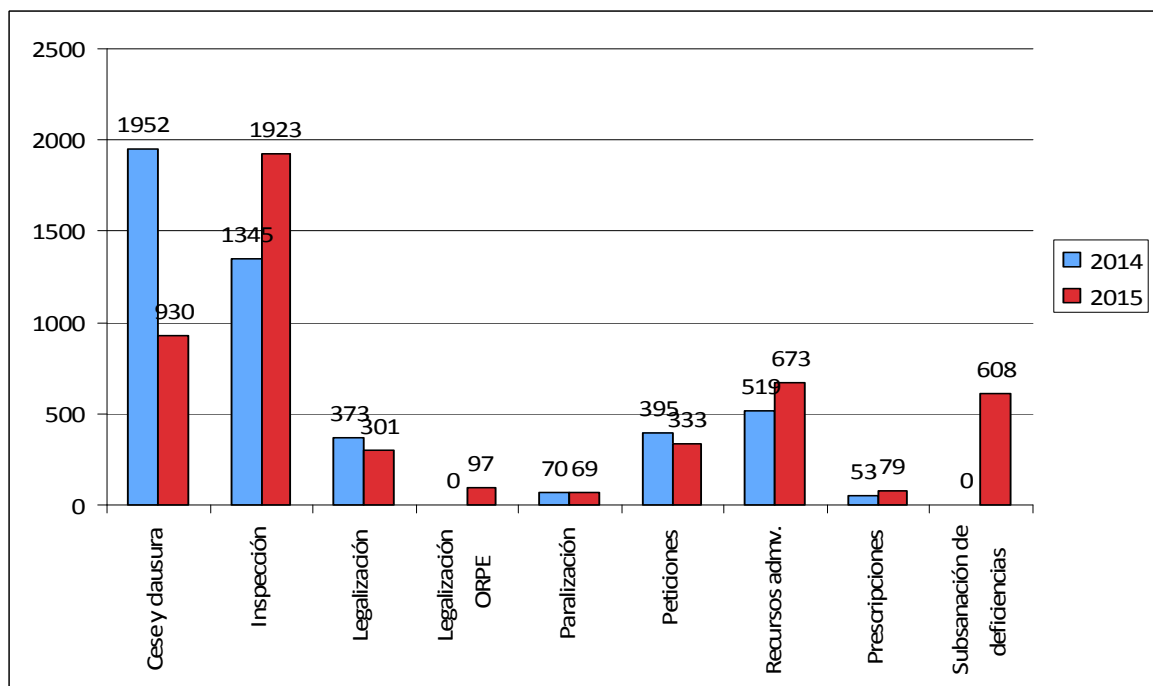
En el acumulado del volumen total de expedientes de disciplina iniciados desde el comienzo de la andadura de la Agencia de Actividades en abril de 2010 (17.390), los iniciados en 2015 suponen un 29,15%.

En el siguiente gráfico se analiza la evolución por años de los expedientes iniciados en materia de disciplina urbanística:

EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA



La comparativa se expresa gráficamente en los siguientes términos:



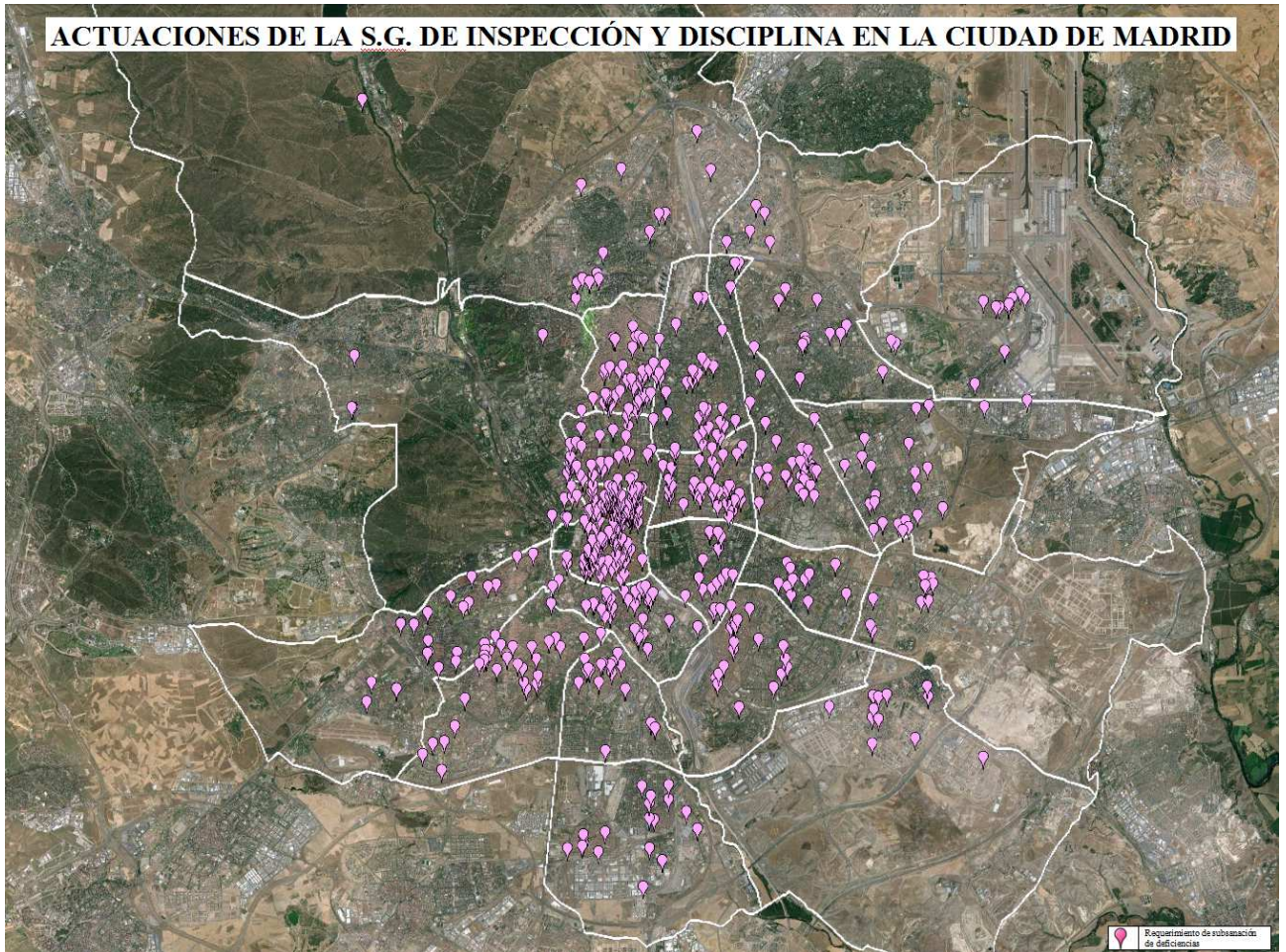
De la comparativa entre los dos ejercicios se desprende que tras la implantación de la declaración responsable, se ha producido un incremento de los expedientes de subsanación de deficiencias en el ejercicio de la actividad frente a los de cese de la misma por carecer de habilitación para su inicio. Atender a las necesidades derivadas de la comprobación tras la implantación de la actividad ha generado, igualmente, un notable incremento en el número de expedientes de inspección.

Se incluyen a continuación los datos de los expedientes de subsanación de deficiencias y de precinto tramitados en 2015 por su especial significación.

Expedientes de requerimiento de subsanación de deficiencias

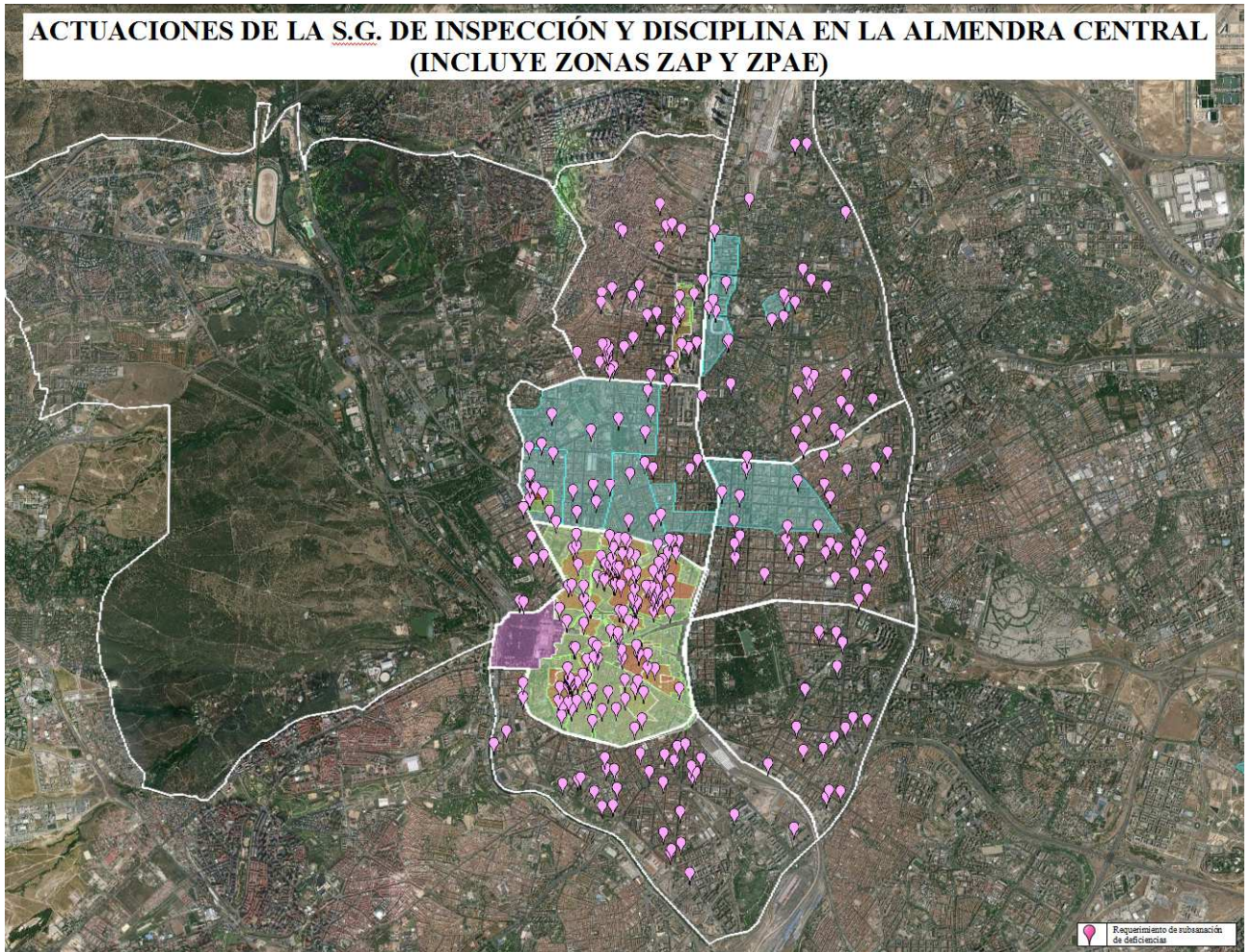
ALTAS 2015 EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS													
DISTRITO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Arganzuela	0	1	6	4	4	4	1	2	0	3	2	5	32
Barajas	2	2	3	0	0	3	0	2	1	0	0	0	13
Carabanchel	3	3	3	6	2	4	0	1	1	3	2	5	33
Centro	1	0	26	15	14	17	24	0	2	18	8	5	130
Chamartín	3	3	3	6	2	3	0	5	3	4	3	3	38
Chamberí	7	4	4	4	4	3	3	1	3	2	2	0	37
Ciudad Lineal	0	2	7	3	3	4	1	4	0	2	5	1	32
Fuencarral-El Pardo	0	1	1	1	1	2	0	3	3	4	0	1	17
Hortaleza	0	2	3	4	0	2	0	1	0	1	3	2	18
Latina	0	0	2	1	1	3	5	0	1	2	2	6	23
Moncloa-Aravaca	0	3	3	0	0	1	0	2	3	1	1	0	14
Moratalaz	0	0	4	0	0	0	4	0	1	1	0	1	11
Puente Vallecas	0	0	3	2	1	4	6	0	0	1	3	0	20
Retiro	1	3	1	3	3	0	1	0	1	5	1	2	21
Salamanca	1	1	1	5	4	9	5	1	1	8	1	4	41
San Blas-Canillejas	0	0	3	2	0	1	6	1	3	5	2	0	23
Tetuán	4	11	3	4	1	2	1	5	0	3	3	5	42
Usera	1	2	0	2	1	3	5	1	0	3	0	0	18
Vicálvaro	0	0	2	0	1	0	3	1	0	0	2	1	10
Villa de Vallecas	0	0	2	1	1	3	2	0	0	1	3	0	13
Villaverde	0	3	3	5	2	2	2	0	1	1	1	1	21
TOTALES	23	41	83	68	45	70	69	30	24	68	44	42	607

