Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

ETORKIZUNA ORAIN
Es futuro

DICIEMBRE 2022

Guía para el Registro de Grupos de Interés

Diputación Foral de Gipuzkoa
y Sector Público Foral

ETORKIZUNA
ORAIN
Es futuro

TABLA DE CONTENIDOS

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

ETORKIZUNA ORAIN
Es futuro

1. ¿Para qué sirve esta Guía?
2. ¿Qué son los grupos de interés?
3. ¿Quiénes deben registrarse?
4. Información necesaria para realizar el registro
5. Plazos para la inscripción y actualización en el Registro
6. Sanciones en caso de incumplimiento
7. Contacto

ANEXOS

Anexo 1.
Autodiagnóstico: ¿Tengo que inscribirme o inscribir a mi organización en el Registro de Grupos de Interés?

Anexo 2.
Código de conducta del Registro de Grupos de Interés

Anexo 3.
Ficha de informe anual a completar por cada grupo de interés

Anexo 4.
Ejemplos de actividades de influencia según cada Departamento de la Diputación Foral de Gipuzkoa

Ejemplos de actividades de influencia de las entidades del Sector Público Foral

01.

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA GUÍA?

01. ¿PARA QUÉ SIRVE **ESTA GUÍA?**

Esta Guía pretende ser de ayuda a los grupos de interés para que puedan incorporar el Registro a su práctica profesional, facilitando el cumplimiento del Decreto Foral 13/2022, de 13 de septiembre, por el que se crea y regula el Registro de Grupos de Interés de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su sector público, que ha entrado en vigencia el 26 de diciembre de 2022.

La inscripción en el Registro faculta a los grupos de interés a mantener reuniones, contactos y encuentros con las autoridades, cargos públicos y jefas y jefes de servicios para incidir en políticas públicas, participar en la elaboración de normativas y recibir información sobre temas de sus áreas de interés, entre otros.

Esta Guía puede ser una oportunidad para aquellos grupos de interés que incorporen la transparencia y la integridad como un ámbito de gestión interna. Trabajar en clave de apertura, genera confianza, nuevas alianzas y más oportunidades con la ciudadanía, con empresas y/o organizaciones y con el sector público.

02.

¿QUÉ SON LOS GRUPOS DE INTERÉS?

02. ¿QUÉ SON LOS **GRUPOS DE INTERÉS?**

Los grupos de interés, también conocidos como lobbies o grupos de presión, se pueden definir como las personas físicas y organizaciones, empresas, plataformas y redes que, teniendo o no personalidad jurídica, ejercen una actividad de influencia en las decisiones públicas en la proposición, elaboración o aplicación de las políticas públicas de la Diputación Foral y su sector público, en defensa de sus propios intereses o de terceras personas.

El Registro de Grupos de Interés, es un mecanismo eficaz de control para prevenir y dar a conocer la relación entre ambas partes. Es un registro de carácter público y gratuito que tiene tres fines:

1. La inscripción y control de la actividad de influencia de los grupos de interés.
2. La mejora de la transparencia y la rendición de cuentas de las actuaciones de los grupos de interés en su actividad con autoridades, personal cargo público y jefes y jefas de servicio.
3. Establecer las normas de conducta y actuación de los grupos de interés conforme a los principios y valores del Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral.

La actividad **de influencia**

El Decreto Foral 13/2022 de 13 de septiembre define a los grupos de interés según realicen o no actividad de influencia, en beneficio propio o de terceras partes, a través de reuniones, contactos y encuentros con las personas antes mencionadas, así como las contribuciones y la participación voluntaria en consultas oficiales sobre propuestas normativas, actos jurídicos u otras consultas.

Existen dos categorías de influencia:

1. **Influencia directa:** influir por comunicación y contacto directo con la administración foral y su sector público, incluyendo reuniones, contactos y encuentros con las personas del sector público antes mencionadas
2. **Influencia indirecta:** influir mediante la utilización de vectores intermedios tales como medios de comunicación, opinión pública, conferencias, actos sociales dirigidos a la institución foral

Las actividades de influencia (DF 13/2022 Artículo 5):

- Propuestas normativas y políticas objeto de las actividades del grupo.
- La contribución o participación voluntaria en consultas sobre propuestas normativas, políticas públicas u otras consultas.
- La preparación, difusión y comunicación de material informativo o documentos de debate y de toma de posición.
- La organización de actos, conferencias, visitas o actos sociales con invitación a las autoridades y personal cargo público, jefes y jefas de servicio y personal al servicio del sector público foral.
- Las reuniones, contactos y encuentros con autoridades y personal cargo público, jefes y jefas de servicio y personal al servicio del sector público foral.
- La participación en grupos de personas expertas o en Consejos Asesores.
- Otras actividades que sean de similar naturaleza.

Excepciones

Asimismo, el Decreto Foral 13/2022 establece una serie de excepciones para las actividades de influencia (Artículo 5):

- Las actividades que se limiten a la prestación de asesoramiento jurídico vinculadas directamente a defender los intereses afectados por procedimientos administrativos y tributarios, las destinadas a tratar sobre una situación jurídica particular y las actividades de conciliación o mediación amparadas por la ley.
- Las relaciones que las personas físicas sujetas a este Registro mantengan por asuntos de índole particular o carentes de relevancia económica, social o pública susceptibles de afectar a intereses generales.
- Las actividades que en ejercicio de su función pública realicen las corporaciones de Derecho público, sin perjuicio de que se consideren actividades incluidas en el ámbito objetivo cuando realicen otras funciones.
- Las reuniones y actos meramente protocolarios.

