

Documento de ayuda para realizar la  
renovación de un lobby  
en el Registro de Lobbies  
del Ayuntamiento de Madrid

Versión noviembre 2023

## La Ley de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid obliga a renovar la inscripción

El 1 de enero de 2020 entró en vigor [la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid](#), que regula en los artículos 65 y siguientes el Registro de Transparencia o, tal y como se denomina en el Ayuntamiento de Madrid, el Registro de Lobbies.

**Esta Ley exige** que las personas o entidades inscritas en el Registro aporten nueva información sobre sus datos identificativos, económicos y financieros, y que mantengan dicha información actualizada, procediendo a **la renovación, en todo caso, cada dos años**. En caso de no renovar la inscripción, ésta se entenderá caducada.

## PASO a PASO

En las siguientes pantallas se explica cada uno de estos puntos

1. Disponer de un sistema de identificación y firma electrónica

2. Revisión de documentación e información necesaria

3. Renovación de la inscripción pantalla a pantalla

4. Confirmación de la renovación

5. Enlaces de ayuda

## **1. Disponer de un sistema de identificación y firma electrónica**

El procedimiento de inscripción, renovación, modificación o baja en el Registro de Lobbies **únicamente puede efectuarse a través de medios electrónicos** con una declaración responsable (firmada electrónicamente) que hay que presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Para comenzar la renovación debe disponer de algunos de los sistemas identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de Madrid. En los siguientes enlaces se le facilita información sobre identificación y firma electrónica:

- El Ayuntamiento de Madrid [admite las siguientes modalidades para la identificación y firma electrónica](#)
- [Preguntas frecuentes sobre identificación y firma electrónica en el Ayuntamiento de Madrid](#)

## 2. Revisión de documentación e información necesaria

**1. Necesita saber cual es su código del lobby.** El código de lobby es público y aparece en la [consulta del Registro de Lobbies del Portal de Transparencia](#), en la pantalla pública correspondiente a cada lobby inscrito. Por ejemplo, el código de Mercadona, sería “9”.



**MERCADONA, S.A.**  
Estado **Activo**

Datos de inscripción

Fecha de inscripción  
11-01-2018 00:00

Fecha de última modificación  
02/09/2022

Fecha de renovación de la inscripción  
17/03/2023

Datos identificativos

Código de Lobby  
9

**2. Tendrá que completar los diferentes apartados que componen la declaración responsable y que le mostramos en la siguiente pantalla.**

# BLOQUES DE INFORMACIÓN QUE TIENE QUE RELLENAR Y COMPLETAR EN LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE QUIÉN APARECERA INSCRITO EN EL REGISTRO
2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD LEGALMENTE RESPONSABLE
3. DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIÓN
4. PERSONA CON LA QUE SE MANTENDRÁ LA COMUNICACIÓN EN LO RELACIONADO A ESTE REGISTRO
5. DATOS DEL LOBBY INSCRITO SI EJERCE LA ACTIVIDAD EN NOMBRE DE SUS PROPIOS INTERESES (\*1)
6. DATOS DE OTRAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, O ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA A QUIENES SE VA A REPRESENTAR (\*1)
7. DECLARACIÓN RESPONSABLE
8. PROCESO DE FIRMA Y REGISTRO

\*1 → **IMPORTANTE**: En el proceso de inscripción o renovación de la inscripción, es **obligatorio** rellenar al menos uno de estos dos bloques (el 5 y/o el 6). El Bloque 5 si la persona o entidad que renueva su inscripción va a ejercer la actividad de lobby en representación de sus propios intereses, o el bloque 6 si va a representar los intereses de terceros, es decir, de empresas o entidades que han delegado su representación ante el Ayuntamiento en la persona o entidad que renueva su inscripción. Si no rellena ninguno de los 2 bloques, la renovación no será completa, y se le requerirá posteriormente por e-mail esta información.



### **3. Renovación de la inscripción pantalla a pantalla**

# TRANSPARENCIA

Para que todo lo que suceda esté a la vista

Portada Organización Recursos humanos

Relación con la ciudadanía > Registro de lobbies

## Registro de lobbies

El Registro de Lobbies permite conocer con quiénes se reúnen los representantes del Ayuntamiento de Madrid y qué intereses defienden.