Localización de los requerimientos de subsanación de deficiencias llevados a cabo en la ciudad durante el ejercicio 2015



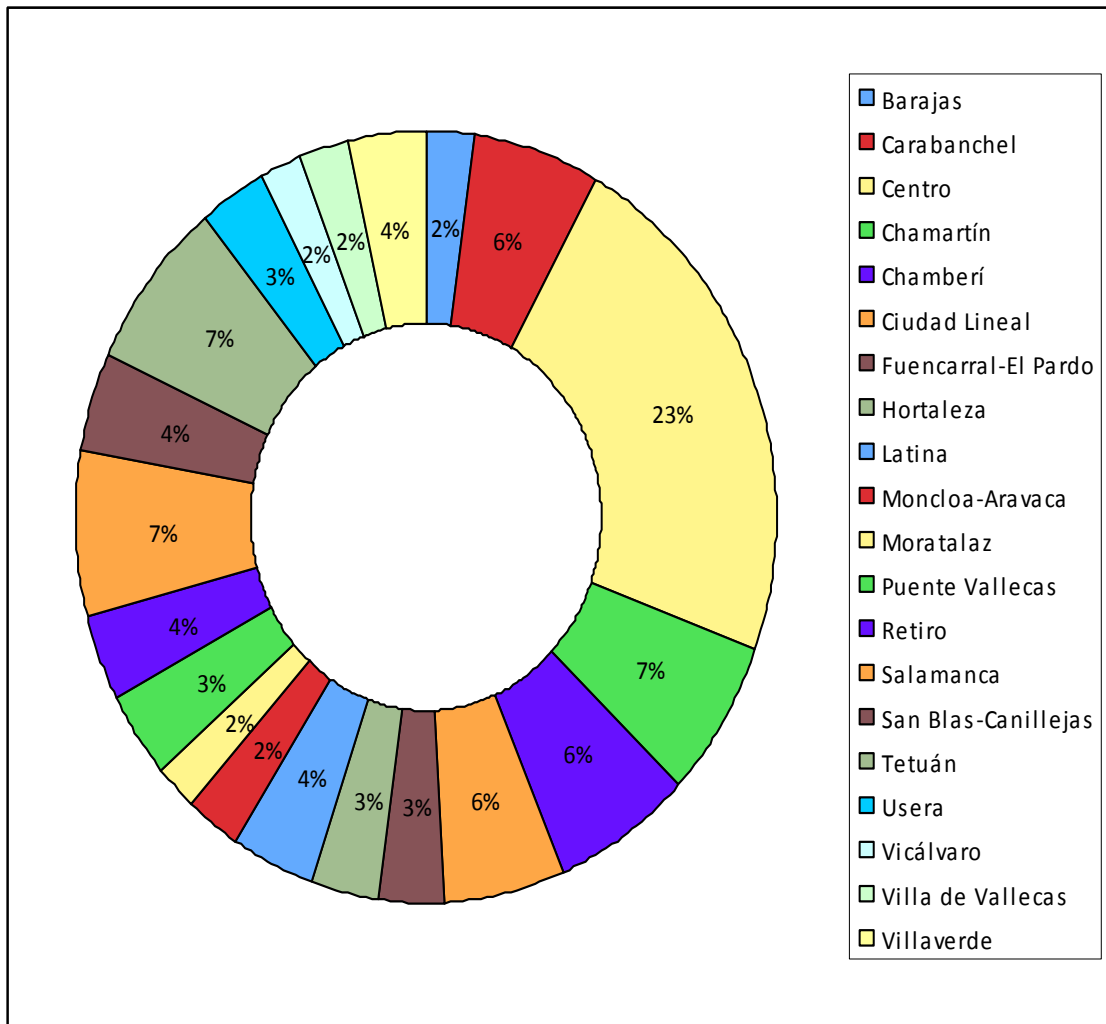
La creación de este tipo de expediente de restablecimiento de la legalidad deriva de la necesidad de corregir el ejercicio con deficiencias de las actividades con cobertura legal para el mismo, especialmente, de las derivadas de declaración responsable, lo que ha provocado la disminución de expedientes de cese y clausura y la tramitación *ex novo* de esta modalidad.

Localización de los requerimientos de subsanación de deficiencias llevados a cabo en la almendra central de la ciudad durante el ejercicio 2015



El siguiente gráfico refleja los datos correspondientes a los expedientes de requerimiento de subsanación de deficiencias distribuidos por Distritos.

Expedientes de requerimiento de subsanación de deficiencias 2015



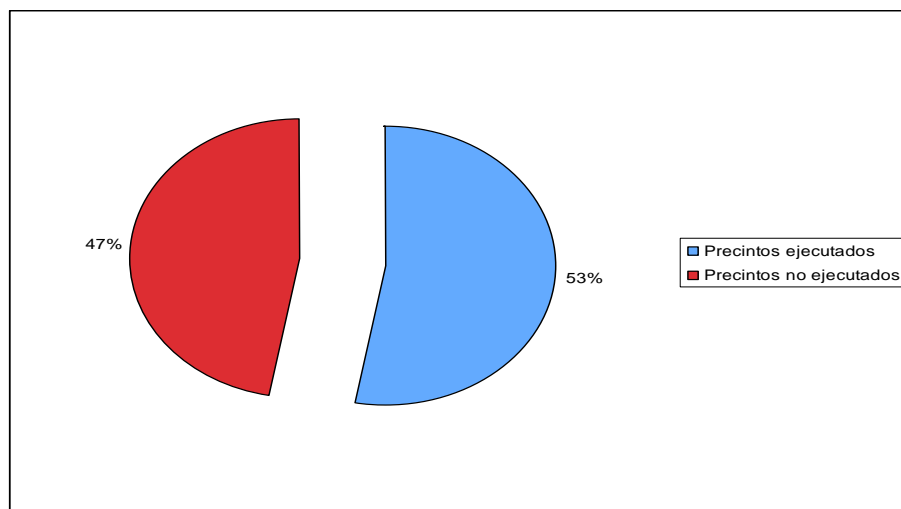
Expedientes de precinto

Son especialmente significativos los expedientes de ejecución de precintos, ante el incumplimiento *voluntario* por parte de los interesados de las órdenes de cese de actividad o de paralización de obras.

En el año 2015, se han adoptado por la Gerente de la Agencia de Actividades un total de 121 resoluciones de precinto, cuyas incidencias y particularidades se recogen en el siguiente cuadro:

RESOLUCIONES ADOPTADAS 2015			
EJECUTADOS	64	Actividades LEPAR	40
		Actividades no LEPAR	24
NO EJECUTADOS	57	Por obtención de licencia o presentación de declaración responsable	29
		Por cumplimiento de la orden de cese o por hallarse el local cerrado	11
		Por suspensión judicial o por hallarse pendiente de la obtención de autorización judicial de entrada a domicilio	5
		Por suspensión por la Agencia de Actividades	4
		Por imposibilidad de notificar la resolución de precinto	8
TOTAL RESOLUCIONES DE PRECINTOS			121

RESOLUCIONES DE PRECINTO

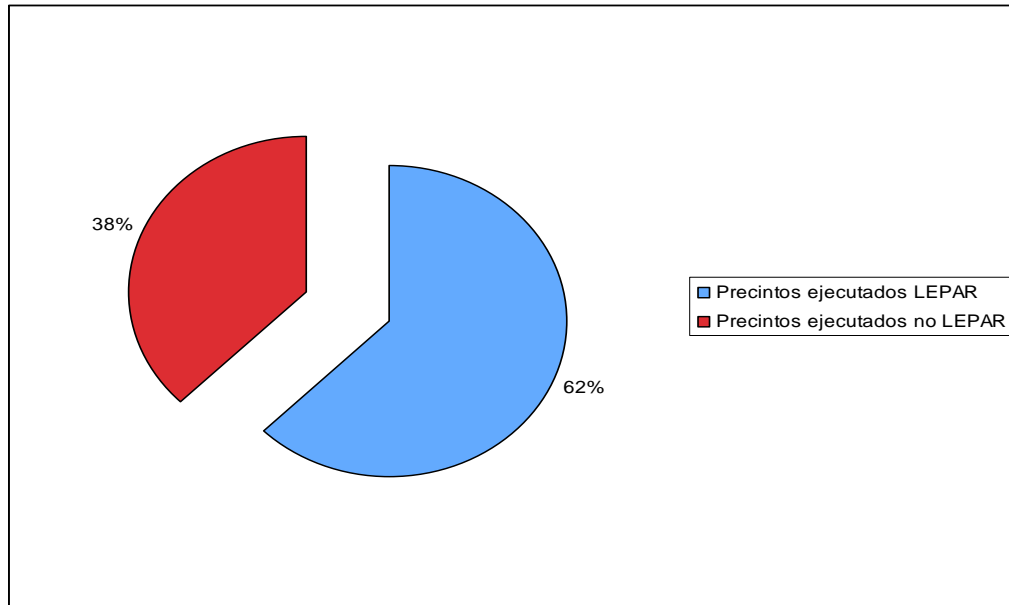


Localización de los precintos realizados en la ciudad en 2015



La agilización de los procedimientos de legalización a través de la institución de las declaraciones responsables reguladas en la Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas ha permitido que el volumen de precintos no ejecutados del total de los ordenados alcance el 53%. El restablecimiento de la legalidad administrativa siempre resulta preferible al cese del ejercicio de una actividad de naturaleza económica o al precinto de la ejecución de unas obras.

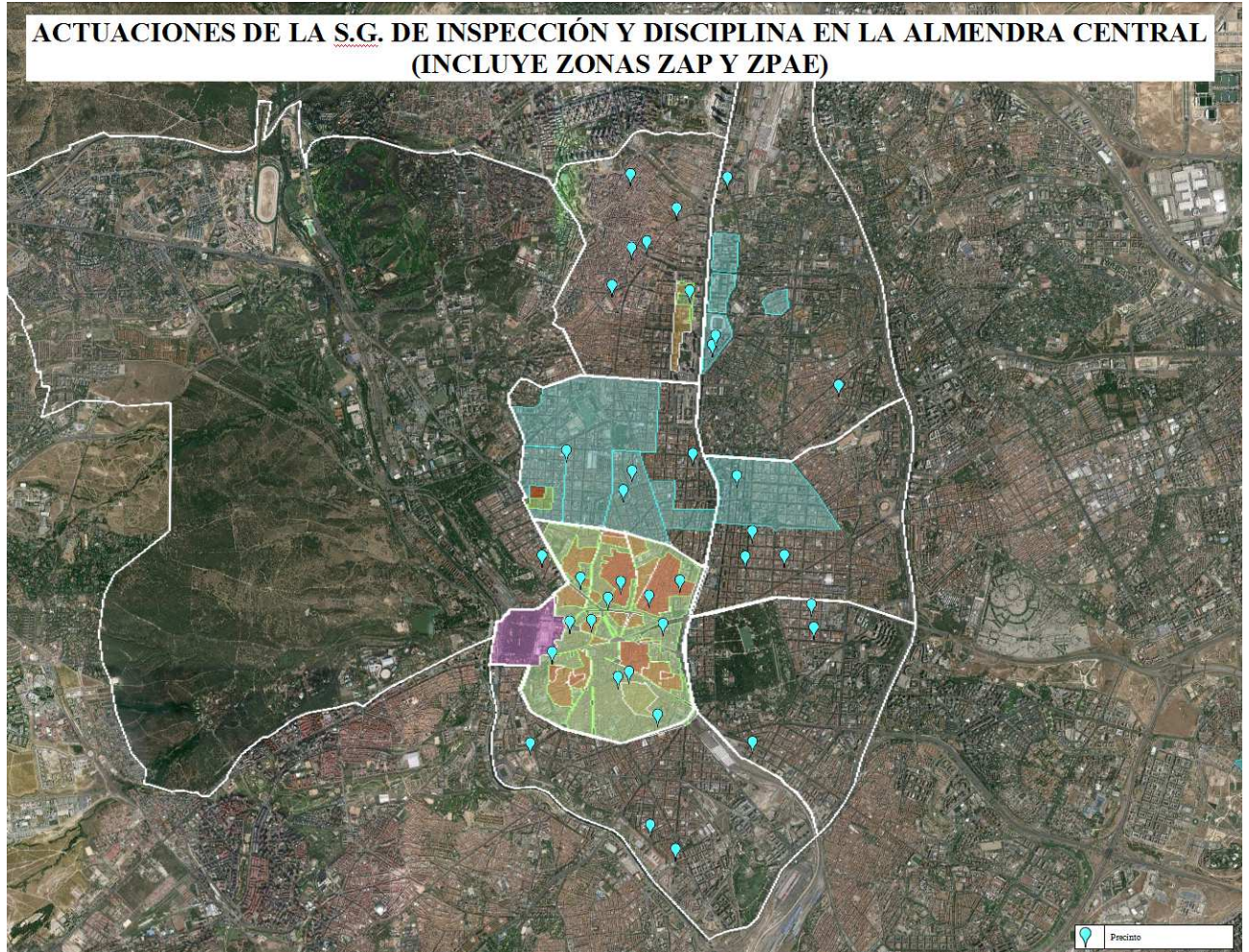
PRECINTOS



Del total de los precintos ejecutados, 40 corresponden a actividades incluidas en el catálogo de la LEPAR, mientras que 24 son actividades fuera de ese ámbito. Esta diferencia deriva del hecho de que todas las actividades LEPAR requieren de licencia de funcionamiento y, por tanto, su tramitación se hace más compleja y las posibilidades de que no se adecuen a las declaraciones responsables presentadas o a la licencia de actividad concedida son mayores que en el resto de las actividades, incrementándose, paralelamente, la posibilidad de que los expedientes de cese y clausura de la actividad conduzcan a su precinto.