¿Qué es y qué no es una **actividad de influencia?**

En esta tabla se recogen una serie de ejemplos para ayudar a identificar mejor qué es y qué no es una actividad de influencia.

ES UNA ACTIVIDAD DE INFLUENCIA	**NO ES** UNA ACTIVIDAD DE INFLUENCIA
1. Reunirse con un diputado o diputada para proponer mejoras a una Norma Foral	**1.** Dar asesoramiento legal a un funcionario o funcionaria por una situación de su vida privada
2. Reunirse en un Congreso con una jefa o jefe de servicio para proponer mejoras a una política pública	2. Ser una empresa proveedora de bolígrafos de un área de la DFG
3. Organizar una rueda de prensa para contribuir al debate público de una política pública	**3.** Participar como ciudadano o ciudadana en los Presupuestos Participativos
4. Establecer una alianza con organizaciones de la sociedad civil para promover una bajada de impuestos	4. Coincidir con una persona alto cargo en un acto de celebración institucional
5. Participar en una audiencia pública para solicitar que una norma foral no afecte a un colectivo determinado	**5.** Compartir una actividad recreativa o deportiva con un jefe o jefa de servicio
6. Que una empresa proponga un nuevo programa social relacionado con su ámbito de negocio	6. Ser proveedor servicios en nombre de la DFG
7. Ser una empresa que participa en un proceso participativo organizado por la DFG	**7.** Una empresa que acude a la DFG para tratar un expediente administrativo propio

03.

¿QUIÉNES DEBEN REGISTRARSE?

03. ¿QUIÉNES DEBEN REGISTRASE?

Como se explica en el primer apartado de esta Guía, los grupos de interés pueden ser personas, empresas, organizaciones, plataformas y redes que ejercen actividades de influencia directa o indirecta en la provincia de Gipuzkoa, sin importar que su domicilio sea en el territorio.

Categorías y subcategorías del Registro de Grupos de Interés

CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
Consultorías profesionales, despachos colectivos y unipersonales	• Consultorías profesionales • Despachos colectivos • Despachos unipersonales
Sector empresarial y de base asociativa	• Empresas y grupos de empresas • Corporaciones de derecho público • Asociaciones profesionales, empresariales y sindicales • Otras organizaciones: medios de comunicación vinculadas a empresas y entidades organizadoras de actos
Organizaciones no gubernamentales	• Fundaciones y asociaciones • Organizaciones, plataformas y redes no gubernamentales y similares sin fines de lucro
Grupos de reflexión, instituciones de investigación y académicas	• Grupos de reflexión e instituciones de investigación • Instituciones académicas
Organizaciones que representan a las iglesias y comunidades religiosas	