### Consulta el Registro de Lobbies

Conoce quiénes influyen en las decisiones del Ayuntamiento y qué reuniones han mantenido.

[más información...](#)



### Preguntas frecuentes

En este espacio encontrarás todos los detalles sobre el funcionamiento del Registro de Lobbies y el código de conducta

[más información...](#)



### Alta, renovación, modificación y baja

En este espacio podrás inscribirte en el Registro de Lobbies, renovar tu inscripción, modificar la información y los datos facilitados al inscribirte, o darte de baja.

[más información...](#)



### Estadísticas

Datos sobre el uso del Registro de Lobbies con las últimas incorporaciones y resto de inscritos.

[más información...](#)



### Área privada

Datos sobre el uso del Registro de Lobbies con las últimas incorporaciones y resto de inscritos.

[más información...](#)



### Buzón de incumplimientos

Si conoces algún caso de incumplimiento de las normas que rigen el Registro de Lobbies puedes comunicárnoslo.

[más información...](#)

Al acceder a este apartado del Portal de Transparencia, podrás acceder al trámite de **alta** en el registro, o **renovación** de la inscripción, o **modificación** o **baja** en el registro de lobbies.

## [Alta, renovación, modificación y baja - Portal de transparencia del Ayuntamiento de Madrid](#)

MADRID | Portal de transparencia del Ayuntamiento de Madrid

¿Qué estás buscando?



# TRANSPARENCIA

Para que todo lo que suceda esté a la vista de todas las personas

Portada

Organización

Recursos humanos

Información jurídica

Economía y presupuestos

Relación con la ciudadanía

Transparencia por sectores

Acceso a la información



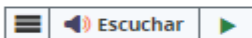
Relación con la ciudadanía > Registro de lobbies > Alta, renovación, modificación y baja



a+ a-

## Alta, renovación, modificación y baja

← Volver



Para inscribirse en el Registro de Lobbies del Ayuntamiento de Madrid, renovar la inscripción (cada dos años), modificar la información aportada al inscribirse, o darse de baja, es necesario presentar una [Declaración Responsable a través de Sede Electrónica](#) del Ayuntamiento de Madrid. Para presentar una solicitud en el Registro electrónico es necesario tener un certificado electrónico reconocido por el Ayuntamiento de Madrid o estar dado de alta en el sistema [CI@ve PIN](#). Le facilitamos un enlace para ampliar esta información: [Información sobre identificación y firma electrónica](#).

A continuación, tiene disponibles unos documentos de ayuda para facilitarle el proceso.

Lea el ["Documento de Ayuda para realizar la inscripción en el registro de lobbies"](#).

Lea el ["Documento de Ayuda para realizar la renovación en el registro de lobbies"](#).

Para más información sobre el Registro de Lobbies visite las [preguntas frecuentes](#)

[Ir a sede electrónica](#)

En esta página intermedia hay dos documentos de ayuda que indican paso a paso como realizar la inscripción o, en su caso, la renovación de la inscripción en el registro de lobbies. También se facilita un enlace a sede electrónica.

## Registro de Lobbies - SEDE ELECTRÓNICA (madrid.es)

Sede electrónica > Ciudadanía

Escuchar

Tramitar en línea

### Registro de Lobbies

Información    Cómo realizar el trámite    Documentación    Más Información

**Descripción**

El **Registro de Lobbies** es el **espacio público y gratuito** en el que deben inscribirse todas las personas físicas y jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica, que quieran actuar directamente o en representación de un tercero con el objetivo de hacer valer algún interés en la elaboración de la normativa municipal, en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales y en la toma de decisiones de impacto general o colectivo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

La creación del Registro de Lobbies se regula en el Capítulo VI de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. Sus **principales objetivos** son lograr una mayor transparencia en el proceso de toma de decisiones y conocer qué intereses representan las personas que se reúnen con los máximos responsables públicos.

Posteriormente se aprueba la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, que regula en su Capítulo II el contenido del registro, y los derechos y obligaciones de las personas o entidades que se inscriben.

**Ventajas del lobby inscrito:**

- Solicitud de reuniones y encuentros a través del registro con aquellos/as responsables municipales que mantengan agenda institucional.

