



ÍNDICE

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA DE LA CIUDAD DE MADRID DE 27 DE JULIO DE 2016	7
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	7
Artículo 1. Objeto.	7
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	7
Artículo 3. Otros sujetos obligados.	8
Artículo 4. Prestadores de servicios públicos municipales y adjudicatarios de contratos del sector público	9
Artículo 5. Principios generales.....	9
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	10
Artículo 6. Derechos de las personas en materia de transparencia.....	10
Artículo 7. Protección de los datos personales.....	11
Artículo 8. Otros límites.	11
CAPÍTULO III. PUBLICIDAD ACTIVA	12
SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES	12
Artículo 9. Obligaciones de publicidad activa.....	12
Artículo 10. Portal de Transparencia	13
SECCIÓN SEGUNDA. INFORMACIÓN SUJETA A PUBLICACIÓN	15
Artículo 11. Información institucional.-	15
Artículo 12. Información Organizativa.-.....	18
Artículo 13. Información relativa a los recursos humanos.....	20
Artículo 14. Información de la planificación y programación.	23
Artículo 15. Información de relevancia jurídica.....	24
Artículo 16. Información contractual.....	27
Artículo 17. Información sobre contratos que tienen por objeto obra pública.	31
Artículo 18. Información sobre concesión de servicios públicos.	32
Artículo 19. Información sobre contratos de servicios que tienen por objeto servicios públicos.....	33



Artículo 20. Información sobre convenios y encomiendas de gestión.	34
Artículo 21. Información sobre ayudas y subvenciones	35
Artículo 22. Información presupuestaria.	37
Artículo 23.- Información en materia de patrimonio.	40
Artículo 24. Información sobre los servicios y procedimientos.	41
Artículo 25. Información relativa a atención a la ciudadanía y participación ciudadana.-	42
Artículo 26. Información relativa a responsabilidad patrimonial.	44
Artículo 27. Información medioambiental.....	44
Artículo 28. Información urbanística.	45
Artículo 29. Información sobre movilidad.	49
Artículo 30. Información relativa a la actividad inspectora.....	50
Artículo 31. Información del código fuente y algoritmos informáticos.....	50
Artículo 32. Información relativa a instalaciones deportivas.....	50
Artículo 33. Información en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.	51
Artículo 34. Información en materia educativa.....	51
Artículo 35. Información en materia de vivienda.....	51
CAPÍTULO IV. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	51
SECCIÓN PRIMERA. RÉGIMEN DEL DERECHO.....	51
Artículo 36. Titularidad del derecho.....	51
Artículo 37. Información pública.....	52
Artículo 38. Régimen jurídico aplicable.....	52
SECCIÓN SEGUNDA. EJERCICIO DEL DERECHO	52
Artículo 39. Competencia en materia de acceso a la información pública.	52
Artículo 40. Principio general favorable al acceso y a la publicación.....	53
Artículo 41. Organización municipal en materia de acceso a información pública.	54
Artículo 42. Inicio del procedimiento. Solicitud.	55
Artículo 43.- Tramitación del procedimiento.....	57



Artículo 44. Terminación del procedimiento: Resolución.....	57
Artículo 45. Acceso a la información concedida.-	59
Artículo 46. Acceso sin previa identificación del solicitante.....	60
SECCIÓN TERCERA. VÍAS DE IMPUGNACIÓN.....	61
Artículo 47. Recursos y reclamaciones.....	61
CAPÍTULO V. REGISTROS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.....	62
SECCIÓN PRIMERA.-REGISTRO DE LOBBIES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.	62
Artículo 48. Creación y objeto del Registro de Lobbies.	62
Artículo 49. Naturaleza.....	63
Artículo 50. Contenido.	63
Artículo 51. Código ético de conducta.	64
Artículo 52. Obligaciones y derechos de los inscritos.	65
Artículo 53. Responsabilidades por incumplimiento.....	66
SECCIÓN SEGUNDA.....	66
Artículo 54. Registro de solicitudes de acceso y reclamaciones.	66
CAPÍTULO VI.- ORGANIZACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.-	67
Artículo 55. Unidad Coordinadora en materia de Transparencia.....	67
Artículo 56. Órganos responsables en materia de Transparencia.	68
Artículo 57.- Deberes de los titulares de los órganos competentes en materia de transparencia	68
Artículo 58. Órgano responsable del seguimiento.....	70
Artículo 59. Medidas a adoptar ante incumplimiento de los deberes.....	70
CAPÍTULO VII.- REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ...	71
Artículo 60. Reutilización de la información pública municipal.....	71
Artículo 61. Información reutilizable y régimen aplicable.	71
Artículo 62. Principios generales de reutilización de la información pública.....	72
Artículo 63. Límites aplicables a la reutilización.	73
Artículo 64. Condiciones generales para la reutilización.	74



Artículo 65. Portal de Datos Abiertos.....	75
Artículo 66. Tramitación de las solicitudes de reutilización.....	75
CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO Y OTROS EFECTOS ASOCIADOS.....	76
Sección 1. Régimen sancionador y disciplinario.....	76
Artículo 67. Infracciones en materia de transparencia.-	76
Artículo 68. Responsables de las infracciones en materia de transparencia.....	77
Artículo 69. Sanciones aplicables en materia de transparencia.....	77
Artículo 70. Procedimiento sancionador.	78
Artículo 71. Competencia sancionadora.	79
Artículo 72. Infracciones en materia de reutilización.	79
Artículo 73. Graduación de las sanciones en materia de reutilización.....	79
Sección segunda. Otros efectos.	80
Artículo 74. Responsabilidades civil y penal.	80
Artículo 75. Incumplimiento de sus obligaciones por parte de contratistas y perceptores de subvenciones y ayudas.....	80
Artículo 76. Multas coercitivas.....	81
CAPÍTULO IX. Evaluación y seguimiento.....	81
Artículo 77. Observatorio de la Ciudad.....	81
Artículo 78. Planificación, seguimiento y evaluación.	81
Disposiciones adicionales.	82
Disposición adicional primera. No discriminación por razón de sexo.....	82
Disposición adicional segunda. Régimen jurídico específico de acceso de los concejales y vocales vecinos a la información municipal.....	82
Disposición adicional tercera. Régimen jurídico específico de acceso al patrimonio documental.....	82
Disposición adicional cuarta. Régimen jurídico específico de acceso a información urbanística.	83
Disposición adicional quinta. Cláusulas administrativas en pliegos de contratación en materia de transparencia.....	83
Disposición adicional sexta. Actualización del Portal de Datos Abiertos.....	83



Disposición adicional séptima. Reutilización de información pública de sociedades mercantiles que satisfagan intereses de carácter industrial o mercantil.....	84
Disposición adicional octava. Publicidad de las agendas de los concejales.....	84
Disposición adicional novena. Régimen de regalos.	84
Disposición adicional décima. Inclusión de información relativa a liquidaciones tributarias en las declaraciones de bienes patrimoniales de los concejales.	84
Disposición adicional decimoprimer. Federación de información pública reutilizable.	85
Disposición adicional decimosegunda. Integración del Registro de Transparencia.	85
Disposición adicional decimotercera. Integración de las encomiendas de gestión en el registro informatizado de convenios.	85
Disposición adicional decimocuarta. Formación y promoción en materia transparencia.	85
Disposición adicional decimoquinta. Identificación del personal municipal en puestos de trabajo de atención al público.....	85
Disposición adicional decimosexta. Transparencia del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.	86
Disposición derogatoria única. Cláusula derogatoria.....	87
Disposiciones finales.....	87
Disposición final primera. Modificación del Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid.....	87
Disposición final segunda. Modificación del Reglamento General del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.....	88
Disposición final tercera. Modificación de la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.....	88
Disposición final cuarta. Supletoriedad de la normativa de acceso a la información pública.....	91
Disposición final quinta. Directrices sobre Registro de Registro de Lobbies.....	91
Disposición final sexta. Órgano responsable del seguimiento.	91
Disposición final séptima. Interpretación de la ordenanza.....	91
Disposición final octava. Publicación, entrada en vigor y comunicación.	92



BORRADOR



ORDENANZA DE TRANSPARENCIA DE LA CIUDAD DE MADRID DE 27 DE JULIO DE 2016

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza regula el régimen de transparencia de la actividad de los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación, las condiciones de ejercicio del derecho de acceso a la información pública y su reutilización y los Registros en materia de Transparencia.

Esta ordenanza se aprueba en el marco de lo que establecen la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 10/2019, de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Esta ordenanza es de aplicación a:

- a) Ayuntamiento de Madrid.**
- b) Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Madrid.**
- c) Sociedades mercantiles en cuyo capital social, la participación, directa del Ayuntamiento de Madrid o de alguna de las entidades comprendidas en el artículo 2.1, sea superior al 50 por ciento o que resulten controladas o gestionadas directa o indirectamente por un ente, organismo o entidad del sector público municipal.**
- d) Las fundaciones de iniciativa pública que se constituyan de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, del Ayuntamiento de Madrid o de cualquiera de los sujetos comprendidos en este artículo 2.1 o que reciban dicha aportación con posterioridad a su constitución.**
- e) Los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Madrid.**
- f) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Madrid, organismos y entidades previstas en este apartado.**



- 2. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la asunción de los principios y obligaciones de transparencia contenidos en la presente ordenanza por parte de las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación de alguna de las entidades mencionadas en el apartado 1 sea inferior al 50 por ciento**

Artículo 3. Otros sujetos obligados.

Las disposiciones del Capítulo II y III de esta Ordenanza serán también de aplicación a:

- 1. Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales en todo caso cuando perciban ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Madrid o de alguna de las entidades enumeradas en el artículo 2.1 para la financiación de sus actividades y funcionamiento ordinario.**
- 2. Los grupos políticos municipales en relación a los fondos que perciban para la financiación de sus actividades y funcionamiento ordinario, con la estructura y detalle que determine el Reglamento Orgánico del Pleno y los Acuerdos Plenarios de desarrollo.**
- 3. Las entidades privadas que perciban del Ayuntamiento de Madrid o de alguna de las entidades enumeradas en el artículo 2.1, durante el periodo de un año, ayudas o subvenciones en una cuantía superior a 25.000 euros o cuando las ayudas o subvenciones recibidas representen al menos el 25% del total de sus ingresos anuales siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.**

En este caso, las obligaciones de publicidad activa se concretarán en cada convocatoria de subvención o en la resolución de concesión directa de las mismas, indicando la forma y plazos en que deberán cumplirse y los efectos previstos en caso de incumplimiento.

El Ayuntamiento de Madrid podrá facilitar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en esta ordenanza cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural, cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros y la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas que perciban provengan de las entidades enumeradas en el artículo 2.1 poniendo a su disposición los medios electrónicos precisos.

Las referidas entidades, deberán comunicar y acreditar suficientemente las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siendo responsables de la veracidad de la información que suministren para su publicación.



Artículo 4. Prestadores de servicios públicos municipales y adjudicatarios de contratos del sector público

Las personas físicas y jurídicas distintas de las referidas en los artículos anteriores, que presten servicios públicos de titularidad municipal o ejerzan potestades administrativas o actúen en virtud de fórmulas o sistemas de colaboración o cooperación, estarán obligados a suministrar al Ayuntamiento de Madrid u organismo o entidad prevista en el artículo 2.1 al que se encuentren vinculados, la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los capítulos II a IV de esta Ordenanza, previo requerimiento y en un plazo de diez días desde el acuse de recibo de la petición.

La obligación prevista en el apartado anterior será exigible también a los adjudicatarios de contratos del sector público municipal en los términos recogidos en el contrato. En los Pliegos del contrato deberá establecerse la forma en que la información se pondrá a disposición del Ayuntamiento de Madrid, organismo o entidad.

Artículo 5. Principios generales.

En la interpretación y aplicación de esta ordenanza regirán los siguientes principios básicos:

- a) **Principio de transparencia:** La información pública en poder de los sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación será accesible, salvo que proceda la aplicación de alguno de los límites legalmente establecidos cuya interpretación no será extensiva.
- b) **Principio de facilidad de acceso:** La información publicada en el Portal de Transparencia será de fácil acceso y localización de forma intuitiva para los usuarios.
- c) **Principio de no discriminación tecnológica:** Los sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deberán hacer efectivo el acceso a la información pública con independencia del medio de acceso.
- d) **Principio de neutralidad tecnológica:** Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza garantizarán la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas. A estos efectos, se utilizarán estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado. Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general, serán compatibles con los



productos informáticos de uso general y no restringirán el acceso de las personas a los servicios electrónicos.

- e) **Principio de veracidad:** La información pública será veraz, exacta y trazable.
- f) **Principio de simplicidad:** La información se publicará con un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión por las personas.
- g) **Principio de gratuidad:** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.
- h) **Principio de reutilización:** La información será publicada o facilitada en formatos que permitan su reutilización salvo que no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza por requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles. Los sujetos obligados en materia de reutilización de la información adaptarán progresivamente sus sistemas de trabajo para generar la información en estos formatos.
- i) **Principio de seguridad:** Los sujetos obligados relacionados en los artículos 2 y 3, velarán por la protección y seguridad de los datos de carácter personal que contengan sus bases de información, adoptando las medidas de control necesarias, incluida la realización de auditorías periódicas de sus servicios electrónicos.
- j) **Principio de accesibilidad:** La información estará a disposición de todas las personas, de modo que se proporcionará por medios o formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, facilitando su identificación y su búsqueda, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 6. Derechos de las personas en materia de transparencia.

- 1. Las personas podrán ejercer los siguientes derechos en materia de transparencia
 - a) A acceder a la información de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
 - b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad. Si no estuviera en su poder y se hubiera derivado a otro órgano o entidad se dará cuenta del destino dado a dichos documentos.
 - c) A ser asistidas en su búsqueda de información.



- d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
 - e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos previstos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.
 - f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso o el acceso parcial a la información solicitada o, en su caso, su puesta a disposición en una forma o formato distinto al elegido.
 - g) A ser informado de los recursos y reclamaciones que procede interponer contra la denegación del acceso o el acceso parcial a la información solicitada.
 - h) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las tasas que correspondan por la expedición de copias y la transposición de la información a formatos diferentes del original.
 - i) A usar, reutilizar y compartir la información obtenida sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones que las impuestas por la legislación vigente.
2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.
3. Los sujetos obligados en los artículos 2 y 3, en ningún caso serán responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública facilitada.

Artículo 7. Protección de los datos personales.

Si la información solicitada contuviera datos personales se realizará el acceso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 8. Otros límites.

Serán aplicables en transparencia, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y aquellos que vengan establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

La interpretación de estos límites no será extensiva, será acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y por el Consejo de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, y se favorecerá la mayor



difusión y acceso posibles a la información pública municipal sin menoscabo para dichos límites.

En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

CAPÍTULO III. PUBLICIDAD ACTIVA

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. Obligaciones de publicidad activa.

- 1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza deberán cumplir con la obligación de garantizar la publicidad activa de la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia en la toma de decisiones, facilitar el conocimiento y control ciudadano de la actuación pública y fomentar la participación.**
- 2. Las obligaciones de publicidad activa tienen carácter de mínimo y se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad activa.**
- 3. La información pública objeto de publicidad activa estará disponible preferentemente, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid o en las sedes electrónicas, portales o páginas web de los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, cuyos enlaces deberán estar disponibles en el Portal. Cada sujeto obligado será responsable de la información que incluye en su página web, portal de transparencia y de la que incorpora al Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.**
- 4. Todos los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza recogerán sus obligaciones de publicidad activa en un catálogo indexado por sujetos obligados y tipo de información.**

El Catálogo de información pública determinará las obligaciones de publicidad activa e identificará, atendiendo a un criterio de competencia material los órganos o unidades responsables de preparar, suministrar y asegurar la calidad de la información, así como la frecuencia de su actualización.

Será responsable de la preparación, suministro, calidad, y actualización de la información pública aquel órgano o unidad que la genere en el ejercicio de sus competencias materiales.



El Catálogo operará también como un instrumento dinámico que permitirá ir incorporando la información pública que, además de las obligaciones de publicidad activa recogidas en la presente Ordenanza, resulte publicada en el Portal de Transparencia como resultado del compromiso de transparencia adquirido con la ciudadanía mediante acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

El órgano directivo competente en materia de transparencia será responsable de actualizar periódicamente el catálogo de información pública disponible en el Portal de Transparencia incorporando los nuevos contenidos ya publicados en el Portal de Transparencia.