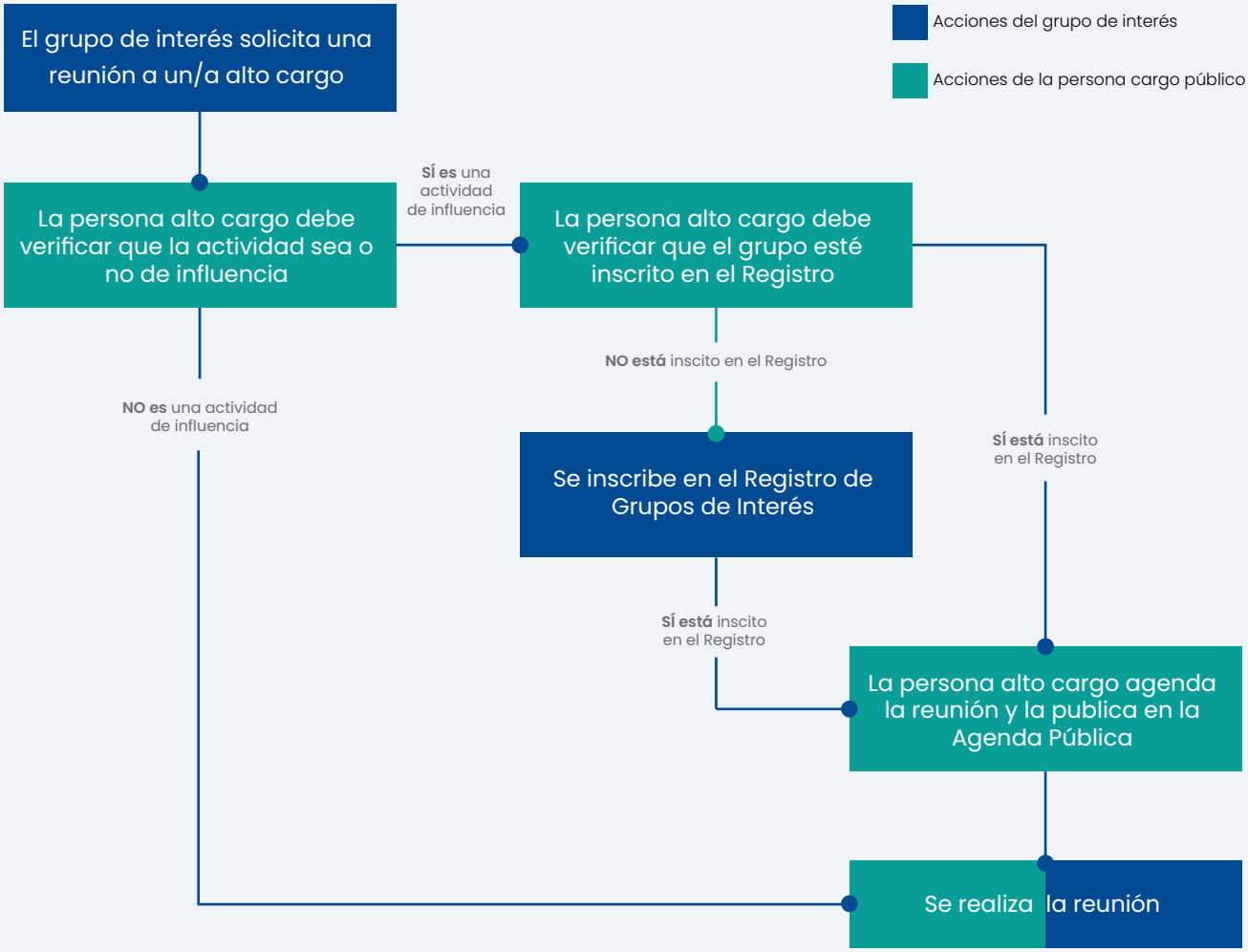
Beneficios de la inscripción

La inscripción en el Registro de Grupos de Interés faculta a los grupos a:

- Mantener reuniones, contactos y encuentros con las autoridades, cargos públicos y jefas y jefes de servicio.
- Participar en la elaboración de normativa y políticas públicas relacionadas con sus áreas de interés.
- Hacer constar expresamente su participación en procedimientos concretos.
- Hacer uso público de su condición de grupo de interés inscrito en el Registro.
- Ser incluidos en las listas de distribución que se creen para recibir avisos automáticos sobre actos públicos y consultas públicas de la Diputación Foral y su sector público.

Un ejemplo **práctico**

En esta sección se presenta un ejemplo paso a paso de cómo la puesta en marcha del Registro de Grupos de Interés modifica el procedimiento de solicitud de reuniones con personas altos cargos.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Es responsabilidad de las autoridades y personal cargo público, jefes y jefas de servicio y personal al servicio del sector público foral asegurarse de que se reúnen con grupos de interés previamente inscritos en el registro.
- Lo que determina el deber de inscripción es el hecho de ejercer actividad de influencia.
- La inscripción en el registro debe ser previa a que sea publicada en la agenda pública la reunión que vaya a tener lugar.
- Cuando no fuera posible la inscripción previa por razones de urgencia, deberá solicitarse la inscripción en el plazo de diez días desde que tuvo lugar la reunión.
- Ante la duda sobre si una actividad es o no es de influencia , el criterio recomendable es la inscripción del grupo en el Registro."

04.

INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR EL REGISTRO

04. INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR EL REGISTRO

La información que se ha de declarar en el Registro será la siguiente:

- Datos de la persona u organización, dirección de la sede social, teléfono, dirección de correo electrónico y, en su caso, página web.
- Datos personales de la persona legalmente responsable y persona de contacto de la organización que se inscribe.
- Descripción de la finalidad y objetivos de la organización y, en el caso de consultorías profesionales, despachos colectivos y unipersonales, descripción de las finalidades y objetivos de los que se asume la representación en nombre de los clientes.
- Área o áreas de actividad e interés.
- Categorización del grupo de interés, conforme a lo recogido en el apartado 3 de esta Guía y en el anexo del Decreto Foral 13/2022.
- Información económica relativa al importe y fuente de los fondos públicos que se hubieran percibido de las instituciones del sector público foral en el ejercicio anterior a la inscripción o a la última modificación sustancial, información que habrá que actualizar anualmente a través del formulario habilitado para ello.
- Lengua oficial preferente de relación entre la persona que se inscribe y la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- En el caso de uniones sin personalidad jurídica, se acompañará un documento acreditativo de las personas físicas o jurídicas que la integran, quienes asumirán la responsabilidad solidaria por las actividades desarrolladas por el grupo de interés.

Inscripción de las personas representantes de los grupos de interés

A fin de esclarecer cualquier posible conflicto de intereses se indicará expresamente si las personas que van a actuar en representación del grupo de interés:

- Han trabajado en los últimos dos años al servicio de la Diputación Foral o de alguna entidad perteneciente al sector público foral.
- Tienen relación de parentesco de primer o segundo grado con autoridades y personal cargo público o asimilado de la Diputación Foral o entidades del sector público y personas miembro de los órganos de gobierno de alguna de las entidades del sector público foral.

- Cuando la actividad de influencia se realice por cuenta de terceras partes, deberá indicarse la identidad de las personas para las cuales se realiza la actividad de influencia.