LINEA MADRID  
CHAT ONLINE  
ASISTENTE VIRTUAL

# GESTIONES Y TRÁMITES

Ciudadanía

Empresas

Servicios electrónicos

Mi Carpeta

Publicaciones Oficiales

Lo más visto ⓘ

Padrón Municipal. Alta y cambio ... / Multas de circulación. Infraccio... / Solicitud de admisión a pruebas ...



Sede electrónica > Ciudadanía

a+ a-

## REGISTRO DE LOBBIES

Tramitación en línea / Descarga de formularios

01 02 03

01. Acceso al formulario

Seleccione el trámite que desea realizar.

Inscripción o renovación en el Registro de Lobbies

Modificación de la inscripción en el Registro de Lobbies

Baja en el Registro de Lobbies

Continuar

Instrucciones

## REGISTRO DE LOBBIES

### Iniciar tramitación

01 02 03

#### 01. Acceso al formulario

Desde este servicio puede:

**Tramitar en línea** su solicitud a través del [registro electrónico](#), para lo cual deberá:

Disponer de certificado o DNI electrónico electrónico o estar registrado en el sistema estatal [CI@ve PIN](#) o [CI@ve Permanente](#) con SMS.

Pasos:

1. **Acceder** con cualquiera de los sistemas de identificación admitidos.
2. **Rellenar** el formulario y si es necesario adjuntar la documentación requerida
3. **Firmar** y registrar la solicitud.
4. **Descargar** y guardar el justificante.

Puede **guardar una copia** del formulario rellenado que podrá recuperar para terminar el proceso en otro momento.

**IMPORTANTE:** una vez que acceda a una de las opciones, si quiere cambiar, o iniciar otro trámite, es necesario cerrar el navegador y abrir una nueva sesión.



Iniciar tramitación

# SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN

Puede utilizar cualquiera de estos cuatro sistemas de identificación electrónica. En este documento vamos a utilizar como ejemplo, un certificado electrónico

## Medios de Acceso



Continúe con Cl@ve PIN



Continúe con Cl@ve Permanente



Continúe con Cl@ve Móvil



Continúe con DNle / Certificado electrónico



[Información sobre identificación y firma electrónica](#)

- El Ayuntamiento de Madrid [admite las siguientes modalidades para la identificación y firma electrónica](#)
- [Preguntas frecuentes sobre identificación y firma electrónica en el Ayuntamiento de Madrid](#)

Si dispone de varios certificados en su navegador, tendrá que seleccionar el adecuado

pasarela.clave.gob.es/Proxy2/ServiceProvider

Seleccionar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en pasarela-ident.clave.gob.es:443.

Asunto	Emisor	Número de serie
Certificado a emplear		

Datos del certificado

Aceptar

Cancelar



Seleccionar “Tramitar una nueva solicitud” para iniciar por primera vez el procedimiento correspondiente ya que se trata de una nueva solicitud, aunque sea una renovación de la inscripción.

Elegir una u otra opción en función del certificado utilizado:

- Si renueva la inscripción de una persona física y accede con su propio certificado: seleccionar “Persona o entidad interesada”.
- Si renueva la inscripción de una **entidad o empresa** hay tres opciones:
  - A) Si se accede con el certificado electrónico de la propia empresa hay que seleccionar: “**Persona o entidad interesada**”.
  - B) Si se accede con el certificado electrónico de representante de entidad o empresa, hay que seleccionar: “**Persona o entidad interesada**”.
  - C) Si se accede con el certificado personal de una persona física, que no es el certificado de representante de entidad o empresa, hay que seleccionar: “**Persona o entidad representante**”.

Sede electrónica > Ciudadanía

## REGISTRO DE LOBBIES

Registro electrónico

01 02 03 04

01. Acceso al formulario

Seleccione la acción que desea realizar:

- Tramitar una nueva solicitud
- Recuperar un borrador guardado
- Aportar documentación a una solicitud presentada

**Aviso**

Si accede con certificado de representante de persona jurídica, debe seleccionar la opción de persona o entidad interesada para actuar en nombre de la entidad.

Indique si para este trámite actúa como:

- Persona o entidad interesada
- Persona o entidad representante

Si accede con certificado de representante de persona jurídica, debe seleccionar la primera opción para actuar como persona o entidad interesada.

