

RESOLUCIÓN 599/2025**S/REF:** 1588010W Ref. Interna: 866**Fecha:** La de la firma**Reclamante:** [REDACTED]**Entidad:** Ayuntamiento de Munera**RESOLUCIÓN:** ESTIMAR PARCIALMENTE**I. ANTECEDENTES DE HECHO**

Con fecha 2 de agosto de 2025, se presenta en la sede electrónica del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha escrito de reclamación de acceso a la información dirigido contra el Ayuntamiento de Munera. Este documento, con registro de entrada nº 866 ha sido presentado por [REDACTED], concejal del Ayuntamiento.

PRIMERO: el 9 de junio de 2025, [REDACTED], concejal del Ayuntamiento, solicita ante el Ayuntamiento lo siguiente: *"Por la presente, y en ejercicio de mis funciones de control y fiscalización como concejal portavoz del grupo municipal Izquierda Unida, solicito que se me facilite, a la mayor brevedad posible, la siguiente información y documentación correspondiente a los ejercicios 2023 y 2024, en el marco de la gestión financiera y la supervisión fiscal del gobierno local: • Relación detallada y los justificantes de los derechos pendientes de cobro de los ejercicios 2023 y 2024. • Relación detallada y los justificantes de las obligaciones pendientes de pago de los ejercicios 2023 y 2024. • Relación y justificantes de los pagos pendientes de aplicación al presupuesto de los ejercicios 2023 y 2024. • Relación y justificantes de los saldos de dudoso cobro de los ejercicios 2023 y 2024, reflejados en el remanente de*

tesorería de ambos ejercicios. Relación y justificantes de los saldos de dudoso cobro correspondientes al ejercicio 2023 que estén reflejados en el remanente de tesorería tanto del año 2023 como del año 2024, incluyendo la documentación que acredite dichos importes y su evolución entre ambos ejercicios. • Cualquier otra información o documentación relevante que pueda solicitarse respecto a la situación financiera y contable de los ejercicios 2023 y 2024, especialmente la documentación soporte que justifique los importes reflejados en el remanente de tesorería de ambos ejercicios. Solicito que la información se facilite en soporte digital, incluyendo los informes, listados, extractos contables y justificantes documentales que acrediten la situación de cada uno de los conceptos mencionados.”

SEGUNDO: el 2 de agosto de 2025 el reclamante presenta una reclamación ante el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha (en adelante, CRT). En esta reclamación se expone lo siguiente: “Acceder a la solicitud, pero supeditando el acceso real a condicionamientos de carga administrativa y disponibilidad del personal municipal, posponiendo además la entrega de los justificantes hasta que se soliciten uno a uno. C. Motivo de la Reclamación por la falta de acceso efectivo, íntegro y en plazo razonable a la información y documentación financiera solicitada al Ayuntamiento de Munera, en ejercicio de mis funciones de control y fiscalización como concejal. A pesar de la Resolución de Alcaldía que reconoce el derecho al acceso, la entrega se está demorando indefinidamente y se condiciona con excusas administrativas genéricas, lo que vulnera el derecho de acceso a la información local y los principios de transparencia y buen gobierno.”

TERCERO: El 18 de agosto y posteriormente el 18 de noviembre se lleva a cabo un requerimiento al sujeto reclamado, recibiendo contestación el 26 de noviembre, en la que el Ayuntamiento manifiesta lo siguiente; “Primero: Acceder a lo solicitado, en los términos siguientes: - Relación de las cuentas de deudores