A ello hay que añadir que algunas de las campañas que se han llevado a cabo en el ejercicio 2015, inciden en este ámbito económico que resulta habitualmente fuente de denuncias ciudadanas.

Localización de los precintos realizados en la almendra central de la ciudad en 2015



PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Durante el año 2015 la potestad sancionadora de la Agencia de Actividades se ha centrado, como en años anteriores, en la gestión de las infracciones denunciadas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, según las actas de inspección de la Policía Municipal, de acuerdo con los criterios sancionadores adoptados en fecha 12 de marzo de 2014, modificados el 19 de diciembre de 2014, por la Gerente de la Agencia.

Así, se ha dado prioridad a la tramitación de las infracciones que afectan a la seguridad de las personas, como la superación del aforo autorizado, valorando a efectos de su tipificación si comportan o no un grave riesgo para la seguridad de las personas o bienes (artículos 37.11 y 38.11 de la LEPAR), y a las infracciones susceptibles de causar molestias a los vecinos y vecinas, como son las relativas a incumplimientos en materia de horario.

La Agencia de Actividades recibe la totalidad de las Actas que en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas levanta la Policía Municipal con ocasión de las inspecciones realizadas, contengan o no infracciones de la competencia de la Agencia y sin perjuicio de su remisión a los servicios municipales competentes o a la Administración competente para su tramitación.

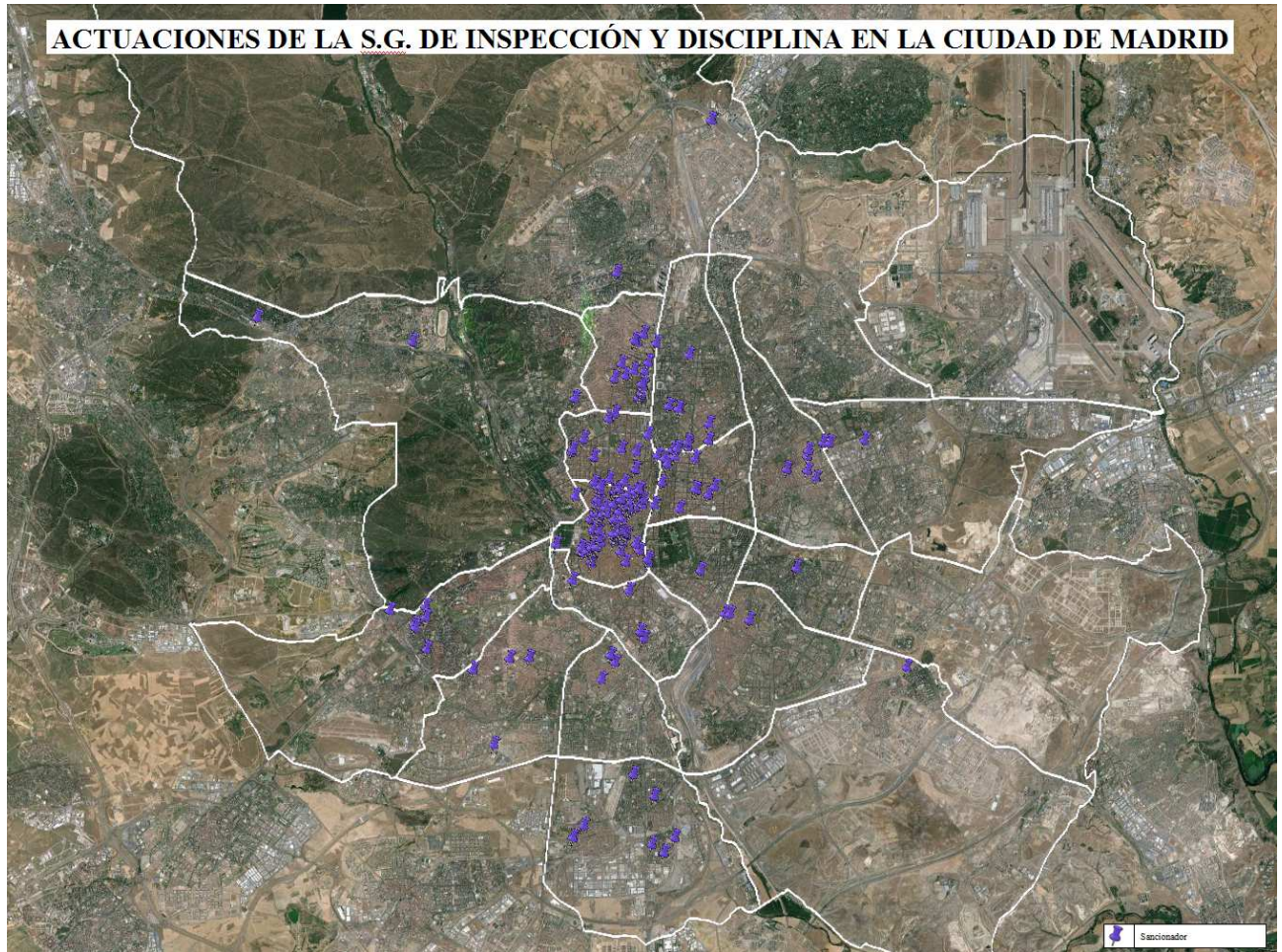
Recibidas las Actas de Inspección se procede a su análisis e impulso, conforme a las prioridades indicadas, con especial atención a los supuestos de conflictividad de determinadas zonas o locales, de los que tiene conocimiento la Agencia por la propia actividad inspectora de la policía, por las denuncias existentes o por el propio Distrito donde se ubica la zona o el local, entre otras fuentes.

Atendiendo a lo expuesto, en el año 2015 se han iniciado un total de **1.771 expedientes sancionadores** correspondientes a un número igual de infracciones denunciadas en el mismo año o anteriores, considerando el plazo de prescripción de las infracciones según lo dispuesto en el artículo 40 de la LEPAR, esto es, seis meses para las infracciones leves, un año para las graves y dos años para las muy graves.

En estos casos, se ha procedido a la acumulación de los expedientes generados en los que concurren identidad de sujeto responsable, local e infracción denunciada, para la tramitación de un único procedimiento sancionador en un mismo expediente; adoptándose en este el correspondiente acuerdo de inicio del procedimiento y su instrucción hasta la adopción de la resolución sancionadora que proceda.

Como consecuencia de la acumulación de expedientes para la tramitación conjunta de las infracciones, en el año 2015 se han iniciado un total de **1.323 procedimientos sancionadores**, derivados de las 1.771 infracciones.

Localización de los sancionadores iniciados en 2015



A continuación se incluye un cuadro descriptivo de los procedimientos iniciados en el año 2015, por Distritos y tipos de infracción:

DISTRITO	ARTÍCULO INFRINGIDO/ NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS											TOTAL
	204. 2b) L.S. ¹	38.11 ²	37.11 ³	39.1 ⁴	38.15 ⁵	39.4 ⁶	37.2 ⁷	37.12 ⁸	37.3 ⁹	37.6 ¹⁰	38.1 ¹¹	
Centro	1	117	78	132	32	7	10	1				378
Latina		7	4	58	14	2		1				86
Villaverde		8	3	75	22		1	1				110
Carabanchel		6	1	69	11		3	1	1		1	93
Chamberí	1	7	11	35	8	7		1		1		71
Ciudad Lineal		14	3	58	12	3	3	1	1			95
Tetuán		18	5	32	10	3					1	69
Salamanca		12	19	34	3	4	3				1	76
Arganzuela		12	2	33	2		1					50
Usera		7	2	43	5	1			1			59
San Blas-Canillejas				37	2							39
Chamartín		3	7	21	2							33
Fuencarral- El Pardo		1		30	2	1			2			36
Puente de Vallecas	2		2	26		1		1				32
Hortaleza		4		4							1	9
Retiro		1		26	2			1				30
Villa de Vallecas			1	10								11
Moratalaz		1	1	3								5
Moncloa-Aravaca		8	3	8								19
Vicálvaro				13								13
Barajas				9								9
TOTAL	4	226	142	756	127	29	21	8	5	1	4	1.323

Ley 9/2001, de 17 de julio, Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid

¹ Art. 204.2b) "el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por medidas provisionales o cautelares adoptadas con motivo del ejercicio de la potestad de protección de la legalidad y de restablecimiento del orden jurídico perturbado".

Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (LEPAR)

² Art. 38.11 "la superación del aforo máximo permitido cuando no comporte un grave riesgo para la seguridad de personas o bienes".

³ Art. 37.11 "la superación del aforo máximo permitido cuando comporte un grave riesgo para la seguridad de personas o bienes".

⁴ Art. 39.1 "el incumplimiento de horarios de inicio o final de un espectáculo y de apertura y cierre de los establecimientos públicos".

⁵ Art. 38.15 "la comisión de más de dos faltas leves en un año".

⁶ Art. 39.4 "cualquier otra que constituya incumplimiento de las obligaciones o vulneración de las prohibiciones establecidas en la presente Ley y demás normativa de la Comunidad de Madrid en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, cuando no proceda su calificación como infracción grave o muy grave".

⁷ Art. 37.2 "la apertura de establecimientos, recintos y locales, la modificación sustancial de los mismos o sus instalaciones y el cambio de actividad que se produzcan careciendo de las preceptivas licencias de funcionamiento".

⁸ Art. 37.12 "la negativa a permitir el acceso a los agentes de la autoridad durante el ejercicio de sus funciones, así como impedir u obstaculizar de cualquier modo su actuación".

⁹ Art. 37.3 "la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas regulados en la presente Ley sin las preceptivas licencias y autorizaciones"

¹⁰ Art. 37.6 "la reapertura de establecimientos y locales sobre los que haya recaído sanción firme en vía administrativa de clausura o suspensión, durante su período de ejecución".

¹¹ Art. 38.1 "el incumplimiento de la obligación de tener suscritos los contratos de seguro exigidos en la presente Ley".

Con independencia de los procedimientos sancionadores iniciados en el año 2015, también se ha continuado la tramitación de **procedimientos sancionadores iniciados en el año anterior**, cuya cifra asciende a **705 procedimientos**.

La gestión de los procedimientos sancionadores ha de ajustarse a las distintas fases -iniciación, instrucción y resolución-, con observancia de las garantías y trámites que se regulan en el Reglamento de Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid (Decreto 245/2000, de 16 de noviembre).

Por lo que respecta a los **expedientes sancionadores resueltos** en 2015, la cifra asciende a **2.229**, que comprende no solo los terminados respecto de los iniciados en el año, sino también aquellos otros iniciados en el ejercicio anterior cuya resolución se ha llevado a cabo en 2015.

Actas de inspección de Policía Municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas

El número total de actas de inspección de Policía Municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas recibidas en el año 2015 en la Agencia ha sido de **13.602**.