Continuar

a+ a-

# REGISTRO DE LOBBIES

## Registro electrónico

01 02 03

### 02. Rellenar solicitud

Rellene el formulario y pulse el botón **Continuar** para completar los datos y **adjuntar** documentación. También puede guardar el formulario para terminar el proceso en otro momento. Para generar la versión de impresión, utilice el botón **Imprimir**.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Página 1

Página 2



MADRID

DECLARACIÓN RESPONSABLE INSCRIPCIÓN o RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE LOBBIES

Seleccione la finalidad de la siguiente declaración: (\*)

- Inscripción en el Registro de Lobbies
- Renovación de la Inscripción en el Registro de Lobbies.

• Código Lobby (sólo en caso de renovación):

1234

Aquí debe seleccionar que su finalidad es la “Renovación en el Registro de Lobbies” e introducir su código de lobby

Aquí tiene que facilitar los datos identificativos de la persona o entidad que va a renovar su inscripción en el registro de lobbies. Es importante aclarar que si el lobby inscrito es una entidad o empresa, en este apartado debe indicar los datos de dicha entidad o empresa

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE QUIEN APARECERÁ COMO INSCRITO EN EL REGISTRO (1)

Tipo documento: (*) NIF	Número de documento: (*) [ ]	Nombre: [ ]
Primer apellido: [ ]	Segundo apellido: [ ]	
Razón social: [ ]		
País: ESPAÑA	Provincia: MADRID	
Municipio: (*) MADRID	Tipo vía: (*) CALLE	Domicilio: (*) [ ]
Tipo de numeración: (*) Número	Número: [ ]	Portal: [ ]
Escalera: [ ]	Planta: [ ]	Puerta: [ ]
		C.P.: (*) [ ]
Correo electrónico: [ ]	Móvil: [ ]	Teléfono: [ ]

**Categoría (\*):**

- Persona física
- Entidad sin ánimo de lucro
  - Entidades privadas sin ánimo de lucro
  - Entidades representativas de intereses colectivos
  - Agrupaciones de personas que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas sin personalidad jurídica, incluso las constituidas circunstancialmente
  - Organizaciones empresariales, colegios profesionales y demás entidades representativas de intereses colectivos
  - Entidades organizadoras de actos sin ánimo lucrativo
  - Organizaciones no gubernamentales
  - Grupos de reflexión e instituciones académicas y de investigación
  - Organizaciones que representan a comunidades religiosas
  - Organizaciones que representan a autoridades municipales
  - Organizaciones que representan a autoridades regionales
  - Organismos públicos o mixtos
- Entidad con ánimo de lucro
  - Empresas y agrupaciones comerciales, empresariales y profesionales

En el apartado “Finalidad y objetivos de la actividad de lobby que se va a ejercer” hay que indicar la finalidad de las actividades o reuniones que va a mantener con los responsables públicos municipales

sede.madrid.es/portal/site/tramites/template.PAGE/WforsPageSSL/?javax.portlet.sync=5e2040862c9b039a63ef57a171a409a..

Entidad con ánimo de lucro

- Empresas y agrupaciones comerciales, empresariales y profesionales
- Consultorías profesionales
- Asociaciones comerciales, empresariales y profesionales
- Coaliciones y estructuras temporales con fines de lucro
- Entidades organizadoras de actos con ánimo de lucro
- Cualquier otra entidad con ánimo de lucro

Finalidad y objetivos de la actividad de lobby que se va a ejercer: (\*)

Seleccione todas las Áreas de Interés de su actividad (\*):