y acreedores de los ejercicios de 2023 y 2024. - Cuenta de tesorería de los ejercicios 2023 y 2024. - Cuenta de pendientes de aplicación de los ejercicios 2023 y 2024. -Aclaración del funcionamiento de la anotación contable de la cuenta de saldo de dudoso cobro de los ejercicios 2023 y 2024. -Respecto a los asientos contables y justificantes documentales que contiene cada una de las cuentas, una vez recibida la relación detallada, deberá solicitar de forma individualizada y concreta (evitando una petición masiva) los justificantes que considere oportunos para desarrollar su labor. Se valorará en ese momento si esos documentos pueden ser entregados de forma digital o de forma presencial, en función de los datos que puedan contener dichos documentos Segundo: Se pondrá a disposición del concejal la documentación para su examen durante un plazo de 15 días hábiles, una vez entregada. Tercero: La documentación se pondrá a su disposición conforme la vayan elaborando los servicios municipales, haciendo compatible esta petición con el trabajo y desarrollo ordinario del funcionamiento de esta administración. Cuarto.- Se recuerda al/a concejal/a su obligación del cumplimiento del deber de reserva con la documentación de la que se le hace entrega, de tal manera que si se hace un uso indebido o para finalidades ajenas a lo que justifica la información (que la información le sea necesaria para su función), ello supone un incumplimiento del deber de reserva, que puede ser sancionado por el Alcalde, de conformidad con lo establecido en los arts. 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), 73 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 18 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre..“

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO: vista la Disposición Adicional Cuarta en su apartado 1, de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante LTAIBG), se indica que la resolución de las reclamaciones del artículo 24 corresponderá en los supuestos de resoluciones dictadas por las Comunidades y su sector público y las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, al órgano independiente que determinen las Comunidades Autónomas, que en el caso de Castilla-La Mancha es el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, regulado por ley 4/2016 de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO: visto el artículo 11.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, el presidente es el competente de acuerdo con las previsiones que marca la Ley para la resolución.

TERCERO: igualmente el artículo 12 de la LTAIBG, reconoce el derecho de todas las personas a acceder a la "información pública" en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución.

CUARTO: la LTAIBG, a tenor de su preámbulo, tiene por finalidad «ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento».

Por su parte, en el artículo 13 de la LTAIBG y el artículo 3.a) de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha se define la «información pública» como «los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones».

QUINTO: lo solicitado por el reclamante constituye, sin lugar a duda, información pública en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante, LTAIBG), así como en la normativa autonómica aplicable. Dicha Ley define la información pública como los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de los sujetos obligados y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, y reconoce el derecho de toda persona a acceder a dicha información, sin necesidad de motivación y con sujeción únicamente a las limitaciones legalmente establecidas (art. 12 LTAIBG y art. 105.b) CE).

El Ayuntamiento, en su escrito de contestación, admite la naturaleza pública de la documentación requerida y manifiesta su voluntad de facilitar el acceso a las relaciones contables y justificantes correspondientes a los ejercicios 2023 y 2024, si bien condiciona la entrega a su elaboración paulatina y a la formulación por parte del reclamante de solicitudes individualizadas para la obtención de justificantes concretos. Esa postura administrativa exige un análisis jurídico detallado en torno a la posibilidad y los límites de la entrega fraccionada de la información solicitada.

En primer lugar, ha de reiterarse que el derecho de acceso debe interpretarse y aplicarse conforme a los principios que inspiran la LTAIBG y el ordenamiento público: eficacia, publicidad, transparencia, integridad y máxima publicidad de la

información pública. La entrega fraccionada o escalonada únicamente puede ser admisible en supuestos excepcionales cuando concurran razones objetivas que imposibiliten o dificulten de forma insalvable la entrega inmediata e íntegra de la información. Entre esas razones pueden citarse, con carácter enunciativo, el volumen extraordinario y desproporcionado de documentación cuya preparación para entrega exija, por sí misma, actuaciones materiales de larga duración; la necesidad de llevar a cabo tratamientos previos imprescindibles para garantizar la protección de datos personales (por ejemplo, disociación o anonimización) cuando no exista otra medida menos gravosa; o la concurrencia de circunstancias organizativas excepcionales y justificadas que impidan temporalmente la entrega íntegra.