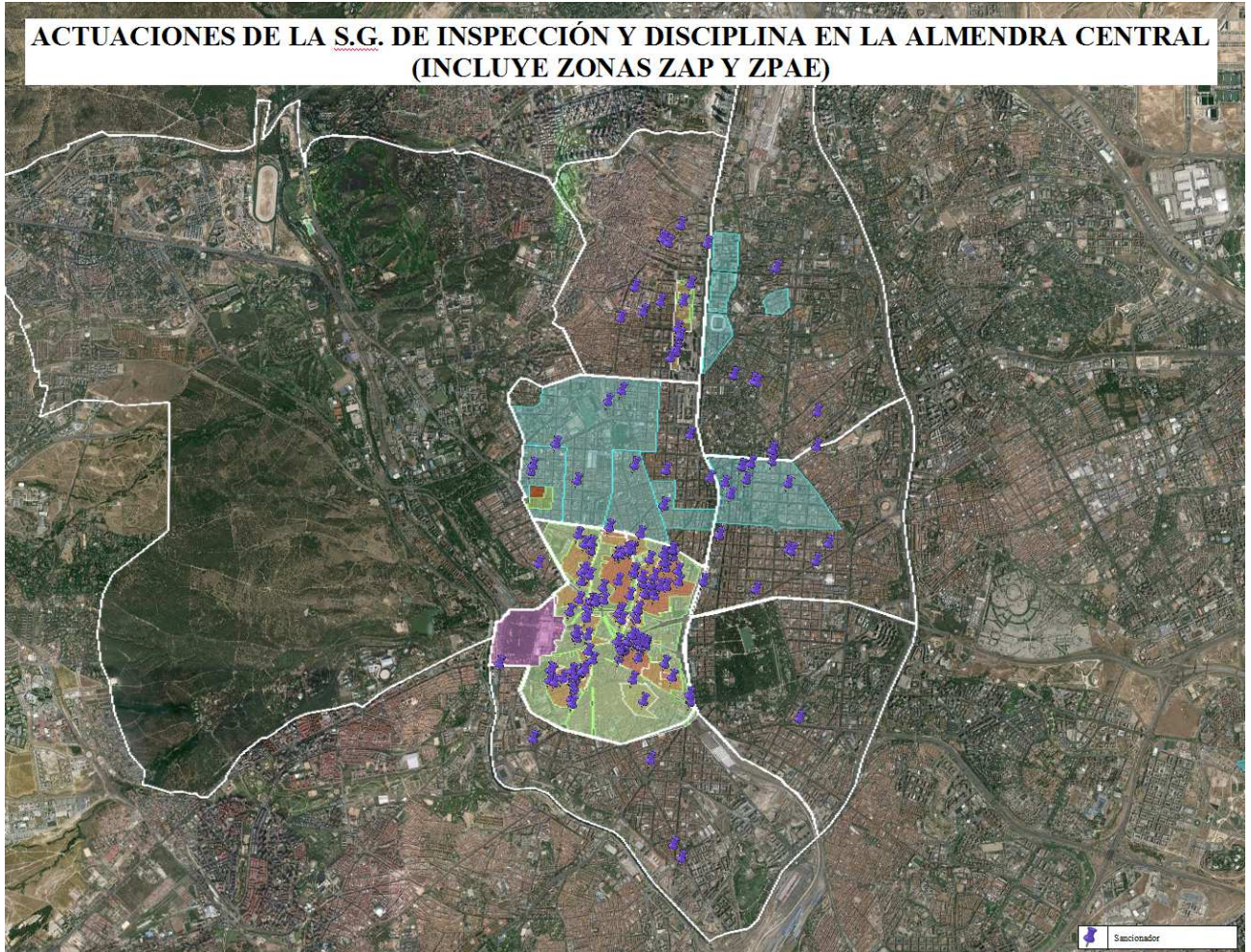
De las 13.602 actas de inspección, 1.635 se refieren a locales de especial conflictividad.

Según se ha indicado anteriormente, la prioridad establecida para la tramitación de las infracciones denunciadas de la competencia de la Agencia, se refiere, principalmente, a la superación del aforo máximo autorizado y al incumplimiento de los horarios de funcionamiento de la actividad:

- Número de Actas relativas a infracción de aforo: 234
 - . Locales de especial conflictividad: 129
 - . Resto de los locales: 105

- Número de Actas relativas a infracción de horario: 1.551
 - . Locales de especial conflictividad: 568
 - . Resto de los locales: 983

Localización de los sancionadores iniciados en la almendra central de la ciudad en 2015



RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS CONTECIOSO-ADMINISTRATIVOS

Recursos administrativos.....	92
En materia de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.....	92
En materia de disciplina urbanística.....	93
En materia sancionadora.....	94
Recursos contencioso-administrativos.....	95

RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES, COMUNICACIONES PREVIAS Y CAMBIOS DE TITULARIDAD

La actividad de 2015 en materia de impugnación administrativa contra las resoluciones dictadas por la Gerente del organismo autónomo relacionadas con licencias, declaraciones responsables, comunicaciones previas y cambios de titularidad, así como ampliaciones de horario y entidades colaboradoras ha sido la siguiente:

AÑO 2015			
OBJETO	TOTAL	ESTADO	
		EN TRÁMITE	TERMINADOS
LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES, COMUNICACIONES PREVIAS	187	172	15
AMPLIACIÓN HORARIO	3	2	1
ECU	1		1
TOTAL	191	174	17

RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE DISCIPLINA

ALTAS 2015													
DISTRITO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Arganzuela	0	3	2	1	1	2	1	2	2	1	2	0	17
Barajas	0	0	2	2	1	2	2	2	3	0	3	0	17
Carabanchel	6	9	2	1	1	1	2	0	2	0	1	2	27
Centro	13	35	24	17	19	16	19	6	10	5	7	10	181
Chamartín	6	3	7	4	4	3	5	1	2	2	4	7	48
Chamberí	6	5	1	8	3	6	7	0	7	3	8	5	59
Ciudad Lineal	2	11	8	2	1	4	2	5	1	4	3	2	45
Fuencarral-El Pardo	2	2	1	3	0	0	4	0	3	0	4	0	19
Hortaleza	0	1	2	0	1	2	6	4	1	1	1	2	21
Latina	0	2	2	1	1	1	2	1	0	0	1	0	11
Moncloa-Aravaca	3	6	1	0	0	2	5	1	2	0	4	1	25
Moratalaz	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	6
Puente Vallecas	3	1	5	1	5	0	4	1	0	1	1	2	24
Retiro	2	9	3	4	3	3	6	1	0	1	4	1	37
Salamanca	5	2	3	4	3	3	6	1	0	1	4	1	33
San Blas-Canillejas	1	3	1	5	1	1	6	3	2	2	4	4	33
Tetuán	3	4	4	2	2	1	2	2	6	8	4	1	39
Usera	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	6
Vicálvaro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Villa de Vallecas	0	2	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	9
Villaverde	2	2	6	0	1	0	1	1	0	0	1	1	15
TOTALES	54	101	78	55	49	48	82	33	42	30	59	42	673

Los esfuerzos se han dirigido a dar respuesta en plazo a los recursos interpuestos por los ciudadanos afectados por expedientes de cese y clausura de la actividad y de legalización o paralización de obras.

Del total de expedientes tramitados en materia de disciplina urbanística (1.397), un 48,17% han visto recurridas sus resoluciones, debiendo tener en cuenta, además de su naturaleza de actos desfavorables para los interesados, el que cada expediente puede contener varias resoluciones que den lugar al derecho a la interposición de un recurso administrativo.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE SANCIONADORES

En el año 2015 se han resuelto un total de 310 recursos de reposición interpuestos contra resoluciones sancionadoras, que han devenido firmes en vía administrativa y, por tanto, ejecutivas una vez han sido resueltos de manera expresa.

A ello hay que añadir la resolución de recursos extraordinarios de revisión contra infracciones firmes en vía administrativa y las solicitudes de nulidad de resoluciones sancionadoras.

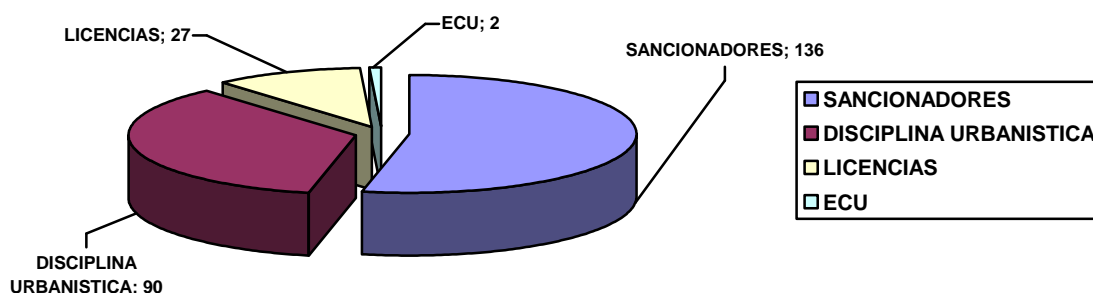
Detalle de recursos resueltos en el año 2105 por tipo de infracción:

RECURSOS RESUELTOS EN 2015												
	TIPO DE INFRACCIÓN											TOTAL
	37.2	37.5	37.11	37.12	38.1	38.11	38.15	39.1	39.4	39.5	L.S.	
RECURSOS DE REPOSICIÓN	2		79	3	12	82	24	91	16		1	310
RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN							1		24			25
ACCIÓN DE NULIDAD			3			1						4
TOTAL	2	0	82	3	12	83	25	91	40	0	1	339

RECURSOS CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVOS

Se detalla el número de expedientes tramitados en el ejercicio 2015, incluidos los relativos a las ECU.

AÑO 2015			
RECURRENTE	TOTAL	ESTADO	
		EN TRÁMITE	TERMINADOS
SANCIONADORES	136	107	29
DISCIPLINA URBANÍSTICA	90	56	34
LICENCIAS	27	22	5
ECU	2	2	0
TOTAL	255	187	68



RESTO DE ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA

Aquí se incluyen aquellos expedientes que relacionados con Juzgados y Tribunales u otras instituciones, no son contencioso-administrativos (Juzgados de Instrucción, de lo Social, Audiencia Provincial, Juzgados de Primera Instancia, Defensor del Pueblo, Fiscal General del Estado, Fiscal De Medio Ambiente...etc.)

TOTAL 2015	ESTADO	
	EN TRÁMITE	TERMINADOS
84	12	72

MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Recursos Humanos.....	97
Gestión Económica y Administrativa.....	106

RECURSOS HUMANOS

EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA DE LA AGENCIA DE ACTIVIDADES EN 2015

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Gerencia, la Agencia de Actividades se estructura actualmente en tres Subdirecciones Generales:

1. **Subdirección General de Secretaría Técnica**
 - 1.1. Servicio de Recursos Humanos y Atención al Ciudadano
 - 1.1.1. Departamento de Atención al Ciudadano
 - 1.2. Servicio de Gestión Económica y Administrativa
 - 1.3. Servicio de Relaciones Institucionales
 - 1.3.1. Departamento de Relaciones Institucionales
2. **Subdirección General de Inspección y Disciplina**
 - 1.4. Servicio de Inspección
 - 1.5. Servicio de Disciplina Urbanística
 - 1.5.1. Departamento de Disciplina
 - 1.6. Servicio de Procedimientos Sancionadores
 - 1.6.1. Departamento de Procedimientos Sancionadores 1
 - 1.6.2. Departamento de Procedimientos Sancionadores 2
3. **Subdirección General de Actividades Económicas**
 - 1.7. Servicio Jurídico
 - 1.7.1. Departamento Jurídico
 - 1.8. Servicio de Actividades Económicas.
 - 1.8.1. Departamento de Actividades Económicas

Como consecuencia de los cambios normativos introducidos por la OAAE, la plantilla de la Agencia de Actividades ha experimentado importantes cambios desde el año 2014.

Así, el 24 de septiembre de 2014 se aprobó mediante Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública un **Programa de carácter temporal** con una duración de un año, que entró en vigor el 6 de octubre de 2014 y que ha sido prorrogado con efectos de 6 de octubre de 2015 por otro año más. Este programa ha supuesto la incorporación a la Agencia de veintisiete funcionarios interinos para el refuerzo de los medios personales de las unidades administrativas encargadas de la concesión de licencias de actividades económicas y tramitación de declaraciones responsables.

Durante el año 2015 se ha dado respuesta a la necesidad de aumentar el personal del Organismo, para lo que se ha procedido a la cobertura de puestos vacantes existentes en la plantilla de la Agencia, mediante el nombramiento de funcionarios en puestos vinculados a la Oferta de Empleo Público a través de los procesos selectivos correspondientes y a través de diferentes procesos de provisión; concursos y libres designaciones así como mediante la incorporación a la plantilla de puestos procedentes de otras entidades mediante expedientes de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria.

