



CONCEJALÍA DE COMUNICACIÓN,  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN,  
TRANSPARENCIA Y PROTOCOLO  
ARROYOMOLINOS

# PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO



AYUNTAMIENTO DE  
ARROYOMOLINOS

Versión 4.1  
30/03/2017





## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1. PREÁMBULO</b> .....	1
<b>2. PRINCIPIOS</b> .....	4
<b>3. HERRAMIENTAS</b> .....	6
3.1. Portal de la transparencia.....	7
3.2. Servicios de Atención Ciudadana (SAC).....	10
3.3. Comisión Técnica de Tecnología de la Información (CTTI).....	10
3.4. Datos abiertos.....	11
3.5. Portal de audioactas y videoactas .....	12
3.6. Aplicación de participación ciudadana.....	13
3.7. Software para el seguimiento de la implantación y cumplimiento del protocolo .....	13
<b>4. PROCEDIMIENTOS</b> .....	14
4.1. Derecho de acceso a la información pública.....	14
4.2. Elaboración, publicación y actualización de la información municipal en Internet.....	15
<b>5. COMPROMISOS</b> .....	17
<b>ANEXO I. CUADRO GENERAL DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA</b> .....	19

## **Agradecimientos y referencias**

La Concejalía de Comunicación, Tecnología de la Información, Transparencia y Protocolo agradece a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Arroyomolinos su implicación e inestimable ayuda en la elaboración y cumplimiento de este Protocolo, así como las aportaciones de los grupos municipales de la Corporación en aras de buscar el necesario consenso para su aprobación unánime en sesión plenaria.

En la elaboración del texto se han reutilizado parcialmente documentos de otras administraciones, en particular el "Protocolo de transparencia y buen gobierno" del Ayuntamiento de Alcobendas y la Guía I de "Actualización y Mantenimiento del Portal de Transparencia Municipal" de la Diputación de Castellón, así como la Ordenanza municipal de Transparencia y buen gobierno, los indicadores del Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA) y el texto de la propia ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



# PROCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

## 1. PREÁMBULO

---

La transparencia es intrínseca a la democracia como forma de gobierno. El derecho de los ciudadanos a la información es una demanda social, una obligación ética y de responsabilidad para los gobiernos, un imperativo legal en nuestro país para todos los poderes públicos y, por tanto, una necesidad prioritaria en el ejercicio de la política local.

El Ayuntamiento de Arroyomolinos, a través de su Concejalía de Transparencia, está haciendo un esfuerzo importante no solo para adaptarse a la ley en lo relativo a publicidad activa en materia institucional, organizativa, jurídica y económica, sino en someterse a escrutinios independientes como el índice de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA) de la organización Transparencia Internacional España, que hemos tomado como una de las herramientas de impulso y marcos de referencia para avanzar en la publicación de nuevos contenidos y para medir nuestro nivel de transparencia con el de otros ayuntamientos.

Una de las primeras medidas que se han tomado en la senda hacia la transparencia y el buen gobierno en el seno de nuestra Entidad ha sido la aprobación, mediante acuerdo plenario con fecha 28 de enero de 2016, de la "Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización" que, acogiéndose a los preceptos establecidos por la Federación Española de Municipios y Provincias, sienta las bases de actuación de este Ayuntamiento en la materia. Sin embargo, es necesario que el articulado general recogido en dicha ordenanza se materialice en protocolos capaces de promover los principios que en ella se recogen.

## PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Con este objetivo, la Concejalía de Transparencia ha elaborado un estricto protocolo para que, a través de los medios a su disposición, el Ayuntamiento pueda garantizar el cumplimiento de los preceptos que inspiran las actuales leyes relativas a la transparencia y el buen gobierno:

1. Transparencia en la organización institucional y la estructura administrativa.
2. Transparencia en las decisiones y actuaciones de relevancia jurídica.
3. Transparencia en la gestión económica, contable, presupuestaria y patrimonial.
4. Transparencia en materia de planificación y programación.
5. Transparencia en la gestión administrativa, contratación, convenios de colaboración y actividades subvencionadas.

Así pues, en aplicación de dichos principios, los mecanismos que se establezcan deberán permitir publicar y mantener actualizada la información relativa a:

- a. La organización institucional y la estructura administrativa.
- b. La gestión económica, contable, presupuestaria y patrimonial.
- c. Las decisiones y las actuaciones con relevancia jurídica especial.
- d. La plantilla, la relación de puestos de trabajo y el régimen retributivo.
- e. Los procedimientos administrativos relacionados con el ejercicio de sus competencias.
- f. Los contratos y convenios.
- g. Las convocatorias y el otorgamiento de las subvenciones y las ayudas públicas.
- h. Los informes y los estudios.
- i. Los planes, programas y las memorias generales.
- j. La información estadística.
- k. La información geográfica.
- l. Las materias y las actuaciones la publicidad de las que se establezca por norma.
- m. Cualquier materia de interés público, y las informaciones que sean solicitadas con más frecuencia por vía del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Además de ofrecer datos estructurados sobre presupuestos y resultados de la acción de gobierno, el Ayuntamiento deberá promover, en lo posible, la aplicación de una filosofía de datos abiertos capaz de poner a disposición de ciudadanos, empresas y organizaciones el conjunto de datos



municipales con el fin de promover su reutilización, y dotarse de sistemas de participación que permitan a los ciudadanos implicarse en el gobierno de su municipio.

Por tanto, este protocolo nace del compromiso del actual equipo de gobierno del Ayuntamiento de Arroyomolinos para reforzar la ética pública y la calidad democrática y participativa en el ámbito de la gestión municipal, así como para promover la confianza de los ciudadanos en su gobierno municipal.

Con estos objetivos básicos como meta, la finalidad de este documento es la de detallar las actuaciones y procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de transparencia, y más específicamente:

- Ejercer el derecho de acceso a la información pública recogido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (LTAIBG), integrándolo en nuestro sistema organizativo y publicando el trámite electrónico en la web municipal.
- Elaborar, actualizar, mejorar, publicar y realizar el seguimiento de la información, en materia de transparencia, en la web municipal.
- Actualizar, periódicamente y según lo reglamentado en este Protocolo, la información del cuadro general de compromisos de transparencia municipal (Anexo I).
- Mejorar la claridad de los contenidos publicados para una mayor comprensión por parte de los ciudadanos.
- Poner a disposición de los ciudadanos, organizaciones y empresas, la información en formatos reutilizables, respetando siempre los derechos de protección de datos, de propiedad intelectual o de seguridad.

En definitiva, se trata de adquirir, por un lado, una serie de compromisos concretos y medibles que permitan, tanto al Ayuntamiento como a terceros, evaluar el grado de cumplimiento de la ley de transparencia, la actividad generada por el Ayuntamiento entorno a este tema, y comparar estos datos con los de otros municipios, y, por otro lado, de articular los procedimientos que nos permitan dar solución a dichos compromisos.