No basta, en cualquier caso, una mera invocación genérica de carga de trabajo o de escasez de personal para legitimar un fraccionamiento indefinido. La administración que opte por una entrega progresiva ha de motivar pormenorizadamente las causas que la justifican, describir el procedimiento que se sigue para elaborar y seleccionar la información, y proponer un calendario de entrega razonado y proporcionado que permita salvaguardar la efectividad del derecho de acceso. Dicha motivación debe ser concreta, referida a la naturaleza y volumen de los documentos, a las operaciones técnicas necesarias (digitalización, indexación, desidentificación, etc.) y a la medida en que tales operaciones son imprescindibles para cumplir otros deberes legales, como la protección de datos personales. Además, la administración debe explorar y justificar por qué no es posible la entrega íntegra mediante medios digitales u otras soluciones tecnológicas que, en general, facilitan la puesta a disposición de grandes volúmenes documentales sin menoscabo del funcionamiento ordinario de los servicios.

En segundo lugar, la entrega fraccionada no puede convertirse en obstáculo a las funciones de control y fiscalización que, en el ámbito local, corresponden a los concejales. Cuando el solicitante ostenta una legitimación derivada de su condición de representante público para ejercer control (como sucede en el presente caso), la administración ha de extremar la diligencia en la facilitación de la información requerida, asegurando que la modalidad de entrega no suponga una merma efectiva del derecho de acceso ni impida el ejercicio del control político en plazos razonables. Así, la práctica administrativa que requiera peticiones individualizadas y sucesivas para obtener justificantes unitarios, como fórmula general, resulta desproporcionada si con ello se pretende trasladar al solicitante la carga de reconstruir lo que constituye un conjunto documental coherente ya en poder de la administración.

En tercer lugar, en cuanto a la forma de entrega, la LTAIBG y los principios de eficiencia y modernización administrativa imponen favorecer, siempre que sea posible, la remisión en soporte electrónico y mediante formatos que permitan su tratamiento y análisis por parte del solicitante. La posibilidad de examen presencial se mantiene como derecho subsidiario cuando, por razones fundadas, la entrega copiada o la digitalización no sea técnicamente viable, pero la administración debe acreditar tal imposibilidad y ofrecer alternativas razonables. Asimismo, cuando procedan omisiones o supresiones por razones de protección de datos u otras limitaciones legalmente previstas, estas han de efectuarse de manera motivada y mínima, especificando la norma invocada y la parte concreta de la documentación a la que afecta la restricción.

En cuarto lugar, la exigencia de un calendario y de medidas concretas para garantizar la efectividad del acceso comporta obligaciones activas para el Ayuntamiento: identificar y suministrar, en primer término, los listados y

relaciones globales solicitados (relación de cuentas de deudores y acreedores, cuentas de tesorería y pendientes de aplicación, inventarios de justificantes asociados, etc.), remitirlos en formato electrónico cuando sea posible, y acompañar, en un plazo razonable, la entrega de los justificantes fundamentales que permitan verificar la consistencia de las cifras reflejadas en remanentes y saldos de dudoso cobro. La admisión de la entrega escalonada ha de venir acompañada de un calendario concreto y de la puesta a disposición de los medios necesarios para que el solicitante pueda realizar un examen efectivo de la documentación (incluida la posibilidad de solicitar copias o reproducciones razonables sin exigencia de peticiones individualizadas que conviertan el acceso en un procedimiento de tramitación laberíntico).

Finalmente, cabe recordar que el derecho de acceso se ejerce respetando otros principios y obligaciones legales: el deber de reserva y secreto por razón de cargo no pueden justificar, por sí solos, la denegación o el fraccionamiento indefinido de documentación de naturaleza estrictamente administrativa y que responda a funciones de fiscalización; la protección de datos personales exige, cuando proceda, que la administración realice las operaciones de disociación o anonimización razonablemente necesarias y que motive cualquier restricción; y la LTAIBG impone criterios de interpretación restrictiva de las limitaciones al acceso, así como la obligación de la administración de facilitar y no obstaculizar el ejercicio del derecho.