Se han tramitado 5 concursos, que afectan a 19 puestos, y 6 Libres Designaciones para ocupar 12 puestos con el siguiente detalle:

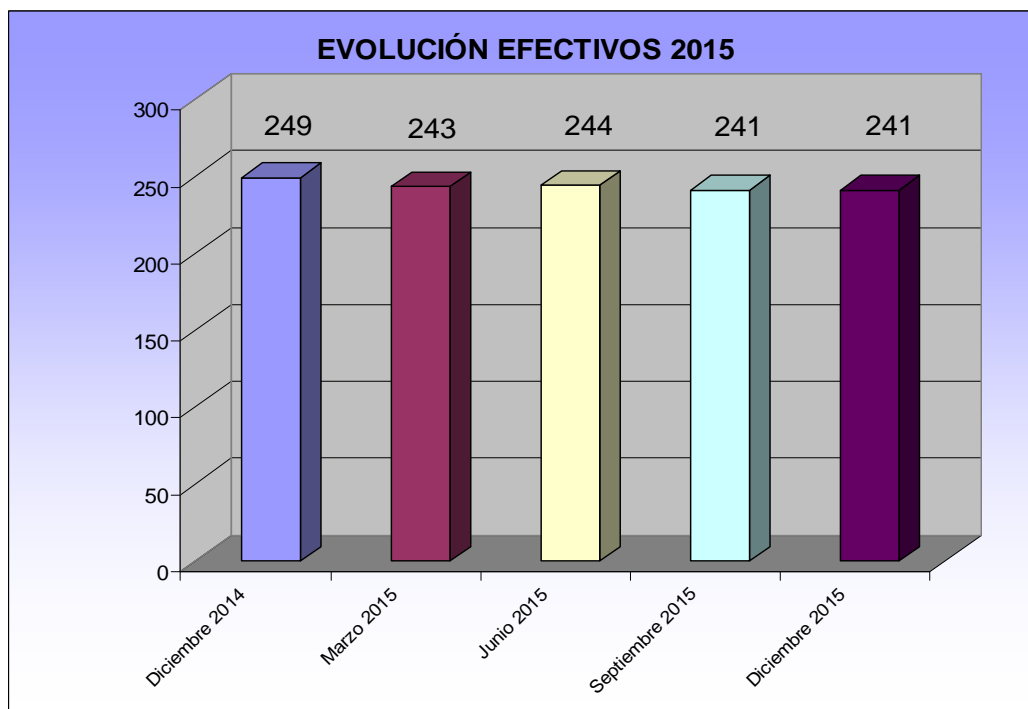
EXPEDIENTE DE PROVISIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NCD	Nº PUESTOS
CONCURSOS			
FE AA 01/2015	2 Jefe Unidad 1 Adjunto Unidad 2 Jefe Negociado	26 22 22	5
FG AA 01/2015	2 Jefe Negociado 4 Auxiliar Administrativo	22 14	6
FG AA 02/2015	Jefe Negociado	22	1
FE AA 02/2015	1 Jefe Unidad 1 Jefe Negociado	26 22	2
FG AA 03/2015	Auxiliar Administrativo	14	5
LIBRES DESIGNACIONES			
LD AA 01/2015	Auxiliar de Secretaría	17	1
LD AA 02/2015	Adjunto a Departamento	26	1
LD AA 03/2015	Adjunto a Departamento	26	1
LD AA 04/2015	1 Subdirector General 1 Encargado Oficina Aux. Secretaría. Directivos 1 Encargado Oficina Aux. / Secretaría 1 Auxiliar de Secretaría 1 Auxiliar Oficina Aux. Directivos	30 18 18 17 16	5
LD AA 05/2015	1 Jefe Departamento 1 Encargado Oficina Aux. / Secretaría 1 Auxiliar de Secretaría	28 18 17	3
LD AA 06/2015	Auxiliar de Secretaría	17	1

Se han tramitado también los siguientes expedientes de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria:

EXPEDIENTE Y TIPOS DE PUESTOS	PUESTOS AFECTADOS
<p>102/15 Cambio de adscripción de dos puestos de POSI desde el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y un puesto de POSI/POLMA/PODO desde la Coordinación General de la Alcaldía al Organismo Autónomo Agencia de Actividades</p>	3
<p>51/15 Modificación de la forma de provisión y de administración de un puesto de Auxiliar de Secretaría para adecuar sus características a su nivel de responsabilidad</p>	1
<p>121/15 Modificación de la plantilla presupuestaria consistente en la asignación del rango de Director General al puesto de Gerente de la Agencia de Actividades</p>	1
3 Expedientes	5 Puestos

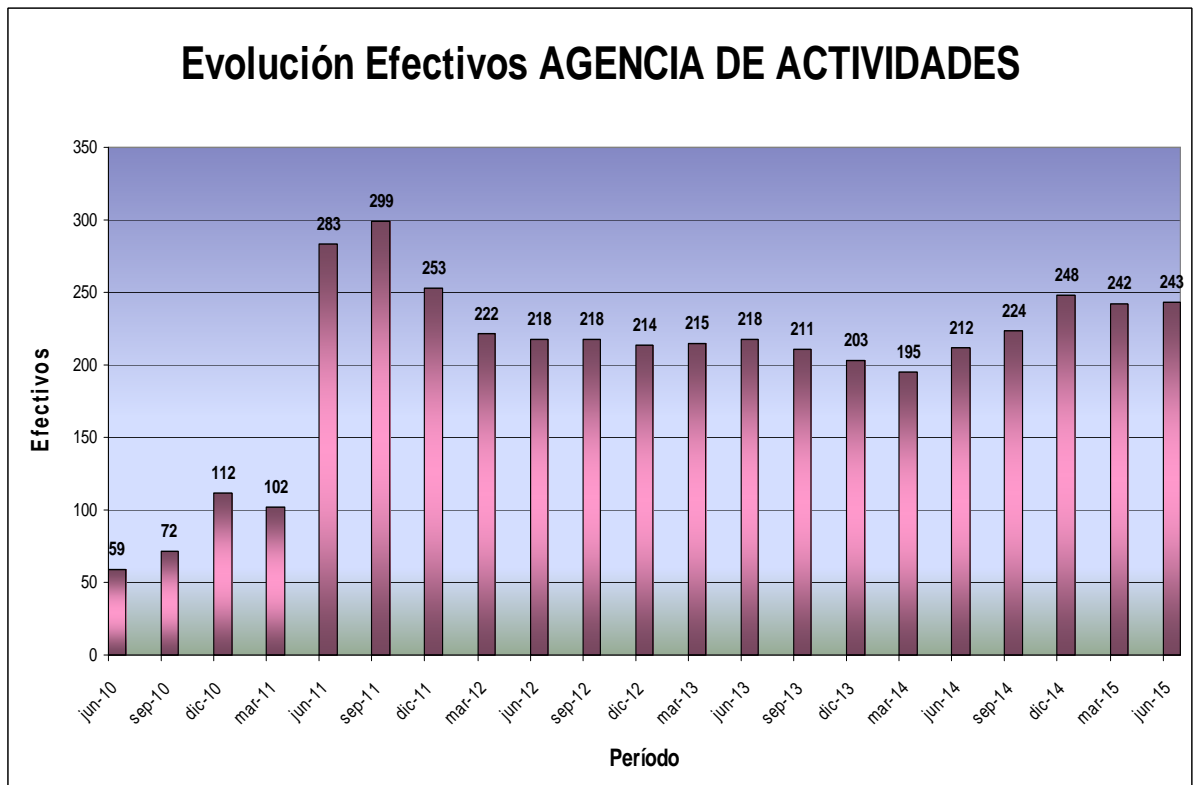
La evolución de la plantilla durante 2015, por trimestres, ha sido la siguiente:

TRIMESTRES	PUESTOS
Marzo 2015	243
Junio 2015	244
Septiembre 2015	241
Diciembre 2015	241



Desde marzo del año 2012 la evolución del número de efectivos de la Agencia de Actividades ha sido la siguiente:

	2012	2013	2014	2015
<i>MARZO</i>	222	215	195	242
<i>JUNIO</i>	218	218	212	243
<i>SEPTIEMBRE</i>	218	211	224	246
<i>DICIEMBRE</i>	214	203	248	241



FORMACIÓN

En el año 2015 la Agencia ha programado diversas actividades formativas que han tenido como destinatarios tanto al personal del Organismo como a personal adscrito a otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento, profesionales, emprendedores y ECU, entre otros. Asimismo se han impartido cursos dirigidos a personal de la Policía Municipal.

CURSO / JORNADA / SEMINARIO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	Nº EDICIONES
GESTIÓN POLICIAL DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS E INDUSTRIALES DE MADRID-SANIDAD Y CONSUMO		100	4
ORDENANZA DE APERTURA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	84	20	3
PLATEA - Declaración Responsable y Procedimientos de Licencias (Origen ECU y Ayuntamiento) - Consultas Urbanísticas y Transmisión de Licencias Urbanísticas (TLUA)	39	8	2
PLATEA	43	5	1
LA ORDENANZA PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. ENTIDADES DE COLABORACIÓN URBANÍSTICA Coloquio y Curso	80	5	1
LA ORDENANZA PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA CIUDAD DE MADRID Y LA COLABORACIÓN DE LAS ENTIDADES PRIVADAS EN LA GESTIÓN URBANÍSTICA	21	3	1

GESTIÓN DE SERVICIO DE CONDUCTORES Y POSI

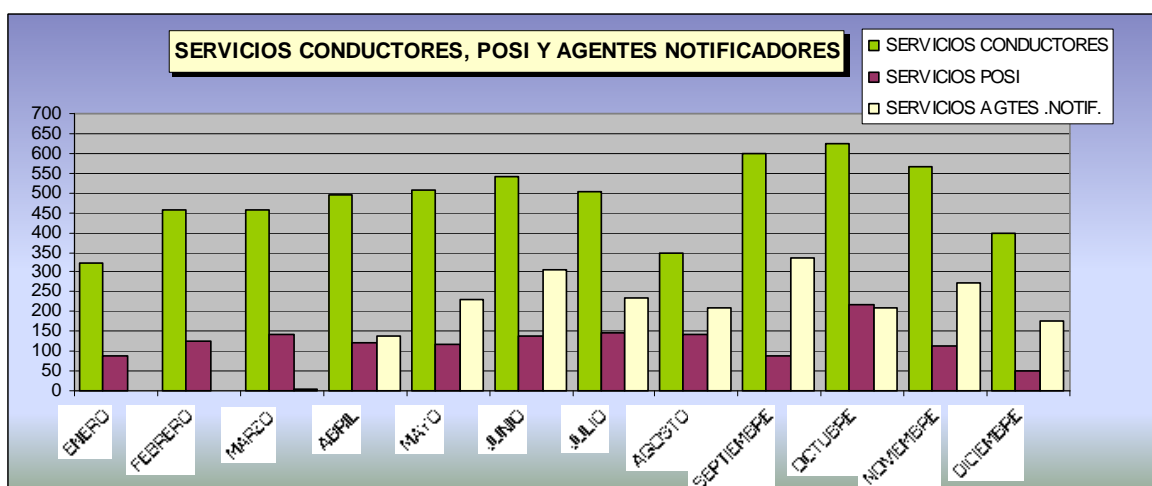
La Agencia de Actividades cuenta desde el 31 de octubre de 2015 con una flota de 6 vehículos oficiales y 8 funcionarios con la categoría de Oficial Mecánico Conductor.

Asimismo, cuenta con 7 funcionarios con la categoría de Personal Oficinas Servicios Internos, de los que 4 realizan además funciones de agente notificador desde el mes de febrero de 2015.