<input type="checkbox"/> Actividad económica y empresarial	<input type="checkbox"/> Administración de personal y recursos humanos
<input type="checkbox"/> Administración económica, financiera y tributaria de la ciudad	<input type="checkbox"/> Administración electrónica
<input type="checkbox"/> Atención a la ciudadanía	<input type="checkbox"/> Comercio
<input type="checkbox"/> Consumo	<input type="checkbox"/> Contratación
<input type="checkbox"/> Cultura (bibliotecas, archivos, museos, patrimonio histórico artístico, etc.)	<input type="checkbox"/> Deportes
<input type="checkbox"/> Desarrollo empresarial y emprendimiento	<input type="checkbox"/> Desarrollo tecnológico
<input type="checkbox"/> Distritos	<input type="checkbox"/> Educación y juventud
<input type="checkbox"/> Emergencias, seguridad y protección civil	<input type="checkbox"/> Empleo
<input type="checkbox"/> Medio ambiente y sostenibilidad ambiental	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación
<input type="checkbox"/> Movilidad, transporte y aparcamientos	<input type="checkbox"/> Obras e infraestructuras
<input type="checkbox"/> Patrimonio e inventario	<input type="checkbox"/> Política social de vivienda
<input type="checkbox"/> Salud	<input type="checkbox"/> Servicios sociales
<input type="checkbox"/> Transparencia y participación ciudadana	<input type="checkbox"/> Turismo
<input type="checkbox"/> Urbanismo	<input type="checkbox"/> Vivienda
<input type="checkbox"/> Voluntariado	<input type="checkbox"/> Otros

¿Está inscrito en otro registro similar? (\*)  SI  NO

En este apartado debe indicar los datos de la persona o entidad legalmente responsable de la persona o entidad que renueva su inscripción.

Normalmente, si el lobby es una persona física los datos serán los mismos que en el apartado 1, mientras que si el lobby es una entidad en este apartado podrá incluir los datos de su representante legal. Esta persona no tiene por qué coincidir con la persona que acuda a las reuniones en el ayuntamiento.

## 2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD LEGALMENTE RESPONSABLE

Tipo documento: (*) <input type="text"/>	Número de documento: (*) <input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>	
Primer apellido: <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>		
Razón social: <input type="text"/>			
País: ESPAÑA <input type="text"/>	Provincia: MADRID <input type="text"/>		
Municipio: <input type="text"/>	Tipo vía: <input type="text"/>	Domicilio: <input type="text"/>	
Tipo de numeración: <input type="text"/>	Número: <input type="text"/>	Portal: <input type="text"/>	
Escalera: <input type="text"/>	Planta: <input type="text"/>	Puerta: <input type="text"/>	C.P.: <input type="text"/>
Correo electrónico: <input type="text"/>	Móvil: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>	

Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:

Correo electrónico:

vía SMS:

En el apartado 3 tiene que rellenar los datos de la persona o entidad que renueva su inscripción a efectos de notificación

En el apartado 4 debe incluir los datos de la persona de contacto de la persona o entidad que renueva su inscripción. Esta persona es muy importante, puesto que será quién pueda acceder al Área Privada del Registro de Lobbies (si la persona de contacto cambia con respecto a su inscripción, se le facilitará nuevo usuario y contraseña para acceder al área privada).

### 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Tipo documento: (\*)  Número de documento: (\*)  Nombre:

Primer apellido:  Segundo apellido:

Razón social:

País:  Provincia:

Municipio:  Tipo vía:  Domicilio:

Tipo de numeración:  Número:  Portal:

Escalera:  Planta:  Puerta:  C.P.:

Correo electrónico:  Móvil:  Teléfono:

### 4. PERSONA CON LA QUE SE MANTENDRÁ LA COMUNICACIÓN EN LO RELACIONADO CON ESTE REGISTRO(2)

Tipo documento:  Número de documento:  Nombre: (\*)

Primer apellido: (\*)  Segundo apellido:

Correo electrónico: (\*)  Móvil:  Teléfono:

**Es obligatorio responder SI o en el bloque 5 y/o en el bloque 6, y poner los datos que se le solicitan.**

Debe responder SI en el bloque 5 si la persona o entidad que renueva su inscripción va a ejercer la actividad de lobby en representación de sus propios intereses.

Debe responder SI en el bloque 6 si la persona o entidad que renueva su inscripción va a representar los intereses de terceros, es decir, de empresas o entidades que han delegado su representación ante el Ayuntamiento en la persona o entidad inscrita.

Pueden darse las dos casuísticas a la vez, en ese caso debería marcar SI en ambos apartados.

Si no rellena ninguno de los 2 bloques (5 y/o 6), la renovación no será completa, y se le requerirá posteriormente por e-mail la información.