Obligaciones derivadas de la inscripción en el Registro

A la hora de realizar el registro, es necesario repasar una serie de obligaciones que aceptan los grupos de interés inscritos:

- Enviar al Departamento de Gobernanza, durante el primer mes de cada año, un informe sobre:
  - Las contribuciones y participación voluntaria en consultas sobre propuestas normativas o políticas públicas.
  - Las reuniones, contactos y encuentros mantenidos el año anterior con las personas del Sector Público Foral en el que se señalen las personas que han participado y el área o áreas de interés.
- Aceptar la publicidad de los datos aportados para la inscripción.
- Garantizar que los datos aportados son veraces.
- Asegurarse de que la información contenida en el Registro esté en todo momento actualizada.
- Aceptar el Código de conducta (Ver Anexo 2) y cumplir las normas de conducta y actuación del Registro.
- Aceptar el régimen de control y verificación por parte del Departamento de Gobernanza.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas puede dar lugar a la suspensión temporal o a la cancelación de la inscripción.

INSCRIPCIÓN **paso a paso:**

PASO	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	**Ingresar al Registro de Grupos de Interés**	En el portal de la Diputación Foral de Gipuzkoa, se encuentra la sección "Sistema de Integridad" y dentro del apartado "Registro de Grupos de Interés" se deberá pinchar en "Alta/Modificación/Baja" Enlace: https://www.gipuzkoa.eus/es/diputacion/sistema-integridad/registro-grupos-interes
2	**Ingresar a la Plataforma Electrónica de la Diputación**	Se deberá identificar con ● Bak ○ BakQ ● Certificado digital ○ Certificados profesionales en la nube
3	**Nueva alta en el Registro**	Se deberá rellenar el fichero con los datos requeridos para el Registro.
4	**Aceptar el Código de Conducta del Registro**	Además de firmar la solicitud, se deberá aceptar el Código de Conducta para ser parte del Registro.
5	**Enviar la solicitud**	Se enviará la solicitud de inscripción al Registro.
6	**Subsanación**	En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos o contenga errores u omisiones, el Departamento de Gobernanza requerirá a la persona solicitante la subsanación de la información.
7	**Aceptación de la solicitudy plazo de resolución**	El plazo máximo de resolución es de 30 días.A falta de notificación expresa en ese plazo o pedido de subsanación o aclaración, la solicitud se entenderá como estimada.
8	**Rechazo de la solicitud**	En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos o contenga errores u omisiones, el Departamento de Gobernanza requerirá a la persona solicitante la subsanación de la información.

05.

PLAZOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO

05. PLAZOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO

Todos los grupos de interés deben constar previamente inscritos en el registro para poder ejercer actividad de influencia.

Inscripción en el Registro

- Inscripción previa: La inscripción en el registro debe ser previa a que sea publicada en la agenda pública la reunión que vaya a tener lugar.
- Plazo máximo de inscripción: 10 días post reunión. Cuando no fuera posible la inscripción previa por razones de urgencia, deberá solicitarse la inscripción en el plazo de diez días desde que tuvo lugar la reunión.
- Subsanación: 10 días. Si el Departamento de Gobernanza pidiera más información o modificaciones en la inscripción, el grupo deberá realizarlas en un plazo de 10 días.
- Plazo de resolución por parte de la Administración: 30 días. El plazo máximo de resolución es de 30 días. A falta de notificación expresa en ese plazo o pedido de subsanación o aclaración, la solicitud se entenderá como estimada.
- Recurso de alzada: 1 mes luego de la notificación de rechazo. Se podrá interponer un recurso de alzada ante la diputada o diputado titular del Departamento con competencias en Buen Gobierno, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

Actualización

- Modificaciones: 1 mes desde que se produzca el cambio. Las actualizaciones se comunican en la plataforma del Registro de Grupos de Interés.
- Control y subsanación: 15 días. El órgano responsable del Registro realiza controles aleatorios y otorga 15 días para subsanar errores o aportar documentos.

Informe anual

- Los grupos de interés deberán confirmar anualmente que la información contenida en el Registro se encuentra actualizada, dejando constancia de ello en la plataforma.
- El primer mes de cada año cada grupo de interés debe entregar en la plataforma del Registro un informe:
  - Sobre las contribuciones y participación voluntaria en consultas sobre propuestas normativas o políticas públicas.
  - Sobre las reuniones, contactos y encuentros mantenidos el año anterior en el que se señalen las personas que han participado y el área o áreas de interés, en caso de que se hubiera señalado más de una en su inscripción.

06.

SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

06. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El Registro de Grupos de Interés es una herramienta de transparencia y forma parte del Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral. Como tal, el órgano responsable del Registro es el Departamento de Gobernanza, por tener asignada la función de promover el modelo de Buen Gobierno y el desarrollo de las políticas de transparencia.

Por ello, es un requisito imprescindible que cada grupo de interés se comprometa a cumplir el Código de Conducta del Registro (Ver Anexo 2) al enviar la solicitud de inscripción y en cada actualización de sus datos.

Con la firma de la declaración responsable, la persona o el grupo de interés asume, bajo su responsabilidad, la veracidad de la información, el compromiso de mantenerla actualizada y la aceptación de las obligaciones que conlleva la inscripción.

La suspensión temporal o cancelación definitiva de la inscripción en el Registro conlleva la imposibilidad de acceder a reuniones, contactos o encuentros con las personas del Sector Público Foral implicadas en la regulación del Registro de Grupos de Interés.