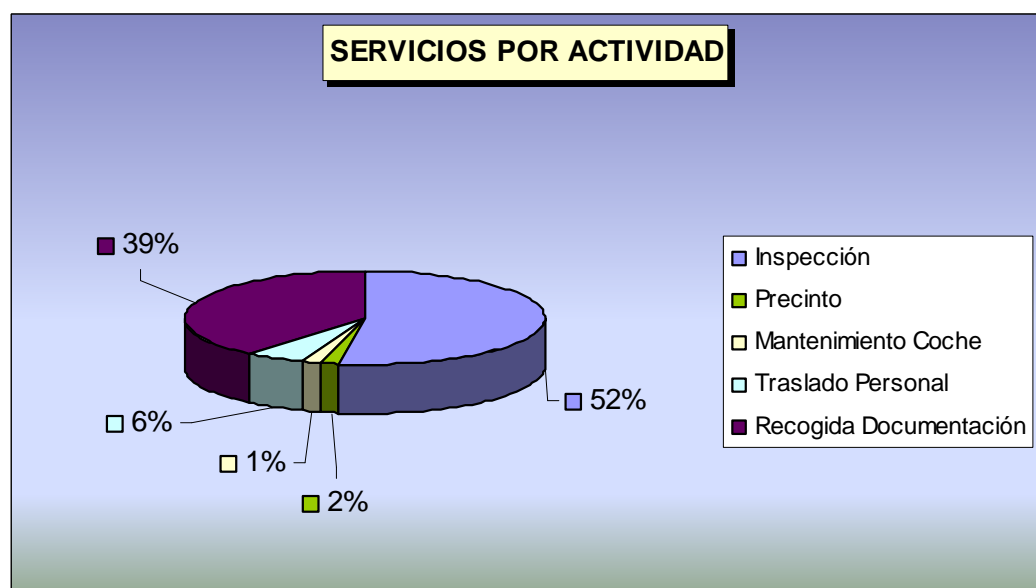
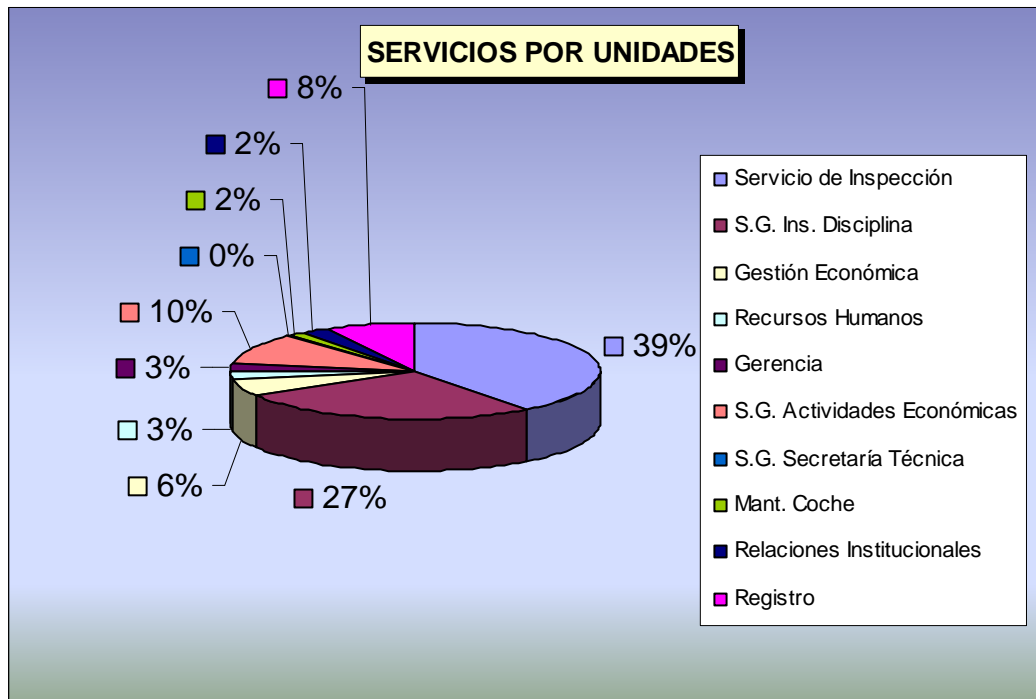
Los servicios realizados en 2015, que ascienden a un total de **8.760**, han sido los siguientes:

	SERVICIOS CONDUCTORES	SERVICIOS POSI	SERVICIOS AGTES NOTIF.
ENERO	322	88	0
FEBRERO	455	125	0
MARZO	456	142	3
ABRIL	493	122	137
MAYO	507	119	231
JUNIO	542	140	305
JULIO	505	147	234
AGOSTO	350	141	209
SEPTIEMBRE	598	88	335
OCTUBRE	623	220	209
NOVIEMBRE	567	114	271
DICIEMBRE	399	51	177
	5.817	1.497	1.446

TOTAL SERVICIOS			8.760
------------------------	--	--	--------------



La distribución de los servicios prestados, por Unidad solicitante y por actividades es la siguiente:



AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

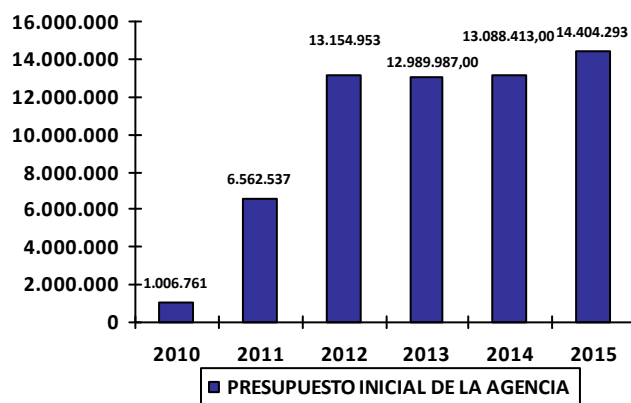
Conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral para el período 2012-2015 y a las Bases Reguladoras para el año 2015 de las Ayudas de Acción Social, se ha tramitado para su abono en nómina las ayudas solicitadas por el personal de la Agencia con arreglo al calendario de presentación de solicitudes aprobado para el año en curso.

	2015	
TIPO AYUDAS	Nº AYUDAS CONCEDIDAS	Nº AYUDAS DENEGADAS
AYUDA DE TRANSPORTE EN METÁLICO	96	
AYUDA TRANSPORTE PARA DISCAPACITADOS	1	
AYUDA DE TRATAMIENTO PSICOLÓGICO	7	
AYUDA FORMACIÓN DEL PERSONAL	17	2
AYUDA EDUCACIÓN INFANTIL	19	
AYUDA FORMACIÓN DE LOS HIJOS	99	
AYUDA COMEDOR	58	
AYUDAS ASISTENCIALES	484	9
AYUDA ABONO TRANSPORTE	155	
TOTAL	253	11

GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

El Presupuesto de la Agencia de Actividades para el ejercicio 2015 fue aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 24 de octubre de 2014.

En el gráfico adjunto se observa la evolución del presupuesto del organismo desde su creación en abril de 2010.



Por lo que respecta al Presupuesto de gastos, en el ejercicio 2015 las obligaciones reconocidas han ascendido a **12,4 millones de euros**, que suponen el **94,8 %** de los créditos definitivos (13,1 millones de euros), habiéndose hecho frente a la totalidad de los pagos.

En cuanto al Presupuesto de ingresos, los derechos reconocidos se elevan a **12,9 millones de euros**, que corresponden en su totalidad a operaciones corrientes, que representan el 98,9 % de las previsiones definitivas (el 99,0 % si se excluye el remanente de tesorería del ejercicio anterior)

El Resultado Presupuestario, diferencia entre los derechos y las obligaciones reconocidas netas, se eleva a **534.933,42 euros** y el Resultado presupuestario ajustado por los créditos que se han financiado con remanente líquido de tesorería, alcanza el importe de **548.509,82 euros**

El ahorro bruto de la Agencia, diferencia entre derechos y obligaciones por operaciones corrientes, ha sido en 2015 de **536.042,17 euros**, coincidente con el ahorro neto. Y el Remanente de Tesorería, resultado de la suma de los fondos líquidos (1.431.946,37 euros), más los derechos pendientes de cobro (24.641,48 euros), a los que se deduce las obligaciones pendientes de pago (907.978,03 euros) ha arrojado un total de **548.509,82 euros**.

En el cuadro adjunto se detalla el Presupuesto de Gastos de la Agencia de Actividades:

PRESUPUESTO DE GASTOS	
CREDITO INICIAL	14.404.295,00
CREDITO DEFINITIVO	13.064.669,45
CAPÍTULO 1	12.695.118,05
CAPÍTULO 2	333.479,00
CAPÍTULO 4	13.576,40
CAPÍTULO 6	22.496,00
TOTAL EJECUTADO (OBLIGACIONES RECONOCIDAS)	12.384.807,17
PORCENTAJE EJECUTADO	94,8
REMANENTE DE CRÉDITO	679.862,28

Y en el siguiente el Presupuesto de Ingresos del organismo:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
PREVISIÓN INICIAL	14.404.295,00
PREVISIÓN DEFINITIVA	13.064.669,45
CAPÍTULO 4	13.027.397,05
CAPÍTULO 5	1.200,00
CAPÍTULO 7	22.496,00
CAPÍTULO 8	13.576,40
DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	12.919.740,59
PORCENTAJE	98,9

A continuación se detalla la evolución del presupuesto de gastos por capítulos, donde puede observarse el presupuesto definitivo y la ejecución a nivel de reconocimiento de obligaciones y pagos, con indicación del porcentaje de ejecución.

GASTOS DE PERSONAL CAPÍTULO 1						
Crédito inicial	Modificación crédito	Crédito definitivo	Crédito disponible	Remanente Útil	Obligaciones	%
					Pagos	
14.048.320,00	1.353.201,95	12.695.118,05	508.249,83	0,00	12.186.868,22	96,00
					12.186.868,22	100,00

GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS CAPÍTULO 2						
Crédito Inicial	Modificación crédito	Crédito Definitivo	Crédito disponible	Remante Útil	Obligaciones	%
					Pagos	
333.479,00	0,00	333.479,00	146.553,48	0,03	183.253,80	54,95
					183.253,80	100,00

TRANSFERENCIAS CORRIENTES CAPÍTULO 4						
Crédito Inicial	Modificación crédito	Crédito definitivo	Crédito disponible	Remante Útil	Obligaciones	%
					Pagos	
0,00	13.576,40	13.576,40	0,00	0,00	13.576,40	100,00
					13.576,40	100,00

GASTOS EN INVERSIONES REALES CAPÍTULO 6						
Crédito Inicial	Modificación crédito	Crédito Definitivo	Crédito disponible	Remante Útil	Obligaciones	%
					Pagos	
22.496,00	0,00	22.496,00	21.387,25	0,00	1.108,75	4,93
					1.108,75	100,00

Modificaciones Presupuestarias

Durante el ejercicio 2015 se han tramitado las siguientes modificaciones:

CAPITULO 1

Expediente 5090000496 "Generación de Crédito Financiada con Compromisos de Ingresos Concertados".

A las aplicaciones presupuestarias 120.05 "Sueldos del Grupo C", 12006 "Trienios", 121.00 "Complemento de Destino", 12101 "Complemento Específico", 121.03 "Otros Complementos" 160.00 "Seguridad Social", financiadas con la aplicación 400.00 "De la Adm. Gral. del Ayuntamiento de Madrid", por importe de 22.184,74 euros.

Expediente 5090000353 "Baja por Anulación a favor del Ayuntamiento de Madrid"

Minoración en las previsiones de ingresos de la aplicación presupuestaria 509032/I/151.09/400.00 "Transferencias Corrientes de la Administración General del Ayuntamiento de Madrid", por importe de 1.375.386,69 euros.

CAPITULO 2

Expediente 5090000000 "Transferencia de crédito a la Aplicación Presupuestaria 226.06 "Reuniones, Conferencias y Cursos"

Por importe de 20.000 euros, que fue financiada con las aplicaciones 220.00 "Material de Oficina Ordinario No Inventariable" (5.000,00 euros), 220.02 "Material informático no Inventariable" (5.000,00 euros) y 223.00 "Transportes" (10.000,00 euros)

Expediente 5090000311 "Transferencia de crédito a la Aplicación Presupuestaria 226.04 "Gastos Jurídicos y Contenciosos"

Por importe de 5.000,00 euros, financiada con la aplicación 220.02 "Material informático no Inventariable".

Expediente 5090000390 "Transferencia de crédito a la Aplicación Presupuestaria 226.04 "Gastos Jurídicos y Contenciosos"

Por importe de 11.000,00 euros, financiada con la aplicación 223.00 "Transportes".

