

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

Versión junio 2025



¿Por qué es necesario realizar la renovación en el Registro de Lobbies?

Las normas que regulan el Registro de Lobbies son la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, y la Ley de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Esta última exige que las personas o entidades inscritas en el Registro aporten nueva información sobre sus datos identificativos, económicos y financieros, y que la mantengan actualizada. **En todo caso, deben renovarla cada dos años.** Si no lo hacen, la inscripción se entenderá caducada.



El proceso de renovación, paso a paso

En este documento explicaremos los siguientes puntos:

1. Sistemas de identificación y firma electrónica

2. Revisión de información y documentación necesarias

3. Renovación pantalla a pantalla

4. Confirmación de la renovación

5. Enlaces de ayuda



1. Sistemas de identificación y firma electrónica



El procedimiento de **inscripción, renovación, modificación o baja** en el Registro de Lobbies solo se puede hacer a través de **medios electrónicos**. Es **imprescindible** disponer de una **declaración responsable, la cual debe presentarse**, y firmar electrónicamente a través de la **sede electrónica** del Ayuntamiento de Madrid.

Para comenzar la renovación, hace falta contar con alguno de los sistemas identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

En los siguientes enlaces se 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 información y documentación necesarias



BLOQUES DE INFORMACIÓN QUE TIENE QUE COMPLETAR EN LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL LOBBY (PERSONA O ENTIDAD QUE SE INSCRIBE)
2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD LEGALMENTE RESPONSABLE
3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
4. PERSONA DE CONTACTO DEL LOBBY QUE SE INSCRIBE
5. DATOS ESPECÍFICOS DEL LOBBY QUE SE INSCRIBE
6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
7. DECLARACIONES RESPONSABLES
8. PROCESO DE FIRMA Y REGISTRO



3. Renovación pantalla a pantalla



Registro de Lobbies - Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid

A través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid, se puede acceder al Registro de Lobbies, así como a los trámites de inscripción, renovación, modificación y baja en él.

The screenshot shows the 'TRANSPARENCIA' section of the Madrid Transparency Portal. The header includes the Madrid logo and a search bar. The main navigation menu is highlighted on 'Relación con la ciudadanía'. The breadcrumb trail shows 'Relación con la ciudadanía > Registro de lobbies'. The page title is 'Registro de lobbies', followed by a brief description: 'El Registro de Lobbies permite conocer con quiénes se reúnen los representantes del Ayuntamiento de Madrid y qué intereses defienden.' Below this, there are six service cards arranged in a 2x3 grid, each with an icon, a title, a short description, and a 'más información...' button.

Icono	Título	Descripción	Botón
	Consulta el Registro de Lobbies	Conoce quiénes influyen en las decisiones del Ayuntamiento y qué reuniones han mantenido.	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...
	Área privada	Datos sobre el uso del Registro de Lobbies con las últimas incorporaciones y resto de inscritos.	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...
	Estadísticas	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...

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

En esta página intermedia, hay dos documentos de ayuda que indican paso a paso cómo realizar la inscripción o la renovación de la inscripción en el Registro de Lobbies. También se facilita un enlace a la sede electrónica.

The screenshot shows the Madrid Transparency Portal interface. At the top, there is a search bar with the text '¿Qué estás buscando?' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the word 'TRANSPARENCIA' is prominently displayed, followed by the tagline 'Para que todo lo que suceda esté a la vista de todas las personas'. A navigation menu includes links for 'Portada', 'Organización', 'Recursos humanos', 'Información jurídica', 'Economía y presupuestos', 'Relación con la ciudadanía' (which is highlighted in blue), 'Transparencia por sectores', and 'Acceso a la información'. A breadcrumb trail indicates the current path: 'Relación con la ciudadanía > Registro de lobbies > Alta, renovación, modificación y baja'. The main heading of the page is 'Alta, renovación, modificación y baja', with a '← Volver' button to its right. Below the heading is an 'Escuchar' button with a play icon. The main text explains the process of registering or renewing in the Lobby Register, mentioning the need for a 'Declaración Responsable a través de Sede Electrónica' and providing a link for 'Información sobre identificación y firma electrónica'. It then lists two helpful documents: 'Documento de Ayuda para realizar la inscripción en el registro de lobbies' and 'Documento de Ayuda para realizar la renovación en el registro de lobbies'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Ir a sede electrónica', which is circled in blue in the original image.

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

Alta, renovación, modificación y baja

← Volver

Escuchar

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 disponer de alguno de los sistemas identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de Madrid. 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 de inscripción o renovación de la inscripción:

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

Además, puede consultar en "Información relacionada" píldoras formativas sobre el Registro de Lobbies, en relación con el contexto normativo, los pasos a seguir en los procedimientos de inscripción, renovación, modificación y baja, y la solución a los problemas más frecuentes al realizar estos trámites.