Artículo 10. Portal de Transparencia

- 1. Para facilitar el acceso a la información pública, los sujetos obligados por esta ordenanza dispondrán de un sistema integral de información y conocimiento en formato electrónico que garantice la transparencia de la información pública. El sistema integral se fundamenta en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid y en los portales, sedes electrónicas o sitios web que correspondan, cuyos enlaces han de estar disponibles en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.**
- 2. El Portal de Transparencia, ya sea mediante el alojamiento de la información en el mismo o mediante enlaces electrónicos a su ubicación, permitirá a cualquier usuario el acceso libre y gratuito desde un único punto a toda la información que es responsabilidad del Ayuntamiento y del resto de los sujetos obligados a publicar, de forma actualizada y de modo proactivo en los términos contemplados en esta Ordenanza. Además de permitir el acceso a esta información, el Portal deberá incluir el Registro de acceso y reclamaciones, y el Registro de Transparencia, así como el procedimiento de reclamaciones ante el Consejo de Transparencia y Participación y su enlace.**
- 3. El Portal de Transparencia funcionará como un contenedor que enlaza toda la información de modo ordenado, con un catálogo indexado al menos por sujetos obligados y tipo de información clasificada según este capítulo.**
- 4. Son objetivos del Portal:**
 - a) Ofrecer el acceso a toda la información obligada por esta Ordenanza y proveniente de cualquiera de los sujetos obligados.**



- b) **Facilitar la identificación de la información en el documento o documentos que se puedan encontrar en el mismo Portal.**
 - c) **Localizar la información de obligada publicación según este capítulo.**
 - d) **Ofrecer el derecho de acceso por vía electrónica y la información adecuada para ejercerlo, así como los procedimientos de reclamación.**
 - e) **Ofrecer la información en las condiciones que permitan utilizarla para su fin (consulta, análisis comparativo, difusión o procesado para que el usuario obtenga otros datos).**
 - f) **Informar trimestralmente, con estadísticas, de las solicitudes más frecuentes, los indicadores y los temas más consultados y solicitados a través del derecho de acceso por los ciudadanos.**
- 5. Para el cumplimiento de los objetivos del Portal:**
- a) **Se ofrecerá la información en formatos abiertos y reutilizables, atendiendo a normas de estandarización aprobadas por la legislación española y europea, facilitando su integración en bases de datos de ámbito superior al autonómico y siguiendo los criterios marcados por los Consejos de Transparencia nacional y autonómico.**
 - b) **El catálogo de la información será reutilizable y permitirá la interoperabilidad con otros catálogos de información pública conforme a las normas técnicas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.**
 - c) **El Portal dispondrá de un buscador que permita un acceso rápido, fácil y comprensible a su contenido.**
 - d) **El Portal incorporará mecanismos de alerta sobre la información que se ha actualizado o incorporado.**
 - e) **La información se actualizará, con carácter general, de forma continua y en los términos establecidos en esta Ordenanza cuando así se especifique. Se indicará en todo caso la fecha de actualización de cada información por última vez y, si es conocida o previsible, la fecha en que volverá a actualizarse.**
 - f) **El resto de los sujetos obligados por esta Ley facilitarán la información que están obligados a publicar a través de sus propios portales, sedes electrónicas o páginas web. En este caso, se ha de garantizar el enlace electrónico a su ubicación a través del Portal de Transparencia.**



SECCIÓN SEGUNDA. INFORMACIÓN SUJETA A PUBLICACIÓN

Artículo 11. Información institucional.-

- 1. Se publicará en el Portal de Transparencia la información relativa a:**
 - a) La Normativa de aplicación, y en particular legislación básica, ley 22/2006 de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y restante normativa legal y reglamentaria que resulte de aplicación.**
 - b) Estructura organizativa de sus instituciones detallando su composición, funciones y competencias, así como las reglas básicas de funcionamiento.**
- 2. En particular se publicará la siguiente información del Pleno del Ayuntamiento de Madrid y sus Comisiones:**
 - a) La información genérica sobre el funcionamiento del Pleno.**
 - b) La composición del Pleno con imagen gráfica de la distribución de los concejales/as en el Pleno, y enlaces a la información de cada concejal/a.**
 - c) La información genérica sobre las Comisiones y su funcionamiento con la relación de Comisiones Ordinarias, Especiales y No Permanentes.**
 - d) La información específica de cada Comisión: funciones, Presidencia y Vicepresidencia y composición. Se incorporarán enlaces a la información de cada concejal/a que forme parte.**
 - e) El calendario de actividad del Pleno y sus Comisiones con enlace a la información de cada sesión.**
 - f) Un acceso a la información de anteriores Corporaciones y de los Alcaldes/as.**
 - g) Toda la documentación de la tramitación por el Pleno del Ayuntamiento y sus Comisiones de propuestas del Gobierno Municipal, iniciativas de los Grupos políticos Municipales y miembros de la Corporación, iniciativas populares y enmiendas presentadas sobre cualquiera de ellas: órdenes del día y convocatorias de las sesiones, resultados de las votaciones y acuerdos.**
 - h) La retransmisión en directo de las sesiones del Pleno y sus Comisiones. Se publicará además una mediateca de las grabaciones de las sesiones del Pleno y las Comisiones indexadas por puntos del orden del día, materias, grupos municipales e intervinientes. Se deberá garantizar la retransmisión pública de la celebración de las sesiones, salvo en aquellos casos previstos en la**



normativa, en los que el debate y votación deban ser secretos. La información será descargable en formato video podcast y los enlaces a estos contenidos estarán disponibles de forma permanente.

- i) Las video actas de cada sesión. Si no se realizara video acta, se publicarán las actas o diarios de sesiones indexadas por materias, grupos y firmantes de las mismas.
- j) El detalle de los acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y las Comisiones, incorporando el número de expediente, texto del Acuerdo alcanzado y resultado de las votaciones.
- k) El seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Pleno y las Comisiones.

3. Se publicará la siguiente información de las Juntas Municipales de Distrito y de los Foros Locales:

- a) La información genérica sobre el funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito y de los Foros locales.
- b) La composición de cada Junta Municipal de Distrito con enlaces a la información de cada concejal/a y a cada vocal vecino/a.
- c) El calendario de actividad de la Junta Municipal de Distrito con enlace a la información de cada sesión y de los Foros Locales.
- d) Un acceso a la información de anteriores Juntas Municipales de Distrito y de los Foros Locales.
- e) Toda la documentación de los órdenes del día y convocatorias de las sesiones, resultados de las votaciones y acuerdos.
- f) La retransmisión en directo de las sesiones. Se publicará además una mediateca de las grabaciones de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito indexadas por puntos del orden del día, materias, grupos municipales e intervinientes. Se deberá garantizar la retransmisión pública de la celebración de las sesiones, salvo en aquellos casos previstos en la normativa, en los que el debate y votación deban ser secretos. La información será descargable en formato video podcast y los enlaces a estos contenidos estarán disponibles de forma permanente.



- g) **Las video actas de cada sesión. Si no se realizara video acta, se publicarán las actas o diarios de sesiones indexadas por materias, grupos y firmantes de las mismas.**
 - h) **El detalle de los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta Municipal de Distrito, incorporando el número de expediente, texto del Acuerdo alcanzado y resultado de las votaciones.**
 - i) **El seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos adoptados por la Junta Municipal de Distrito.**
4. **La publicación de la información de la actividad del Pleno, sus Comisiones y de las Juntas Municipales de Distrito deberá facilitar la búsqueda por distintos criterios como texto libre, título de la iniciativa, grupo político, autor, tipo de iniciativa, fecha, materia, área de gobierno afectada y número de expediente.**
 5. **Se publicarán de cada concejal o concejala sus datos personales incluyendo una fotografía, los cargos como Concejal/a del Ayuntamiento tanto actuales como antiguos, los datos de contacto con su correo electrónico corporativo y cuentas en redes sociales, su perfil profesional, su agenda pública, sus declaraciones inicial, final y anuales de bienes y actividades, el régimen de dedicación, las compatibilidades aprobadas, las retribuciones, los gastos de viajes y protocolarios, las iniciativas y enmiendas presentadas, especificando su tipología, y sus intervenciones en el Pleno y en Comisiones.**
 6. **De cada grupo político municipal se publicarán la relación de concejales y concejalas, los datos de portavoces y secretario o secretaria, datos de ubicación y de contacto incluyendo su correo electrónico corporativo y las cuentas en redes sociales del grupo municipal, la página web del grupo municipal si la hubiera, las asignaciones presupuestarias, el detalle de sus cuentas municipales aprobadas y fiscalizadas y las iniciativas presentadas en conjunto por el Grupo Municipal especificando su tipología.**
 7. **De cada vocal vecino o vecina se publicarán sus datos personales incluyendo una fotografía, los datos de contacto con su correo electrónico corporativo y cuentas en redes sociales, su perfil profesional, su agenda pública, la asignación económica, las iniciativas y enmiendas presentadas, especificando su tipología, y sus intervenciones en las juntas Municipales del Distrito.**



8. De la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se publicarán su composición, competencias y el texto íntegro de los acuerdos adoptados, previa aplicación de los límites al derecho de acceso a la información pública y en un plazo máximo de tres días hábiles. También serán objeto de publicidad, con periodicidad al menos trimestral, los datos individualizados de tramitación de las solicitudes de acceso de los concejales a la información municipal, en especial en lo relativo al plazo de resolución y al órgano al que se ha dirigido la petición. Serán objeto de difusión las ruedas de prensa.
9. La información de los organismos autónomos, entidades de derecho público dependientes y sociedades mercantiles municipales, fundaciones públicas y consorcios adscritos al Ayuntamiento de Madrid, por área de gobierno, especificando su objeto social, fin fundacional o funciones de los mismos, estatutos, normas de organización y funcionamiento, capital social, dotación fundacional o participación, recursos que financian sus actividades, régimen presupuestario y contable, sus órganos y composición, personas titulares de los órganos de dirección y el número de personas que prestan servicios en la entidad. Se recogerán en el Portal de Transparencia los enlaces a sus páginas web.

Artículo 12. Información Organizativa.-

1. Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán y mantendrán actualizada la siguiente información:
 - a) La estructura organizativa municipal, detallando las Áreas de Gobierno, organización, estructura y competencias, determinando las personas titulares de los mismos.
 - b) Un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos de decisión, consultivos o de participación, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.
 - c) Identificación, nombramiento, datos de contactos, funciones y perfil y trayectoria profesional completa de todos los concejales, titulares de órganos directivos, del presidente y vocales del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, Se detallarán los órganos administrativos y sociales de los que son miembros, así como las actividades públicas y privadas para las que se les ha concedido compatibilidad.



- d) Información relativa a su personal eventual especificando su identificación, nombramiento y funciones asignadas, órgano directivo al que prestan sus servicios y trayectoria profesional completa.**
- e) Información relativa a las subdirecciones y unidades administrativas a nivel de departamento de cada uno de los órganos superiores, territoriales o directivos, especificando su responsable y las funciones que tiene atribuidas. En el nivel inferior a la subdirección general se determinará sólo el cargo y las funciones que tiene atribuidas.**
- f) Las agendas completas de trabajo y reuniones del Alcalde, concejales, titulares de los órganos directivos, subdirectores y del personal eventual que integra los gabinetes y tenga la condición de director, vocal asesor o asesor o equivalentes. La información se ofrecerá con la máxima antelación posible a la celebración de los eventos y se actualizará en un plazo máximo de dos semanas después de celebrados.**
- g) Las declaraciones inicial, complementaria final y anuales de bienes y actividades de los concejales y las de los titulares de los órganos directivos, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con omisión de los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles, garantizando la privacidad y seguridad de sus titulares. Asimismo, se publicará como parte de las declaraciones de bienes anuales la información relativa a la liquidación de sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.**
- h) Identificación, nombramiento, datos de contactos, funciones y perfil y trayectoria profesional completa de los máximos responsables y directivos de los organismos y entidades públicas así como de las sociedades mercantiles municipales, fundaciones públicas y consorcios comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.**
- i) Las resoluciones de autorización para el ejercicio de actividades privadas concedidas tras su cese a los titulares de los órganos superiores, a los efectos de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a los titulares de órganos directivos y a los máximos responsables de las sociedades mercantiles y fundaciones comprendidas dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza.**



La información institucional ofrecida en el Portal de transparencia o en las diferentes webs debe mostrarse durante el menos cuatro años, incluyendo cuando sea posible el histórico de cambios que haya podido sufrir durante este periodo poniendo a disposición al información anterior.

2. Las entidades privadas que perciban ayudas o subvenciones en los términos prescritos en el artículo 3.2 publicarán la información relativa a su información institucional o relativa a su personalidad jurídica, con identificación de su organización y estructura, normas básicas de funcionamiento y representantes legales de la misma con enlaces a sus páginas web respectivas. Con objeto de que el Ayuntamiento y entidades u organismos dependientes o vinculados con el Ayuntamiento puedan exigir las referidas obligaciones de transparencia y hacer un seguimiento de las mismas, las entidades que perciban subvenciones deberán presentar, una vez que se conceda la subvención, una declaración responsable en la que se indique las ayudas o subvenciones anuales que perciben de las entidades del artículo 2.1 de esta Ordenanza, determinando si estas representan al menos el 25% de sus ingresos anuales, siempre que estos alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

Artículo 13. Información relativa a los recursos humanos.

1. Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 harán pública y mantendrán actualizada la siguiente información:
 - a) Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes, así como las tablas con los conceptos retributivos de su personal por grupos, subgrupos y niveles, especificando las cantidades que correspondan. Se publicarán también los acuerdos suscritos con organizaciones empresariales.
Se adjuntarán en la misma publicación los documentos aprobados que desarrollen los acuerdos suscritos.
 - b) La relación de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación del personal funcionario, laboral y eventual, desagregados por género, determinados según su estructura orgánica, determinando número de empleados públicos y su distribución por grupos de clasificación, especificando el tipo de relación estatutaria, así como en el caso del personal funcionario, los de carrera y los interinos y para el personal laboral, los fijos, los indefinidos y



temporales. Se determinará el nombre y apellidos de aquellos que desempeñen puestos provistos por el sistema de libre designación con niveles de destino 28 y superiores, y por personal eventual, con indicación de su adscripción en este último caso, salvo que se encuentren en una situación de protección especial que pueda resultar agravada por la divulgación de la información relativa a su puesto de trabajo. La actualización de esta información se efectuará trimestralmente.

En esta publicación se incluirá, asimismo, una mención a aquellos puestos cuyo desempeño comporta la percepción de complemento de productividad.

- c) El perfil y trayectoria profesional del personal funcionario y laboral que desempeñen puestos provistos por el sistema de libre designación con niveles de destino 28 y superiores, salvo que se encuentren en una situación de protección especial que pueda resultar agravada por la divulgación de la información relativa a su puesto de trabajo. Esta información se actualizará anualmente.
- d) La relación de plazas vacantes en las plantillas, con indicación de sus grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, y su dotación presupuestaria.
- e) La información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.
- f) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de liberados sindicales en los distintos departamentos de la Administración municipal, sindicato al que pertenecen y el número de horas sindicales utilizadas, los costes que estas liberaciones suponen, diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Madrid.
- g) Las ofertas de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, y las convocatorias de procesos selectivos, de consolidación de empleo, de funcionarización y de provisión de puestos de trabajo, la composición de los órganos calificadoros, así como la resolución de estos procedimientos.



- h) Las convocatorias de selección temporal de sus empleados, interinos o laborales.
 - i) Las bolsas y listas de empleo constituidas, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.
 - j) La masa salarial del personal laboral, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
 - k) Los acuerdos adoptados en la negociación colectiva con las centrales sindicales.
 - l) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad para actividades públicas o privadas del personal al servicio del sector público mediante su publicación en el Portal de Transparencia, página web o portal propio, especificando, su nombre y apellidos, puesto de trabajo desempeñado, actividad para la que se concede la compatibilidad y fundamento jurídico de la concesión.
2. Los sujetos incluidos en el artículo 2.1, harán pública y mantendrán actualizada, la información siguiente relativa a retribuciones:
- a) Información de las retribuciones anuales de los representantes locales, de los altos cargos de la Administración y del personal directivo, articulada en función de la clase o categoría del órgano.
 - b) Información de las retribuciones anuales del personal de confianza o asesoramiento especial, articulada en función de la clase y/o categoría.
 - c) Información de las retribuciones anuales del personal estatutario, articulada en función de los niveles y cargos existentes.
 - d) Los gastos protocolarios, indicando medio de pago, dietas y gastos de viaje del Alcalde, concejales, titulares de los órganos directivos y máximos responsables de las sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios sujetos a la presente ordenanza, así como del personal al servicio de las entidades comprendidas en el artículo 2.1, hasta el nivel de subdirección general, con indicación del medio de pago, motivo, identificación y cargo de quien efectúa el gasto.
 - e) Información sobre las condiciones para el devengo y las cuantías de las indemnizaciones que corresponden por razón del servicio en concepto de viajes, manutención, alojamiento y asistencia a órganos colegiados o sociales.
 - f) Datos relativos al parque móvil de propiedad municipal o en posesión por otro título, con indicación de la función para los que están reservados y los gastos que generan, y teléfonos y otros dispositivos móviles corporativos disponibles.



3. Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 harán pública y mantendrán actualizada la información relativa a la actividad desarrollada en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 14. Información de la planificación y programación.

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 harán pública y mantendrán actualizada la información relativa a:

- a) Los proyectos de planes y programas anuales y plurianuales, generales o sectoriales, departamentales o interdepartamentales, cuya tramitación se haya iniciado.**
- b) Los planes, programas y mapas, anuales y plurianuales, generales o sectoriales, departamentales o interdepartamentales, estratégicos u operativos, aprobados con indicación para cada uno de ellos de los objetivos estratégicos perseguidos, las actividades y medios necesarios para alcanzarlos, una estimación temporal para su consecución, la identificación de los órganos responsables de su ejecución, así como los indicadores que permitirán su seguimiento y evaluación.**
- c) Modificaciones introducidas respecto de lo planificado.**
- d) Seguimiento, grado de cumplimiento y evaluación de los resultados de los planes y programas.**
- e) Esta misma información estará disponible respecto al Plan de Gobierno municipal que se elabore en cada mandato.**
- f) Se publicarán también:**
 - los planes anuales de actuación de la Inspección General de Servicios y la memoria relativa a su cumplimiento.**
 - Los informes y dictámenes elaborados por el Observatorio de la Ciudad, así como, los planes de actuación que apruebe en el ejercicio de sus funciones**
 - Las memorias del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.**
 - Memorias anuales de actividad por órganos o unidades de los sujetos comprendidos en el artículo 2.1, que se publicarán en el primer semestre del año.**
 - Planes de carácter anual o incluso de duración superior del Área de Gobierno competente en materia de transparencia así como los informes de seguimiento y evaluación periódica remitidos para su conocimiento y debate a la Comisión Permanente que podrá elevarlos al Pleno con la misma finalidad.**



Artículo 15. Información de relevancia jurídica.

1. El Ayuntamiento de Madrid publicará la siguiente información normativa:

- a) El texto consolidado de sus ordenanzas, reglamentos y disposiciones vigentes.**
- b) Se publicará también la huella normativa de cada disposición comprendiendo el procedimiento completo de tramitación de la norma, así como las modificaciones que haya experimentado el texto normativo y en su caso, su derogación.**

Esta publicación comprenderá al menos:

- La consulta pública previa a la elaboración de proyecto normativo a efectos de recabar la opinión de ciudadanos, organizaciones y asociaciones así como los resultados de dicha consulta.**
 - Texto inicial de los proyectos de reglamento, Ordenanzas, Estatutos o modificaciones de los mismos.**
 - Memoria de Análisis de impacto normativo.**
 - Memorias, informes y dictámenes que conformen los expedientes de elaboración de los proyectos normativos, de Estatutos o de modificación de los mismos.**
 - Texto inicial de los proyectos aprobados por Junta de gobierno.**
 - Texto de proyectos y proposiciones normativas que haya sido objeto de aprobación inicial por el Pleno.**
 - Plazo de sometimiento a trámite de audiencia o información pública para la presentación de sugerencias y reclamaciones. Evaluación y resolución de las sugerencias y reclamaciones presentadas.**
 - Enmiendas presentadas por parte de los grupos políticos municipales con detalle del resultado de la votación.**
 - Texto aprobado definitivamente por el Pleno.**
- c) Plan Anual Normativo y los informes de evaluación del mismo o de las normas municipales.**
 - d) La relación de las competencias y traspasos de funciones y servicios asumidos por el Ayuntamiento de Madrid.**
 - e) Serán también objeto de publicación los Planes, Memorias, Estudios y Proyectos, resoluciones, acuerdos, actos y documentos que deban ser objeto de información pública, conforme a la legislación vigente, con indicación de su tramitación. Se publicarán las alegaciones, sugerencias y reclamaciones presentadas y el documento de evaluación y contestación común a todas aquellas alegaciones que**



planteen cuestiones sustancialmente iguales, con disociación de datos personales.

2. Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 a) y b), publicarán las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos. Asimismo, se publicará un índice de los decretos y resoluciones aprobados.

Deberá publicarse, al menos, la siguiente información:

- a) Circulares, directrices e instrucciones de la Intervención General.
- b) Circulares, directrices e instrucciones de la Asesoría Jurídica, así como los informes de la Asesoría Jurídica en relación con:
 - 1.º El planteamiento de conflictos en defensa de la autonomía local.
 - 2.º Los proyectos de estatutos de los organismos públicos, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones.
 - 3.º Los convenios que celebren el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos en aquellos supuestos en que los participantes sean personas físicas o jurídicas de naturaleza privada
 - 4.º Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos.
 - 5.º Las condiciones para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones demaniales, las bases de los concursos o condiciones de explotación de los bienes patrimoniales, los pliegos generales de pactos y condiciones para determinadas categorías de contratos o los pactos y condiciones reguladores de los derechos y obligaciones de las partes en su defecto, los expedientes de enajenación y adquisición de inmuebles y derechos, las propuestas de arrendamiento, así como las de novación y prórroga.
- c) Recomendaciones en materia de contratación pública elaboradas por la Dirección General competente en materia de contratación administrativa, así como los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares y otros documentos relevantes de contratación.



- d) **Instrucciones para la contratación y gestión centralizada de bienes y servicios de utilización o uso común en el Ayuntamiento, organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales adheridas.**
- e) **Protocolos técnicos, circulares, directrices, instrucciones y resoluciones de consultas del órgano responsable en materia de gestión de los medios de intervención administrativa municipal para la apertura y funcionamiento de las actividades económicas.**
- f) **Criterios comunes para la evaluación de subvenciones y pago por resultados, y directrices para el establecimiento del régimen jurídico de la concesión directa de subvenciones.**
- g) **Estudios y propuestas en materia tributaria elaborados a requerimiento de los órganos municipales competentes en materia tributaria.**
- h) **Criterios interpretativos relativos a la gestión de los diferentes tributos elaborados por el órgano responsable en materia de gestión tributaria.**
- i) **Doctrina del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid,**
- j) **Criterios interpretativos de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.**
- k) **Respuestas a consultas efectuadas por los Distritos al Instituto Municipal de Consumo.**
- l) **Criterios e informes sobre organización emitidos por la Dirección General competente en materia de organización municipal.**
- m) **Criterios interpretativos de normas, acuerdos y resoluciones municipales, y las respuestas a consultas de carácter vinculante emitidas por cualquier órgano colegiado municipal que tenga entre sus funciones la emisión de criterios y la respuesta a consultas.**
- n) **Criterios interpretativos sobre la presente ordenanza dictados por el titular del área de gobierno y del órgano directivo con competencia en materia de transparencia.**
- o) **Las resoluciones judiciales firmes que afecten a los sujetos comprendidos en el artículo 2.1, con disociación de los datos de carácter personal.**
- p) **Las resoluciones de las reclamaciones potestativas en materia de acceso a la información pública interpuestas ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid, cuando recaigan sobre resoluciones dictadas por sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza.**



- q) **Las resoluciones denegatorias del derecho de acceso a la información pública dictadas en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, con disociación de datos personales.**

Artículo 16. Información contractual.

- 1. El Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos deberán hacer pública y mantener actualizada, la siguiente información:**
 - a) **La información general de las entidades y órganos de contratación.**
 - b) **Plan anual de contratación e información sobre los contratos programados.**
 - c) **Información de los contratos de obras, servicios, suministros, concesión de obras, concesión de servicios y acuerdos marco que tengan proyectado adjudicar y que hayan sido objeto de anuncio de información previa.**
 - d) **Las consultas preliminares del mercado que se realicen con los estudios realizados, autores y entidades consultadas, cuestiones que se han formulado y las respuestas a estas.**
- 2. En relación a las licitaciones en curso o procedimientos de adjudicación en tramitación:**
 - a) **Licitaciones o procedimientos de adjudicación iniciados de obras, servicios, suministros, concesión de obras y concesión de servicios y contratos administrativos especiales con referencia al anuncio de licitación con indicación de los plazos para presentar proposiciones y acceso a los Pliegos y a la restante documentación complementaria. Esta información se actualizará de forma continua, debiendo publicarse dicha información en el portal de Transparencia, por sí o por remisión al perfil del contratante integrado en la Plataforma de contratación.**
 - b) **Acuerdos marco de obras, servicios y suministros, indicando el valor estimado del Acuerdo Marco, procedimiento de adjudicación y plazos para presentar proposiciones con acceso a los Pliegos y a la documentación complementaria.**
 - c) **Será objeto de publicación la declaración de desierto del contrato y en su caso, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación con justificación de las causas que las determinan.**
 - d) **Recursos, ordinarios y especiales, interpuestos en las licitaciones así como la eventual suspensión de los contratos como consecuencia de su interposición.**



- e) **Las licitaciones anuladas, incluyendo las razones detalladas de dicha anulación y cualquier otra que se considere necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación.**
 - f) **Concursos de proyectos, procedimiento de selección de los candidatos, número de candidatos que serán invitados y composición del Jurado.**
- 3. Respecto de los contratos formalizados, y sin perjuicio de la información que deba hacerse pública en el perfil del contratante y de la que ha de inscribirse en el Registro de Contratos del Sector Público, las entidades y sujetos del artículo 2 de esta Ordenanza deberán publicar y mantener actualizada la información siguiente:**
- a) **Memoria justificativa de los contratos de obras, servicios, suministros, concesión de obras y concesión de servicios, el informe de insuficiencia de medios en caso de los contratos de servicios, estudio económico del contrato, procedimiento utilizado y justificación del mismo, objeto del contrato, duración, presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato. Se incorporarán también los Pliegos y documentación contractual complementaria.**
 - **Medios a través de los que, en su caso, se publicitó el contrato, número de los licitadores participantes en el procedimiento y número de solicitudes y/o invitaciones cursadas. Composición de las Mesas de contratación o en su caso, composición de la Mesa Especial del Dialogo Competitivo o de la Mesa del procedimiento de Asociación para la innovación. Actas anonimizadas completas de dichos órganos, informes emitidos en el procedimiento y en su caso, informe del comités de expertos o de organismos técnicos especializados que se hubieran constituido en su caso. En particular se publicará el informe de criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor así como el informe sobre las ofertas anormalmente bajas y el informe de adjudicación. Resolución de adjudicación del contrato con determinación del adjudicatario e importe de adjudicación, incluido el IVA con expresión del porcentaje de baja de su oferta y de las mejoras ofrecidas en el contrato.**
 - **Fecha y documento de formalización del contrato con identificación del contratista, importe, compromisos asumidos, plazo de duración y fecha de inicio del contrato y anuncio de su formalización.**
 - b) **En relación a los Acuerdos Marco de obras. Suministros y servicios se publicará la Memoria Justificativa, el procedimiento de adjudicación y su justificación,**



anuncios realizados, objeto del acuerdo marco, duración, valor estimado, precios unitarios y Pliegos y documentación complementaria. Se especificará si el Acuerdo Marco se celebra con un único o con varios empresarios y si todos los términos están o no previstos en el Acuerdo Marco. Número de licitadores participantes en el procedimiento, composición de la Mesa de contratación y actas anonimizadas completas así como los informes emitidos en el procedimiento. Se indicará el contratista o en su caso, contratistas adjudicatarios/ y la oferta realizada por los mismos. Se incorporará el documento de formalización del Acuerdo Marco con referencia al anuncio de formalización. Se publicarán también en el Portal de Transparencia los contratos derivados concertados dentro de cada Acuerdo Marco.

- c) En relación a los concursos de proyectos, se determinará el procedimiento de selección y los Pliegos que rigen el concurso, los candidatos invitados, los informes de clasificación de los proyectos del Jurado y de decisión del adjudicatario. Se publicará también la adjudicación del concurso de proyectos y la designación de adjudicatario.
 - d) La información determinada en el apartado a) de este precepto, se recogerá también para los contratos de gestión de servicio público y contratos de colaboración público- privada adjudicados al amparo de la legislación anterior a la actual LCSP, si dichos contratos estuvieran en ejecución.
4. Los contratos en curso de ejecución publicarán y mantendrán actualizada la siguiente información:
- a) Subcontrataciones realizadas, haciendo constar la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.
 - b) Los pagos derivados de los contratos y penalidades impuestas por incumplimiento de los contratos.
 - c) Las modificaciones del contrato, legales y contractuales, importe de la modificación y porcentaje que supone en el precio del contrato. Informe de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid cuando proceda.
 - d) Prórrogas del contrato, ampliaciones y suspensiones del plazo de duración del contrato.
 - e) Cesiones de contrato.
 - f) Liquidaciones de los contratos



- g) **Resoluciones de los contratos con justificación de sus causas y determinación de los efectos de la resolución.**
 - h) **Secuestro o intervención de la concesión con indicación del plazo y de las causas que justifican la misma.**
- 5. Será también objeto de publicación:**
- a) **La información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos o de los procedimientos de adjudicación.**
 - b) **Los datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.**
 - c) **La Memoria Anual del Registro de Contratos.**
 - d) **Principales contratistas del Ayuntamiento de Madrid.**
 - e) **Información de los contratos menores formalizados, mensualmente, con indicación del objeto, duración, órgano de contratación, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia. Se especificará también el importe global de los mismos y el porcentaje que representan respecto de la totalidad de contratos formalizados.**
- 6. El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos publicarán también información sobre sus contratos privados con indicación del objeto, duración, aplicación y programa presupuestario, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para la celebración, los instrumentos a través de los cuales se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y las invitaciones cursadas, la identidad del adjudicatario, las actas de las mesas de contratación con identificación de sus miembros, las modificaciones, prórrogas y cesiones de contratos, los pagos derivados de los mismos, penalidades impuestas y las resoluciones de los contratos con indicación de la causa que las haya motivado. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos, las subcontrataciones con indicación de la identidad de los subcontratistas el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.**



7. Las restantes entidades, asociaciones y fundaciones del sector público municipal que sean poder adjudicador publicarán y mantendrán actualizada en sus respectivos Portales la información relativa a sus contratos con indicación de si son o no armonizados, objeto, procedimiento de adjudicación, instrumentos a través de los que se hubiera publicitado el contrato, duración, valor estimado, importe de adjudicación, el número de licitadores participantes, identificación del adjudicatario y determinación de su oferta. Modificación de los contratos y normas de derecho privado por las que se rigen su cumplimiento, efectos y extinción.
8. La información mencionada en los apartados anteriores se actualizará de forma continua y estará disponible durante al menos diez años desde la finalización del contrato.
9. La publicación de la información señalada en este artículo, previa justificación en el expediente, no se llevará a cabo respecto de los contratos declarados secretos o reservados cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.

Artículo 17. Información sobre contratos que tienen por objeto obra pública.

1. Los sujetos incluidos en el artículo 2 publicarán y mantendrán actualizada, una relación de la totalidad de contratos que tienen por objeto obras públicas. Esta relación permanecerá en la web de transparencia sin caducidad.
2. Para cada una de los contratos de obras públicas, además de la información señalada en el apartado anterior deberá hacerse pública y mantenerse actualizada la siguiente información:
 - a) Denominación y descripción de la obra.
 - b) Importe de adjudicación del contrato, diferenciando el importe inicial del contrato de las variaciones posteriores del mismo sean por modificación o por revisión de precios.
 - c) Administraciones, organismos o entidades que financian la obra, incluyendo el importe que les corresponde. Determinación de si la obra comprende la explotación de la misma por la Administración con determinación del valor neto de las inversiones, costes i ingresos previsibles de dicha explotación.
 - d) Persona o entidad adjudicataria.
 - e) Personas o entidades subcontratadas.



- f) Fecha de inicio y conclusión, así como, en su caso, las prórrogas o ampliaciones del plazo de ejecución que se hayan concedido. Recepción de la obra y plazo de garantía.
 - g) Penalizaciones impuestas por incumplimientos del contratista y en su caso resolución del contrato.
 - h) Administración titular de la obra ejecutada y, en su caso, del mantenimiento posterior de la misma.
3. Para cada uno de los contratos de concesión de obra pública se publicará además de lo señalado en el apartado, la información siguiente:
- a) El estudio de viabilidad de la concesión o estudio de viabilidad económico-financiero con el contenido determinado para estos documentos en la legislación de contratación, trámite de información pública, anteproyecto en su caso y proyecto de obra.
 - b) Plazo de duración de la concesión y justificación del mismo en función de su financiación.
 - c) Plan de ejecución de la obra y plan de explotación de la obra pública.
 - d) Sistema de financiación previsto para la obra, retribución del concesionario para la fase de explotación de la obra, régimen económico financiero de la concesión y sistema de distribución entre Administración y concesionario de los riesgos relevantes derivados de la misma.
 - e) Existencia de zonas complementarias de explotación comercial y ayudas de la Administración.
 - f) Régimen jurídico de uso y explotación de la obra.
 - g) Modificaciones de la obra.
 - h) Restablecimiento del equilibrio económico del contrato, justificación de sus causas y medidas aprobadas para el restablecimiento.
 - i) Desistimiento del contrato con indicación de sus causas y efectos
 - j) Hipoteca de la concesión
 - k) Destino de las obras a la extinción de la concesión.

Artículo 18. Información sobre concesión de servicios públicos.

Los sujetos incluidos en el artículo 2.1, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15, harán pública y mantendrán actualizada la información siguiente:



- a) **Servicio público objeto de la concesión con indicación de su régimen jurídico, económico y administrativo.**
- b) **Identificación del concesionario.**
- c) **Plazo de la concesión, régimen de financiación y condiciones de prestación del servicio. Tarifas a abonar en su caso por los usuarios y procedimientos de revisión de las mismas. Régimen económico financiero de la concesión y distribución de riesgos entre Administración y concesionario. Obras que en su caso conlleva la concesión y anteproyecto y proyecto de construcción las mismas con indicación de las ayudas previstas.**
- d) **Estándares mínimos de calidad del servicio público.**
- e) **Cargo de la persona responsable del contrato.**
- f) **Las direcciones electrónicas a las que pueden dirigirse las reclamaciones de responsabilidad patrimonial y las quejas.**
- g) **Número, categoría y titulación del personal adscrito.**
- h) **Evaluaciones de servicio llevadas a cabo por las entidades responsables.**
- i) **Las sanciones firmes.**
- j) **Los acuerdos de modificación del contrato de concesión y los acuerdos de restablecimiento del equilibrio económico financiero del contrato con las medidas adoptadas.**
- k) **Desistimiento del contrato con indicación de sus causas y efectos-**
- l) **Reversión prevista en el contrato para el servicio.**

Artículo 19. Información sobre contratos de servicios que tienen por objeto servicios públicos.

Los sujetos incluidos en el artículo 2.1, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15 harán pública y mantendrán actualizada la información siguiente sobre los contratos de servicios que tienen por objeto servicios públicos:

- a) **El servicio público objeto del contrato con indicación de su régimen jurídico, económico y administrativo.**
- b) **Bienes afectos al servicio.**
- c) **Régimen de financiación del servicio.**
- d) **Los estándares mínimos de calidad del servicio público y condiciones de prestación del mismo. Instalaciones o dependencias de prestación del servicio**
- e) **Cargo de la persona responsable del contrato.**



- f) Las direcciones electrónicas a las que pueden dirigirse las reclamaciones de responsabilidad patrimonial y las quejas.
- g) Número, categoría y titulación del personal adscrito.
- h) Las evaluaciones de servicio llevadas a cabo por las entidades responsables.
- i) Las sanciones firmes.
- j) Los acuerdos de modificación del contrato.
- k) Causas de resolución y efectos.

Artículo 20. Información sobre convenios y encomiendas de gestión.

Los sujetos incluidos en el artículo 2.1 harán pública y mantendrán actualizada:

1. La relación de convenios celebrados por los mismos con otras Administraciones públicas o con otros sujetos, públicos o privados, incluyendo:
 - a) Las partes firmantes.
 - b) El objeto, con indicación de las actuaciones o actividades comprometidas y los órganos o unidades encargados de la ejecución de las mismas.
 - c) Prestaciones y en su caso, obligaciones económicas asumidas, con indicación de las cantidades que corresponden a cada una de las partes firmantes.
 - d) El plazo y condiciones de vigencia del convenio.
 - e) Subcontrataciones que se realicen con mención de los subcontratistas y procedimiento seguido para la contratación.
 - f) Prórrogas de los convenios y objeto y la fecha de las distintas modificaciones realizadas durante su vigencia.
 - g) Denuncia anticipada de los convenios y resolución con justificación de sus causas y efectos.
 - h) El Boletín Oficial en que fue publicado el convenio, modificación, prórrogas y anexos o adendas al mismo así como el Registro en el que está inscrito.
2. Asimismo se hará pública y mantendrá actualizada la relación de encargos a medios propios y encomiendas de gestión efectuadas por su Administración pública y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma, incluyendo:
 - a) La entidad a la que se realiza la encomienda o encargo.
 - b) Número y categorías profesionales de las personas, en su caso, incluidas en cada encomienda o encargo, así como el importe total destinado a gastos de personal.