### 2. PRINCIPIOS

---

Las personas responsables de velar por la transparencia, tanto en el desempeño de sus funciones como en lo relativo al derecho de acceso y reutilización de la información pública generada por el Ayuntamiento –ya se representantes políticos, empleados públicos u otro personal laboral–, deberán actuar de acuerdo a la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto de ordenamiento jurídico, ajustando su actividad a los principios contenidos en este Protocolo y en la vigente Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización.

Como principios generales que deben inspirar cualquier tipo de actuación en el seno del Ayuntamiento de Arroyomolinos, se establecen los siguientes:

1. Trabajar con diligencia y transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, adoptando las decisiones en exclusivo beneficio del interés público y de los ciudadanos.
2. Respetar el principio de imparcialidad y de no discriminación en su actuación, ajena a todo interés particular. Este principio afectará a tipos de actuaciones como contrataciones públicas, nombramientos de personal, subvenciones...
3. Fomentar la calidad de la prestación de servicios públicos y rendir cuentas de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, asumiendo las consecuencias de los errores cometidos, legales o de otro tipo.
4. Mantener una conducta digna en el desempeño de sus funciones, y tratar a los ciudadanos, empleados públicos y proveedores con esmerada corrección.
5. Conducirse honradamente, llevando a cabo una gestión económica-financiera eficiente, observando el código de conducta y revelando cualquier conflicto de intereses propios o que puedan afectar a otros cargos representativos locales.



Más específicamente, la forma de conducirse de los cargos electos y del personal del Ayuntamiento deberá seguir siempre los principios de actuación siguientes:

- a. Desempeñar su actividad con la máxima diligencia y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- b. Abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de negocios que, directa o indirectamente, puedan colisionar con los intereses públicos municipales o pongan en cuestión la actividad del representante local.
- c. Abstenerse de usar su posición para obtener ventajas personales o materiales.
- d. Informar a los órganos competentes de cualquier actuación irregular que conozcan.
- e. No admitir de personas o entidades ningún regalo o servicio que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, que fuera entregado por razón de su cargo. Estos regalos no podrán sobrepasar el importe de 50 euros, fijando en 150 euros el límite del valor de los regalos que pueden ser aceptados en un año de la misma persona física o jurídica. En el supuesto de que el regalo no reúna las características mencionadas, se devolverá a quien lo haya ofrecido. En el caso de que ello no sea posible, se entregará a una entidad sin ánimo de lucro o se agregará al patrimonio del Ayuntamiento.
- f. Gestionar, proteger y conservar adecuadamente los recursos públicos, que no podrán usarse para actividades no permitidas por la norma de aplicación o en su propio interés.
- g. Evitar toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio del Ayuntamiento.
- h. Adoptar decisiones y ejecutarlas de forma abierta y transparente, ofreciendo información fidedigna y completa a los ciudadanos sobre procedimientos, motivos de las decisiones, costes financieros, etc., restringiendo la información exclusivamente cuando así lo establezca la normativa.

### 3. HERRAMIENTAS

---

La Ley de Transparencia previó un plazo máximo de dos años para que las administraciones públicas pudieran adaptarse a las obligaciones contenidas en esta ley. Su Título II, "Buen Gobierno", entró en vigor el mismo día de su publicación, martes 10 de diciembre de 2013, obligando por ley a los miembros del gobierno y a los altos cargos a adecuar su actividad pública a los principios generales y de actuación recogidos en este Título.

Sin embargo, en el Ayuntamiento de Arroyomolinos no se desarrollaron las iniciativas necesarias para dar pleno cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Título I, "Transparencia de la actividad pública", por lo que el actual gobierno impulsó la aprobación plenaria de la "Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización" con objeto de proporcionar, con la mayor premura, un marco legal en el que se pudieran articular los mecanismos y herramientas necesarias para satisfacer el espíritu y la letra de dicho Título, y en particular:

- Ampliar y reforzar la transparencia en la actividad pública.
- Regular y garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Ahora, y con la confección de este Protocolo, se pretende no únicamente reafirmar el compromiso del gobierno municipal con la transparencia y ofrecer unas pautas de actuación en el seno de la administración local, sino definir las herramientas de las cuales el Ayuntamiento se va a dotar para garantizar los máximos niveles de transparencia, a la vez que regular su funcionamiento en ciertos aspectos, como las personas y departamentos responsables, o la frecuencia de actualización de los datos.

Inicialmente se establecen los siguientes instrumentos, sin perjuicio de que en el futuro puedan verse ampliados: el portal de la transparencia, los servicios de atención ciudadana, la Comisión Técnica de Tecnología de la Información, los datos abiertos, el portal de audioactas y videoactas, una aplicación móvil de participación ciudadana y un software para el seguimiento de la implantación y cumplimiento de este protocolo.



Aunque impulsado políticamente por el gobierno municipal, en la elaboración del Protocolo se ha contado con la participación de todos los partidos políticos y agrupaciones electorales con representación en el Ayuntamiento, y cuenta con la plena implicación de todo el personal municipal para su diseño, implementación y debido cumplimiento.

### 3.1. Portal de la transparencia

Dentro de la web municipal deberá existir una sección denominada "Transparencia", donde la institución se compromete a publicar información permanentemente actualizada para rendir cuentas a la sociedad. Su diseño y estructura de contenidos deberá facilitar el acceso, la lectura, comprensión y la reutilización de la información allí recogida, ofreciendo en un mismo espacio la información municipal relativa a la transparencia, los datos abiertos, la participación ciudadana y la colaboración público-privada.

En materia de transparencia, en este portal se deberán publicar de forma estructurada los compromisos de transparencia asumidos por la institución, que pueden consultarse en el epígrafe 5 y en el Anexo I del presente Protocolo, y todos aquellos que se asuman en el futuro, siempre dentro de los límites de la LOPD. Dichos compromisos giran en torno a las siguientes grandes áreas:

- a. Corporación municipal y organización: Esta sección recogerá información relativa a los cargos electos, retribuciones, currículum, datos de contacto, declaración de bienes, derechos e incompatibilidades, dietas y gastos de viajes, etc. A su vez, ofrecerá información sobre los diferentes órganos de gobierno, funciones, personas que ocupan, las actas de sus actuaciones, dietas por asistencia a consejos de administración, etc. Incluirá también la estructura administrativa del ayuntamiento y su empresa municipal, funciones, organigramas, plantilla de trabajadores municipales, los órganos directivos, personal de confianza (eventual) –con las retribuciones percibidas por todos ellos–, oferta de empleo público, etc. Finalmente, recogerá la relación de vehículos municipales, bienes patrimoniales e inventario de bienes y derechos, así como la normativa municipal, resoluciones judiciales que afecten al Ayuntamiento, etc.

## PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- b. Relaciones con los ciudadanos: Información y atención al ciudadano, buzón del alcalde, redes sociales, opiniones de los grupos políticos de la oposición; calidad en la gestión, cartas de compromisos y sus resultados, informes sobre reclamaciones y sugerencias, participación y colaboración de los ciudadanos (órganos y espacios de participación, foros); subvenciones, convenios, estudios, informes, estadísticas, etc.
- c. Información económica y financiera: Presupuestos municipales del Ayuntamiento y de su empresa municipal, con su aprobación, modificaciones, ejecuciones trimestrales, informes de sostenibilidad y estabilidad presupuestaria; liquidaciones presupuestarias, deuda municipal, indicadores económicos y financieros, informes internos, control de cuentas (balance, memorias, informes fiscalizadores...).
- d. Contratación municipal: Perfil de Contratante que contiene los contratos firmados por el Ayuntamiento de Arroyomolinos y su empresa municipal. En él se muestra el proceso completo de contratación, publicando las diferentes fases con la documentación correspondiente a cada una de ellas, según lo exigido por la actual ley de contratos:
  - Informes de necesidad de llevar a cabo la contratación propuesta por parte del Departamento que corresponda.
  - Pliegos de contratación y actas de las reuniones de las mesas de contratación relativas a la apertura de documentación administrativa y técnica, y de la apertura pública de las ofertas económicas presentadas de cada contrato.
  - Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de clasificación de ofertas, en los que se recojan todas las ofertas de las distintas empresas licitadoras y la puntuación obtenida por cada una de ellas en atención a los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de condiciones técnicas.
  - Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de adjudicación de contratos, indicando las empresas adjudicatarias y el importe de adjudicación de los mismos.



- Modificaciones de los contratos formalizados.
- Desistimiento del contrato o renuncia.

Se publicará el histórico de las licitaciones en los últimos años, y se informará sobre:

- Miembros que componen la mesa de contratación del órgano contratante.
- Estadísticas de contratos celebrados a través del procedimiento abierto y de procedimiento negociado, así como el porcentaje en volumen presupuestario correspondiente a cada uno de los procedimientos de contratación.
- Listado de proveedores y contratistas, así como de las cuantías más importantes.
- Contratos menores con el Ayuntamiento y su empresa pública.

La empresa pública del Ayuntamiento de Arroyomolinos deberá colaborar, en la medida de lo posible, con el cumplimiento de los puntos recogidos en este protocolo y que le afecten, sin perjuicio de que pueda elaborarse en el futuro una normativa específica que regule la transparencia en esta entidad y que tome en cuenta sus particularidades.

Por su parte, el Ayuntamiento realizará la interconexión con la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado para agregar de forma automática la información de convocatorias de licitaciones y sus resultados, en cumplimiento de la disposición adicional tercera de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

- e. Planes de urbanismo y obras públicas: Normas subsidiarias de planeamiento municipal, nuevos desarrollos urbanísticos y estado ejecución de los desarrollos actuales; anuncios urbanísticos, modificaciones de los planes, normas urbanísticas, informes de impacto ambiental, convenios urbanísticos; normativa municipal de tramitación de licencias y otras formas de control de legalidad urbanística, instalación de elementos publicitarios, inspección; hojas informativas sobre los requisitos para las solicitudes de licencias de

obras y actividades, etc.; licitaciones de obras e infraestructuras, con información relativa a las empresas que concurren a los contratos de obras, así como las empresas adjudicatarias, importes adjudicados, etc.; modificaciones de proyectos de obras; ingresos y gastos derivados del urbanismo e inversión por habitante; etc.

- f. Servicios de la ciudad: Datos de población, medioambientales (polen, residuos, clima), transportes, cultura, educación, deportes, seguridad ciudadana, servicios sociales, etc.

El grado de cumplimiento actualizado de los compromisos de transparencia municipales se mostrará usando indicadores estándar como el Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA).

Asimismo, se contemplará un formulario con el que los ciudadanos puedan comunicar qué datos o informaciones desean que sean publicados por el Ayuntamiento para mejorar en transparencia, y se incluirá el trámite electrónico de “Acceso al derecho a la información pública” con el que los ciudadanos pueden ejercer su derecho a informarse según lo recogido en la Ley 19/2013 (con respecto a la normativa que debe regular todo lo relativo a este aspecto, ver punto 4.1, Derecho de acceso a la información pública).

### **3.2. Servicios de Atención Ciudadana (SAC)**

Tienen como misión facilitar a los vecinos, empresas o visitantes del municipio su relación con el conjunto de la institución municipal, atendiendo y orientando tanto sus demandas de información como de gestión a través del canal de su preferencia: oficinas, teléfono fijo y 010, web municipal (formularios, foros...) o aplicación móvil.

### **3.3. Comisión Técnica de Tecnología de la Información (CTTI)**

Constituye un instrumento fundamental para la puesta en marcha de las actuaciones necesarias para la evaluación de la gestión municipal y la difusión e información de sus resultados a los ciudadanos, teniendo en cuenta especialmente la percepción que tienen los ciudadanos y los propios trabajadores del Ayuntamiento de la calidad de los servicios municipales.



Se trata de un órgano colegiado (según lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª –Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas–, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) cuya principal misión es promover la transparencia en los procesos de toma de decisiones relacionados con las tecnologías de la información, así como sobre el grado de cumplimiento de las condiciones objetivas que intervienen en el buen funcionamiento de los sistemas de información que dependen del Ayuntamiento.

Entre sus funciones se cuentan la de realizar estudios sobre el nivel de calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos por parte del Ayuntamiento, y la de servir como instrumento interno para proporcionar a la organización municipal la información necesaria para planificar y tomar decisiones que mejoren la prestación de sus servicios de información.

### **3.4. Datos abiertos**

Se promoverá la reutilización de la información al hacer públicos conjuntos de datos que se compartan con los ciudadanos en diferentes formatos abiertos.

Este apartado de la web municipal contará con un formulario de sugerencias desde el que cualquier persona o empresa pueda proponer colecciones de datos que puedan incorporarse al conjunto de datos abiertos, así como sugerir un mejor aprovechamiento de los ya existentes o incluso compartir aplicaciones para reutilizar dichos datos.

La finalidad de estos conjuntos de datos es que puedan ser consultados y explotados por terceros (ciudadanos, empresas, organizaciones...), que podrán crear productos y servicios de información dotados de un valor añadido:

- Presentando los datos de una forma que facilite su comprensión.
- Evaluando la gestión de gobierno.
- Facilitando el desarrollo de aplicaciones tecnológicas útiles para la sociedad.

## PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- Mejorando la interoperabilidad con otras administraciones públicas.

La reutilización genera un valor a la sociedad, tanto a nivel social al favorecer la transparencia y la colaboración entre el sector público y el privado, como también a nivel económico, por su impacto en el crecimiento económico y de creación de empleo. Por este motivo, es necesario que se trabaje en el seno del Ayuntamiento para lograr los siguientes objetivos:

- a. Publicar datos en formatos accesibles e interoperables siempre que sea posible.
- b. Fomentar el uso interno de herramientas que generen información en formatos legibles por máquinas.
- c. Colaborar con otras administraciones, organizaciones y ciudadanos para desarrollar conjuntos de datos comunes que faciliten la reutilización de la información.
- d. Establecer las condiciones de reutilización de los datos abiertos por parte de las empresas y organizaciones, y regular en su caso el establecimiento de exacciones o exclusividades.
- e. Incluir el catálogo de información pública en plataformas comunes para fomentar la colaboración y facilitar la reutilización.

Todos los conjuntos de datos que ofrece el Ayuntamiento de Arroyomolinos, si no se indica lo contrario, se publicarán bajo los términos de la licencia Creative Commons-Reconocimiento (CC-by 3.0 ES), que permite copiar, distribuir y comunicar públicamente los datos, remezclarlos o transformarlos, y usarlos con fines comerciales.

### **3.5. Portal de audioactas y videoactas**

Como parte de las iniciativas que el Ayuntamiento de Arroyomolinos está desarrollando para dotarse de mecanismos de transparencia que contribuyan a acercar la acción de gobierno a la ciudadanía, y para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de acceso a la información, se creará un portal a través del cual gestionar los archivos digitales resultantes de las sesiones de los plenos municipales con plenas garantías legales.



Esta herramienta facilitará la gestión de las actas de los plenos municipales, agilizando la distribución de las convocatorias a los miembros colegiados con informes de lectura y acceso a la documentación distribuida. Además, permitirá consultar toda la documentación generada y el audio o vídeo de la sesión autenticado por el Ente, así como desplazarse a puntos de la sesión concretos.

Dispondrá a su vez de un portal público que permitirá la consulta de todos los documentos publicados y la reproducción de los archivos multimedia.

### **3.6. Aplicación de participación ciudadana**

Una consecuencia fundamental de la transparencia es la necesidad de incluir al ciudadano en los procesos de toma de decisiones. Con este objetivo, el Ayuntamiento se dotará de una plataforma que permita establecer un canal de comunicación directo y bidireccional con los ciudadanos.

Gracias a la tecnología móvil, hoy es posible proporcionar al ciudadano una aplicación para móviles y tabletas, sencilla de utilizar y gratuita, que permita proporcionar a la ciudadanía diferentes tipos de contenido a través de notificaciones "push", y tramitar las incidencias enviadas por los propios ciudadanos, fomentando con ello una mayor implicación, la colaboración y la transparencia.

### **3.7. Software para el seguimiento de la implantación y cumplimiento del protocolo**

Dada la complejidad de los procesos que aquí se describen, es necesario que el Ayuntamiento se dote de una herramienta específica que permita realizar un seguimiento del grado de implementación y cumplimiento de todos los aspectos de este protocolo. Este software deberá facilitar a su vez el dar cuenta a la ciudadanía, mediante tablas y/o gráficos para su publicación en la web, de la progresión del proyecto, tanto en fase de implantación como de ejecución.

### 4. PROCEDIMIENTOS

---

#### 4.1. Derecho de acceso a la información pública

La Ley 19/2013 regula el derecho de acceso a la información pública en una doble vertiente; por un lado, como derecho de las personas a buscar y solicitar información esencial para conocer la acción pública, y por otro, la obligación de la administración de suministrarla o, en su caso, el derecho a recibir una respuesta fundamentada y motivada sobre la limitación del derecho a la información, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la ley regula un procedimiento administrativo que se iniciará por solicitud del interesado (que no deberá ser necesariamente motivada) ante el órgano administrativo que posea la información requerida.

El Ayuntamiento de Arroyomolinos, en cumplimiento de la ley:

- Establecerá un sistema para integrar la gestión de solicitudes de información en el funcionamiento de su organización interna, adecuando sus procedimientos y aplicaciones.
- Se compromete a contestar toda solicitud antes de 30 días, así como a exponer los motivos de denegación de acceso a la información, en su caso, siendo responsabilidad única del cumplimiento de este plazo el jefe del departamento del cual depende la información requerida o, en su defecto, el Concejal del área implicada.
- Ofrecerá información suficiente, a través de su web municipal, relativa al ejercicio del derecho de acceso, forma, plazos de tramitación y sobre los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.
- Creará un trámite electrónico de "Acceso a la información pública" en su web.



- Informará expresamente al interesado de lo dispuesto en el art. 15, núm. 5, de la LTAIBG, esto es, de que la normativa de protección de datos personales será en todo caso de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio de este derecho.

#### **4.2. Elaboración, publicación y actualización de la información municipal en Internet**

Se consensuará con los departamentos y servicios del Ayuntamiento, así como con su empresa pública municipal, un procedimiento con el que facilitar el proceso continuo de actualización de la información para la publicación de la información en la web municipal. En cualquier caso, los departamentos y servicios del Ayuntamiento y de su empresa pública municipal serán directamente responsables de:

- Los datos e indicadores definidos en el cuadro general de compromisos de transparencia de este Protocolo que les correspondan dentro de su ámbito de actuación.
- Elaborar y publicar de forma autónoma en la web municipal los contenidos específicos de su competencia, según quedan establecidos en el Anexo I, siendo los responsables de su veracidad y validez, cumpliendo con los periodos de actualización, con los formatos y plantillas consensuadas y con los plazos de vigencia de publicación de la información que figuran en el mencionado Anexo I.
- Mejorar el contenido de la información del Ayuntamiento de Arroyomolinos para que sea clara y de fácil comprensión por los ciudadanos.
- Fomentar la publicación de datos en formatos reutilizables.

Para tales fines, los responsables de los distintos departamentos del Ayuntamiento de Arroyomolinos o, en su defecto, el propio Concejal del área, deberán designar a una o varias personas como responsables de proporcionar los datos asociados a cada indicador o conjunto de indicadores de transparencia que recoge el Anexo I, indicando de forma clara y específica de qué información son responsables y dando traslado de ello a la Concejalía de Transparencia y a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

## PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Por su parte, la Concejalía de Transparencia, con el apoyo del departamento de Tecnología de la información y de la Comisión Técnica de Tecnología de la Información, deberá:

- Coordinar con los servicios y departamentos municipales la implantación y seguimiento de este procedimiento de actualización de la información.
- Proporcionar los mecanismos y la formación adecuada para que la información pueda ser enviada periódicamente a la web municipal directamente desde los diferentes servicios y departamentos de la organización, supervisando su adecuación a la estructura y diseño de la web.
- Elaborar y perfeccionar de forma permanente mecanismos para mejorar la transparencia en la información publicada.
- Recoger información estadística de accesos al espacio de transparencia en la web municipal.
- Revisar y controlar el cumplimiento de los periodos de actualización de la información de los diferentes compromisos.
- Elaborar un informe de evaluación anual para reportar a la Corporación Municipal.