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

Ir a sede electrónica

[Registro de Lobbies – Sede electrónica \(madrid.es\)](#)

La renovación en el Registro de Lobbies se realiza en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid. Para iniciar la tramitación, hay que pulsar en “Tramitar en línea”.



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

En la siguiente pantalla, hay que seleccionar el trámite “Inscripción o renovación en el Registro de Lobbies”.

MADRID Trámites

REGISTRO DE LOBBIES

Tramitación en línea

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

Después, clique en “Iniciar tramitación”.

MADRID Trámites

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

A continuación, seleccione un medio de acceso al formulario. Se puede utilizar cualquiera de los cuatro sistemas de identificación electrónica admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid  MADRID

SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN

Seleccione un medio de acceso

 Cl@ve Móvil

 Cl@ve Permanente

 DNIe / Certificado

 IDentifica

[Información sobre identificación y firma electrónica](#)

Información de Protección de Datos Personales
Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento **Identificación de usuarios de servicios – Ciudadano 360.**

- **Responsable del tratamiento:** Dirección General de la Oficina Digital. oficinadigitalpd@madrid.es
- **Finalidad:** identificación de personas usuarias de servicios del Ayuntamiento de Madrid, resolución de incidencias en la identificación y elaboración de estadísticas.
- **Legitimación:** obligación legal.
- **Destinatarios:** los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

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](#)

Seleccione “Tramitar una nueva solicitud” para iniciar por primera vez el procedimiento correspondiente, e indique si actúa como persona o entidad interesada, o como persona o entidad representante. Antes de escoger, tenga en cuenta lo siguiente:

INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE LOBBIES

Tramitación en línea

01 02 03 04 05

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/apoderado

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

Continuar

- Si es una **persona física** que no representa a entidad o empresa alguna, debe seleccionar **“Persona o entidad interesada”**.
- Si es una **entidad o empresa**, dispone de dos opciones:
 - A. Si accede con el certificado electrónico de representante de entidad o empresa, seleccione **“Persona o entidad interesada”**.
 - B. Si actúa como representante y accede con el certificado personal de una persona física, y no con el certificado de representante de entidad o empresa, seleccione **“Persona o entidad representante”**. Al finalizar la cumplimentación de la declaración responsable, tendrá que adjuntar un poder notarial o un documento que acredite la representación.

En el formulario, seleccione “Renovación en el Registro de Lobbies”.

Página 1



MADRID

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE LOBBIES

FINALIDAD

(*)

- Inscripción en el Registro de lobbies.
- Renovación de la inscripción en el Registro de lobbies.

En el **apartado 1**, escriba los datos identificativos de la persona o entidad que renueva su inscripción en el Registro de Lobbies.

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

Tipo documento: (*)	Número de documento: (*)	Nombre:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer apellido:	Segundo apellido:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Razón social:			
<input type="text"/>			
País:	Provincia:		
<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text" value="MADRID"/>		
Municipio: (*)	Tipo vía: (*)	Domicilio: (*)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tipo de numeración: (*)	Número:	Portal:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Escalera:	Planta:	Puerta:	C.P.: (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico:	Móvil:	Teléfono:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 2**, indique 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. Sin embargo, si el lobby es una entidad, en este apartado se incluirán los datos de su representante legal.

2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD LEGALMENTE RESPONSABLE (2)

[Copiar datos interesado](#)

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: (*) Teléfono: (*)

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**, indique los datos de la persona o entidad a la que se harán llegar las notificaciones correspondientes al trámite de renovación del lobby.

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:

En el **apartado 4**, incluya los datos de la persona de contacto del lobby que renueva su inscripción. Si indica una persona distinta a la que declaró en su formulario de inscripción, cambiará su usuario y contraseña para acceder al área privada del Registro de Lobbies. Las nuevas credenciales de acceso se facilitarán al finalizar la renovación.

4. PERSONA CON LA QUE SE MANTENDRÁ LA COMUNICACIÓN EN LO RELACIONADO CON ESTE REGISTRO(2)		
Tipo documento: (*) <input type="text" value="v"/>	Número de documento: (*) <input type="text"/>	Nombre: (*) <input type="text"/>
Primer apellido: (*) <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>	
Correo electrónico: (*) <input type="text"/>	Móvil: <input type="text"/>	Teléfono <input type="text"/>

En el **apartado 5**, escriba los datos específicos del lobby que renueva su inscripción.

5. DATOS ESPECÍFICOS DEL LOBBY QUE SE INSCRIBE (5)

¿Está inscrito en otros registros oficiales? (*)

Sí No

Indique cuáles:

Categoría:

- Persona física
- Entidad sin ánimo de lucro
 - Entidades privadas sin ánimo de lucro
 - 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
 - Consultorías profesionales

En el **apartado 6**, señale si la declaración la presenta como representante del lobby que renueva su inscripción, en cuyo caso hay que adjuntar el documento que acredite esa representación.