- c) **Medios materiales que la entidad encomendante haya acordado poner a disposición de la entidad encomendada o del medio propio para la realización del trabajo.**
 - d) **Los motivos que justifican que no se presten los servicios con los medios personales con que cuenta el órgano o entidad encomendante.**
 - e) **El objeto y el presupuesto de la encomienda o el encargo.**
 - f) **Las tarifas o precios fijados.**
 - g) **Las modificaciones y revisiones del presupuesto y los precios, así como, en su caso, la liquidación final de la encomienda o encargo.**
 - h) **Porcentajes de las encomiendas o los encargos a medios propios.**
 - i) **Las subcontrataciones efectuadas, en su caso, con indicación del procedimiento seguido para ello, la persona o entidad adjudicataria y el importe de la adjudicación.**
- 3. La información relativa a las encomiendas de gestión y encargos a medios propios se integrará en el Registro de Convenios.**

Los sujetos encomendantes remitirán al órgano competente para la gestión del Registro de Convenios, las encomiendas de gestión y encargos a medios propios que hayan formalizado debiendo consignar expresamente la información antes señalada.

La información que se extraiga de este Registro, tanto de los convenios como de las encomiendas de gestión y encargos a medios propios, permitirá el acceso al texto íntegro de la encomienda o encargo.

La actualización de la información de este artículo se realizará mensualmente.

Artículo 21. Información sobre ayudas y subvenciones

- 1. Los sujetos incluidos en el artículo 2.1, harán pública y mantendrán actualizada la información siguiente:**
- a) **Los planes estratégicos de ayudas y subvenciones aprobados con indicación de su régimen de seguimiento y evaluación. Dichos planes deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, dentro de los veinte días siguientes a su aprobación.**
 - b) **Los resultados de la evaluación de los Planes estratégicos y grado de ejecución de los mismos, efectos y repercusiones presupuestarias.**
- La información relativa a los Planes estratégicos que se contempla en los apartados anteriores se actualizará anualmente.**



- c) **Relación de subvenciones concedidas con periodicidad al menos trimestral cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación de la subvención. Dicha publicación contendrá como mínimo:**
- **Identificación de la línea de subvención.**
 - **Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, convocatoria de las mismas con indicación del procedimiento, objetivos y efectos que se pretendan conseguir, indicadores previstos para la evaluación de los resultados y pago y resolución motivada que aprueba su concesión.**
 - **Relación subvenciones otorgadas en el ejercicio presupuestario en régimen de concesión directa, diferenciando las subvenciones nominativas y las otorgadas por concurrir razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Se publicará el convenio o resolución de concesión de la subvención justificando los motivos de su concesión, finalidad de la subvención, proyecto o actividad subvencionada e indicadores que, en su caso, permitirán evaluar sus resultados y realizar el pago.**
 - **Cantidad concedida, y en su caso, distribución en anualidades de la misma. Indicación de la financiación total o parcial de la actividad o proyecto y programa y crédito presupuestario al que se imputan. En su caso, financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y porcentaje de la misma.**
 - **Identificación del beneficiario/a: Nombre o razón social, número de identificación fiscal. La publicación de la información pública descrita no se realizará cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.**
 - **Plazo de ejecución de la subvención, pagos anticipados o a cuenta previstos y sistema de pago.**
 - **En su caso, compromisos de ejecución asumidos por miembros asociados del beneficiario en el caso de personas jurídicas y agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, en los términos del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.**



- **Importe justificado de la subvención y en su caso, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas al beneficiario.**

Asimismo, se publicarán todos aquellos datos que deban ser comunicados a la Base Nacional de Datos de Subvenciones para su publicidad de conformidad con la normativa básica sobre subvenciones.

La información sobre las subvenciones concedidas se actualizará con periodicidad al menos trimestral publicándose dentro del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural. Dicha información se publicará trimestralmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Artículo 22. Información presupuestaria.

Los sujetos incluidos en el artículo 2.1, respecto de su gestión económico-financiera, harán pública y mantendrán actualizada, la información siguiente:

1. Información presupuestaria y contable:

- a) El proyecto completo de Presupuestos y Anexos. Dicha información se publicará en el plazo de una semana *la aprobación del proyecto inicial por la Junta de Gobierno.*
- b) Los presupuestos generales del Ayuntamiento y anexos completos. Esta información se publicará en el plazo de una semana desde la aprobación del proyecto inicial por la Junta de Gobierno,
- c) Información actualizada y comprensible sobre el estado de ejecución mensual de los presupuestos, con los datos al mismo nivel de detalle que en los propios presupuestos y con los proyectos de inversión desglosados.
- d) Los créditos extraordinarios, suplementos, ampliaciones, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación así como la correspondiente justificación.
- e) Liquidación del presupuesto. Las razones de desviación en todas aquellas partidas reales comparadas con presupuesto que excedan el 10 % de la cantidad prevista.
- f) El límite de gasto no financiero aprobado para el ejercicio.
- g) Las cuentas anuales que deban rendirse. Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, estado de liquidación del presupuesto y Memoria.



- h) Los Informes de auditoría y de fiscalización de la Cámara de Cuentas que sobre ellos o sus entidades del sector público se emitan.
 - i) Los informes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
 - j) Los planes económico-financieros aprobados en su caso para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto.
 - k) Los planes de reequilibrio aprobados en su caso para los supuestos de déficit estructural.
 - l) Los planes de ajuste aprobados en su caso como consecuencia de la solicitud de acceso a medidas extraordinarias o mecanismos adicionales de apoyo a la liquidez.
 - m) Los informes de seguimiento de los planes relacionados en los apartados anteriores.
 - n) Memorias de cumplimiento de objetivos presupuestarios con los datos de los indicadores presupuestarios en formato abierto.
 - o) Plan anual de control financiero
 - p) Informe anual sobre control financiero interno y su resumen ejecutivo.
 - q) Indicadores de transparencia presupuestaria
 - r) Inversiones financieramente sostenibles (IFS) junto con la memoria de ejecución e información en la liquidación del presupuesto.
 - s) Acuerdos sobre convalidaciones de créditos
 - t) Acuerdos sobre reconocimientos extrajudiciales de créditos
 - u) Información relativa a la participación ciudadana en el proceso de elaboración de los presupuestos
 - v) La asignación presupuestaria a Grupos Políticos y la que corresponda a los/las concejales/as no adscritos/as
2. Información sobre los ingresos y gastos:
- a) La información básica sobre la financiación del Ayuntamiento: ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado, tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de la Comunidad Autónoma, participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas, subvenciones, ingresos percibidos en concepto de precios públicos, producto de las operaciones de



crédito, producto de multas y sanciones, las demás prestaciones de derecho público.

- b) **Ingresos fiscales por habitante: Capítulos I, II y III de Ingresos/Número de habitantes; el gasto por habitante e inversión realizada por habitante.**
 - c) **Los gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total. Este concepto comprenderá los gastos del personal a su servicio, que incluyen todo tipo de retribuciones, fijas y variables, indemnizaciones, gastos y prestaciones sociales, así como las cotizaciones obligatorias a los distintos regímenes de la Seguridad Social.**
 - d) **Gastos corrientes mediante la adquisición de bienes de consumo y servicios necesarios para el ejercicio de sus competencias. Entre otros, se incluyen los gastos de reparación y conservación, material de oficina, suministro de agua y energía eléctrica, comunicaciones, publicidad y propaganda, entre otros. Se comprenderá también el gasto efectuado en concepto de arrendamiento sobre bienes inmuebles**
 - e) **Gastos en las distintas políticas y su porcentaje sobre el gasto total.**
 - f) **Coste de los servicios públicos**
 - g) **El gasto realizado en concepto de patrocinio**
 - h) **El gasto total efectuado en concepto de ayudas o subvenciones y transferencias para actividades económicas.**
 - i) **Los gastos de inversión.**
 - j) **El coste presupuestado y ejecutado, bruto y neto, destinado al diseño y difusión de publicidad y comunicación institucional, con indicación del objetivo, Área de gobierno, distrito, sociedad mercantil, consorcio o fundación responsable, medio y soporte, adjudicatario/a o proveedor/a y periodo de ejecución, además de toda la información relativa a los contratos que se celebren, así como los planes de medios correspondientes en el caso de campañas publicitarias, incluyendo el desglose de gastos por campaña y el presupuesto asociado por medios de comunicación. Será de aplicación la legislación que regule estas materias.**
- 3. Información sobre endeudamiento.**
- a) **Importe de la deuda pública actual y evolución a lo largo de los cinco ejercicios anteriores, recogiendo el endeudamiento por habitante y el endeudamiento relativo o relación entre la deuda de la entidad y presupuesto total de la misma**



- b) **Periodo medio de pago de los proveedores.**
- c) **Las operaciones de préstamo y crédito así como las entidades con las que se realizan estas operaciones en todas sus modalidades.**
- d) **Emisiones de deuda pública.**
- e) **Los avales y garantías prestados para cualquier clase de crédito.**
- f) **Operaciones de arrendamiento financiero.**

Artículo 23.- Información en materia de patrimonio.

1. Los sujetos incluidos en el artículo 2.1, en relación con su respectivo patrimonio, harán pública y mantendrán actualizada la información siguiente:

- a) **La relación de bienes inmuebles que siendo de titularidad pública están afectos al uso público.**
- b) **Autorizaciones y concesiones otorgadas sobre bienes de dominio público con indicación de si han sido otorgadas en régimen de concurrencia competitiva o por otorgamiento directo.**
- c) **Autorizaciones de uso para la ocupación por terceros de espacios en edificios administrativos.**
- d) **Bienes inmuebles de titularidad pública adscritos a la prestación de servicios públicos.**
- e) **Relación de bienes inmuebles patrimoniales de los que son titulares los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 o sobre los que se ostenten algún derecho real, especificando su localización, destino, cargas y gravámenes y si están ocupados o no por las dependencias de sus órganos o servicios municipales.**
- f) **Negocios jurídicos de adquisición a título oneroso, de bienes inmuebles o derechos patrimoniales, con determinación del procedimiento seguido y el precio. En particular se publicarán las adquisiciones mediante permuta y compraventa de bienes inmuebles.**
- g) **La relación de enajenaciones de bienes inmuebles o bienes muebles, a título oneroso o gratuito, que realicen los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 con determinación del procedimiento, precio y beneficiarios.**
- h) **La relación de donaciones de bienes inmuebles y de bienes muebles, recibidas como por los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, detalladas por donante, sin incluir datos personales. Además se dará cuenta del destino concreto de las donaciones recibidas y del modo o condición impuesto,**



con determinación de la carga que supone dicha condición y el cumplimiento de la misma cuando proceda.

- i) La relación de bienes inmuebles patrimoniales cedidos por los sujetos del artículo 2.1 de esta Ordenanza a terceros con indicación de la persona o entidad beneficiaria de la cesión, fin de la cesión, duración, condiciones a que se somete la misma y cumplimiento del destino o finalidad de la cesión.
 - j) La relación de bienes inmuebles patrimoniales que sean arrendados por el Ayuntamiento o por las entidades del artículo 2.1 a un tercero con indicación del procedimiento utilizado y cuantía del arrendamiento, situación del inmueble, cláusulas del contrato, metros cuadrados, plazo de vigencia del arrendamiento y cláusulas de penalización.
 - k) La relación de bienes inmuebles cedidos a las entidades del artículo 2.1 de esta Ordenanza por otras Administraciones Públicas con indicación del destino o fin de la cesión que ha de cumplirse y de las cargas que implica dicha cesión.
 - l) Relación de bienes inmuebles patrimoniales que sean objeto de contratos de explotación determinando su titular, persona física o jurídica a la que se otorga la explotación, título de su constitución, plazo de vigencia y cláusulas y condiciones de la misma.
 - m) La relación de bienes muebles de carácter histórico- artístico con su descripción.
2. En todos los negocios jurídicos patrimoniales que tengan por objeto bienes, muebles, inmuebles y derechos, se hará pública la información relativa a los objetivos o finalidades de las operaciones, el procedimiento desarrollado al efecto, la identidad de los participantes en el procedimiento, las ofertas presentadas, el importe o beneficio finalmente alcanzado y la identidad de los adjudicatarios finales.
3. Cualquier persona tendrá acceso al Inventario de Bienes y Derechos de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley por vía electrónica.

Artículo 24. Información sobre los servicios y procedimientos.

Los sujetos incluidos en el artículo 2.1, respecto de sus servicios y procedimientos, harán pública y mantendrán actualizada la información siguiente:

- a) Los servicios que presta cada unidad administrativa.
- b) Los requisitos y condiciones de acceso a los mismos, incluyendo horario y, en su caso, las tasas, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, tarifas o precios que se exigen.



- c) **Las listas de espera existentes para el acceso a cualquiera de los servicios. En el ámbito social, sanitario y educativo la actualización de las listas de espera se realizará semanalmente, informando a los usuarios de los servicios de la situación en la que se encuentra su petición, sin perjuicio de que la información agregada del número de personas y tiempo de espera sea publicada de forma abierta para cualquier ciudadano.**
- d) **Las cartas de servicios elaboradas.**
- e) **El catálogo de procedimientos administrativos, con la información básica necesaria sobre los requisitos y los trámites de gestión.**

Artículo 25. Información relativa a atención a la ciudadanía y participación ciudadana.-

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán la siguiente información:

- a) **Los informes y datos individualizados y estadísticas sobre la atención ciudadana prestada a través de los diferentes canales, incluida la prestada por la Policía Municipal, así como la relativa al uso de las redes sociales por parte de las Administraciones Públicas.**
- b) **Las cartas de servicios e información de su seguimiento y evaluación anual.**
- c) **Información relativa a otros sistemas de certificación de calidad.**
- d) **El procedimiento para la presentación de sugerencias reclamaciones y felicitaciones sobre el funcionamiento del servicio.**
- e) **Los informes, datos individualizados y estadísticas sobre las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones, el número o proporción de las aceptadas o resueltas a favor de los interesados, así como el listado de quejas y reclamaciones habituales.**
- f) **La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones, así como del sistema de avisos e incidencias en vía pública.**
- g) **Las encuestas de satisfacción de la calidad de los servicios públicos municipales, así como los microdatos del trabajo de campo en formato abierto.**
- h) **Información sobre el Sistema de Percepción y evaluación ciudadana de la calidad de los servicios públicos municipales que comprende todos los estudios promovidos por los distintos órganos municipales para conocer las necesidades de la ciudadanía, evaluar la satisfacción ciudadana con los servicios y obtener información para el diagnóstico de la situación de los servicios y las actuaciones**



municipales precisas para la mejora de los mismos, al tiempo que se promueve la participación ciudadana.

Dicho Sistema comprende:

1. **Estudios generales de opinión (EG):** dirigidos a conocer la percepción que tiene la ciudadanía en general respecto a las políticas municipales, su valoración sobre la suficiencia de los recursos y equipamientos municipales y su satisfacción con el conjunto de servicios dispensados por el Ayuntamiento (sean o no usuarias/os de los servicios).
2. **Estudios sectoriales:** son estudios que promueven los distintos órganos municipales, en el ámbito de sus competencias, dirigidos a conocer las necesidades y la satisfacción de las personas que los disfrutan y obtener información que permita mejorarlos. Pueden ser:
 - **Estudios de satisfacción de personas usuarias (ESU):** dirigidos a evaluar la satisfacción de las personas usuarias con determinados servicios, actividades o actuaciones municipales específicas. En su mayor parte se trata de estudios que se han realizado siguiendo una metodología rigurosa en cuanto al procedimiento de diseño muestral, recogida de la información y explotación de los resultados y están enfocados a la detección de oportunidades de mejora.
 - **Estudios para el análisis de situación y necesidades (ASN):** tienen por finalidad analizar las necesidades de las personas usuarias potenciales de los servicios o establecer un diagnóstico de la situación que permita un abordaje más adecuado en las actuaciones municipales. Son estudios que se basan en datos recogidos mediante técnicas cuantitativas y cualitativas, obteniendo datos primarios o extrayéndolos de fuentes secundarias.
 - **Consultas ciudadanas (CC):** son un sistema de participación individual, para que los vecinos y vecinas den voz a sus intereses en la formulación y propuesta de políticas municipales relacionadas con los equipamientos y servicios municipales, los planes de acción de los Distritos, etc.
 - **Sondeos a la Ciudadanía (SC):** son encuestas a la ciudadanía promovidas por las distintas unidades municipales y cuya finalidad es conocer la opinión ciudadana sobre temas de candente actualidad.



- **Otros Estudios (OE):** estudios de diversa naturaleza que no se ajustan a ninguna de las tipologías anteriores y que permiten obtener información para una mejor definición de los servicios y su gestión.
- i) **Información estadística sobre los espacios de participación presenciales y sobre el uso del Portal de Transparencia y del Portal de Participación ciudadana, en particular la asociada a cada uno de sus mecanismos de participación y los datos que determinen el funcionamiento de dichos mecanismos, y de cualquier otro portal municipal.**
- j) **La composición de los órganos de participación tanto territoriales como sectoriales y las convocatorias y actas de sus sesiones, los informes, documentos generados y aprobados en dichos órganos y en otras estructuras de participación, los extractos de los acuerdos donde los hubiera.**

Artículo 26. Información relativa a responsabilidad patrimonial.

El Ayuntamiento de Madrid publicará, como mínimo, la siguiente información en materia de responsabilidad patrimonial:

- **Número de las reclamaciones patrimoniales presentadas con determinación de sus principales causas.**
- **Cantidades abonadas en concepto de responsabilidad patrimonial con indicación de si dichas cantidades han resultado abonadas por el Ayuntamiento por el contratista, a consecuencia de ser el daño imputable al mismo, sus respectivas aseguradoras, o terceros.**

Artículo 27. Información medioambiental.