Suspensión de la inscripción

Son causas de suspensión de la inscripción:

- La falta de colaboración o la no presentación de la documentación requerida para acreditar el cumplimento de los requisitos que dan derecho a la inscripción en el Registro.
- La ausencia de comunicación de cualquiera de los datos de inscripción y actualización de la información del grupo de interés.
- La no remisión del informe anual sobre reuniones mantenidas con las y los altos cargos, cargos directivos y jefes y jefas de servicio de la Diputación.
- La no subsanación de los errores de veracidad de datos detectados en las labores de control y verificación del órgano de garantías.
- El incumplimiento y otras acciones relacionadas con la acreditación de requisitos que dan derecho a la inscripción.

Cancelación de la inscripción

La cancelación puede producirse por pedido o solicitud de la persona interesada, representante del grupos de interés:

- La renuncia expresa de la persona solicitante.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la persona física.
- La extinción de la personalidad jurídica.
- La disolución de las formas de actividad organizada.
- El incumplimiento sobrevenido de los requisitos por los cuales se adquirió el derecho a la inscripción.
- El incumplimiento del deber de subsanación, en forma y plazo, de lo contenido en la resolución de suspensión relativa a la obligación de actualización de la información.
- El incumplimiento de la declaración responsable o de las normas de conducta y actuación.

Denuncias

Cualquier persona puede presentar un escrito anónimo sobre posible incumplimiento que puede ser de alerta, cuando presumiblemente se trate de informar sobre un posible error en la información, o una denuncia en caso de posible incumplimiento de las normas de conducta y actuación. En este último caso también podrá actuarse de oficio.

Las denuncias sobre posible incumplimiento de las normas de conducta y actuación serán presentadas ante la Comisión de Ética Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y su sector público.

La Diputación Foral de Gipuzkoa quiere ofrecer absoluta confidencialidad y seguridad en la gestión de las denuncias y las consultas relacionadas con su Sistema de Integridad Institucional. Por ello, ha creado un canal basado en el sistema WhistleB.

Enlace al Canal de denuncias

07.

CONTACTO

El Departamento de Gobernanza es la autoridad de aplicación del Registro de Grupos de Interés.

Para dudas y consultas dirigirse:

Por vía telefónica **al 943 113 960.**
El horario de atención telefónica es de **lunes a viernes de 8:30h a 14:00h.**

Por correo electrónico a
modernizazioa@gipuzkoa.eus

ANEXOS

ANEXO 1

AUTODIAGNÓSTICO: ¿TENGO QUE INSCRIBIRME O INSCRIBIR A MI ORGANIZACIÓN EN EL REGISTRO DE GRUPOS DE INTERÉS?

PREGUNTA	SÍ/NO	Sí la rspuesta es sí
¿Mi organización tiene encuentros o reuniones con Autoridades y personal cargo público, jefes y jefas de servicio o personal al servicio del sector público de la Diputación Foral de Gipuzkoa?		Debe estar inscrita en el Registro
¿Mi organización realiza propuestas normativas y políticas, contribuye o participa en consultas sobre propuestas normativas, políticas públicas u otras consultas en el Sector Público de Gipuzkoa?		Debe estar inscrita en el Registro
¿Mi organización o yo somos proveedores de mercadería, por ejemplo material de librería de la Diputación Foral?		No Debe estar inscrita en el Registro
¿Mi organización o yo organiza/mos actos, conferencias, visitas o actos sociales con invitación a las autoridades y personal cargo público, jefes y jefas de servicio y personal al servicio del sector público foral?		Debe estar inscrita en el Registro
¿Mi organización prepara, difunde y realiza comunicaciones de material informativo o documentos de debate y de toma de posición sobre normativas o políticas públicas en el Sector Público de Gipuzkoa?		Debe estar inscrita en el Registro
¿Mi organización o yo participamos en grupos de personas expertas o en Consejos Asesores?		Debe estar inscrita en el Registro
¿Mi organización podría encajar en alguna de estas categorías? 1. Consultorías profesionales, despachos colectivos y unipersonales 2. Sector empresarial y de base asociativa 3. Organizaciones no gubernamentales 4. Grupos de reflexión, instituciones de investigación y académicas 5. Organizaciones que representan a las iglesias y comunidades religiosas		Debe estar inscrita en el Registro
¿Mi empresa presta servicios públicos en nombre de alguna entidad del sector público foral como consecuencia de la adjudicación de un contrato público?		No Debe estar inscrita en el Registro

ANEXO 2

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL REGISTRO DE GRUPOS DE INTERÉS

(Artículo 21 del DF 13/2022)

1 Los valores, principios y normas de conducta que recoge el Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su sector público son los que inspiran, de forma general, las normas de conducta y actuación previstas para los grupos de interés que se inscriban en el Registro.