Si la declaración responsable se firma con certificado de representante del lobby que renueva su inscripción, no será necesario presentar esta documentación.

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR (6)

En caso de que la declaración responsable se presente por el representante del lobby que se inscribe:

Poder notarial o documento que acredite la representación

Termine de rellenar el formulario **marcando obligatoriamente todas las casillas del apartado 7**, excepto la sexta. Esta solo se debe marcar si va a ejercer la actividad de lobby en representación del lobby inscrito.

Una vez completado el formulario, clique “Continuar”.

7. DECLARACIONES RESPONSABLES (7)

La persona que firma debajo declara bajo su responsabilidad y, en su caso, la de su representado, 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 contemplado en el artículo 70 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y participación de la Comunidad de Madrid, y el código de conducta recogido en el artículo 37 de 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 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 hacer regalos no permitidos por la normativa municipal.
- Posee y puede acreditar el consentimiento expreso de las personas físicas que van a ejercer la actividad de lobby para que sus datos meramente identificativos puedan hacerse públicos.
- Puede acreditar que la actividad de lobby se ejerce por cuenta de la/s persona/s o entidad/es representada/s.

He sido informado/a de la posibilidad de que los datos puedan ser publicados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento (véase leyenda informativa en las instrucciones adjuntas).

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA

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, correo electrónico dgtransparenciayc@madrid.es, con la finalidad de gestionar el registro de lobbies y su enlace con la aplicación de agendas públicas, cuando las reuniones tengan finalidad de hacer actividad de lobby, y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por el cumplimiento de una obligación legal: Cumplimiento de una obligación legal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno) y el consentimiento de la persona afectada. 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. Delegado/a de protección de datos: oficprotecciondatos@madrid.es.

INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones

Si respondió afirmativamente en el apartado 6 (“Documentación a aportar”), en la pantalla siguiente, adjunte el poder notarial o documento que acredite la representación del lobby que renueva su inscripción.

Inscripción o renovación en el Registro de Lobbies

Tramitación en línea

01 02 03 04 05

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. Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Adjuntar Documentación



MADRID

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, dotx, dwg, dxf, gif, gml, gz, htm, html, ico, ifc, jpeg, jpg, mdb, mht, mhtml, nwc, odg, odp, ods, odt, pdf, png, ppt, pptx, p7a, rar, rtf, rvt, shp, sig, svg, tar, tif, tiff, txt, xhtml, xls, xlsx, xlt, xml, xsig, zip.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Documento:

Elegir archivo

Anterior Guardar Borrador Continuar

A continuación, firme y registre la declaración responsable de renovación.

INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE LOBBIES

Registro electrónico

01 02 03 04 05

03. Firma y registro de la solicitud

 **ATENCIÓN**
Recuerde que para finalizar correctamente la tramitación debe firmar y registrar.

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.

Volver al formulario **Firma y registrar**

Antes de firmar y registrar, puede verificar el documento. Debe marcar la casilla donde declara que los datos son ciertos y confirma la voluntad de firma.

Inscripción o renovación en el Registro de Lobbies [← Volver](#)

01 02 03 04 05

04. Firma y registro
En este paso se genera la firma y se registra el documento que desea presentar.

VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO A FIRMAR

Puede verificar el documento WFORM14267199T102520312_6a23278f-42fd-4734-a914-8b5b25661cd8.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](#)

Por último, si la firma y el registro se han realizado de forma correcta, se le confirmará la renovación.

INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE LOBBIES

Tramitación en línea

01 02 03 04 05

05. Acuse de recibo

 **La presentación en el Registro se ha realizado correctamente.**

Datos de registro:

Número de anotación: 20250007306
Fecha: 12/6/2025
Hora: 10:30:11

Código Seguro de Verificación (CSV) del justificante: C7OK477XQGFP46VU

Con este código puede verificar la validez del documento en <https://sede.madrid.es/csv>

También puede consultar los datos de registro, el justificante y los documentos presentados pulsando el botón Consultar Registro o accediendo a los servicios de consulta disponibles en <http://www.madrid.es/consultaregistro> y <http://www.madrid.es/micarpeta>

Comunicación de confirmación de operación

Recibirá un correo electrónico / SMS de confirmación de la operación realizada en el dirección de correo / teléfono que haya indicado en el formulario para esta finalidad.

[Consultar Registro](#)



4. Confirmación de la renovación

- 
- 
- **Si el proceso se ha finalizado correctamente**, en el plazo de 48 horas, el lobby recibirá un correo confirmando su renovación.
 - **Si, por el contrario, se detectara algún error o incidencia en su renovación**, el lobby recibirá un requerimiento de subsanación por correo electrónico, con el fin de que facilite por correo electrónico la información que falte o corrija la que 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](#)

[Píldoras formativas sobre el Registro de Lobbies](#)

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

registrodelobbies@madrid.es

Ayuntamiento de Madrid