El Ayuntamiento de Madrid publicará, como mínimo, la siguiente información medioambiental:

- a) **El Plan de recursos hídricos alternativos y el balance hídrico, información sobre las instalaciones ornamentales, fuentes de agua potable y sistemas de depuración de aguas residuales.**
- b) **Planes de gestión del arbolado urbano, actuaciones en materia de podas, talas, apeos y nuevas plantaciones,**
- c) **Información sobre el estado del arbolado de los parques históricos, parques y zonas verdes de la ciudad.**
- d) **Inversiones financieramente sostenibles para la mejora de zonas verdes.**



- e) **Información sobre el mantenimiento y conservación de zonas verdes y sobre el cumplimiento de sus contratos, con referencia al cumplimiento de los estándares de calidad del servicio.**
- f) **Mapa de Ruido, delimitación de las Áreas Acústicas de la ciudad de Madrid, con especial referencia a las Zonas de Protección Acústica Especial, las medidas puestas en marcha así como el nivel de incumplimiento de los objetivos de calidad acústica.**
- g) **Los informes periódicos sobre contaminación acústica.**
- h) **Planes y estrategias sobre calidad del aire.**
- i) **Informes periódicos sobre concentraciones de los contaminantes atmosféricos, incluido el Protocolo de Medidas a adoptar en Episodios de Alta Contaminación y los decretos que declaren los Episodios de Alta contaminación.**
- j) **Se publicará también información sobre los niveles polínicos.**
- k) **Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, y contaminación acústica. (yo creo que esto puede estar duplicado)**
- l) **La información sobre recogida y tratamiento de residuos.**
- m) **Datos y actuaciones en limpieza viaria. Información sobre los planes de limpieza urbana y grado de cumplimiento de los estándares de calidad del servicio.**
- n) **Información sobre sugerencias, reclamaciones relativas a limpieza y zonas verdes, denuncias por infracciones de las ordenanzas y si da lugar a una multa sobre limpieza urbana y zonas verdes.**
- o) **Los informes de evaluación ambiental de actividades elaborados, indicando titular, dirección, tipo de actividad y fecha de emisión del informe.**

Artículo 28. Información urbanística.

El Ayuntamiento de Madrid y publicará, como mínimo, la siguiente información urbanística:

- a) **La normativa urbanística municipal actualizada.**
- b) **La clasificación y calificación del suelo según el Planeamiento urbanístico y su ordenación con el detalle adecuado.**
- c) **Los instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados definitivamente. Se publicarán las fechas de su aprobación así como los diferentes informes sectoriales emitidos por las Administraciones y organismos competentes.**



- d) **Modificaciones y revisiones de los instrumentos de planeamiento urbanístico que resulten aprobadas con indicación de las fechas de publicación de las mismas.**
- e) **Resoluciones judiciales firmes que afecten a la vigencia de cualquiera de sus determinaciones**
- f) **Instrumentos de planeamiento urbanístico en tramitación, a partir de su aprobación inicial. La publicación incluirá la documentación preceptiva establecida por la ley para cada clase de instrumento urbanístico, los informes preceptivos y los acuerdos de aprobación provisional y definitiva.**

A efectos de facilitar su localización, se publicarán en un apartado independiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.1.e) de esta Ordenanza, los planes urbanísticos que se encuentren en periodo de información pública, añadiendo a la información referida en el párrafo anterior el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

- g) **El estado del desarrollo de la ejecución de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización. La información se actualizará mensualmente.**
- h) **Para cada ámbito de actuación, sector o unidad de ejecución, se determinará:**
 - 1. **Planos de Delimitación del ámbito de Unidades de ejecución aprobadas inicial y definitivamente, con indicación de la superficie afectada por la actuación.**
 - 2. **La información relativa a la actividad de ejecución, indicando el sistema elegido, privado (Compensación) o público, con indicación en este último caso del sistema (Cooperación, Expropiación o Ejecución Forzosa), incluyendo, al menos:**
 - **En el sistema de Compensación, se indicará si la gestión de su ejecución se lleva a cabo mediante constitución de Junta de Compensación -publicando las bases y Estatutos de la misma, aprobados inicial y definitivamente- o si se realiza por sociedad mercantil o propietario único.**
 - **En el sistema de Cooperación, se indicará la reparcelación forzosa para la equitativa distribución entre los propietarios de los beneficios y las cargas.**
 - **En el sistema de expropiación, se indicará el sistema de gestión elegido y el tipo de procedimiento de desarrollo establecido.**



3. Planos del proyecto de reparcelación, así como relación de las fincas inicialmente aportadas a la actuación y de las nuevas parcelas resultantes ajustadas al planeamiento.

- i) Recepción de las obras de urbanización y entidades urbanísticas de conservación constituidas, con sus Estatutos de funcionamiento.**
- j) Supuestos de expropiación forzosa con determinación del supuesto expropiatorio, en su caso declaración de urgencia en la necesidad de ocupación con la correspondiente justificación y justiprecio fijado. Proyectos de expropiación iniciados de oficio por el Ayuntamiento de Madrid y relación de solicitudes de expropiación al amparo del artículo 94 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, o por denuncia de ocupación.**
- k) Resolución de consultas urbanísticas tanto comunes como especiales.**
- l) Registro de convenios urbanísticos con indicación de las personas públicas o privadas firmantes, bases de actuación urbanística a desarrollar, incluyendo la programación temporal de la urbanización y, en su caso, de la edificación, garantías ofrecidas, cuantificación y ejecución de los deberes legales de cesión, liquidación de la ejecución y deberes de conservación. Se determinará si se trata de convenios urbanísticos aprobados definitivamente o en tramitación determinando en este último caso el estado de tramitación de los convenios con indicación especial de los que se encuentren en información pública.**
- m) La información relevante del Patrimonio Municipal de Suelo, como mínimo, su localización y cargas y gravámenes, en su caso. Asimismo, se publicará información sobre su gestión y, en caso de enajenación, el adjudicatario, la finalidad y el precio de enajenación. La información se actualizará anualmente.**
- n) La relación de licencias urbanísticas otorgadas y, en su caso, de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, indicando el emplazamiento y un extracto de su contenido, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.**
- o) Licencias urbanísticas otorgadas para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional en los supuestos establecidos por la normativa urbanística, indicando su finalidad y la garantía en su caso, otorgada para las mismas.**
- p) Las autorizaciones administrativas que permitan el ejercicio de actuaciones urbanísticas sujetas a licencia, declaración responsable o comunicación previa,**



- en suelo de dominio público previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.
- q) La relación de sanciones firmes en vía administrativa así como las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística en lo referente a las cuestiones que recaigan sobre el inmueble o la parte del mismo afectado, previa disociación de datos personales.
 - r) La relación de licencias de obras en vía pública correspondientes a canalizaciones, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación. La información se actualizará mensualmente.
 - s) La relación de sanciones firmes en vía administrativa y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en relación con los supuestos del apartado anterior, previa disociación de datos personales. La información se actualizará mensualmente.
 - t) La relación de autorizaciones administrativas que permitan la ocupación de vías y espacios de dominio público municipal para la ejecución de obras urgentes o de excepcional interés público, promovidas por otras Administraciones Públicas. La información se actualizará mensualmente.
 - u) El Callejero Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como la información relevante de las concesiones, autorizaciones y estructuras singulares en vías públicas y espacios públicos con duración superior a 12 meses, tales como, pasos a distinto nivel, concesiones de quioscos y de aparcamientos para residentes y rotación. La información se actualizará mensualmente.
 - v) La información relevante sobre el Inventario de Zonas Verdes y su gestión, en especial, su denominación, localización, superficie, valor de inventario y concesiones y autorizaciones sobre ellas.
 - w) Relación de los edificios declarados en ruina legal y física y, en su caso, los expedientes de ruina que se encuentren en tramitación, indicando el emplazamiento y las causas que han llevado a esa situación de ruina, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.
 - x) Las órdenes de ejecución dictadas por el Ayuntamiento para el cumplimiento del deber de conservación y rehabilitación exigidas a los propietarios.
 - y) La información recogida en el censo de locales y actividades que no se vea afectada por la aplicación de los límites contemplados en los artículos 7 y 8, que



permita conocer el estado de tramitación de las licencias y de la comprobación de las declaraciones responsables.

- z) Información relevante de las concesiones, autorizaciones y estructuras singulares en vía y espacios públicos, con duración superior a 12 meses, como por ejemplo pasos a nivel.
- aa) Información relevante sobre concesiones de quioscos o situados en la vía pública aislados o en mercadillos.
- bb) Información relevante en materia de aparcamientos para residentes y de rotación.

Artículo 29. Información sobre movilidad.

El Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 en sus respectivos ámbitos competenciales y materiales de actuación, publicarán, como mínimo, la siguiente información en materia de movilidad:

- a) Los planes de aparcamientos disuasorios, de residentes y de rotación.
- b) Estudios de demanda de aparcamientos
- c) Ofrecimiento de plazas libres en aparcamientos de residentes.
- d) Listas de espera en aparcamientos de residentes.
- e) Informes sobre la gestión y explotación de los aparcamientos públicos municipales.
- f) Los informes relativos al sector del taxi.
- g) La información relativa al uso del transporte público regular de viajeros gestionado por la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.
- h) Información relativa al uso de bicicletas públicas.
- i) Información, al menos bimensual, de los indicadores de tráfico y su evolución.
- j) Estudio anual de los indicadores de tráfico y su evolución.
- k) Informes de gestión de Madrid Calle 30, S.A.
- l) Información sobre las autorizaciones del Servicio de Estacionamiento Regulado
- m) Información detallada de la gestión de los sistemas de restricción de la movilidad que se establezcan en la ciudad, incluyendo las sanciones que originan
- n) La información relevante sobre la gestión de las multas de circulación.



- o) Información relativa a actuaciones del servicio de grúa municipal por retirada de vehículos de la vía pública en supuestos contemplados por la normativa vigente.**

Artículo 30. Información relativa a la actividad inspectora.

Los órganos y unidades del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos que ejerzan funciones inspectoras en sus respectivos ámbitos competenciales publicarán, como mínimo, con periodicidad trimestral, información relativa a las inspecciones realizadas con referencia a la materia objeto de inspección, la actividad realizada y la ubicación del local, instalación o inmueble afectado.

En particular se publicará la siguiente información:

- 1. Inspecciones de espectáculos públicos y actividades recreativas.**
- 2. Inspecciones ambientales de instalaciones y actividades.**
- 3. Inspecciones técnicas de aparcamientos municipales.**
- 4. Inspecciones en materia de consumo.**
- 5. Inspecciones tributarias.**
- 6. Inspecciones de prevención de incendios.**
- 7. Inspecciones de salud pública.**

Artículo 31. Información del código fuente y algoritmos informáticos

Los sujetos incluidos en el artículo 2.1 publicarán el código fuente y algoritmos de los programas de software utilizados para la gestión de los servicios que afecten a derechos y obligaciones de la ciudadanía.

Artículo 32. Información relativa a instalaciones deportivas.

El Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 que ejerzan competencias en la materia, publicarán, información en materia de Instalaciones deportivas municipales así como de los usos y actividades de las mismas.



Artículo 33. Información en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.

El Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 que ejerzan competencias en la materia, publicarán la siguiente información en materia de servicios sociales:

- 1. Información sobre servicios prestados en atención social primaria.**
- 2. Información sobre los servicios prestados en materia de atención social especializada en las siguientes materias:**
 - Información en materia de emergencia y atención socio residencial.
 - Información sobre la gestión relativa a personas sin hogar y otros colectivos en riesgo y/o situación de exclusión social.
 - Gestión de la Inmigración.

Artículo 34. Información en materia educativa.

El Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán información sobre:

- El cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- El absentismo escolar

Artículo 35. Información en materia de vivienda.

El Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 que ejerzan competencias en la materia, publicarán la información relativa a:

- Información sobre las promociones públicas de vivienda
- Plazas de garaje disponibles en alquiler

CAPÍTULO IV. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

SECCIÓN PRIMERA. RÉGIMEN DEL DERECHO.

Artículo 36. Titularidad del derecho.

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública que obre en poder de los sujetos enumerados en el artículo 2.1 y 4 de esta Ordenanza, en los términos reconocidos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, en la Ley 19/2013 de



Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen gobierno, en la Ley 10/2019, de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y en la presente Ordenanza.

Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivar su solicitud.

Artículo 37. Información pública.

Se considera información pública, a los efectos de este capítulo, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en los artículos 2.1 y 4 de esta Ordenanza, que hayan sido elaborados, adquiridos o conservados en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información.

Artículo 38. Régimen jurídico aplicable.

- 1. El derecho de acceso a la información pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, por lo dispuesto en la Ley 10/2019, de 10 de Abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y por lo dispuesto en la presente ordenanza.**
- 2. No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento administrativo en tramitación en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.**

Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, se deberá garantizar el acceso al expediente del procedimiento por quien tenga su custodia, de acuerdo con lo que dispongan las normas de aplicación al correspondiente procedimiento.

SECCIÓN SEGUNDA. EJERCICIO DEL DERECHO

Artículo 39. Competencia en materia de acceso a la información pública.

- 1. En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de los Organismos Autónomos, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio,**



de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, será órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, como órgano poseedor de la información y, en su caso, el órgano, con rango mínimo de Dirección General, en que la Junta de Gobierno delegue esta competencia por obrar en su poder la información solicitada al haber sido elaborada, adquirida o conservada en el ejercicio de las funciones o competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

En el caso de los restantes organismos y entidades comprendidas en el artículo 2.1 de la Ordenanza será competente para resolver el órgano que posea la información y en concreto aquel órgano o unidad que se designe como competente para tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública en sus estatutos, reglamentos o normas de constitución o funcionamiento.

2. En los supuestos en que la información solicitada esté en posesión de los sujetos que a que se refiere el artículo 4 de la Ordenanza, la solicitud deberá dirigirse al órgano que resulte competente de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.1 de la misma.

Previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles desde el acuse de recibo de la petición, los sujetos comprendidos en el artículo 4 de la Ordenanza deberán suministrar la información requerida, pudiéndose aplicar las multas coercitivas previstas en el artículo 76 de esta Ordenanza en el caso de demora en el cumplimiento de este deber.

La resolución será dictada en todo caso por el órgano o unidad competente del Ayuntamiento de Madrid, organismo o entidad al que dichos sujetos se encuentren vinculados a través de concierto, contrato o cualquier otra forma de colaboración.

Artículo 40. Principio general favorable al acceso y a la publicación.

1. Con carácter general, se favorecerá el acceso y la publicación de la información pública.

En el acceso a la información pública los interesados tendrán los derechos y las obligaciones recogidas en el artículo 33 de la Ley de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid

2. El procedimiento administrativo de acceso a la información pública, está sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.



3. Se inadmitirán a trámite mediante resolución motivada las solicitudes en las que concurran las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a información Pública y Buen Gobierno.
4. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando concurra alguno de los límites previstos en la normativa de la Unión Europea y en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, acceso a Información pública y buen gobierno.

La aplicación de los límites a que se refiere el apartado anterior será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

5. Si la información solicitada contuviera datos personales será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la circulación de estos datos.
6. En el caso de que concurra algún límite o alguna causa de inadmisión que impida la concesión total o parcial de la información, se motivará la resolución, exponiendo cuantos fundamentos justifiquen la inadmisión o la desestimación total o parcial de la solicitud.

Artículo 41. Organización municipal en materia de acceso a información pública.

El procedimiento de acceso a información pública se organizará en la Administración Municipal con una Unidad Coordinadora en materia de transparencia, con rango mínimo de Dirección General, y unidades gestoras existentes en las diferentes Áreas de Gobierno, organismos y entidades contempladas en el artículo 2.1 de la Ordenanza, dependientes de los órganos competentes para resolver.

Corresponde a la Unidad Coordinadora:

- a) La recepción de todas las solicitudes de acceso a Información Pública, cualquiera que sea el cauce utilizado para su presentación.
- b) La asignación de las solicitudes de acceso a información pública a las diferentes Unidades Gestoras de Información Pública atendiendo a las competencias



- materiales de los órganos, Organismos y Entidades de la Administración Municipal.
- c) La tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, en el caso de que la información solicitada ya esté publicada.
 - d) La inadmisión de solicitudes de acceso a la información pública cuando lo solicitado no constituya de forma manifiesta información pública, cuando la las solicitudes tengan un régimen específico de acceso a la información y cuando la competencia corresponda a otra Administración pública, siempre y cuando no se hubiera realizado ya la asignación a alguno de los órganos, organismos o entidades con competencia en la materia, en cuyo caso le corresponderá a estos.
 - e) La coordinación de las unidades gestoras con objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de acceso a información pública, el apoyo y asesoramiento técnico de las mismas y el seguimiento y control de la correcta tramitación de todas las solicitudes de acceso a la información.
 - f) La elaboración y aprobación de las directrices aplicables a la publicación de la información pública y al procedimiento de acceso a información pública.
 - g) La elaboración de los informes mensuales, trimestrales y anuales sobre el derecho de acceso a la información pública.
 - h) La comunicación, con el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, constituyendo el canal único de recepción y comunicación de alegaciones y resoluciones del Consejo.

Artículo 42. Inicio del procedimiento. Solicitud.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud.

La solicitud se presentará preferentemente por vía electrónica, siendo dicha vía obligatoria en el caso de personas obligadas a relacionarse con la Administración Pública a través de medios electrónicos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud



se presenta por vía electrónica, será obligatorio la utilización del modelo normalizado puesto a disposición de cualquier interesado en el Portal de Transparencia.

La solicitud podrá presentarse también en los Registros y Oficinas determinados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a través de los canales de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.

El personal de la Administración Municipal estará obligado a informar a todas las personas que lo requieran sobre la forma y lugar en que pueden presentar sus solicitudes de acceso a información pública y, según lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas prestará la asistencia que precisen para el uso de medios electrónicos. Dicho personal estará obligado a garantizar que el derecho de acceso a la información pública de las personas con discapacidad sea real, efectivo y en condiciones de igualdad, protegiendo de forma singularmente intensa a aquellas personas o grupo de personas especialmente vulnerables a la discriminación múltiple.

2. En la solicitud de acceso a información pública deberá constar:

- a) La identidad del solicitante, sin necesidad de acreditación electrónica.
- b) La información que se solicita, concretando de la forma más precisa posible la petición.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada, que podrá ser de manera presencial, por correo electrónico o por correo postal.

Los documentos presentados de forma presencial en las Oficinas o Registros de la Administración municipal deberán ser digitalizados en la forma determinada por la Ley de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar todos los extremos requeridos para la solicitud. Los interesados podrán exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de la misma.



Artículo 43.- Tramitación del procedimiento.