**5. DATOS DEL LOBBY INSCRITO SI EJERCE LA ACTIVIDAD EN REPRESENTACIÓN DE SUS PROPIOS INTERESES (3)**

¿Va a ejercer la actividad de lobby en representación de sus propios intereses? (\*)

SI  NO

Fondos que la entidad dedica a la actividad de lobby ante el Ayuntamiento de Madrid:

Ejercicio anual:

Fondos (marcar el intervalo que corresponda):

De 0 a 9.999 euros.  
 De 10.000 a 24.999 euros.  
 De 25.000 a 49.000 euros.  
 Más de 50.000 euros.

¿Pertenece a algún grupo de trabajo, mesa sectorial, consejo de naturaleza, etc., consultiva relacionada con alguna Administración pública?

SI  
Indique cuáles:

No.

¿Ha recibido ayudas y/o subvenciones con cargo al Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos, sociedades mercantiles o consorcios en los que participe?

SI  NO

¿Ha recibido ayudas, subvenciones y/o fondos públicos con cargo a otra Administración Pública o a la Unión Europea?

SI

Importe	Entidad
Importe 1:	<input type="text"/>
Entidad 1:	<input type="text"/>
Importe 2:	<input type="text"/>
Entidad 2:	<input type="text"/>
Importe 3:	<input type="text"/>
Entidad 3:	<input type="text"/>

No.

¿Ha celebrado contratos y/o convenios con el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos, sociedades mercantiles o consorcios en los que participe?

SI  NO

En caso de tratarse de entidad privada con ánimo de lucro, indicar:

Volumen de negocios aproximado imputable a las actividades cubiertas por el Registro:

En caso de tratarse de entidad privada sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, indicar:

Presupuesto total de la organización:

Desglose de las principales cuantías:

Fuentes de financiación:

Es obligatorio responder SI o en el bloque 5 y/o en el bloque 6, y poner los datos que se le solicitan.

En el caso de que responda SI en el apartado 6, deberá adjuntar el Anexo 1 completo y firmado por la empresa o entidad que delega su representación en la persona o entidad que renueva su inscripción. Dicho anexo está disponible en la página inicial del trámite electrónico Registro de Lobbies.

Si no rellena ninguno de los 2 bloques (5 y/o 6), **la renovación no será completa, y se le requerirá posteriormente por e-mail**

Página 1      **Página 2**

**6. DATOS DE OTRAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, O ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA A QUIENES SE VA A REPRESENTAR(4)**

¿Va a ejercer la actividad de lobby en representación de otras personas o entidades? (\*)

SI    NO

En el caso de responder afirmativamente, debe adjuntar el Anexo 1 en la siguiente página. Persona física, entidad jurídica, o entidad sin personalidad jurídica representada por el lobby, que encontrará en Información Relacionada. Debe adjuntar un anexo por cada persona o entidad representada.

Se adjunta Anexo 1



En el apartado 7 es obligatorio marcar todas las casillas, a excepción de la última, referente a la aceptación del envío de comunicaciones

## 7. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que:

- La información facilitada es cierta, que adquiere el compromiso de actualizarla y que dispone de la documentación acreditativa de la información declarada.
- Acepta el Código Ético de Conducta contemplado en el artículo 70 de la Ley 10/2019, de 10 de Abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y del código ético recogido en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.
- Se compromete a cumplir las obligaciones determinadas en el artículo 69 de la Ley 10/2019, de 10 de Abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y las recogidas en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.
- Asume el compromiso de no efectuar regalos no permitidos según lo dispuesto en el Acuerdo de 5 de noviembre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece el régimen de regalos que reciben el Alcalde, los Miembros de la Junta 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, y la disposición adicional novena de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.
- Puede acreditar que la actividad de lobby se ejerce por cuenta de la/s persona/s o entidad/es representada/s.
- Acepta la publicación de los datos declarados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos previstos en este procedimiento (vease leyenda informativa en las instrucciones adjuntas)
- Acepta el envío de comunicaciones, newsletters o novedades relacionados con las áreas de interés en las cuales está interesado. Una vez inscrito, podrá cambiar dichas áreas de interés a través de la aplicación y también podrá solicitar el dejar de recibir las mismas.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable o la no presentación ante el Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la baja en el registro, la pérdida de los incentivos e imposibilidad de mantener reuniones con Concejales, titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y el personal eventual. Dichos incumplimientos podrán determinar además la imposición de sanciones de conformidad con lo establecido en el régimen de infracciones y sanciones determinado en el Título VI de la Ley 10/2019, de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y de lo dispuesto en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.

