



Instrucción de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral sobre la Conservación de la documentación en el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla – La Mancha 2014-2020 y Programa Operativo de Empleo Juvenil.

El artículo 140 del [Reglamento de Disposiciones Comunes](#)¹ regula la disponibilidad de todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos, se pongan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

De igual modo, de acuerdo con lo dispuesto en la letra d) del artículo 125.4 de dicho Reglamento, la Autoridad de Gestión establecerá los procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

En base a dicho mandato reglamentario, por parte de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla – La Mancha 2014-2020 y Programa Operativo de Empleo Juvenil, **dicta la siguiente instrucción:**

Para garantizar la disponibilidad de la documentación, la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral comunicará a las Direcciones Generales/organismos Gestores de Fondo Social Europeo dicha obligación mediante la incorporación de una mención expresa en el anexo del Documento de Selección de la Operación cofinanciada, relativo a las obligaciones que se asumen como beneficiario de una ayuda FSE. Así mismo, se sugerirá la incorporación directa de esta mención en el documento regulador de la operación (bases reguladoras, orden de convocatoria, Pliego de prescripciones, texto del convenio, etc.)

Para asegurar el requisito de conservación, y debido a la naturaleza de los beneficiarios finales que ejecutan proyectos cofinanciados en FSE, (empresas, academias, Entidades Sin Ánimo de lucro...), se garantizará el mantenimiento de la pista de auditoría, mediante la custodia directa por parte de las Direcciones Generales/organismos Gestores de Fondo Social Europeo de dicha documentación, que al tener una naturaleza de entidad público y permanente en el tiempo, están en mejor disposición de garantizar la disponibilidad exigida.

Para ello, cada uno de las Direcciones Generales/organismos Gestores de Fondo Social Europeo, debe de exigir en los documentos reguladores de la operación (bases reguladoras,

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=es>



orden de convocatoria, Pliego de prescripciones, texto del convenio, etc.) la aportación de toda aquella documentación que forme parte de la [pista de auditoría](#)² de cada uno de los proyectos y gastos susceptibles de cofinanciación, de tal manera que se pueda garantizar dicha obligación.

A título indicativo, se incluyen los siguientes:

- Documentos relativos a procedimientos de gastos y pagos en los que haya incurrido el tercero para la ejecución de los proyectos sujetos a cofinanciación.
- Documentación relativa a la prestación del servicio, entrega del bien, así como informes de progreso, resultados o realización que garanticen la realidad de los mismos.
- Documentación necesaria para garantizar las verificaciones administrativas.
- Documentación que permita garantizar la conciliación de los importes propuestos a cofinanciar en el marco del FSE con los registros contables detallados del beneficiario último.
- Otros.

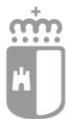
De igual modo, en la confección de los proyectos susceptibles de cofinanciación, se deberá dejar constancia de la **documentación no aportada por terceros y realizada de oficio** por parte de la entidad gestora que sea relevante para la tramitación de los proyectos (informes preceptivos, priorización y selección de proyectos, actas de comisiones de selección, consultas en otras bases de datos con información relevante para el acceso y la tramitación del expediente, vidas laborales, identidad, titulaciones académicas, cuenta justificativa en base a la cual se ha liquidado la ayuda, cálculos matemáticos realizados para la determinación de la ayuda...etc.)

En relación con el **formato de la documentación**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes, los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

De acuerdo con lo anterior serán aceptados, al menos, los siguientes formatos:

- Las fotocopias de documentos originales;
- Las microfichas de documentos originales;
- Las versiones electrónicas de documentos originales;
- Los documentos que solo existan en versión electrónica.

² Artículo 25 del Reglamento Delegado 480/2014 de la Comisión.



- Pantallazos de bases de datos diferentes a la propia del órgano Gestor.
- Otras que garanticen la exactitud y veracidad de los datos ofrecidos.

Las Direcciones Generales/organismos Gestores beneficiarios FSE, en el ejercicio de las funciones atribuidas, deberán asegurar el cumplimiento de las reglas de certificación de conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación:

- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Posteriormente, y con el objeto de determinar el periodo durante el cual se debe de conservar la documentación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del RDC, de forma periódica el Organismo Intermedio una vez se hayan llevado a cabo la presentación de las cuentas, comunicará a los distintas Direcciones Generales el inicio del **plazo de disponibilidad de documentos** mediante la publicación en el apartado de disponibilidad y Comunicación de la página web de los Fondos Estructurales en Castilla-La Mancha³.

³<https://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2014-2020/disponibilidad-de-la-documentacion>