- 1. Una vez dadas de alta las solicitudes en el sistema informático, todas las solicitudes de acceso a información pública, ya se presenten electrónicamente o a través de cualquiera de las vías, Oficinas o Registros antes señalados, serán remitidas a la unidad coordinadora de Transparencia que constituye el único canal de recepción de todas las solicitudes de acceso a información pública dirigidas al Ayuntamiento de Madrid, organismos y entidades a que hace referencia el artículo 2.1 de la Ordenanza.**
- 2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información solicitada, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con suspensión del plazo para resolver e indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.**
- 3. La Unidad Coordinadora de Transparencia realizará un primer análisis formal y material de la solicitud, para dictar, si procede, resolución de inadmisión en los supuestos de su competencia, procediendo en otro caso a su asignación al órgano, organismo o entidad competente en el plazo de dos hábiles desde la entrada en el Registro de la solicitud.**

El desistimiento y el archivo de la solicitud se acordarán mediante resolución expresa del órgano competente, debidamente notificada y en ningún caso impedirá la presentación de una nueva solicitud en la que concrete la información demandada

- 4. En la tramitación de la solicitud, el órgano competente recabará de los entes, órganos y unidades de que se trate, cuantos informes se estimen pertinentes para resolver la solicitud, debiendo prestar los mismos la colaboración precisa.**

Si la información solicitada afectara a derechos o intereses legítimos de terceros se concederá a los mismos un plazo de quince días hábiles para realizar las alegaciones que a su derecho convenga, con suspensión del plazo para dictar resolución. El solicitante deberá ser informado de la concurrencia de esta circunstancia así como de la suspensión del plazo para resolver.

Artículo 44. Terminación del procedimiento: Resolución.

- 1. La resolución podrá inadmitir la solicitud, denegarla la información solicitada o concederla total o parcialmente, fijando en este último caso la modalidad de acceso a la información concedida y el plazo y condiciones para realizar dicho acceso.**



El acceso a la información pública deberá garantizar en todo caso la integridad y conservación de la misma, procurando la efectividad del derecho del interesado.

La resolución deberá ser motivada en los supuestos siguientes:

- a) **Inadmisión, denegación de la información solicitada y concesión parcial de la misma.**
 - b) **Siempre que concurren límites que deban ponderarse para conceder el acceso y siempre que existan terceros cuyos derechos o intereses legítimos puedan verse afectados.**
 - c) **Cuando se conceda el acceso en una modalidad distinta a la solicitada.**
- 2. El órgano competente para resolver podrá inadmitir la solicitud de acceso, mediante resolución motivada, si concurre alguna de las causas enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, partiendo de un principio general favorable al acceso a la información pública.**

Siguiendo los criterios sentados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, las causas de inadmisión se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) **Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará al solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible y el órgano que la elabora o pública.**
- b) **Por reelaboración no se entenderá aquella acción que suponga un tratamiento informático de uso corriente.**
- c) **Los informes preceptivos y aquellos otros documentos que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente de motivación a resoluciones no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.**

Las resoluciones de inadmisión se adoptarán y notificarán lo antes posible y en todo caso en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su recepción por el órgano competente para resolver, salvo que, como consecuencia de sucesivas remisiones a diferentes órganos dentro de la propia Administración municipal, este plazo sobrepase el plazo máximo de 20 días hábiles para dictar resolución desde la entrada de la solicitud en el Registro municipal, en cuyo caso la resolución de inadmisión debe dictarse por el plazo que reste para alcanzar dicho plazo máximo.

La resolución que inadmita la solicitud podrá impugnarse de acuerdo con lo previsto en la Ley 10/2019, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

- 3. La resolución de concesión, total o parcial o de denegación de la información solicitada deberá dictarse y notificarse en el plazo más breve posible y en todo caso**



en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la entrada de la solicitud de acceso a información pública en el registro municipal, pudiéndose ampliar este plazo, por razón del volumen o la complejidad de la información solicitada, en otros veinte días hábiles más, previa notificación al solicitante y a los terceros interesados. La resolución deberá indicar los recursos y reclamaciones que cabe interponer frente a la resolución dictada y los plazos para su interposición.

No obstante lo señalado en el apartado anterior, en el supuesto en que se hubiera solicitado previamente la información pública por la vía del artículo 40 de la Ordenanza, el plazo para resolver se reducirá a quince días hábiles, pudiéndose ampliar por igual plazo, por las mismas razones mencionadas en el apartado anterior.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se hubiese dictado y notificado resolución expresa, se entenderá que la solicitud de información pública ha sido desestimada por silencio administrativo.

No obstante lo señalado sobre el sentido del silencio, el transcurso del plazo máximo establecido para dictar resolución expresa no exime al órgano competente de su obligación de resolver. En este caso, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará sin vinculación alguna al sentido del silencio señalado.

5. Si la resolución fuera de concesión de la información solicitada y dicha información fuera relevante para el interés general, se procederá a su publicación en el Portal de Transparencia, previa disociación de los datos personales, sirviendo esta publicación como modalidad de acceso. En este supuesto, la notificación de la resolución deberá indicar al interesado la localización precisa de la información solicitada.
6. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante como puede acceder a la misma.
7. Si la resolución fuera de concesión y existiese oposición de terceros, el acceso a la información pública solo se hará efectiva cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que el mismo se haya formalizado o cuando el mismo haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información. Esta circunstancia debería indicarse expresamente en la propia resolución de concesión.

Artículo 45. Acceso a la información concedida.-

1. El acceso a la información pública se realizará preferentemente por vía electrónica salvo cuando concurra un interés público o una imposibilidad técnica que no permita



la misma o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la administración, hubiera señalado expresamente otro medio de acceso.

Si la información se facilita por vía electrónica, los documentos se proveerán en su formato electrónico original.

2. Si la resolución fuera de concesión de la información y no pudiera concederse en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días hábiles
3. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de tasa.
4. En los casos de solicitudes de acceso directo a las fuentes de información, archivos o expedientes la resolución otorgará el acceso sometido a las condiciones necesarias para garantizar que no se interfiera en el desarrollo del servicio u ofreciendo alternativas de acceso por canales de atención al ciudadano.
En estos mismos casos la resolución podrá ser denegatoria del acceso cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

Artículo 46. Acceso sin previa identificación del solicitante.

1. Además del procedimiento de acceso a información pública regulado en los artículos anteriores y contemplado en la Ley 10/2013 de Transparencia, acceso a información pública y buen gobierno y en la Ley 10/2019, de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Madrid pondrá a disposición del ciudadano una vía de información específica que no requerirá de la previa identificación del solicitante.

El solicitante deberá facilitar solamente una dirección de correo electrónico como forma de comunicación.

2. Esta vía o solicitud de información solo se aplicará en uno de estos dos supuestos:
 - a) Información que ya se encuentre publicada.
 - b) Información pública en la que concurren todas las circunstancias siguientes:
 - No estar afectada por la concurrencia de una causa de inadmisión.
 - No concurrir ningún límite en el derecho de acceso.



- No concurrir datos de carácter personal.
 - No constituir información pública con régimen específico de acceso.
3. En el supuesto de que el solicitante hubiera realizado su petición por esta vía y resultare aplicable alguna causa de inadmisión, alguno de los límites de acceso a la información pública, o un régimen específico de acceso, se comunicará al solicitante la imposibilidad de suministrar la información pública solicitada por esta vía, ofreciéndole la posibilidad de realizar la correspondiente solicitud de acceso a información pública por el procedimiento regulado en los artículos anteriores, lo que requerirá de su previa identificación.
 4. La comunicación de la información por esta vía específica se realizará en el plazo de 20 días hábiles desde la fecha en que haya sido asignada su tramitación al órgano competente para resolver. Si la información suministrada no estuviera publicada previamente y fuera de interés general su divulgación, se publicará en el Portal de Transparencia, comunicando al solicitante su localización precisa.
 5. El régimen de impugnaciones recogido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no será aplicable a esta vía al tratarse de un cauce o vía específica de información.
 6. La utilización previa de esta vía, no impedirá la presentación de una solicitud de acceso a información pública al amparo de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 10/2019, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, en el supuesto de que el solicitante considere insuficiente o inadecuada la información comunicada por el órgano competente o quiera iniciar el correspondiente procedimiento de acceso a información pública con la correspondiente resolución administrativa.

SECCIÓN TERCERA. VÍAS DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 47. Recursos y reclamaciones.

Las resoluciones dictadas por los órganos y unidades competentes de la Administración Municipal en el procedimiento de acceso a la información pública, podrán ser objeto de reclamación potestativa y previa a su impugnación en vía contenciosa, ante el Consejo de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución o desde la desestimación por silencio, o bien ser impugnadas directamente en vía contencioso-administrativa.



La reclamación ante el Consejo de Transparencia tiene la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos ordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO V. REGISTROS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

SECCIÓN PRIMERA.-REGISTRO DE LOBBIES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Artículo 48. Creación y objeto del Registro de Lobbies.

- 1. Se crea el Registro de Lobbies para la inscripción y el control de las personas físicas jurídicas, cualquiera que sea su denominación, naturaleza y estatuto, con o sin personalidad jurídica, que actúan directamente o en representación de un tercero con el objetivo de hacer valer algún interés o de influir directa o indirectamente en la elaboración de la normativa municipal, en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales o en la toma de decisiones de la Administración municipal.**
Se entenderá por influencia directa, la intervención por contacto directo, presencialmente, por teléfono o a través de cualquier medio de comunicación, con cualquier órgano, organismo o entidad de la Administración municipal comprendidas en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza.
Se entenderá por influencia indirecta, la intervención mediante la utilización de intermediarios, incluidos los medios de comunicación, opinión pública, conferencias o actos sociales dirigidos a cualquiera de los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 de la Ordenanza.
Entre otros supuestos, estas actividades comprenderán específicamente las que se recogen en el artículo 65.2 de la Ley de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
Quedan excluidas del Registro de Lobbies las actividades comprendidas en el artículo 67 de la Ley de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid y su normativa de desarrollo.
- 2. Será responsable de la gestión del Registro de Lobbies el titular del área de gobierno competente en materia de transparencia.**



Artículo 49. Naturaleza.

- 1. El Registro de Lobbies tiene carácter gratuito y público, su funcionamiento y la información que contenga será accesible sin restricción alguna y en formato abierto, con pleno respeto a la normativa sobre protección de datos personales.**
- 2. La inscripción en el Registro de Lobbies será un requisito previo y obligatorio y permitirá a sus representantes mantener reuniones y encuentros con el Alcalde, Concejales y titulares de órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid, organismos autónomos y entidades con los fines señalados en el artículo 47 de la Ordenanza, relacionados con el área de interés o actividad que se hubiese declarado en la inscripción.**
- 3. De las reuniones y encuentros que mantengan con el Alcalde, los concejales, los titulares de órganos directivos y el personal eventual, así como de los documentos principales que sirvan de soporte para su celebración y que sean suministrados por los lobbies, se dará publicidad a través de sus respectivas agendas teniendo en cuenta los límites contemplados en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.**

Artículo 50. Contenido.

- 1. En el Registro de Lobbies se inscribirán todas las personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y estatuto jurídico que participen por cuenta propia o ajena en actividades, en curso o en preparación objeto del Registro. También deberán inscribirse los intermediarios y los clientes por cuenta de los que realizan alguna actividad objeto del Registro.**
- 2. El Registro de Lobbies deberá contener, como mínimo, la información general relativa a la identidad de los inscritos y de la persona que legalmente les represente, de las entidades a las que, a su vez, representa el inscrito y de la actividad o área de interés vinculada a cada una de ellas y su financiación, sin perjuicio de lo previsto en la disposición final quinta.**
- 3. El Registro de Lobbies se organizará de acuerdo con las categorías y subcategorías de personas y entidades determinadas en el Anexo I de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y requerirá la inscripción de la información general y específica recogida en el Anexo II de este mismo texto legal.**



4. La información referida anteriormente deberá renovarse cada dos años, actualizando todos los datos, especialmente los datos financieros en los términos requeridos por la Ley de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y su normativa de desarrollo.

En caso de no renovarse dicha información se entenderá caducada la inscripción.

Artículo 51. Código ético de conducta.

1. Las personas y entidades que se inscriban en el Registro de Lobbies deberán cumplir con el Código ético siguiente:

- a) **No difundir la información de carácter confidencial que pudieran conocer con motivo de las tareas que se ejercen.**
- b) **Comportarse con integridad y honestidad en el desarrollo de su actividad y en sus relaciones con autoridades, cargos públicos, concejales y personal al servicio de la Administración pública municipal y no llevar a cabo ninguna actuación que pueda ser calificada como deshonesta o ilícita.**
- c) **No influir ni intentar influir de manera deshonesta en la toma de decisiones, ni obtener información a través de un comportamiento inapropiado y, en consecuencia, no ofrecer ningún obsequio ni favor o servicio que pueda comprometer la ejecución íntegra de las funciones públicas.**
- d) **No vender a terceros copias o documentos obtenidos de las Administraciones públicas.**
- e) **Aceptar el compromiso y cumplir las medidas adoptadas en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley o por el Código ético.**
- f) **No tener personal a su servicio incurso en incompatibilidades.**
- g) **Respetar las instituciones y personas con quienes se relacionan en el ejercicio de su actividad.**
- h) **Informar a las personas o entidades a quienes representen de la existencia de este Código ético y de las obligaciones que incluye.**
- i) **No representar intereses contradictorios o adversos sin el consentimiento informado de las personas o entidades afectadas.**
- j) **No hacer uso abusivo del alta en el Registro para hacerse publicidad, ni dar a entender que éste les otorga una situación de privilegio ante los poderes públicos.**
- k) **Colaborar con el órgano responsable del Registro para llevar a cabo todas las actuaciones de control y fiscalización.**



2. La solicitud de inscripción se efectuará a través de la presentación de una declaración responsable, en la que se hará constar que la persona física o jurídica declara cumplir con las obligaciones establecidas en este artículo.

Artículo 52. Obligaciones y derechos de los inscritos.

1. La inscripción en el Registro de Lobbies será un requisito previo y obligatorio, y permitirá a sus representantes poder mantener reuniones y encuentros con los fines mencionados en el artículo 48, con los concejales, con los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y el personal eventual.
2. La inscripción en el Registro de Lobbies conlleva las siguientes obligaciones:
 - a) Cumplir con las exigencias de transparencia previstas en la Ordenanza y en concreto suministrar la Información general y específica prevista en los Anexos I y II de la Ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
 - b) Aceptar que la información proporcionada se haga pública, excepto aquella que en su entrega se haga constar expresamente su carácter confidencial.
 - c) Garantizar que la información proporcionada al tiempo de inscribirse en el Registro es completa, correcta y fidedigna y que se mantendrá actualizada de forma periódica, de conformidad con lo previsto en la Ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y su normativa de desarrollo.
 - d) Aceptar de forma expresa el Código ético, como requisito previo a su inscripción en el Registro.
 - e) Facilitar el nombre de las personas legalmente responsables de las personas o entidades inscritas en el Registro.
 - f) Aceptar la aplicación del régimen de control y fiscalización y las medidas correspondientes, en caso de incumplimiento del Código ético o de lo establecido por la Ley.
3. La inscripción en el Registro de Lobbies conlleva los siguientes derechos:
 - a) La inscripción en el Registro de Lobbies, será un requisito previo y obligatorio y permitirá a los representantes de los inscritos mantener reuniones y encuentros con Concejales, titulares de órganos directivos, personal estatutario y personal eventual con la finalidad de influir directa o indirectamente en la elaboración de disposiciones generales o en la definición y ejecución de políticas públicas, en



defensa de intereses propios, de terceras personas, de otras entidades o incluso de intereses generales. Estos encuentros deberán reflejarse en las agendas de los responsables públicos.

- b) Formar parte de la lista de distribución que se puedan crear para recibir avisos automáticos sobre actos públicos y consultas públicas en materia de interés de las personas o entidades inscritas.**
- c) Obtener un documento de identificación, haciendo constar la inscripción en el Registro de Lobbies.**

Artículo 53. Responsabilidades por incumplimiento.

Serán los concejales, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y el personal eventual los responsables de verificar que las reuniones o encuentros se mantienen con personas previamente inscritas en el Registro de Lobbies.

SECCIÓN SEGUNDA.

Artículo 54. Registro de solicitudes de acceso y reclamaciones.

- 1. El Ayuntamiento de Madrid contará con un Registro de solicitudes de acceso y reclamaciones que será público, sin perjuicio de la protección de los datos de carácter personal cuando proceda, en el que se inscribirán y podrán ser consultados todas las solicitudes y reclamaciones que se presenten, haciendo constar los siguientes datos:**
 - a) La fecha de presentación de la solicitud o reclamación.**
 - b) La identidad del solicitante o reclamante.**
 - c) La descripción concisa de la información solicitada o reclamada y la motivación si la hubiera.**
 - d) En su caso, la forma o formato de acceso.**
 - e) Datos de contacto, a efectos de comunicación con el interesado.**
 - f) El tiempo en que se ha atendido la solicitud, y, en caso de que la respuesta se haya realizado fuera del plazo, las razones que han motivado la demora.**
 - g) Sentido de la resolución de la solicitud de acceso, y, en caso de denegación, los motivos de la misma.**
 - h) Los demás que puedan establecerse en el reglamento de organización y funcionamiento del Registro.**



2. El Registro dependerá de la Unidad Coordinadora en materia de transparencia y se accederá a él a través del Portal de Transparencia.

CAPÍTULO VI.- ORGANIZACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.-

Artículo 55. Unidad Coordinadora en materia de Transparencia.

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de su sector Público institucional existirá una unidad Coordinadora de Transparencia, con rango mínimo de Dirección general, que desempeñará las siguientes funciones:
 - a) Coordinación de la acción de todas las unidades de transparencia existentes en las Áreas de Gobierno, Distritos, organismos y entes y entidades a que se refiere el artículo 2.1 de la Ordenanza, con funciones de seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en las leyes y en la presente Ordenanza.
 - b) Elaboración y aprobación de las directrices aplicables a la publicación de la información pública y al procedimiento de acceso a información pública.
 - c) Supervisión del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos y del Portal de Datos abiertos.
 - d) Elaboración un catálogo de la información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización y proponer su aprobación por la Junta de Gobierno Local
 - e) Elaboración de las propuestas de ampliación de los contenidos previstos en el artículo 11 y siguientes de esta Ordenanza
 - f) Requerimiento a los órganos y entidades responsables de la información pública según el catálogo, de la puesta a disposición y actualización de la información en los plazos previstos.
 - g) Llevanza del Registro único de solicitudes de acceso y reclamaciones y del Registro de Lobbies del Ayuntamiento de Madrid.
 - h) Asignación de las solicitudes de acceso a información pública a las diferentes Unidades de Información Pública y Seguimiento y control de su correcta tramitación.
 - i) Apoyo y asesoramiento técnico a las unidades de acceso a información pública.



