

1.478

Mobiliario a disposición
municipal

1.179

Unidades
mobiliario
entregadas

40.125

Unidades
Falsificaciones
destruidas

37.545

Kg de materiales enviados
al vertedero

Datos 2025

Qué SERVICIOS ofrecemos



- Información a la ciudadanía sobre los depósitos del almacén.
- Recepción, custodia y devolución de mobiliario y enseres que ocupan la vía pública, contraviniendo las ordenanzas municipales: terrazas, carteles y otros elementos, desahucios, derribos forzosos, incendios, venta ambulante no autorizada
- Recepción, custodia y devolución enseres propiedad del Ayuntamiento de Madrid remitidos por las distintas dependencias municipales.

- Entrega de enseres propiedad del Ayuntamiento de Madrid para uso de las dependencias municipales que lo soliciten.
- Gestión de EPIS de la reserva estratégica del Almacén de Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.
- Gestión del destino de los depósitos que no se retiran por su propiedad y los muebles y enseres propiedad del Ayuntamiento que se entregan para su uso por otras dependencias. (Reutilización, subasta pública, enajenación, vertedero municipal, etc.).
- Sugerencias, felicitaciones y reclamaciones.

Qué COMPROMISOS de calidad asumimos

1. Prestamos un **servicio eficaz y de calidad a las dependencias municipales**, con valoración satisfactoria de la amabilidad, cortesía en el trato, claridad y facilidad de comprensión del lenguaje..
2. Elaboramos catálogos de objetos y enseres para cesión a unidades municipales y para donación a las entidades colaboradoras con convenio en vigor.
3. Contestamos las solicitudes de mobiliario y enseres para aprovechamiento municipal en el plazo de 1 día hábil desde la recepción de la solicitud y nunca en más de 2 días hábiles.
4. Contestamos las ofertas de mobiliario y enseres realizadas por las dependencias municipales para darles una segunda vida, en un plazo de 2 días hábiles desde la recepción de la solicitud, y en ningún caso en más de 3 días hábiles.
5. Contestamos las solicitudes de depósito temporal de enseres propiedad del Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud y nunca en más de 5 días hábiles.
6. Remitimos las notificaciones de los desahucios recibidos en el Almacén de Villa, a los propietarios con domicilio conocido, en el plazo de 6 días hábiles desde que lo recibimos y nunca en más de 10 días hábiles
7. Contestamos las sugerencias propuestas por el personal municipal relativas a los servicios prestados en el Almacén de Villa en la sección "Tu opinión ayuda a mejorar el Almacén de Villa" de Ayre en un plazo de 5 días hábiles desde su recepción
8. Contestamos las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones en 30 días naturales y en ningún caso en un plazo superior a 2 meses.

Medimos el grado de cumplimiento de nuestros compromisos de calidad y los [publicamos](#) anualmente.

Dónde puedes informarte madrid.es – Tramitar sede.madrid.es – Sugerir, felicitar, reclamar madrid.es/contactar – Iniciar un debate o hacer una propuesta decide.madrid.es – Participar Madrid.Participa – Acceder a los datos abiertos datos.madrid.es Hacerte voluntaria/o voluntariospormadrid.madrid.es .También en el teléfono gratuito [010](tel:010) (o 914 800 010 desde fuera de Madrid) y en las [Oficinas de Atención a la Ciudadanía](#)