2 El grupo de interés inscrito en el Registro, como requisito previo a su inscripción, debe declarar que, además de cumplir con la legislación vigente, se compromete a cumplir de forma expresa las siguientes normas de conducta y actuación:

a Actuará con un comportamiento íntegro en el desarrollo de su actividad, contribuyendo al fortalecimiento de una sociedad en la que prevalezcan la convivencia, la solidaridad, l a tolerancia y el respeto mutuo.

b Tratará a las personas, tanto en su relación con la ciudadanía como con las personas al servicio de las administraciones públicas, con la corrección y el debido respeto que toda persona merece, absteniéndose de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier tipo (sexo, idioma, creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra).

c Actuará de forma transparente, dando publicidad a sus responsables u órganos de gobierno y a las personas que conforman los mismos, con el fin de que se pueda detectar cualquier potencial conflicto de intereses; y cumplirá con las obligaciones de transparencia que se puedan derivar de su condición de sujetos obligados según lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la Norma Foral 4/2019, de 11 de marzo, de Buen Gobierno.

d Hará un uso honesto de su condición de inscrito en el Registro, no haciéndolo valer para generar cualquier situación o actuación contraria a los valores y principios aquí contemplados.

e Dado que en ningún caso el hecho de estar inscrito supone una situación de privilegio respecto a otras personas, grupos o entidades, especialmente en cuanto a procedimientos de contratación y otorgamiento de ayudas o subvenciones se refiere, evitará cualquier comentario que pueda inducir a error a terceros y se abstendrá de generar situaciones que lo sugieran.

f No promoverá ningún regalo, invitación, viaje o beneficio similar que pueda poder en duda la honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar la objetividad en la toma de decisiones de los cargos públicos y el personal al servicio del sector público foral.

g Evitará obtener información o influir en las decisiones por medios que pudieran ser deshonestos o vulneren los valores y principios que inspiran estas normas de conducta y actuación.

h No difundirá la información privilegiada que haya conocido debido a las reuniones, contactos o encuentros tenidos con los cargos públicos o el personal al servicio del sector público foral.

i Obviará en todo momento cualquier conducta que pueda contradecir los valores y principios recogidos en el Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su sector público.

j Informará a las personas u organizaciones representadas de la existencia de estas normas de conducta y el compromiso adquirido para su cumplimiento.

3 En caso de encontrarse dentro del ámbito de aplicación de alguno de los Códigos de Conducta de los que se compone el Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su sector público, deberá cumplir, además, con los valores, principios, normas de conducta y actuación y el marco de integridad específicos señalados en ellos.

4 Los valores, principios y normas de conducta y actuación aquí descritos constituyen el mínimo estándar ético que deben cumplir las personas y los grupos de interés registrados, pudiendo éstos adoptar compromisos éticos más rigurosos y hacerlo constar, si así quisieran, en su ficha del Registro.

ANEXO 3

FICHA DE INFORME ANUAL A COMPLETAR POR CADA GRUPO DE INTERÉS

Gipuzkoako Foru Aldundia
Gobernantza Departamentua

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Gobernanza

INTERES TALDEAK EGINDAKO JARDUEREI BURUZKO URTEKO TXOSTENA /

INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR EL GRUPO DE INTERÉS

URTEA / AÑO	

Taldearen izena / Denominación del grupo	
Identifikazio kodea / Código de identificación	

Garatutako eta erregistroaren eremuan sartutako jardueren deskribapena / Descripción de actividades desarrolladas e incluidas en el ámbito del registro	
1. Proposamen arau-emaile edo/eta politika publikoei buruzko kontsultetan borondatez parte hartu du? / ¿Ha contribuido o participado voluntariamente en consultas sobre propuestas normativas o políticas públicas?	☐ **Bai /** Sí ☐ **Ez /** No
Zein? / ¿Cuál?	
2. Informazio edo eztabaiderako materiala egin eta jarrera hartzeko dokumentuak prestatu, zabaldu edo komunikatu du? / ¿Ha preparado, difundido y comunicado material informativo o documentos de debate y toma de posición?	☐ **Bai /** Sí ☐ **Ez /** No
Zein? / ¿Cuál?	
3. Adituen edo Aholku Kontseiluren batean parte hartu duzu? / ¿Ha participado en algún grupo de personas expertas o Consejo Asesor?	☐ **Bai /** Sí ☐ **Ez /** No
Zein? / ¿Cuál?	

Gipuzkoako Foru Aldundia
Gobernantza Departamentua

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Gobernanza

4. Agenda: Ekitaldiak, hitzaldiak edo bisitak antolatzearen ondorioz 4 a) artikuluan aipatutako pertsonekin izandako topaketak, bai eta haiekin izandako bilerak eta harremanak ere, 5.3 artikuluaren c), d) eta e) idatz-zatietan deskribatutako erregistroaren esparruko jarduerei dagokienez. /
Agenda: Encuentros mantenidos como consecuencia de la organización de actos, conferencias o visitas con las personas citadas en el artículo 4 a), así como reuniones y contactos mantenidos con aquéllas respecto de las actividades incluidas en el ámbito del registro descritas en el artículo 5.3 letras c) d) y e).

Data / Fecha	**Departamentua /** Departamento	**Norekin /** Con quién	**Izena /** Nombre	**Jarduera /** Actividad	**Gaia /** Tema

5. Zuzenean edo zeharka eragiketa asmoz egindako beste jarduera batzuk. /
Otras actividades desplegadas con el ánimo de influenciar directa o indirectamente.