- j) **Dictar resoluciones de concesión o inadmisión en los supuestos de su competencia.**
- k) **Canal único de comunicación con el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid a efectos de comunicaciones, alegaciones y notificación de sus resoluciones.**
- l) **Elaboración de un informe o memoria anual sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad activa y del derecho de acceso a la información pública y elaboración de los informes mensuales y trimestrales en materia de acceso a información pública.**
- m) **Tramitación y asignación de las solicitudes de reutilización de información pública a los órganos competentes para resolver.**
- n) **Las demás funciones que le atribuya la normativa de aplicación.**

Artículo 56. Órganos responsables en materia de Transparencia.

- 1. **En materia de publicidad activa, corresponde a los órganos responsables según el catálogo de publicidad activa, publicar de forma proactiva la información pública que se recoge en los diferentes ítems u obligaciones del catálogo siendo responsables de su actualización en los términos requeridos en el mismo.**
- 2. **En materia de solicitudes de acceso a información pública, existirán en cada Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid, Distritos, organismos autónomos y entidades a que hace referencia el artículo 2.1 de esta Ordenanza, unidades de transparencia encargadas de la tramitación de las solicitudes de acceso a información pública, dependientes de los órganos para su resolución.**

Artículo 57.- Deberes de los titulares de los órganos competentes en materia de transparencia

- 1. **Los titulares de los órganos y unidades del Ayuntamiento, organismos o entidades que tengan atribuidas las competencias en materia de publicidad activa y acceso a la información pública, cumplirán con los siguientes deberes:**
 - a) **En materia de publicidad activa:**
 - 1º) **Aplicar motivadamente los límites a los que se refieren los artículos 7 y 8.**
 - 2º) **Publicar la información a la que se está obligado de conformidad con lo establecido en esta ordenanza y el catálogo mencionado en el artículo 9.**
 - 3º) **Actualizar la información publicada en los periodos preceptivos.**
 - b) **En materia de acceso a información pública:**



- 1º) **Proporcionar la información pública, de forma completa, sin manipular la información con el objetivo de influir en la formación de la opinión pública o incumpliendo las exigencias del principio de veracidad.**
 - 2º) **Facilitar la información con pleno respeto a la protección de datos de carácter personal en aplicación de la legislación vigente.**
 - 3º) **No ocultar la existencia de información pública para impedir su conocimiento y acceso.**
 - 4º) **Facilitar la formalización pública concedida en los términos previstos en la presente Ordenanza si la resolución es de concesión o establecidos en su caso, por las resoluciones del Consejo de Transparencia si la resolución hubiera sido objeto de reclamación o establecidas por los Tribunales en caso de impugnación en vía contenciosa.**
 - 5º) **Colaborar en la tramitación de las reclamaciones que se presenten ante el Tribunal de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y responder al trámite de alegaciones dentro del plazo concedido a tal efecto.**
 - 6º) **Garantizar el trámite de audiencia a los terceros afectados en sus intereses por las solicitudes de acceso a la información pública, si los terceros están claramente identificados en el expediente.**
 - 7º) **Motivar de forma adecuada, con justificación de todas las cuestiones planteadas, las resoluciones de inadmisión, denegación, concesión parcial de la información y en los supuestos en que se aprecie la existencia de límites o derechos o intereses legítimos de terceros en la concesión de la información.**
 - 8º) **Facilitar la información pública en formatos o condiciones que faciliten su comprensión.**
 - 9º) **Facilitar el acceso a la información de manera gratuita.**
 - 10º) **Cumplir los plazos establecidos en la presente Ordenanza.**
- c) **En materia de Registros.**
1. **Corresponde a la Unidad de Coordinación de la Transparencia en el Ayuntamiento velar por el cumplimiento de las obligaciones de inscripción en el Registro de Acceso a Información y Reclamaciones.**
 2. **Corresponde al Alcalde, concejales, titulares de órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid, gerentes y órganos directivos de los organismos autónomos del Ayuntamiento de Madrid, subdirectores y**



personal eventual la obligación de velar por la inscripción en el Registro de Transparencia. A tales efectos, no deberán celebrar reuniones ni encuentros con personas no inscritas en el Registro.

3. Corresponde a la Unidad de Coordinadora en materia de Transparencia, recibir las denuncias sobre incumplimiento de los deberes de los inscritos, poniendo en conocimiento del órgano colegiado encargado de su seguimiento, las denuncias recibidas.

Artículo 58. Órgano responsable del seguimiento.

El seguimiento del cumplimiento de los deberes enumerados en materia de transparencia en el artículo 57, corresponderá a un órgano colegiado cuya composición garantice la neutralidad e independencia en el ejercicio de sus funciones.

A estos efectos, deberán ponerse en conocimiento del citado órgano todas aquellas acciones u omisiones que se consideren una vulneración de tales deberes, pudiendo adoptar las siguientes medidas:

- a) Elaborar recomendaciones que se publicarán en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en el Portal de Transparencia, y que podrán identificar a las personas sujetas a estos deberes.
- b) Elevar un informe con propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid para que adopte alguna de las medidas contempladas en el artículo 59, salvo que el responsable de la infracción sean los concejales en cuyo caso pondrá los hechos en conocimiento del Pleno a los efectos que el mismo determine en el Reglamento Orgánico del Pleno o en los Acuerdos Plenarios.

Artículo 59. Medidas a adoptar ante incumplimiento de los deberes.

1. El órgano responsable del seguimiento previsto en el artículo 58 de la Ordenanza podrá, de oficio o a la vista de cualquier comunicación que ponga en su conocimiento un presunto incumplimiento de los deberes enunciados en el artículo 57, solicitar de los servicios municipales los informes precisos para verificar si ha existido o no tal incumplimiento.
2. A la vista de la información facilitada, si el órgano responsable del seguimiento apreciase el incumplimiento por parte de los titulares de los órganos directivos o de los responsables de los órganos o unidades del resto de los sujetos enumerados en el artículo 2.1 cuyo nombramiento y cese corresponda a la Junta de Gobierno de la



Ciudad de Madrid, elevará un informe a la Junta de Gobierno junto con una propuesta de actuación en el supuesto de que dicho incumplimiento no constituya una infracción legalmente prevista. Podrá igualmente efectuar recomendaciones para el mejor cumplimiento de los deberes en esta materia.

3. En el supuesto de que dicho incumplimiento constituya una infracción prevista en la Ley 10/2019, de 10 de abril de la Comunidad de Madrid, se seguirá la tramitación y procedimiento previsto en la misma para su sanción.

CAPÍTULO VII.- REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 60. Reutilización de la información pública municipal.

El Ayuntamiento de Madrid fomentará, con carácter general, el uso de los datos abiertos y procurará la reutilización de los documentos o contenidos, existentes y conservados por los órganos y organismos del sector público del Ayuntamiento de Madrid sea cual sea su soporte (escrito en papel o almacenado en forma electrónica o como grabación sonora, visual o audiovisual) para fines comerciales y no comerciales distintos de la actividad, fin público o interés general para los que se produjeron.

Artículo 61. Información reutilizable y régimen aplicable.

1. Podrá ser objeto de reutilización la información a que se refiere el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, con las condiciones y límites previstos en dicha ley y en la presente ordenanza.

Constituyen conjuntos de datos de alto valor los que resulten definidos por la normativa de aplicación, identificados por su potencial para a) generar beneficios socioeconómicos o medioambientales importantes y servicios innovadores; b) beneficiar a un gran número de usuarios, en concreto pymes; c) contribuir a generar ingresos, y d) poder ser combinados con otros conjuntos de datos generando aplicaciones.

2. Con carácter general la reutilización de los documentos será gratuita sin perjuicio de la posibilidad de exigencia de tasas por la reproducción, puesta a disposición y difusión de los documentos, así como por la anonimización de datos personales o de las medidas que deban adoptarse para proteger información comercial confidencial.



Los datos de alto valor estarán disponibles de forma gratuita con las únicas excepciones previstas en la normativa que resulten de aplicación.

3. La reutilización de documentos no estará sujeta a condiciones, a menos que dichas condiciones sean objetivas, proporcionadas, no discriminatorias y estén absolutamente justificadas por un objetivo de interés público. En el establecimiento de las mismas deberá ponderarse especialmente cualquier posible restricción a la competencia que pueda derivarse de su aplicación.

Artículo 62. Principios generales de reutilización de la información pública.

1. El Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos fomentarán la puesta a disposición de sus documentos por medios electrónicos, en formas o formatos que sean abiertos, legibles por máquina, accesibles, fáciles de localizar y reutilizables, conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos cumplirán, cuando sea posible, normas formales abiertas.

Lo dispuesto anteriormente no resultará de aplicación cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una operación simple o supere las capacidades financieras y técnicas del órgano u organismo de la Administración municipal.

2. Los conjuntos de datos de alto valor, se pondrán a disposición para su reutilización en un formato legible por máquina, a través de las API adecuadas y, cuando proceda, en forma de descarga masiva.

3. Con carácter general los datos deberán reunir los requisitos siguientes:

- **Únicos:** Se evitará la duplicidad de los datos siempre que sea posible. Los datos estarán recogidos en un único repositorio, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.

- **Primarios:** Los datos se publican desde la fuente, con el más alto nivel posible de granularidad, no en formas agregadas o modificadas.

- **Oportunos:** Los datos se pondrán a disposición tan pronto como sea necesario para preservar el valor de los datos.

- **Accesibles:** Los datos estarán disponibles para la gama más amplia de usuarios y para la más amplia gama de propósitos.

- **Procesables por máquinas:** Los datos se estructuran de forma razonable para permitir el procesamiento automatizado.



- **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
- **No propietarios:** Los datos están disponibles en un formato sobre el cual ninguna entidad tiene el control exclusivo.
- **Compartidos:** La información deberá estar disponible para el conjunto del Ayuntamiento y, en la medida de lo posible, para todo aquel que quiera consultarla, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas.
- Los datos tienen que ser abiertos, utilizando formatos estándar, de uso libre y abierto, que permitan su gestión y, siempre que sea posible, su puesta a disposición para la publicación y fomento de su posterior reutilización.
- **De licencia libre -** Los datos por regla general no están sujetos a ningún derecho de autor, patentes, marcas o regulación secreta de comercio aunque se permiten restricciones de privacidad, seguridad y privilegios que sean razonables.
- Todos los datos que puedan por su naturaleza, deberán estar georreferenciados, indicando la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.
- Siempre que sea posible, el dato estará descrito semánticamente, y esta información se guardará junto al dato en la base de datos. Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y los vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán estar estandarizados y ser abiertos.

Las aplicaciones de uso interno se basarán también en datos abiertos, con el objetivo de asegurar su calidad y utilidad.

Artículo 63. Límites aplicables a la reutilización.

La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de



2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Quedan exceptuados de la reutilización los documentos en los que concurran los límites previstos en el artículo 3 la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y los supuestos previstos en la normativa comunitaria o legal que resulte de aplicación.

Artículo 64. Condiciones generales para la reutilización.

1. La reutilización de la información estará sometida, entre otras, a las siguientes condiciones generales:

- a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
- b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
- c) Que se cite como fuente a la entidad que originariamente ha publicado la información.
- d) No se podrá indicar, de ningún modo, qué entidades titulares de la información sujetas a esta ordenanza, participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo de ella.
- e) Que se mencione la fecha de la última actualización.
- f) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
- g) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, respondiendo frente a terceros de los posibles daños que pudieran derivarse de la misma.

El Ayuntamiento de Madrid, organismos públicos y entidades del sector público municipal no serán responsables del uso que realicen los agentes reutilizadores de los documentos ni tampoco de los daños, pérdidas económicas o perjuicios de cualquier índole que dicha reutilización pueda ocasionar a terceros.

3. La puesta a disposición de un documento por un órgano u organismo de la Administración municipal para su reutilización no supone la renuncia al derecho a su explotación, ni constituye un impedimento para realizar en cualquier momento la modificación de los datos que consten en el mismo como consecuencia del ejercicio



de las competencias atribuidas a dicho órgano, organismo o entidad, en aras del interés público.

4. No podrá exigirse a los órganos, entes y entidades de la Administración municipal, que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización. Asimismo, dichos órganos, organismos y entidades no estarán obligados a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de los mismos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación.

Artículo 65. Portal de Datos Abiertos.

El Ayuntamiento de Madrid mantendrá actualizado en el Portal de Datos Abiertos, el catálogo de los conjuntos de datos que pone a disposición para su reutilización. De cada conjunto de datos se presentará la fecha en la que se incorporó al catálogo, su periodicidad de actualización, el número de descargas totales y los formatos en los que está disponible.

El Portal de Datos Abiertos contará con un índice de los conjuntos de datos disponibles y listados de documentos principales con los metadatos pertinentes, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

El Portal de Datos Abiertos contará también con un buscador que facilite la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización.

En aras a la simplificación del acceso a los conjuntos de datos, el Portal de Datos Abiertos constituye el único punto de acceso para la disposición de los conjuntos de datos que obren en poder de los órganos y organismos de la Administración municipal.

A través del Portal se tramitarán también, por medios electrónicos, las solicitudes de reutilización y también a través de dicho Portal se procurará la puesta a disposición de los documentos solicitados para su reutilización.

Los reutilizadores podrán también formular a través del Portal de Datos Abiertos, propuestas para la publicación de nuevos conjuntos de datos abiertos relativos a servicios del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 66. Tramitación de las solicitudes de reutilización.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en que desconcentre o



delegue será competente para la tramitación y resolución de las solicitudes de reutilización de información pública. En el caso de los sujetos mencionados en el artículo 2.1 b), c), d) y e) será aquel órgano o unidad que designen aquellos como competente para tramitarlas y resolverlas.

2. Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. El órgano competente resolverá motivadamente las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la recepción de la solicitud en el registro municipal. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo se podrá ampliar el plazo de resolución por otro plazo igual al inicialmente establecido. La resolución que conceda o deniegue el documento solicitado deberá indicar el régimen de recursos que cabe interponer contra dicha resolución.
3. En el supuesto en que se deniegue el documento solicitado, la resolución denegatoria determinará los motivos de dicha denegación con expresión de los límites que resulten de aplicación conforme a la normativa vigente.
4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud a efectos de interponer los recursos que procedan. El sentido del silencio antes señalado, no exime a la Administración de su deber de dictar resolución expresa, que no resultará condicionada por el sentido del silencio anteriormente señalado.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO Y OTROS EFECTOS ASOCIADOS.

Sección 1. Régimen sancionador y disciplinario.

Artículo 67. Infracciones en materia de transparencia.-

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de transparencia e inscripción en el Registro de Lobbies sancionará de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el Título VI de la ley 10/2019 de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir el infractor.
2. Constituyen infracciones muy graves, graves y leves las tipificadas respectivamente en los artículos 81, 82.1 b), 82.1 c), 82. 2 b) a 82.2 f), 82.3 b) y 82.3 c) de la Ley de 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.



Artículo 68. Responsables de las infracciones en materia de transparencia.

- 1. Son responsables de las infracciones, las personas físicas, jurídicas o entidades, cualquiera que sea su naturaleza, que realicen las acciones u omisiones tipificadas en la Ley.**
- 2. En particular son responsables:**
 - 1º) Las personas que tenga la condición de alto cargo del Ayuntamiento de Madrid y de los Organismos Autónomos y entidades contempladas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.**
 - 2º) El personal al servicio de las Administración pública local y de los entes, organismos y entidades recogidos en el artículo 2.1 de la Ordenanza cuando les sea imputable una acción u omisión tipificada como infracción en el ejercicio de las funciones y competencias que tengan atribuidas.**
 - 3º) Las personas jurídicas sujetas a obligaciones de publicidad activa a que hace referencia el artículo 3 de la Ordenanza.**
 - 4º) Los sujetos obligados a suministrar información, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza.**
 - 5º) Los sujetos obligados a inscribirse en el Registro de Lobbies que incumplan su obligación de inscripción, las obligaciones que resulten de la misma o el código ético del Registro de Lobbies.**

Artículo 69. Sanciones aplicables en materia de transparencia.

- 1. Las sanciones susceptibles de aplicación a las infracciones muy graves, graves o leves previstas en el artículo 67 de esta Ordenanza serán las previstas en el artículo 84 .1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid si la infracción es imputable a persona que tengan la consideración de alto cargo del Ayuntamiento de Madrid o de sus entes, organismos o entidades.**
- 2. En el supuesto de que la infracción cometida sea susceptible de subsumirse en alguna de las infracciones disciplinarias establecidas por la legislación estatutaria o laboral se aplicará esta última legislación.**

En este caso, la graduación de la sanción se determinará de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público, así como los criterios recogidos en el artículo



30 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.

3. Si la infracción fuere imputable a los sujetos comprendidos en el artículo 3 o en el artículo 4 de esta Ordenanza, se aplicará el régimen de sanciones contemplado en el artículo 84.2 de la Ley de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Artículo 70. Procedimiento sancionador.

1. La instrucción del procedimiento para la comisión de infracciones previstas en los artículos anteriores se ajustará a lo dispuesto en la ley 10/2019, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 86.2 de dicha Ley:
 - a) Cuando el presunto responsable sea órgano directivo del Ayuntamiento de Madrid, el procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y supletoriamente en lo dispuesto en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En lo no previsto en la normativa anterior, se aplicarán las normas procedimentales vigentes para la exigencia de la responsabilidad disciplinaria del personal estatutario al servicio de la Administración municipal.
 - b) Cuando el presunto responsable sea órgano directivo de organismo o entidad integrante del sector público municipal, el procedimiento sancionador se ajustará a la normativa específica que le resulte de aplicación.
 - c) En el caso de infracciones imputables al personal al servicio de las entidades y organismos relacionados en el artículo 2 de la Ordenanza, el procedimiento disciplinario, se ajustará a la normativa reguladora del personal estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.
 - d) Cuando el presunto responsable tenga la consideración de sujeto o persona obligada conforme a los artículos 3 y 4 de la Ordenanza o de persona obligada a inscribirse en el Registro de Transparencia, el procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



Artículo 71. Competencia sancionadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, constituye órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador:

1. El Pleno en el caso de infracciones imputables a alto cargo al servicio de la Administración local.
2. La Junta de Gobierno Local u órgano en el que esta delegue en el supuesto de procedimiento disciplinario por infracciones imputables al personal del Ayuntamiento de Madrid.
3. El órgano que resulte competente de acuerdo con la normativa de aplicación tratándose de personal de los restantes organismos y entidades a que hace referencia el artículo 2 de la Ordenanza.
4. El titular del órgano que otorga la subvención o ayuda pública en los supuestos previstos en el artículo 3 de la Ordenanza.
5. El titular del órgano a cargo del Registro de Transparencia, en relación a las personas o entidades obligadas a inscribirse.
6. El órgano de contratación o el titular del órgano que tenga atribuidas las competencias del servicio o de la materia, en los supuestos de personas obligadas a suministrar la información de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza.

