

Carta de Servicios 2026

Agencia de Actividades

Datos 2025

13.301 Declaraciones responsables y licencias	3.805 Inspecciones en materia de disciplina y ejecución forzosa	294 Personas Trabajadores	22.695 Personas atendidas	9,13 Satisfacción Ciudadana
---	---	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Qué SERVICIOS te ofrecemos



> **Gestión de los procedimientos relativos a la apertura y modificación de actividades económicas** con o sin obras en la Ciudad de Madrid.

No están incluidas las siguientes actuaciones: ▪ las de titularidad pública, ▪ las que se realizan en bienes de dominio público, salvo los puestos de mercados municipales, ▪ las que afecten a usos dotacionales públicos y a varios usos, si uno está excluido.

Los procedimientos más representativos son: ▪ Declaración responsable de actividades económicas, comerciales y de servicios. ▪ Licencia previa de actividad. ▪ Licencia de primera ocupación y funcionamiento para actividades. ▪ Cartel identificativo de locales y recintos de espectáculos públicos y actividades recreativas. ▪ Comunicación previa de cambio de titularidad de una licencia de actividad. ▪ Autorización de ampliación de horarios de locales y establecimientos de carácter extraordinario.

▪ Consulta urbanística común y especial para actividades. ▪ Prescripción de infracción urbanística.

No están sometidas a ningún medio de intervención municipal las obras tales como: obras de conservación consistentes en la sustitución de acabados interiores de un solo local, solados, alicatados, sanitarios, yesos, pintura, que no estén protegidos arquitectónicamente, así como la sustitución de instalaciones propias por otras sin mayores exigencias medioambientales que las previas.

> **Verificación y comprobación de la legalidad urbanística de las obras y actividades económicas:**

▪ comprobar la adecuación de las declaraciones responsables mediante la inspección ▪ emitir los informes técnicos ▪ ordenar la paralización de las obras y el cese de las actividades sin licencia declaración responsable o comunicación previa ▪ ordenar la legalización de las obras y actividades sin licencia o declaración responsable ▪ ordenar la demolición/reconstrucción de las obras y el cese definitivo de las actividades ▪ tramitar los procedimientos sancionadores ▪ tramitar y resolver los recursos.

> **Atención personalizada y especializada sobre los procedimientos y viabilidad urbanística:**

▪ informar sobre procedimientos ▪ facilitar información urbanística ▪ dar vista y copia de los expedientes ▪ suministrar y facilitar la información requerida por la Policía Municipal ▪ tramitar solicitudes de acceso a la información pública.

> **Gestión de la colaboración público-privada** con las entidades colaboradoras urbanísticas (ECU) y **las relaciones con otras administraciones y organismos públicos para la firma de acuerdos y**

convenios: ▪ gestionar el régimen de autorización de las ECU, ▪ ejercer la función de supervisión permanente de sus funciones, ▪ asesorar a las ECU.

> **Gestión de las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones** e informar sobre su estado de tramitación.

Horario. Registro: de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:30 a 14:00 horas (sin cita previa).

Atención personalizada: de lunes a viernes, excepto festivos, de 9:00 a 14:00 horas (precisa cita previa).

Qué COMPROMISOS de calidad asumimos


1. Garantizamos una comprobación ágil de las declaraciones responsables (DR).
2. Garantizamos una resolución ágil de las licencias de actividad * Los plazos se computan desde su presentación en el Registro.
3. Verificamos las denuncias de obras en curso de ejecución, mediante la comprobación de la existencia de título habilitante y llevamos a cabo la inspección de comprobación cuando proceda.
4. Garantizamos la realización de campañas de inspección mediante un Plan de Inspección Urbanística Municipal (PIUM).
5. Informamos a la ciudadanía con un trato amable y cortés, con un lenguaje claro y comprensible, y garantizamos la intimidad y confidencialidad del servicio.
6. Atendemos las peticiones de información urbanística especializada, proporcionando información clara y precisa.
7. Atendemos las peticiones de información sobre expedientes de disciplina urbanística y sancionadores, proporcionando información clara y precisa.
8. Atendemos a los ciudadanos en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Agencia de Actividades y en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en el mínimo tiempo de espera.
9. Contestamos las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones en un plazo máximo de 45 días naturales desde su presentación, 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 [página web de actividades económicas](#) - 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](#) (914 800 010 desde fuera de Madrid) y atención prioritaria para mayores de 65 años en el teléfono 900 111 065. La atención presencial se presta en las [Oficinas de Atención a la Ciudadanía](#) y en la [Agencia de Actividades](#).



 Este documento cumple las recomendaciones de [Comunicación Clara del Ayuntamiento de Madrid](#)