INFORMACIÓN BÁSICA: Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento GESTIÓN DEL REGISTRO DE LOBBIES, responsabilidad de la Dirección General de Transparencia y Calidad, sita en C/ Montalbán 1, Madrid 28014, con la finalidad de gestionar el registro de lobbies y su enlace con la aplicación de agendas públicas, y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por el cumplimiento de una obligación legal: Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Delegado de protección de datos: oficprotecciondatos@madrid.es. La información adicional se encuentra en Instrucciones Generales

INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones"

 Anterior

 Imprimir

 Guardar Borrador

 Continuar

a+ a-

# REGISTRO DE LOBBIES

## Registro electrónico

01 02 03

### 02. Adjuntar documentación

Rellene el formulario y pulse el botón **Continuar** para completar los datos y **adjuntar** documentación. También puede guardar el formulario para terminar el proceso en otro momento. Para generar la versión de impresión, utilice el botón **Imprimir**.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Adjuntar Documentación



DOCUMENTACIÓN A APORTAR

#### INFORMACIÓN

Se podrá anexas un máximo de 13 documentos y hasta un máximo de 15 MB en total. Debe tener en cuenta que el tamaño máximo de cada documento que aporte no puede exceder de 10 MB.

Los documentos anexados deben corresponder con alguna de las siguientes extensiones accdb, bmp, csig, css, csv, dgn, doc, docx, dot, dsig, dwg, dxf, gif, gml, gzip, htm, html, iee, ifc, jpeg, jpg, mdb, mht, mhtml, nwc, odg, odp, ods, odt, pdf, png, pps, ppt, pptx, p7s, rar, rtf, rvt, shp, sig, svg, tar, tif, tiff, txt, xhtml, xls, xlsx, xlt, xml, xsig, zip.

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Documento:

Seleccionar archivo



Anterior

Continuar

Continuar

Si ha respondido afirmativamente el apartado 6, debe adjuntar el ANEXO 1



a+ a-

## REGISTRO DE LOBBIES



### Registro electrónico

01 02 03 04

#### 03. Firma y registro de la solicitud

Proceso de firma y registro de la solicitud

1. Pulse "Firmar y registrar" para pasar a la siguiente pantalla.
2. Revise el formulario que ha cumplimentado.
3. Señale la declaración de veracidad y voluntad.
4. Pulse "Firmar y registrar" para realizar la firma y registro.
5. El sistema le confirmará la operación realizada.



# Registro de Lobbies

← Volver

01 02 03 04

03. Firma y registro de la solicitud

Se va a generar la firma y registro de su solicitud.

## VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO A FIRMAR

Puede verificar el documento

**WFORM70572650W101810123\_e29d8b45-5d82-47e0-9fd0-**

**39a2f6127830.pdf** que se va a firmar a través del siguiente botón

Verificar documento

## PROCESO DE FIRMA

Usted se ha identificado a través del sistema de identificación estatal **CI@ve**. El proceso de firma se va a realizar a partir de las credenciales obtenidas en el proceso de identificación ya realizado.

Declaro que son ciertos los datos a firmar y confirmo mi voluntad de firma

Firmar y registrar

## 4. Correo electrónico de confirmación de renovación

- **Si el proceso se ha finalizado correctamente**, recibirá un correo confirmando su renovación. Importante, no es un correo automático que recibirá inmediatamente, sino que es un correo que se enviará en el plazo de 48 horas, una vez sea revisada la documentación proporcionada.
- **Si por el contrario se detecta algún error o incidencia en su solicitud de renovación**, recibirá un requerimiento de subsanación por correo electrónico, a fin de que facilite por e-mail la información que falte o sea incorrecta.
- **Los datos proporcionados en esta renovación modificarán su inscripción inicial.**

## 5. Enlaces de ayuda

[Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid. Registro de Lobbies.](#)

[Sede electrónica.](#)

[Acceso al Área Privada Registro de Lobbies.](#)

[Consulta del Registro de Lobbies.](#)

[Preguntas frecuentes sobre el Registro de Lobbies.](#)

GRACIAS POR SU  
COLABORACIÓN

[registrodelobbies@Madrid.es](mailto:registrodelobbies@Madrid.es)

Ayuntamiento de Madrid