Lekua eta data: / Lugar y fecha:

Sinadura: / Firma:

DEPARTAMENTUA / DEPARTAMENTO	**GOBERNANTZA /** GOBERNANZA
ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN	**ZERBITZUAK ETA ADMINISTRAZIOAREN BERRIKUNTZA ETA ERALDAKETA /** SERVICIOS E INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

EJEMPLOS DE ACTIVIDADES DE INFLUENCIA SEGÚN CADA DEPARTAMENTO DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

DEPARTAMENTO	Situación	¿Es actividad de influencia?
ÁREA DEL DIPUTADO GENERAL	Ejemplo 1: Una Asociación que trabaja por los derechos humanos solicita una reunión para pedir una nueva línea de subvenciones que apoyen su actividad.	SÍ
	Ejemplo 2: El Jefe de tecnología de una empresa solicita una reunión con un Jefe de servicio para mostrarle una nueva herramienta desarrollada por su organización.	SÍ
	Ejemplo 3: Una amiga que trabaja en una empresa de obras públicas, invita a un Director de comunicación de la Diputación Foral a un evento de celebración de los 20 años de la empresa.	NO
GOBERNANZA	Ejemplo 1: Un Colegio de profesionales de Donostia realiza una encomienda de servicios para la Dirección de Participación Ciudadana.	NO
	Ejemplo 2: El Jefe de tecnología de una empresa solicita una reunión con un Jefe de servicio para mostrarle una nueva herramienta desarrollada por su organización.	SÍ
	Ejemplo 3: Un sindicato quiere reunirse para promover un cambio en una normativa.	SÍ
MEDIO AMBIENTE Y OBRAS HIDRÁULICAS	Ejemplo 1: Una Fundación Internacional organiza una jornada en Madrid para comprometer a gobiernos provinciales en acciones conjuntas para evitar incendios a gran escala e invita a la DFG a que participe.	SÍ
	Ejemplo 2: El Departamento tiene reuniones con una Universidad para establecer un convenio de asesoramiento técnico.	SÍ
	Ejemplo 3: Un AMPA solicita una reunión con la Dirección de Obras Hidráulicas para pedir la modificación de una obra puntual que afecta a una escuela.	NO
PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO Y MEDIO RURAL	Ejemplo 1: Un municipio solicita a la Diputación Foral una reunión para impulsar una subvención específica para desarrollar el turismo en el medio rural.	NO
	Ejemplo 2: Una alianza informal de apicultores reúne una serie de propuestas para mejorar la producción de miel en el territorio provincial y lo traslada a la Dirección de Medio Rural para que lo tenga en cuenta.	SÍ
	Ejemplo 3: Una empresa impulsa el debate en medios de comunicación sobre políticas públicas para repoblar zonas rurales e invita a un Director de la DFG como contertuliano.	SÍ

DEPARTAMENTO	Situación	¿Es actividad de influencia?
MOVILIDAD Y ORDEANCIÓN DEL TERRITORIO	Ejemplo 1: Una empresa solicita una reunión para hacer una reclamación por una situación particular de sus impuestos.	SÍ
	Ejemplo 2: Un alto cargo del Gobierno Vasco quiere reunirse con el Director de Finanzas y Presupuestos la aprobación de una partida presupuestaria para un proyecto determinado.	NO
	Ejemplo 3: Un sindicato propone una rebaja fiscal, para ello organiza ruedas de prensa, una concentración y solicita una reunión con el Diputado de Hacienda y Finanzas.	NO
HACIENDA Y FINANZAS	Ejemplo 1: Una empresa solicita una reunión para hacer una reclamación por una situación particular de sus impuestos.	NO
	Ejemplo 2: Un alto cargo del Gobierno Vasco quiere reunirse con el Director de Finanzas y Presupuestos la aprobación de una partida presupuestaria para un proyecto determinado.	NO
	Ejemplo 3: Un sindicato propone una rebaja fiscal, para ello organiza ruedas de prensa, una concentración y solicita una reunión con el Diputado de Hacienda y Finanzas.	SÍ
INFRAESTRUCTURAS VIARIAS	Ejemplo 1: Durante la construcción de una carretera rural, un grupo de vecinas y vecinos de un pueblo solicita una señal específica para un paso peatonal.	NO
	Ejemplo 2: Una fundación que trabaja por la seguridad vial solicita una reunión para promover cambios en el diseño de los semáforos viales.	SÍ
	Ejemplo 3: Una empresa japonesa quiere presentar a la DFG un nuevo modelo de paneles acústicos.	SÍ
POLÍTICAS SOCIALES	Ejemplo 1: Una empresa solicita una reunión para ser incluida en los programas de empleo para personas con riesgo de exclusión.	NO
	Ejemplo 2: La misma empresa propone un programa de empleo para personas jóvenes con discapacidad.	SÍ
	Ejemplo 3: Las personas que participan en un Consejo de Expertos en materia de Personas en contextos de exclusión organizado por la DFG.	SÍ
CULTURA, COOPERACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES	Ejemplo 1: Una empresa solicita una reunión con la Dirección General de Cultura para organizar detalles técnicos de una jornada de cine al aire libre.	NO
	Ejemplo 2: Una empresa de zapatillas solicita una reunión para promover el desarrollo de un nuevo torneo deportivo y co-financiarloa de empleo para personas jóvenes con discapacidad.	SÍ
	Ejemplo 3: Una asociación de artistas solicita una reunión con la Diputada de Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes ya quiere crear un concurso financiado por la DFG.	SÍ