Artículo 72. Infracciones en materia de reutilización.

1. Es infracción leve en materia de reutilización de la información, de la que podrán ser responsables las personas físicas y jurídicas que reutilicen documentos que obren en poder de cualquiera de los organismos o entidades enumerados en el artículo 2.1, el incumplimiento de las condiciones generales establecidas para la reutilización.
2. Por la comisión de esta infracción leve se impondrá sanción de multa de hasta 750 euros.

Artículo 73. Graduación de las sanciones en materia de reutilización.

Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter



personal y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Sección segunda. Otros efectos.

Artículo 74. Responsabilidades civil y penal.

El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan causado.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 75. Incumplimiento de sus obligaciones por parte de contratistas y perceptores de subvenciones y ayudas.

1. El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones y ayudas de sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, conllevará, además de las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza, las consecuencias previstas en el contrato o en la convocatoria o concesión de la subvención, respectivamente.
2. Las infracciones y sanciones previstas en esta Ordenanza para los beneficiarios de ayudas y subvenciones contemplados en el artículo 3 de la Ordenanza serán compatibles con otros efectos de naturaleza jurídica diferente como el reintegro de la subvención.

De la misma forma, las infracciones previstas en esta Ordenanza para los prestadores de servicios o contratistas obligados a suministrar información de acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza, serán compatibles con otros posibles efectos derivados del contrato o título que habilite a la prestación del servicio como la suspensión o revocación de la autorización si así se hubiere previsto en la misma o la imposición de penalidades al contratista si estuvieran previstas en el contrato. Para la imposición de



estos efectos se seguirán los procedimientos de aplicación a los contratos del sector público y a las subvenciones y ayudas concedidas.

Artículo 76. Multas coercitivas.

1. En los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, el órgano que resulte competente podrá imponer multas coercitivas de hasta 3.000 euros como medio de ejecución forzosa de sus actos, reiteradas por cuantos periodos de quince días sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los supuestos de falta de remisión de información en plazo por parte de las entidades contempladas en el artículo 4 de la Ordenanza de la información que les sea requerida.

La cuantía de las multas será de 1.000, 2.000 y 3.000 euros, por cada periodo de 15 días que transcurra, siendo de 3.000 euros a partir del cuarto periodo. La cuantía de las multas coercitivas será independiente de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella.

2. La imposición de multas coercitivas como medio de ejecución forzosa de los actos administrativos, requerirá el previo apercibimiento al interesado del cumplimiento de la obligación, con indicación del plazo para ello. Constatado su incumplimiento, y previo trámite de audiencia, se dictará resolución imponiendo cada multa coercitiva, en la que se concederá nuevo plazo para el cumplimiento de lo ordenado, apercibiendo de la posibilidad de imponer una nueva multa, en caso de persistir en el incumplimiento.

CAPÍTULO IX. Evaluación y seguimiento.

Artículo 77. Observatorio de la Ciudad.

El área de gobierno competente en materia de transparencia remitirá periódicamente al Observatorio de la Ciudad, órgano encargado de la difusión e información a la ciudadanía de los resultados de la evaluación de la gestión municipal, toda aquella información que se genere en el desarrollo de sus competencias y contribuya al mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 78. Planificación, seguimiento y evaluación.

1. Las actuaciones en materia de transparencia del área de gobierno competente en la materia se plasmarán en planes de actuación de carácter anual o, en su caso, de duración superior.



2. De los planes de actuación, se efectuará un seguimiento y evaluación periódica, para lo que se recabará la colaboración y asistencia de cuantos órganos y unidades, incluso de carácter externo, sea preciso.

Los informes de seguimiento y evaluación serán remitidos para su conocimiento y debate a la Comisión Permanente que corresponda, que podrá elevarlos al Pleno con la misma finalidad.

Los planes e informes citados en este artículo serán objeto de difusión en el Portal de Transparencia.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera. No discriminación por razón de sexo.

En aquellos casos en los que esta ordenanza utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición adicional segunda. Régimen jurídico específico de acceso de los concejales y vocales vecinos a la información municipal.

1. El acceso de los concejales a la información municipal se regirá por su régimen jurídico específico de acceso regulado en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y la normativa de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de esta ordenanza.
2. El acceso de los vocales vecinos a cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios del Distrito en el que ejerzan su función y resulten precisos para su desarrollo se regirá por su régimen jurídico específico de acceso regulado en el Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

Disposición adicional tercera. Régimen jurídico específico de acceso al patrimonio documental.

El acceso al patrimonio documental custodiado en los archivos centrales y en el Archivo de la Villa, que forman parte del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Madrid se regirá por el régimen jurídico específico de acceso regulado en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sus normas de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de esta ordenanza.



Disposición adicional cuarta. Régimen jurídico específico de acceso a información urbanística.

1. Las solicitudes de acceso a información pública que tengan por objeto información sobre el planeamiento urbanístico vigente y la gestión de suelo privado conforme al planeamiento vigente se tramitarán por los servicios de información urbanística del Área de Gobierno competente en materia de urbanismo, de acuerdo con la normativa de aplicación en materia de régimen de suelo y desarrollo urbano, previa identificación pero sin necesidad de acreditar interés legítimo alguno, y sin perjuicio de lo dispuesto en relación a la acción pública en materia urbanística.

En todo caso, se aplicarán los límites derivados de la protección de datos personales en los términos del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Las solicitudes de acceso a información pública relativas a expedientes de licencias urbanísticas o declaraciones responsables se tramitarán según el régimen jurídico específico de acceso al patrimonio documental cuando obren en los archivos mencionados en la disposición adicional tercera.

Disposición adicional quinta. Cláusulas administrativas en pliegos de contratación en materia de transparencia.

El órgano directivo con competencia en materia de ordenación de los procedimientos de contratación administrativa elaborará cláusulas tipo que contemplen las obligaciones de los contratistas en materia de publicidad activa y de suministro de información a requerimiento de los sujetos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública, así como criterios de adjudicación desde esta perspectiva.

Disposición adicional sexta. Actualización del Portal de Datos Abiertos.

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 a) y b) deberán remitir al órgano directivo competente en materia de transparencia una propuesta con los conjuntos de datos derivados de su gestión pública susceptibles de ser incluidos en el Portal de Datos Abiertos en el plazo de seis meses desde la publicación de esta ordenanza.

Cada dos años, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 de esta Ordenanza remitirán una propuesta de los nuevos conjuntos de datos derivados de su gestión pública



susceptibles de su inclusión en el Portal de Datos Abiertos, atendiendo especialmente a la inclusión de datos de alto valor.

Disposición adicional séptima. Reutilización de información pública de sociedades mercantiles que satisfagan intereses de carácter industrial o mercantil.

Podrá exceptuarse de las obligaciones derivadas de la normativa en materia de reutilización de la información pública, las sociedades mercantiles del artículo 2.1 c), cuando satisfagan intereses de carácter industrial o mercantil y la información pueda afectar a sus intereses comerciales y económicos.

Disposición adicional octava. Publicidad de las agendas de los concejales.

Será aplicable a todos los concejales la regulación sobre la publicidad de las agendas de los concejales con responsabilidades de gobierno.

Disposición adicional novena. Régimen de regalos.

Será aplicable a todos los concejales el régimen de regalos existente para el Alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, los Concejales con responsabilidades de gobierno, los Concejales-Presidentes de los Distritos, los titulares de los órganos directivos y los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Las sociedades mercantiles comprendidas dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza, promoverán la aplicación de este régimen a todo el personal a su servicio, incluidos sus máximos responsables y directivos.

Disposición adicional décima. Inclusión de información relativa a liquidaciones tributarias en las declaraciones de bienes patrimoniales de los concejales.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la información a publicar recogida en el artículo 8.2 d) de esta ordenanza, se incluirá en los modelos de declaración de bienes patrimoniales de los concejales el valor catastral de los inmuebles de su propiedad, el título jurídico en virtud del que los hayan adquirido y la información relativa a sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades. Esta información se declarará anualmente a la Secretaría General del Pleno, y se publicará con igual periodicidad en el Portal de Gobierno Abierto.



Disposición adicional decimoprimera. Federación de información pública reutilizable.

El Ayuntamiento de Madrid promoverá la federación de su catálogo de información pública reutilizable con los catálogos de otras entidades sujetas a la normativa en esta materia.

Disposición adicional decimosegunda. Integración del Registro de Transparencia.

Con el fin de simplificar la gestión del Registro de Transparencia, podrá acordarse su integración o conexión con otros registros similares que pudieran crearse en el futuro.

Disposición adicional decimotercera. Integración de las encomiendas de gestión en el registro informatizado de convenios.

1. La información relativa al objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas de las encomiendas de gestión sujetas a la normativa básica sobre régimen jurídico de las Administraciones públicas y los encargos a medios propios contemplados en la legislación de contratos del sector público, se integrarán en el Registro de Convenios.

La información que se extraiga de este registro, tanto de convenios como de encomiendas de gestión, permitirá el acceso al texto íntegro.

2. Los sujetos encomendantes comunicarán al titular del órgano competente para la gestión del Registro de Convenios, las encomiendas de gestión que hayan formalizado.

Disposición adicional decimocuarta. Formación y promoción en materia transparencia.

El Ayuntamiento de Madrid pondrá en marcha cuantas acciones formativas de su personal sean necesarias para difundir los principios y obligaciones derivadas de la presente ordenanza.

Asimismo, promoverá la divulgación y promoción de las medidas contempladas en esta ordenanza para conocimiento de todas las personas.

Disposición adicional decimoquinta. Identificación del personal municipal en puestos de trabajo de atención al público.

El personal municipal cuya actividad principal sea la atención directa al ciudadano deberá estar identificado de acuerdo con la normativa municipal que resulte de aplicación, incluyendo la denominación del puesto de trabajo que desempeñe.



Disposición adicional decimosexta. Transparencia del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

- 1. La actividad del Pleno del Ayuntamiento de Madrid sujeta al derecho administrativo se registrará por la legislación vigente en materia de transparencia. A estos efectos, corresponderá al Pleno establecer en su Reglamento las medidas específicas necesarias para ajustar, de acuerdo con sus peculiaridades, su actividad a la legislación mencionada.**
- 2. La actividad del Pleno del Ayuntamiento de Madrid no sujeta a derecho administrativo se ajustará a las exigencias derivadas del principio de transparencia en los términos y con el alcance que prevea el Reglamento Orgánico del Pleno y las disposiciones que lo desarrollen.**

Disposición adicional decimoséptima.- Cumplimiento de las obligaciones de transparencia y formatos de la información.

- 1. Los sistemas y aplicaciones informáticas que se utilicen para la gestión de las competencias de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberán permitir la extracción automática de la información para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa recogidas en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.**
- 2. La extracción deberá garantizar la disponibilidad de la información por medios electrónicos, en formas o formatos que sean abiertos, legibles por máquina, accesibles, fáciles de localizar y reutilizables, conjuntamente con sus metadatos.**

Si el conjunto de datos constituye conjuntos de datos de alto valor de acuerdo con la Directiva 2019/1024 (UE) de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público, debe ponerlos a disposición de la Administración en un formato legible por máquina, a través de las API adecuadas debiendo cumplirse además con los requerimientos que para los mismos pueda requerir la normativa de aplicación.

Además de la descarga masiva, siempre que sea posible, se facilitará la puesta a disposición de los datos para su reutilización en un formato legible por máquina a través de las API adecuadas, basado en estándares abiertos, y bajo las recomendaciones del departamento de informática correspondiente. En cualquier caso, además de los conjuntos de datos de alto valor de acuerdo con la Directiva 2019/1024 (UE) de 20 de junio de 2019, la disponibilidad de API serán prioritarias en datos de gran volumen de información o de alta importancia en tiempo real.



Cuando la puesta a disposición de datos dinámicos para su reutilización inmediatamente después de su recopilación, pudiera ser inviable técnica o económicamente, suponiendo así un esfuerzo desproporcionado, esos datos dinámicos se pondrán a disposición para su reutilización en un plazo o con restricciones técnicas temporales que no perjudiquen indebidamente la explotación de su potencial económico y social.

3. Las autorizaciones, convenios o contratos que se suscriban por los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán prever, igualmente, el suministro de la información en formatos abiertos que permita su reutilización en condiciones óptimas cumpliendo en la medida de lo posible los requisitos recogidos en el apartado anterior. En todo caso, se deberá garantizar a través de las cláusulas o condiciones oportunas, la extracción, modificación y descarga de datos derivados del contrato que deberán ser puestos a disposición de la Administración cuando esta lo solicite.

Disposición derogatoria única. Cláusula derogatoria

Quedan derogadas aquellas normas municipales y acuerdos que contradigan lo dispuesto en la presente ordenanza.

Mantiene expresamente sus efectos el Acuerdo de 14 de enero de 2010 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establecen los criterios de la reutilización de documentos del sistema de gestión de contenidos publicados en el sitio web municipal (www.munimadrid.es).

Disposiciones finales

Disposición final primera. Modificación del Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid.

El artículo 15 del Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid queda redactado de la siguiente forma:

"El Ayuntamiento de Madrid asegurará el acceso al patrimonio documental custodiado en los archivos centrales y en el Archivo de la Villa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sus normas de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa sobre acceso a la información pública".



Disposición final segunda. Modificación del Reglamento General del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

El artículo 12 del Reglamento General del Inventario del Ayuntamiento de Madrid queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 12. Consultas por terceros.

1. El Inventario General y los datos reflejados en el mismo, así como los resultados de su agregación o explotación estadística, constituyen información de apoyo para la gestión interna y la definición de políticas del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

Los datos recogidos en el Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, constituyen no solo una obligación legal, sino, además, en cuanto reflejan la situación patrimonial y permiten obtener resultados de su agregación o explotación estadística, una herramienta de apoyo para la gestión interna y para la definición de las políticas del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

2. Estos datos, por formar parte de un Registro de naturaleza administrativa, no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

3. El Ayuntamiento de Madrid, publicará la información sobre los bienes inmuebles de su propiedad, sobre los que ostente algún derecho real y sobre bienes muebles de carácter histórico o artístico de los que sea titular, en los términos que se disponga en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

Dicho acceso a la información se limitará a los datos que, de acuerdo con la normativa en materia de transparencia, puedan hacerse públicos".

Disposición final tercera. Modificación de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

La Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos se modifica en los términos que se indican a continuación.

Uno. Se modifica el artículo 6 que queda redactado en los siguientes términos:



"Artículo 6. Información sobre subvenciones en la Sede Electrónica y el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid.

1. La Sede Electrónica del Ayuntamiento incluirá entre sus contenidos toda la información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones y premios que permita tanto el conocimiento previo de dichos procedimientos como, al menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirán en todo caso los siguientes datos e hitos:

a) La información general sobre la subvención, con información extractada, en su caso, de su norma reguladora, así como el enlace a la misma.

b) Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deberán utilizar por parte de los interesados.

c) La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de los adjudicatarios.

2. En el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid se recogerá la información sobre subvenciones y ayudas prevista en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, con los límites y estándares previstos en la misma".

Dos. Se modifica el apartado 8 del artículo 16 que queda redactado en los siguientes términos:

"8. Adoptar las medidas de difusión que, en su caso, se determinen en la presente Ordenanza, haciendo constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Madrid, en los términos que se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio".

Tres. Se modifica el artículo 17 que queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 17. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en relación con la publicidad en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos se publicarán en el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, en cualquier otro medio que señale la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.



2. Dentro del mes siguiente a cada trimestre natural se procederá a la publicación de todas las subvenciones concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación.

Dicha publicación contendrá como mínimo los datos establecidos en el artículo 30 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

- a) Identificación de la línea de subvención.**
- b) Convocatoria.**
- c) Finalidad de la subvención.**
- d) Programa y crédito presupuestario al que se imputan.**
- e) En su caso, financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y porcentaje de la misma.**
- f) Identificación del beneficiario: Nombre o razón social, número de identificación fiscal.**
- g) Cantidad concedida, y en su caso, distribución en anualidades de la misma.**
- h) En su caso, distintos programas o proyectos subvencionados.**
- i) En su caso, compromisos de ejecución asumidos por miembros asociados del beneficiario en el caso de personas jurídicas y agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, en los términos del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.**

No procederá la publicación de la información anterior cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en la convocatoria".

Cuatro. Se modifica el apartado 3 del artículo 24 que queda redactado en los siguientes términos:

"3. La publicidad de las convocatorias se realizará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la Sede



Electrónica. Así mismo se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

La publicidad de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre".

Disposición final cuarta. Supletoriedad de la normativa de acceso a la información pública.

La regulación del derecho de acceso a la información pública se aplicará supletoriamente al régimen de reutilización de la información pública que contempla esta ordenanza.

Disposición final quinta. Directrices sobre Registro de Registro de Lobbies.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobará mediante acuerdo las directrices precisas sobre el contenido y estructura del Registro de lobbies, el proceso de inscripción y cancelación y sus efectos. La aprobación de estas directrices se efectuará en el plazo máximo de seis meses desde la adopción de un acuerdo por el Pleno en el que establezcan las líneas básicas del Registro.

La puesta en marcha efectiva del Registro coincidirá con la publicación de las directrices en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final sexta. Órgano responsable del seguimiento.

En el plazo de seis meses y de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, se procederá a la creación del órgano responsable del seguimiento previsto en el artículo 58.

Disposición final séptima. Interpretación de la ordenanza.

El Alcalde y la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid determinarán cada uno en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.**
- b) Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el cumplimiento de la ordenanza.**



c) Dictar criterios interpretativos para la publicación de la información en el Portal de Gobierno Abierto y para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, para la mejor coordinación de todos los órganos y unidades municipales en la materia.

Disposición final octava. Publicación, entrada en vigor y comunicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3, párrafos e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, salvo en lo que afecta a las obligaciones de publicidad activa no previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, que lo harán en el plazo de un año desde aquella fecha de publicación.

El artículo 9.2 d) entrará en vigor en la misma fecha de entrada en vigor del título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.