CONTRATOS

La actividad contractual desarrollada en el año 2015 se ha realizado en base al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

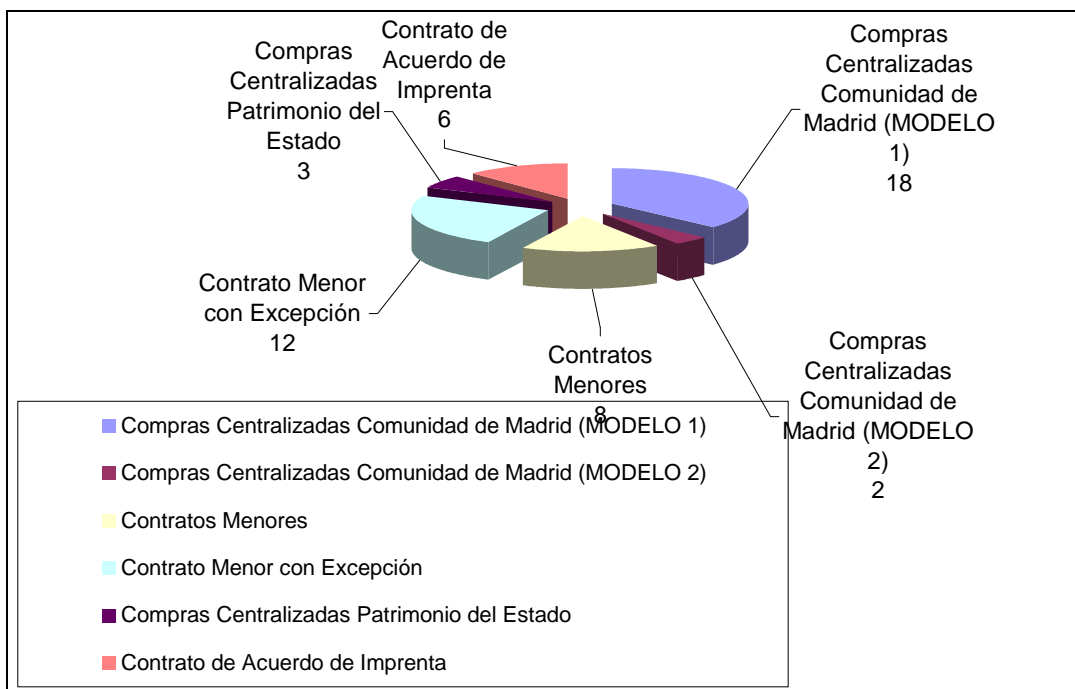
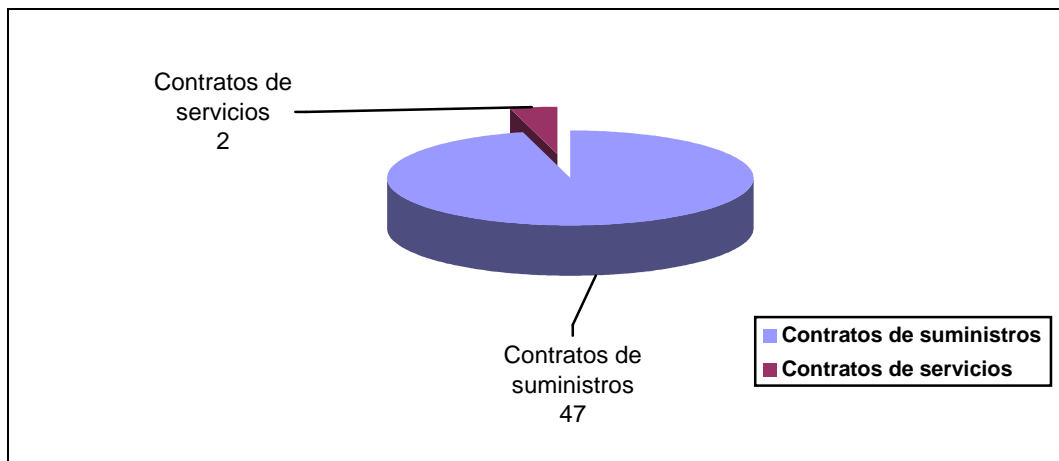
La Gerente de la Agencia de Actividades es la competente en materia de gastos y contrataciones de toda clase cuyo importe no supere las cuantías que corresponderán a la Junta de Gobierno, en virtud del acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, así como por el acuerdo de fecha 30 de octubre de 2014 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid por el que se aprueban los estatutos del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

Esta actividad contractual se ha materializado en un total de 49 contrataciones mediante las diferentes modalidades contractuales de los procedimientos de contratos menores, compra centralizada a través del Catálogo de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, Catálogo de Patrimonio del Estado y Catálogo de Imprenta y Artes Gráficas (2012-2016) con el siguiente desglose e importe:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE CONTRATO

Contratos de suministros	47
Contratos de servicios	2
TOTAL	49

DESGLOSE DE LOS CONTRATOS POR FORMA DE ADJUDICACION



CONSEJO RECTOR

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos del organismo, en el ejercicio 2015 se han celebrado las sesiones ordinarias de obligado cumplimiento de los Consejos Rectores durante los meses de febrero, mayo, junio y octubre, llevando al orden del día los diferentes puntos acordados, no habiéndose celebrado ninguna sesión extraordinaria.

Durante este ejercicio se ha procedido a la actualización de los miembros del Consejo motivados por las publicaciones de cese y nombramientos de los Acuerdos de Junta de Gobierno, siendo su composición la siguiente:

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO
José Manuel Calvo del Olmo	Delegado de Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible
Marta María Higuera Garrobo	Delegada de Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo
Ignacio Murgui Parra	Delegado de Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones
Carlos Sánchez Mato	Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda
José Javier Barbero Gutiérrez	Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias
Pablo Soto Bravo	Delegado del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto
Inés Sabanés Nadal	Delegada del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad
Jorge García Castaño	Concejal Presidente del Distrito de Centro y de Chamberí
Esther Gómez Morante	Concejala Presidenta del Distrito de Latina y de Carabanchel
Marta Gómez Lahoz	Concejala Presidenta del Distrito de San Blas-Canillejas y de Barajas
Ezequiel Domínguez Lucena	Coordinador General de Planeamiento, Desarrollo Urbano y Movilidad
Soledad Muñoz Fernández	Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible
Ana Perpiñá Carrera	Directora General de Control de la Edificación
José Luis Martínez-Almeida Navasqués	Concejal Grupo Municipal del Partido Popular
Rita Maestre Fernández	Concejal de Gobierno Grupo Municipal Ahora Madrid
María de las Mercedes González Fernández	Concejal Grupo Municipal Socialista de Madrid
Bosco Labrado Prieto	Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía

INVENTARIO

El Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid establece que anualmente se aprobarán el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y los inventarios separados.

Por su parte, el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid atribuye al Consejo Rector la competencia para la aprobación del Inventario de Bienes y a la Gerente la formación, actualización y custodia del inventario del Organismo público.

En cumplimiento de la normativa de aplicación, se sometió al Consejo Rector en su sesión de 12 de febrero de 2016, la aprobación del Inventario de Bienes y Derechos de la Agencia de Actividades a 31 de diciembre de 2015 y su remisión al Ayuntamiento para su integración en el Inventario General de la Corporación.

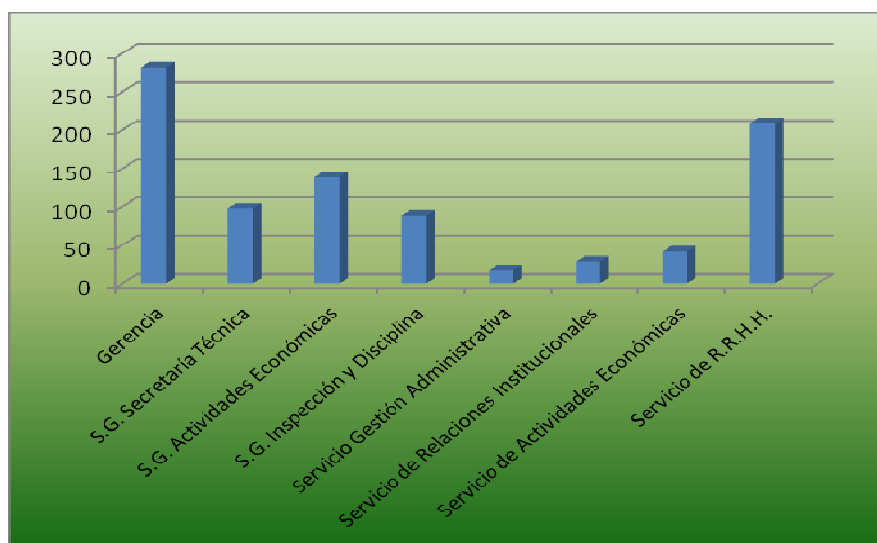
El Inventario de la Agencia a 31 de diciembre de 2015 tiene un valor neto de **297.442,65 euros**, una vez deducido al precio de adquisición, que asciende a 568.449,57 euros, el valor de amortización por importe de 271.006,92 euros.

INVENTARIO A 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
	PRECIO ADQUISICIÓN	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO
TOTAL	568.449,57	271.006,92	297.442,65

CONTROL DE ACCESOS

A lo largo del ejercicio 2015 se han tramitado un total de 924 peticiones de accesos gestionados de forma coordinada con la empresa encargada de la seguridad del edificio. Este dato numérico se refiere a la tramitación de las peticiones solicitadas no al número de personas.

ACCESO POR DEPENDENCIAS	
DEPENDENCIAS	NÚMERO DE PETICIONES
Gerencia	282
Subdirección Secretaría Técnica	98
Subdirección Actividades Económicas	139
Subdirección Inspección y Disciplina	89
Servicio Gestión Administrativa	17
Servicio de Relaciones Institucionales	29
Servicio de Actividades Económicas	42
Servicio de Recursos Humanos	209
Servicio Jurídico	19
TOTAL	924



CONCLUSIONES

Con la entrada del nuevo equipo directivo en la Agencia de Actividades en septiembre de 2015 se ha efectuado un diagnóstico de la aplicación del nuevo modelo planteado en la Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid, implantando la Declaración Responsable como principal medio de intervención, desde su entrada en vigor en febrero de 2014.

Durante sus dos años de vigencia la Agencia de Actividades ha intentado adaptarse a los nuevos procedimientos de tramitación de Declaración Responsable y de Licencia, con la participación de forma voluntaria para el ciudadano de las Entidades Colaboradoras, pero estudiado el sistema de trabajo y los procesos creados para la Declaración Responsable no se ha producido una optimización del sistema, se ha producido una mayor ralentización al incorporar procesos no incluidos en la Ordenanza replicando las actuaciones de la concesión de licencias en procedimientos que no son tal. Esto ha provocado una situación de falta de claridad en la tramitación, tardanza en los procesos y desmotivación en gran parte del personal.

La complejidad de la normativa que se ha sucedido en los últimos años para la apertura de establecimientos de actividad económica comercial o de otros servicios y la complejidad competencial que arrastra el Ayuntamiento desde la propuesta inicial de externalizar el proceso de tramitación de licencias de actividad a través de las entidades colaboradoras (ECUS) que las sentencias judiciales han derogado, han provocado la insatisfacción ciudadana con la gestión de estos servicios.

Por tanto el objetivo de la Agencia de Actividades es estudiar el nuevo sistema de tramitación planteado y crear la estructura administrativa necesaria para dar correcta respuesta a las necesidades ciudadanas de implantar actividades económicas en la ciudad de Madrid con la claridad y agilidad necesaria para fomentar la actividad económica y preservar las condiciones de seguridad, ambientales y urbanísticas necesarias.

Los nuevos criterios de actuación planteados por el equipo de gobierno municipal para abordar este proceso son los siguientes:

- Atención integral al ciudadano como uno de los pilares en los que se basa la estrategia propuesta, necesaria para que los ciudadanos reciban una información previa a la apertura de la actividad completa y específica según sus requerimientos, ya que el cambio de paradigma establece la revisión ex-post a la implantación del ejercicio de la actividad.

- Agilidad en la tramitación, transparencia y coordinación de todos los agentes que intervienen en el proceso y de las distintas instancias municipales tramitadoras.
- Distribución de competencias de forma clara y basada en la especialización técnica de los organismos municipales tramitadores de estos procedimientos.
- Valoración del trabajo de los funcionarios municipales como garantía de competencia, conocimientos técnicos, independencia, seguridad jurídica etc.
- Colaboración público-privada mediante la participación de las ECUS en actividad inspectora y de comprobación, convenios con Colegios Profesionales, procesos de participación con asociaciones de vecinos, empresarios, promotores, etc.

Los **OBJETIVOS** que se plantean para facilitar la implantación de actividades económicas en la ciudad de Madrid, favoreciendo la dinamización de la actividad económica con los únicos límites del cumplimiento de la normativa vigente en defensa de los ciudadanos, garantizando la seguridad, las condiciones urbanísticas, de protección ambiental, etc., pretenden también mejorar la satisfacción ciudadana ante este servicio público. Estos objetivos se agrupan para su desarrollo en cinco líneas de actuación sobre las que se irán implantando las acciones de mejora planteadas.

1.- REORGANIZACIÓN DEL MODELO DE TRABAJO: Nuevo modelo de Trabajo y estructura organizativa en la Agencia de Actividades.

2.-AGILIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS: Reducir los plazos de tramitación para la implantación de actividades económicas y concesión de licencias urbanísticas.

3.-SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA: Simplificar y clarificar la regulación normativa respecto a los procedimientos y a las competencias en la tramitación.

4.-ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO: Implantar una Atención Integral al Ciudadano facilitando información de la normativa y procedimientos establecidos.

5.-UNIFICACIÓN DE CRITERIOS: Unificar criterios técnicos y jurídicos de los distintos organismos municipales que intervienen en la tramitación coordinando las actuaciones de todos ellos.