## 5. COMPROMISOS

---

El Anexo I recoge el cuadro general de compromisos de transparencia donde se describe la totalidad de la información que el Ayuntamiento de Arroyomolinos publicará en diferentes secciones de su web municipal. Estos compromisos podrán modificarse e incorporar otros nuevos que se propongan desde la propia institución o a través de las sugerencias de los ciudadanos y de la sociedad en general.

El listado inicial recoge la información sujeta a las obligaciones de transparencia establecida por la Ley 19/2013 de Transparencia y Buen gobierno, pero también otras informaciones propuestas en diversos documentos promovidos por otras organizaciones relacionadas con la transparencia, por ejemplo:

- La Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información y reutilización.
- El Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA) de la organización Transparencia Internacional.
- Otras entidades locales y provinciales.

El cuadro de compromisos se estructura en las siguientes columnas:

- Áreas y subáreas: clasificación temática de los compromisos.
- Compromisos de transparencia adquiridos por el Ayuntamiento.
- Departamento o servicio responsable de elaborar la información de cada uno de los compromisos.
- Indicador de referencia: informa si el compromiso está incluido en alguno de los conjuntos de indicadores del ITA; cuando la referencia es "Ayuntamiento", significa que es un indicador propuesto por la institución.

## PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- Periodo de actualización: periodicidad con que el/los servicios y departamentos responsables del compromiso llevarán a cabo la actualización de la información.

Los compromisos están distribuidos en las siguientes áreas de información:

1. Cargos electos y órganos directivos.
2. Organización administrativa, patrimonio y personal municipal.
3. Normativa municipal y acuerdos de los órganos de gobierno.
4. Planificación municipal.
5. Relaciones con los ciudadanos.
6. Información económica y presupuestaria.
7. Contrataciones públicas.
8. Urbanismo y obras públicas.
9. Grupos políticos municipales.
10. Servicios a la ciudad.

Dado que la publicación de datos relacionados con algunos de los compromisos adoptados podría colisionar con la LOPD, con alguna normativa sectorial o con los límites de la propia Ley de Transparencia, se realizará un estudio por parte del departamento legal del Ayuntamiento para establecer cuáles son los límites en cada caso, que posteriormente se incluirá y publicará como anexo a este Protocolo.



## ANEXO I. CUADRO GENERAL DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA

CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS					
ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<b>1. Cargos electos, órganos directivos y cargos de confianza</b>	1.1. Cargos electos	1.1.1. Datos biográficos y trayectoria profesional del alcalde y de concejales del Ayuntamiento.	Alcaldía	ITA 1	Cuando se modifiquen
		1.1.2. Datos de contacto con las direcciones electrónicas de los cargos electos.		ITA 2	
		1.1.3. Competencias de los órganos de gobierno municipal y funcionamiento (Pleno, Junta de Gobierno Local (JGL), grupos políticos...).	Secretaría General	ITA 7	
		1.1.4. Composición de órganos de gobierno (Pleno, JGL, comisiones...).			
		1.1.5. Retribuciones anuales de cargos electos.	RRHH	ITA 5, 74	Anual
		1.1.6. Dietas recibidas por asistencia a Consejos de Administración.		ITA 74	
		1.1.7. Gastos protocolarios y gastos de viaje generados por cargos electos.			
		1.1.8. Declaraciones de intereses, actividades y bienes de los cargos electos.	Secretaría	ITA 76	Cuando se modifiquen
		1.1.9. Resoluciones de compatibilidad de actividades privadas a realizar por cargos electos.			
		1.1.10. Publicación de la declaración de IRPF de todos los cargos electos de la corporación.	RRHH	Ayuntamiento	Anual
		1.1.11. Registro de regalos recibidos por cargos electos como consecuencia de su actividad pública.			
		1.1.12. Informar de la actividad de los miembros designados para ocupar puestos en órganos de control de entidades financieras.			

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS					
ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<b>1. Cargos electos, órganos directivos y cargos de confianza</b>	1.1. Cargos electos	1.1.13. Remuneración económica percibida por los miembros designados para ocupar los puestos en órganos de control de entidades financieras.	RRHH	Ayuntamiento	Anual
	1.2. Personal de confianza	1.2.1. Listado de personal de confianza y eventual, funciones desempeñadas y salarios. Trayectoria profesional (CV) de los altos cargos.		ITA 5	Cuando se modifiquen
		1.2.2. Retribuciones anuales de personal de confianza.		ITA 5, 74	Anual
		1.2.3. Dietas, gastos protocolarios, gastos de viaje generados por altos cargos, personal de gabinete y asesores.		ITA 5	
		1.2.4. Indemnizaciones percibidas por el abandono de su cargo.		ITA 75	
		1.2.5. Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los altos cargos de confianza.	Secretaría	ITA 76	
		1.2.6. Resoluciones de compatibilidad de actividades privadas a realizar por los altos cargos de confianza.	RRHH		ITA 5
	1.3. Órganos directivos	1.3.1. Listado con nombres y apellidos de órganos directivos, trayectoria profesional (CV), y funciones desempeñadas.		ITA 74	Anual
		1.3.2. Retribuciones anuales.			
		1.3.3. Dietas, gastos protocolarios, gastos de viaje generados por personal directivo.			
		1.3.4. Indemnizaciones percibidas por el abandono de su cargo.			
		1.3.5. Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los altos cargos del Ayuntamiento.	Secretaría	ITA 76	Cuando se modifiquen
	1.3.6. Resoluciones de compatibilidad de actividades privadas a realizar por el personal directivo.	RRHH			



### CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<b>2. Organización administrativa, patrimonio y personal municipal</b>	2.1. Organización	2.1.1. Organigrama de la empresa pública municipal.	Empresa pública municipal	ITA 8	Cuando se modifiquen
		2.1.2. Miembros que componen el Consejo de Administración de la empresa pública municipal.			
		2.1.3. Organigrama del Ayuntamiento.	Transparencia	ITA 66	
	2.2. Patrimonio municipal	2.2.1. Relación de Inmuebles (oficinas, locales, etc.), tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento.	Secretaría	ITA 77	Anual
		2.2.2. Número de vehículos oficiales (propios o alquilados) adscritos al Ayuntamiento.	Policía / Secretaría	ITA 11	
		2.2.3. Kilometraje y gastos anuales derivados del uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento.	Intervención	Ayuntamiento	
		2.2.3. Relación de bienes muebles de valor histórico-artístico y/o los de alto valor económico del Ayuntamiento.	Secretaría	ITA 12	
		2.2.4. Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento.			
	2.3. Personal municipal	2.3.1. Relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento incluidos los órganos directivos.	RRHH	ITA 4	Cuando se modifiquen
		2.3.2. Plantillas de personal de la empresa pública municipal.	Empresa pública municipal	ITA 9	
		2.3.3. Porcentaje de contratos fijos, temporales y eventuales.	RRHH	Ayuntamiento	
		2.3.4. Datos estadísticos sobre días de cotización de alta y de baja del conjunto de los empleados municipales por grupos y categorías.			
		2.3.5. Oferta de empleo Público y convocatorias de empleo municipal.			