En consecuencia, y sin perjuicio de aceptar que la entrega escalonada puede ser admisible en casos justificados, el Ayuntamiento debe acreditar de forma concreta y motivada las razones que sustentan tal fraccionamiento, acompañar un calendario temporal verosímil y razonable, priorizar la entrega de las relaciones y de los justificantes esenciales para el ejercicio del control, y emplear, en su caso, las posibilidades electrónicas disponibles para remitir la

documentación íntegra cuando ello sea técnica y jurídicamente viable. La ausencia de esa motivación detallada o la utilización del fraccionamiento como fórmula dilatoria vulneraría la efectividad del derecho reconocido en la LTAIBG y los principios de transparencia y buen gobierno.

III. RESOLUCIÓN

En cuanto a la reclamación presentada por [REDACTED] ante el Ayuntamiento de Munera, procede **ESTIMAR PARCIALMENTE** las pretensiones en el sentido de reconocer la obligación del Ayuntamiento de facilitar la información pública solicitada en los términos y con las garantías que a continuación se determinan.

1. Declarar que la documentación solicitada por el reclamante (relación detallada y justificantes de derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago de los ejercicios 2023 y 2024; relación y justificantes de pagos pendientes de aplicación al presupuesto; saldos de dudoso cobro reflejados en el remanente de tesorería y documentación acreditativa de su evolución entre ejercicios) constituye información pública cuya entrega corresponde al Ayuntamiento de Munera salvo en lo estrictamente limitado por la normativa aplicable (protección de datos personales, secretos legalmente protegidos, etc.).
2. Establecer que la modalidad de entrega debe garantizar la efectividad del derecho de acceso y, por tanto:
 - El Ayuntamiento pondrá a disposición del reclamante, en soporte electrónico preferente, las relaciones globales y los listados de cuentas y

remanentes solicitados en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución.

- Si el Ayuntamiento estima necesaria una entrega paulatina de justificantes por razones objetivas, deberá, en el mismo plazo, remitir un plan de entrega motivado que concrete las operaciones pendientes, las causas que impiden la entrega íntegra inmediata, y un calendario de remisión no superior, en su conjunto, a dos meses desde la fecha de aprobación del citado plan, salvo causa debidamente acreditada que lo justifique de modo excepcional.
 - La entrega fraccionada no podrá condicionar la obligación del Ayuntamiento de facilitar los justificantes esenciales que permitan la comprobación de los importes reflejados en los listados iniciales; en particular, deberán remitirse, junto con las relaciones globales, los documentos justificativos básicos que sustentan las partidas de remanente y los saldos calificados como dudoso cobro, salvo que su remisión integral se vea afectada por limitaciones legales debidamente motivadas.
3. En los supuestos en que procedan limitaciones por protección de datos personales u otra causa legal de reserva, el Ayuntamiento deberá indicar expresamente la norma invocada, especificar los concretos documentos o fragmentos afectados y efectuar la supresión mínima necesaria, pudiendo en su caso facilitar versiones des identificadas o extractos que preserven la información relevante para el control público.
4. El Ayuntamiento deberá facilitar igualmente, salvo imposibilidad justificada, la posibilidad de examen presencial de la documentación original en dependencias municipales en horario razonable y previa coordinación, sin que pueda condicionarse el acceso a la formulación de peticiones individualizadas indiscriminadas que conviertan el acceso en

un procedimiento de obtención sucesiva y fragmentaria de piezas documentales.

5. El cumplimiento de las obligaciones señaladas deberá efectuarse sin perjuicio del deber de reserva y de cumplimiento de las normas aplicables al uso de la información por parte del reclamante, y el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas de control razonables y proporcionadas para preservar datos especialmente protegidos, siempre que no impliquen una obstaculización indebida del derecho de acceso.

Notifíquese al interesado que, contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1m) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

**El Presidente del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de
Castilla-La Mancha**