DEPARTAMENTO	Situación	¿Es actividad de influencia?
IZFE	Ejemplo 1: Una empresa de software quiere reunirse para presentar una nueva solución digital que serviría para dar servicio a las oficinas de Atención Ciudadana.	SÍ
	Ejemplo 2: Una empresa con la que la empresa tiene un contrato vigente necesita una ampliación de plazos en la entrega de un proyecto y solicita una reunión para explicarlo.	NO
	Ejemplo 3: Un ayuntamiento quiere reunirse con IZFE para trasladar sus necesidades en materia de administración electrónica.	NO
KABIA	Ejemplo 1: Una empresa de lavandería solicita una reunión al vicepresidente para cambiar el modo en que brindan los servicios de limpieza y asistencia en todos los centros residenciales.	SÍ
	Ejemplo 2: Un sindicato invita al presidente del organismo a una jornada para debatir sobre temas de cuidados de mayores.	SÍ
	Ejemplo 3: Un centro residencial contrata con una empresa de servicios jurídicos por un tema particular.	NO
ULIAZPI	Ejemplo 1: La empresa que tiene el contrato para gestionar la comida de las viviendas solicita una reunión para coordinar las dietas de las personas atendidas.	NO
	Ejemplo 2: Una alianza de empresas expone al personal directivo de Uliazpi las ventajas de gestionar externamente los servicios que actualmente lleva adelante el organismo.	SÍ
	Ejemplo 3: Una asociación de profesionales de psicología hace una propuesta para cambiar los tratamientos que actualmente reciben las personas en las actividades terapéuticas.	SÍ
BIDEGI	Ejemplo 1: Una asociación vecinal solicita una reunión para modificar el trazado de una autopista.	SÍ
	Ejemplo 2: Una empresa solicita una reunión ya que quiere instalar carteles de publicidad en la carretera en espacios aún no habilitados para ello.	SÍ
	Ejemplo 3: Una empresa de transporte solicita una reunión para solucionar los problemas que tiene con el sistema de telepeaje	NO

DEPARTAMENTO	Situación	¿Es actividad de influencia?
ETORLUR	Ejemplo 1: Una agencia de desarrollo local solicita una reunión para discutir un proyecto.	NO
	Ejemplo 2: Una consultora de urbanismo solicita una reunión para proponer un proyecto de rezonificación de un área.	SÍ
	Ejemplo 3: Una empresa quiere alquilar una de las oficinas que Etorlur tiene disponibles.	NO
SUESKOLA	Ejemplo 1: La Dirección de Urgencias de una Comunidad Autónoma solicita una reunión para promover un convenio de colaboración.de limpieza y asistencia en todos los centros residenciales.	NO
	Ejemplo 2: Una empresa propone co-financiar un ciclo de formación.	SÍ
	Ejemplo 3: La Diputación de Bizkaia solicita a Sueskola la formación en prevención de incendios a su plantilla.	NO
KIROLGI	Ejemplo 1: Una empresa quiere generar un programa de patrocinio de deportistas de un deporte.	SÍ
	Ejemplo 2: Un ayuntamiento solicita a KIROLGI que implemente un programa para apoyar a jóvenes de su municipio que practican el rugby.	NO
	Ejemplo 3: Una asociación de deportistas propone unas jornadas de dicho deporte.	SÍ
MUBIL	Ejemplo 1: Una empresa de automóviles solicita una reunión para proponer a Mubil una nueva de línea de trabajo.	SÍ
	Ejemplo 2: Una start-up participa de los Mubil Mobility Awards.	NO
	Ejemplo 3: Un foro de emprendizaje del área de la electromovilidad propone modificaciones a una nueva línea de ayudas.	SÍ
ADINBERRI	Ejemplo 1: Una empresa que realiza capacitaciones y formación propone cambios en el contenido de uno de los cursos que está llevando adelante.	NO
	Ejemplo 2: Una Universidad propone un convenio de colaboración para el desarrollo de pilotos de políticas públicas.	SÍ
	Ejemplo 3: Una empresa de software propone a Adinberri que financie un hackathon de soluciones para cuidados de personas mayores.	SÍ

DEPARTAMENTO	Situación	¿Es actividad de influencia?
ZIUR	Ejemplo 1: Una alianzas de empresas sin personalidad jurídica solicita una reunión para proponer un nuevo tema para realizar un informe de ciber inteligencia.	SÍ
	Ejemplo 2: Una empresa que participa en un taller solicita una reunión para proponer temas para la agenda de trabajo de Ziur.	SÍ
	Ejemplo 3: Un directivo de una empresa comenta en un congreso al Presidente de la Fundación que necesitan apoyo con formación en ciertos temas específicos de ciberseguridad.	NO
NATURKLIMA	Ejemplo 1: Una empresa invita a una persona investigadora de Naturklima a dar un seminario sobre cambio climático.	NO
	Ejemplo 2: Una empresa patrocina y propone un seminario a Naturklima, en colaboración con una Universidad.	SÍ
	Ejemplo 3: Una asociación de investigadores e investigadoras propone crear ayudas para Pymes que promuevan la sensibilización en economía circular.	SÍ
BASOTIK	Ejemplo 1: Una alianza de propietarios y propietarias forestales propone una línea de ayudas para recuperación de árboles centenarios.	SÍ
	Ejemplo 2: Una empresa solicita una reunión para proponer una campaña publicitaria para difundir la tarea de Basotik en la ciudadanía.	SÍ
	Ejemplo 3: Un Gobierno Autonómico desea desarrollar un convenio de colaboración con Basotik.	NO

Gipuzkoako
Foru Aldundia
Diputación Foral
de Gipuzkoa

ETORKIZUNA
ORAIN
Es futuro