Para alcanzar los objetivos indicados en el último trimestre de 2015 se han puesto en marcha las siguientes acciones que hemos agrupado en Líneas de Actuación temáticas que inciden en partes diferentes de los procesos necesarios para llevar a buen término la implantación de actividades económicas y la concesión de licencias urbanísticas.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA ACTIVACIÓN DE LA APERTURA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA CIUDAD DE MADRID CUADRO RESUMEN DE OBJETIVOS OPERATIVOS, LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y ACCIONES					
OBJETIVOS	OBJETIVO 1. REORGANIZACIÓN DEL MODELO DE TRABAJO	OBJETIVO 2. AGILIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	OBJETIVO 3. SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA	OBJETIVO 4. ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO	OBJETIVO 5.UNIFICACIÓN DE CRITERIOS
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	Línea de Actuación 1. MEJORAS EN LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ADA	Línea de Actuación 2. MEJORAS Y SIMPLIFICACIÓN EN LA TRAMITACIÓN	Línea de Actuación 3. MEJORAS EN LA REGULACIÓN NORMATIVA	Línea de Actuación 4. MEJORAS EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Línea de Actuación 5. COORDINACIÓN Y UNIFICACIÓN DE CRITERIOS
ACCIONES	A.1.1. PLANES DE CHOQUE	A.2.1. DR TELEMÁTICA VÍA WEB	A.3.1. REVISIÓN ORDENANZAS OAAEE y OMTLU	A.4.1. CITA PREVIA TÉCNICA PERSONALIZADA	A.5.1. CRITERIOS UNIFICACIÓN NORMATIVA
	A.1.2. HERRAMIENTAS COLABORATIVAS	A.2.2. INSPECCIÓN DISPOSITIVOS MÓVILES	A.3.2. COORDINACIÓN TRAMITACIÓN INFORMES	A.4.2. VENTANILLA ATENCIÓN PERSONALIZADA DR COMERCIAL	A.5.2. PROTOCOLOS TÉCNICOS
	A.1.3. SISTEMA DE INDICADORES	A.2.3. SOLUCIÓN INFORMÁTICA GLOBAL	A.3.3. INTEGRACIÓN EN LA ORDENANZA DE LA GESTIÓN DEL PAGO DE TASAS, IMPUESTOS, AVALES	A.4.3. COLABORACIÓN LÍNEA MADRID	A.5.3. FORMACIÓN Y TALLERES

La primera Línea de Actuación para establecer **mejoras en la organización interna de la Agencia de Actividades** responde al objetivo de **reorganización del modelo de trabajo** para el que se han puesto en marcha diversas actuaciones de las que podemos destacar los **Planes de Choque**, iniciados para resolver atascos en aspectos puntuales de la tramitación de expedientes detectados en el diagnóstico.

Están ya efectuados los Planes de Choque de altas de expedientes pendientes, aportes de documentación pendientes y altas en transmisiones. Están en marcha el Plan de Choque de Inspecciones de Declaraciones Responsables y el Plan de Choque de expedientes sin finalizar anteriores a la entrada en vigor de la OAAE para resolverlos.

1. Plan de Choque de altas de expedientes en Declaración Responsable (500 expedientes) FINALIZADO

Tiempos medios de alta actuales

Expediente presentado en registro de	Tiempo medio desde presentación de solicitud en registro hasta alta de expediente		
	Antes del plan de choque de altas (octubre 2015)	Diciembre 2015	Marzo 2016
Agencia de Actividades	90 días (3 meses)	7 días	4 días
Otros	105 días (3,5 meses)	15 días	12 días

2. Plan de Choque de aportes de documentación en Declaración Responsable (650 expedientes) FINALIZADO

Tiempos medios actuales de requerimiento documental

Expediente presentado en registro de	Tiempo medio desde presentación de solicitud en registro hasta envío de requerimiento documental		
	Antes del plan de choque de altas (octubre 2015)	Diciembre 2015	Marzo 2016
Agencia de Actividades	137 días (4,5 meses)	15 días	11 días
Otros	150 días (5 meses)	21 días	17 días

3. Plan de Choque de altas expedientes de Transmisiones (3.000 expedientes) FINALIZADO
4. Plan de Choque Inspecciones Declaración Responsable (2.500 expedientes) EN EJECUCIÓN – FINALIZA JULIO 2016
5. Plan de Choque de expedientes pendientes anteriores a la OAAEE (1.500 expedientes) EN EJECUCIÓN – FINALIZA JULIO 2016

También podemos destacar la acción que hemos denominado **Herramientas Colaborativas**, en la que se ha efectuado una mejora en la gestión técnica del trabajo mediante una aplicación informática elaborada en access por los propios técnicos municipales para el control del trabajo y la gestión del mismo por los jefes de grupo.

Se ha implementado esta herramienta a todo el personal técnico de licencias y declaraciones responsables, permitiendo el control técnico de los expedientes y de las tareas integrando la información de PLATEA, Visualizador Urbanístico, SIGSA, etc., que ofrece un apoyo muy importante a la gestión técnica de los expedientes.

Por último, respecto a esta línea de actuación cabe destacar la implantación de un **Sistema de Indicadores** para medición y control del trabajo, con el que se ha empezado a evaluar mensualmente las cargas de trabajo, las entradas de expedientes y resoluciones efectuadas cada mes en todas las áreas de trabajo de la Agencia de Actividades. Este sistema se ha iniciado en enero de 2016 y se irá ampliando en cuanto al control de tiempos de tramitación a lo largo del año 2016; herramienta que es fundamental para la propuesta de acciones de mejora y control de las acciones implantadas.

La segunda Línea de Actuación para establecer **mejoras y simplificación en la tramitación** responde al objetivo de **agilización de procedimientos** para el que se han puesto en marcha diversas actuaciones en colaboración con la Gerencia de la Ciudad y con el IAM, de las que podemos destacar la **DR Telemática vía web** que consiste en la elaboración de una aplicación informática que permita realizar la solicitud de Declaración Responsable en un formulario que establezca enlaces con otras aplicaciones municipales para la validación de los datos incorporados y el pago de tasas e impuestos dando de alta el expediente automáticamente en la aplicación actual de tramitación (PLATEA).

Esta aplicación, actualmente en la fase de diseño y elaboración, responde a la necesidad detectada en el diagnóstico de que la documentación mínima para que una Declaración Responsable sea eficaz pueda validarse

con una aplicación informática acortándose los plazos de revisión y requerimiento municipal.

También se está elaborando una aplicación que permita realizar las **inspecciones con dispositivos móviles (tablets)** y en la que se integran los formularios y actas de inspección para su carga informatizada y automática en los programas de tramitación de expedientes con las posibilidad de firma directamente en la tablet, de forma que se agiliza y facilita el trabajo de inspección.

También a medio plazo se ha diagnosticado la necesidad de estudiar una **solución informática global** para la tramitación de expedientes que unifique las distintas aplicaciones utilizadas en la tramitación de licencias y declaraciones responsables. Todo ello requiere un estudio para su valoración y posibles adaptaciones inmediatas, además de diseñar la solución global futura para la tramitación electrónica de estos expedientes de forma digital.

La tercera Línea de Actuación para establecer **mejoras en la regulación normativa** responde al objetivo de **simplificación normativa** para el que se han puesto en marcha diversas actuaciones en colaboración con la Gerencia de la Ciudad, de las que podemos destacar la revisión de las ordenanzas OAAE y OMTLU para su unificación en una ordenanza conjunta. Se ha constituido un grupo de trabajo para su estudio y elaboración con todas las instancias municipales implicadas. También se está trabajando en la propuesta de ordenanza en la mejora de la **coordinación de todos los agentes intervinientes en el proceso de tramitación** para la implantación de actividades y concesión de licencias en relación a agilizar los informes preceptivos en los procedimientos; y también se está trabajando conjuntamente con la Agencia Tributaria en la mejora de la gestión del pago de las tasas, impuestos, avales etc., dentro de los procedimientos urbanísticos incorporados en la futura ordenanza conjunta.

Respecto a la cuarta Línea de Actuación, referida a las **mejoras en la atención al ciudadano**, en respuesta al objetivo de ofrecer una **atención integral al ciudadano**, se han puesto en marcha también diversas acciones que a continuación relacionamos.

La primera acción ya implantada ha sido establecer la **cita previa técnica personalizada** para la solicitud de cita con los técnicos tramitadores del expediente a través de la Oficina de Atención al Ciudadano en la Agencia de Actividades, de forma que haya total transparencia en la tramitación y en los criterios técnicos aplicados al expediente. Esta acción ya se ha puesto en marcha con una evaluación positiva tanto por los técnicos tramitadores como por los ciudadanos.

Se encuentra en fase de estudio y planificación incorporar en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia de Actividades la **Ventanilla de**

Atención Personalizada DR comercial para apoyo técnico y jurídico a la presentación de Declaración Responsable para uso comercial en locales de menos de 150 m², de forma que las pequeñas actividades de uso comercial de carácter inocuo puedan resolverse inmediatamente con un servicio de apoyo técnico con cita previa. Se realizarán actuaciones acondicionando el espacio físico, ubicando los nuevos puestos y elaborando manuales en instrucciones para su implantación.

También está en fase de estudio la **colaboración con Línea Madrid** para la ampliación de la atención personalizada y apoyo en DR en las oficinas de Línea Madrid de las Juntas Municipales, transmitiendo la información con los mismos criterios y ofreciendo al ciudadano un apoyo especializado para la presentación de su Declaración Responsable de uso comercial en este tipo de locales.

Por último, la quinta Línea de Actuación para la **coordinación y unificación de criterios**, responde al objetivo de **unificación de criterios** que ha sido ampliamente demandado por el ciudadano y por los profesionales externos al ayuntamiento así como por los técnicos municipales tramitadores, respecto a la que se han puesto en marcha las acciones que a continuación relacionamos.

La primera acción consiste en establecer **Criterios de Interpretación normativa** para los aspectos de la tramitación en los que sea necesario, criterios que se establecen de forma interna para la Agencia de Actividades y también para las Entidades urbanísticas Colaboradoras. Se han dictado hasta la fecha los siguientes criterios e informes:

- a. Criterios de aplicación para la tramitación de **solicitudes de licencia o declaraciones responsables** en el ámbito **UNP. 4.01 Ciudad Aeroportuaria y Parque de Valdebebas**. Se aprobó una versión para las ECU y otra para la Agencia de Actividades, ambas de fecha 27 de octubre de 2015 .
- b. Informe de fecha 14 de diciembre de 2015, relativo a la posibilidad de **autorizar ampliaciones de horario** en locales ubicados en zonas de protección acústica especial para los días de Nochebuena, Nochevieja y Noche de Reyes.
- c. Criterio de **Unidad Procedimental** para la simplificación procedimental en actuaciones que comprendan ejecución de obras e implantación de actividad sujetas al ámbito de aplicación de la OAAE.
- d. Criterios para la incoación de **expedientes sancionadores** a las entidades colaboradoras urbanísticas.
- e. Criterio interpretativo relativo a las acciones prioritarias en materia de **Disciplina Urbanística**.

Están en estudio criterios e informes respecto a los siguientes aspectos:

- a. Criterio Interpretativo **deficiencias esenciales y no esenciales** en declaraciones responsables.
- b. Criterios para la tramitación de solicitudes de autorización **terrazas de veladores en suelo de titularidad y uso privado**.
- c. **Nueva Instrucción** relativa a los criterios de actuación para la **ampliación y reducción de horarios** en locales de espectáculos públicos y actividades recreativas
- d. Propuesta de revisión y participación en el grupo de Trabajo para la **revisión de la Instrucción de Aforos** con el Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias.
- e. Criterio/Instrucción de **aplicación correcta de la LEPAR en tramitaciones de Declaraciones Responsables**, respecto al título habilitante para el funcionamiento del local según los requerimientos normativos establecidos.

También se han iniciado actuaciones para establecer **Protocolos Técnicos** que además de interpretar la normativa en los casos en que existan dudas se protocolice la actuación en cada caso, y se realizan con periodicidad **talleres para la formación conjunta y participación de todos los técnicos** intervinientes en procesos de tramitación de licencias o declaraciones responsables en grupos de trabajo y seguimiento para la coordinación en la aplicación de la normativa.

Se han diseñado y efectuado también **Talleres para las Entidades Colaboradoras** en los que se ha debatido, a su demanda, los aspectos en los que existen dudas en cuanto a los criterios de tramitación o de aplicación de normativa.

Cabe concluir que en esta memoria de desarrollan, explican y analizan los datos que han servido de base al diagnóstico de la situación actual de la Agencia de Actividades para determinar los Objetivos y las Líneas de Actuación puestas en marcha en el último trimestre de 2015 para su desarrollo y consolidación en 2016, acciones que se revisarán y actualizarán para las anualidades siguientes, dando cuenta de todo ello al Consejo Rector para su seguimiento y aprobación.