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS					
ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<b>3. Normativa municipal y acuerdos de los órganos de gobierno</b>	3.1. Junta de Gobierno	3.1.1. Código ético o de buen gobierno del Ayuntamiento.	Alcaldía / Transparencia	ITA 17	Cuando se apruebe o se modifique
		3.1.2. Órdenes del día previas de las Juntas de Gobierno.	JGL / Secretaría	Ayuntamiento	Con antelación a su celebración
		3.1.3. Actas de la Junta de Gobierno Local con los acuerdos aprobados.		ITA 15	Cuando se aprueben
	3.2. Pleno	3.2.1. Convocatorias con las órdenes del día previas de los Plenos Municipales.	Secretaría	ITA 13	Con antelación a su celebración
		3.2.2. Actas de los Plenos Municipales y videoactas en su caso		ITA 14, 16	Cuando se aprueben
		3.2.3. Mociones al Pleno presentadas (texto, partido que la presenta, votación).			Semestral
	3.3. Comisiones permanentes	3.3.1. Número y miembros de cada comisión.			Cuando se modifiquen
		3.3.2. Informes anuales comisiones.			Anual
	3.4. Normativa	3.4.1. Normativa municipal (reglamentos, ordenanzas, bandos).	Órgano tramitador	Ayuntamiento	Cuando se dicten o se modifiquen
		3.4.2. Publicar los documentos sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.			Cada vez que se tramiten
		3.4.3. Abrir la información sobre el procedimiento de tramitación de nueva normativa municipal, incluyendo la publicación de la documentación que acompaña a toda la tramitación.			Cuando se esté elaborando
		3.4.4. Publicar las resoluciones judiciales (íntegras o un enlace a sus contenidos) que afecten al Ayuntamiento (en el orden contencioso, laboral, etc.).	Asesoría jurídica	ITA 18	Trimestral
		3.4.5. Publicar los informes internos de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención, una vez que son definitivos.	Departamento responsable	ITA 67	



### CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
4. Planificación municipal	4.1. Planes de legislatura	4.1.1. Planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.	Alcaldía / Concejalías	ITA 66	Cuando se aprueben
		4.1.2. Informes de seguimiento y evaluación de planes y programas.		ITA 67	Semestral / Anual
	4.2. Otros planes municipales	4.2.1. Planes estratégicos: ejes estratégicos, objetivos y actuaciones.	Concejalías	ITA 10	Cuando se aprueben
		4.2.2. Planes y programas sectoriales (plan de juventud, programas de salud, mayores...).		ITA 65	
		4.2.3. Informes de seguimiento de planes y programas.			
5. Relaciones con los ciudadanos	5.1. Atención e información	5.1.1. Ordenanzas fiscales y precios públicos.	Hacienda / Intervención	Ayuntamiento	Anual
		5.1.2. Relación de horarios y precios de actividades y cursos culturales y deportivos municipales abiertos al público.	Concejalías		En cada programación
		5.1.3. Equipamientos municipales (direcciones, horarios...).		ITA 23	Cuando se modifiquen
		5.1.4. Situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales.	Policía	ITA 25	Cuando se produzcan
		5.1.5. Informes de reclamaciones y sugerencias recibidas, contestadas, resueltas.	Comunicación	ITA 22	Trimestral
		5.1.6. Cartas de compromiso e informes sobre grado de cumplimiento.	Concejalías	ITA 30	Cuando se aprueben / Anual
		5.1.7. Resultados de encuestas de satisfacción a los ciudadanos (cuantitativas y cualitativas).	CTTI	ITA 34	Cuando se realicen
		5.1.8. Información e informes sobre el derecho de acceso a la información de los ciudadanos.	Tecnología de la Información	ITA 22	Semestral

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

**CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS**

ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
5. Relaciones con los ciudadanos	5.1. Atención e información	5.1.9. Estadísticas con datos de acceso a la web municipal, contenidos más vistos, etc.	Tecnología de la Información	Ayuntamiento	Semestral
		5.1.10. Mapa de la web municipal.		ITA 20	Cuando se modifique
		5.1.11. Foros de la página web.	Comunicación / Concejalías	ITA 24	Cuando se creen o modifiquen
		5.1.12. Catálogo actualizado de los procedimientos administrativos con indicación de su objeto, trámites, plazos, sentido silencio administrativo, y en su caso formularios asociados, especificando los susceptibles de tramitación electrónica.	Concejalías		
		5.1.13. Información histórica del municipio.	Archivo	Ayuntamiento	Cuando se incorporen
		5.1.14. Acceso web a las redes sociales de la corporación.	Comunicación	ITA 29	Cuando se modifiquen o creen
	5.1.15. Estadísticas de las redes sociales de la corporación (fidelidad, visibilidad, interacciones).	Ayuntamiento		Semestral	
	5.2.1. Publicación de noticias en la web municipal.			Cuando se produzcan	
	5.2. Comunicación	5.2.2. Agenda del alcalde.	Comunicación	ITA 3	Semanal
		5.2.3. Publicación de las actuaciones de los miembros de la oposición relacionadas con el control de la gestión del gobierno en un espacio de la web municipal.		ITA 27	Semanal
		5.2.4. Publicar el libro de estilo y buenas prácticas de comunicación.		Ayuntamiento	Cuando se apruebe o modifique
		5.2.5. Publicar el contacto con la persona responsable de prensa, comunicación de la Corporación.			Cuando se modifique
	5.3. Medio ambiente	5.3.1. Políticas, planes y programas relativos al medioambiente, así como sus informes y evaluaciones ambientales cuando proceda.	Medio ambiente	ITA 51	Cuando se aprueben



### CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
5. Relaciones con los ciudadanos	5.3. Medio ambiente	5.3.2. Normativa y acuerdos adoptados en materia de medio ambiente.	Medio ambiente	Ayuntamiento	Cuando se aprueben o modifiquen
		5.3.3. Datos y situación medioambiental: ruidos		ITA 22	Anual
		5.3.4. Datos y situación medioambiental: polen			Semanal
		5.3.5. Datos y situación medioambiental: contaminación del aire, concentración de PM10			Mensual
		5.3.6. Estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.	Medio ambiente/ Urbanismo	ITA 52	Anual
	5.4. Participación	5.4.1. Espacio web para asociaciones del municipio.	Comunicación / Participación	ITA 28	Cuando se modifique
		5.4.2. Reglamento de participación.	Participación	ITA 30	
		5.4.3. Consejos de participación ciudadana.		ITA 31	Cuando se realicen
		5.4.4. Canales de participación en elaboración y seguimiento de planes municipales (foros de la ciudad, mesas participación, consejos...).			ITA 32
		5.4.5. Participación en elaboración de presupuestos municipales.	Intervención	ITA 78, 36	Anual
6.1.1. Presupuestos del Ayuntamiento y órganos descentralizados (patronatos, empresas municipales), con descripción de las principales partidas presupuestarias.	ITA 78	Cuatrimestral			
6.1.2. Información actualizada sobre el estado de ejecución.	Ayuntamiento	Cuando se produzcan			
6. Información económica, Presupuestaria	6.1. Presupuestos	6.1.3. Alegaciones formuladas a los presupuestos en el periodo de información pública.			

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS					
ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
6. Información económica, Presupuestaria	6.1. Presupuestos	6.1.4. Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno.	Intervención	ITA 35	Cuando se produzcan
		6.1.5. Informes en relación con la estabilidad presupuestaria emitidos por la autoridad independiente de responsabilidad fiscal.		ITA 37	Trimestral
	6.2. Deuda municipal	6.2.1. Importe de la deuda pública municipal.		ITA 45	Anual
		6.2.2. Se facilitan datos acerca de la evolución de la deuda en comparación con ejercicios anteriores.			
	6.3. Cuentas anuales	6.3.1. Cuentas anuales/cuenta general del Ayuntamiento (balance, cuenta de resultado económico-patrimonial, memoria y liquidación del presupuesto).		ITA 79	
		6.3.2. Informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización por parte de los órganos de control (Cámara o Tribunal de Cuentas) del Ayuntamiento y de las entidades del sector público municipal.		ITA 80	
	6.4. Indicadores económicos	6.4.1. Superávit (o déficit) por habitante (resultado presupuestario ajustado / nº de habitantes).		ITA 39	
		6.4.2. Autonomía fiscal (derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / derechos reconocidos netos totales).		ITA 38	
		6.4.3. Ingresos fiscales por habitante (ingresos tributarios / nº de habitantes).		ITA 40	
		6.4.4. Gasto por habitante (obligaciones reconocidas netas / nº de habitantes).		ITA 41	
		6.4.5. Inversión por habitante (obligaciones reconocidas netas (caps. VI y VII) / nº de habitantes).		ITA 42	
		6.4.6. Periodo medio de pago (obligaciones pendientes de pago x 365 / obligaciones reconocidas netas).		ITA 43	



### CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
6. Información económica, Presupuestaria	6.4. Indicadores económicos	6.4.7. Periodo medio de cobro (derechos pendientes de cobro (caps. I a III) x 365 / derechos reconocidos netos).	Intervención	ITA 43	Anual
		6.4.8. Endeudamiento por habitante (pasivo exigible (financiero) / nº de habitantes).		ITA 45	
		6.4.9. Endeudamiento relativo (deuda municipal / presupuesto total del Ayuntamiento).			
	6.5. Indicadores urbanísticos	6.5.1. Inversión en infraestructuras por habitante (gastos del ejercicio (ejecutados) en inversión (capítulo 6) en infraestructuras / nº de habitantes).	Intervención/ Urbanismo	ITA 63	
		6.5.2. Porcentaje de ingresos derivados del urbanismo / presupuesto total de ingresos		ITA 64	
		6.5.3. Porcentaje de gastos derivados del urbanismo / presupuesto total de gastos		Ayuntamiento	
	6.6. Eficiencia y eficacia en la gestión	6.6.1. Informes de media trimestral de pago relativos a medidas de lucha contra morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores (art. 16.7 Orden Ministerial HAP/2105/2012).	Intervención	ITA 44	Mensual
		6.6.2. Informes del Periodo Medio de Pago a proveedores incluyendo las empresas municipales (RD 635/2014).		Ayuntamiento	
		6.6.3. Coste de los servicios municipales.		ITA 49	Anual
		6.6.4. Memorias económicas.		Ayuntamiento	
		6.6.5. Informes internos de los órganos de la intervención, una vez que son definitivos.			
	6.7. Convenios y encomiendas de la gestión	6.7.1. Convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.	Alcaldía / Concejalías	ITA 72	Trimestral

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS						
ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	
6. Información económica, Presupuestaria	6.7. Convenios y encomiendas de la gestión	6.7.2. Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.	Alcaldía, JGL, Asesoría Jurídica, Intervención	Ayuntamiento	Trimestral	
	6.8. Ayudas y subvenciones	6.8.1. Subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.	Intervención/ Participación	ITA 73	Cuando se concedan	
7. Contrataciones públicas	7.1. Mesas de contratación	7.1.1. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación.	Contratación	ITA 46	Cuando se modifiquen	
		7.1.2. Actas de las mesas de contratación.		ITA 47	Cuando se aprueben	
	7.2. Contratos Ayto., patronatos y empresas municipales	7.2.1. Listado de contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado, los instrumentos a través de los que, en su caso, se haya publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad de los adjudicatarios.		ITA 68	Trimestral	
		7.2.2. Modificaciones de los contratos formalizados.		ITA 69		
		7.2.3. Decisiones de renuncia y desistimiento de contratos.		Ayuntamiento	Cuando se liciten	
		7.2.4. Publicación de anuncios para procedimientos negociados sin publicidad que faciliten la participación de otros licitadores distintos a las solicitudes de ofertas que se realicen.				
		7.2.5. Contratos menores formalizados (objeto, importe, adjudicatario y órgano contratante).				ITA 70
	7.3. Estadísticas de contratación	7.3.1. Lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios y contratistas más importantes del Ayuntamiento.		Intervención	ITA 48	Trimestral
		7.3.2. 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.			ITA 71	Anual



### CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<b>8. Urbanismo, obras públicas y licencias</b>	8.1. Ordenación urbana	8.1.1. Normas subsidiarias de planeamiento municipal.	Urbanismo	ITA 50	Cuando se apruebe
		8.1.2. Mapas y planos que detallan las NNSS de planeamiento municipal.		ITA 53	Cuando se aprueben
		8.1.3. Modificaciones aprobadas en las NNSS de planeamiento municipal.			
		8.1.4. Convenios urbanísticos.		ITA 54	Cuando se publiquen
		8.1.5. Planes parciales sobre los usos y destinos del suelo.		ITA 53	
		8.1.6. Desarrollos Urbanísticos en ejecución.		Ayuntamiento	Anual
		8.1.7. Nuevos desarrollos del Plan General.			
		8.1.8. Normativa vigente en materia de gestión urbanística del Ayuntamiento.		ITA 56	Cuando se modifique
	8.2. Obras públicas	8.2.1. Anuncios y licitaciones de obras públicas más importantes (pliegos, condiciones...).	Contratación	ITA 57	Cada vez que se liciten
		8.2.2. Modificaciones de los proyectos de las obras más importantes.	Urbanismo	ITA 58	Semestral
		8.2.3. Listado de empresas que han concurrido a la licitación de las obras públicas.		ITA 59	
		8.2.4. Publicación del nombre de las empresas que han realizado las obras de urbanización más importantes.		ITA 60	
		8.2.5. Se aporta información precisa sobre cada una de las obras más importantes de infraestructura que está en curso (objetivos de la obra y responsable municipal; contratista/s responsable/s; importe presupuestado; período de ejecución).		ITA 61	
		8.2.6. Fecha concreta prevista para la finalización de las obras municipales más importantes (más de 500.000 euros), o bien la fecha concreta de inicio y el plazo de ejecución de las mismas.		ITA 61	Semestral
8.2.7. Información sobre las obras de infraestructura realizadas, y/o las aprobadas pendientes de ejecución (informes, comunicados, notas de prensa...).		ITA 62			

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS					
ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
8. Urbanismo, obras públicas y licencias	8.3. Licencias	8.3.1. Ordenanzas y otras formas de control de legalidad urbanística.	Urbanismo	Ayuntamiento	Cuando se modifiquen
		8.3.2. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de elementos publicitarios.			
		8.3.3. Ordenanza sobre la inspección técnica de edificios.			
		8.3.4. Hojas informativas sobre los requisitos para las solicitudes de licencias de obras y actividades.			
9. Grupos políticos municipales	9.1. Estructura directiva	9.1.1. Organigrama, órganos y competencias.	Grupos políticos municipales	Ayuntamiento	Anual
	9.2. Información económica	9.2.1. Balance, cuentas de resultados y memoria explicativa de cuentas generales.			
		9.2.2. Desglose de principales fuentes de ingresos (públicas y privadas).			
		9.2.3. Desglose de principales partidas de gasto.			
		9.2.4. Préstamos y créditos otorgados, y deudas condonadas.			
	9.2.5. Otros informes que se realicen (auditores externos, justificación de subvenciones recibidas, etc.).				
10. Datos de la ciudad y servicios municipales	10.1. Población	10.1.1. Población total de la ciudad.	Estadística	Ayuntamiento	Anual
		10.1.2. Densidad de población (habitantes por kilómetro cuadrado).			
		10.1.3. Porcentaje de la población por áreas.			
		10.1.4. Porcentaje de la población por edad, sexo...			
		10.1.5. Variación anual de la población.			
		10.1.6. Extranjeros empadronados.			
		10.1.7. Inmigrantes empadronados (de países que no son OCDE o Unión Europea).			
				Semestral	



### CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<b>10. Datos de la ciudad y servicios municipales</b>	10.2. Residuos sólidos	10.2.1. Porcentaje de la población de la ciudad con la recolección regular de residuos sólidos.	Medio Ambiente	Ayuntamiento	Anual
		10.2.2. Porcentaje de residuos sólidos que se incinera.			
		10.2.3. Porcentaje de residuos sólidos que se recicla.			
		10.2.4. Porcentaje de residuos sólidos que se quema abiertamente.			
		10.2.5. Porcentaje de residuos sólidos de la ciudad que se eliminará en un vertedero a cielo abierto.			
		10.2.6. Porcentaje de residuos sólidos de la ciudad que sigue un relleno sanitario.			
		10.2.7. Porcentaje de residuos sólidos de la ciudad que se eliminará mediante otros medios.			
	10.3. Suministro de agua	10.3.1. Consumo total de agua per cápita (litros / día).	Intervención		
		10.3.2. Consumo doméstico de agua per cápita (litros / día).			
		10.3.3. Porcentaje de pérdida de agua.			
		10.3.4. Días de interrupción del servicio de agua por hogar.			
		10.3.5. Porcentaje de agua reciclada para su reutilización.			
	10.4. Transporte	10.4.1. Número de automóviles personales per cápita.	Urbanismo		
		10.4.2. Km. de sistema de transporte público por cada 100.000 hab.			
		10.4.3. Número de vehículos de dos ruedas motorizados por habitante.			
		10.4.4. Número anual de viajes de transporte público por habitante.			
		10.4.5. Nº de líneas de autobuses.			
		10.4.6. Nº de km de carril bici.			
10.5. Geografía y clima	10.5.1. Superficie (km²).	Comunidad de Madrid			
	10.5.2. Temperatura media anual (Celsius).				
	10.5.3. Lluvia media anual (mm).				

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

CUADRO DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA – AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS					
ÁREA	SUBÁREA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	DPTO. / SERVICIO RESPONSABLE	INDICADOR DE REFERENCIA	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<b>10. Datos de la ciudad y servicios municipales</b>	10.6. Cultura	10.6.1. N° de conciertos, representaciones, exposiciones anuales...	Cultura	Ayuntamiento	Anual
	10.7. Educación	10.7.1. Número de visitas a bibliotecas.	Educación		
		10.7.2. Número de libros prestados.			
		10.7.3. Inversión en escuelas públicas.			
		10.7.4. N° de alumnos beneficiarios de becas de libros.			
		10.7.5. N° de alumnos beneficiarios de becas de comedor.			
	10.8. Seguridad Ciudadana	10.8.1. N° total de llamadas recibidas.	Seguridad Ciudadana		Semestral
		10.8.2. N° de intervenciones policiales en la vía pública.			
		10.8.3. N° de accidentes de tráfico.			
	10.9. Servicios Sociales	10.9.1. N° de personas beneficiarias de servicios sociales básicos.	Servicios Sociales		Semestral / Anual
		10.9.2. Gasto social por habitantes.			
	10.10. Deportes	10.10.1. N° de abonos de deporte.	Deportes		Anual
		10.10.2. N° de personas que asisten a escuelas deportivas.			
10.11. Empleo	10.11.1. Porcentaje de población empleada por sexo, edad...	Empleo	Trimestral		
	10.11.2. Porcentaje de población parada por sexo, edad...				
10.12. Economía	10.12.1. Nivel de renta del municipio.	Intervención	Anual		