



**Conapdis**

Consejo Nacional de Personas  
con Discapacidad

# **Instructivo**

**Evidencias de gestión y documentos  
oficiales y/o probatorios**

**Unidad de Planificación**

**2022**

**18/07/2022**

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

## Tabla de contenido

<b>I. Presentación .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Conceptos .....</b>	<b>2</b>
<b>III. Criterios para validación de evidencias.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. Documentos probatorios admisibles .....</b>	<b>6</b>
<b>V. Documentos probatorios NO admisibles .....</b>	<b>15</b>
<b>VI. Carpetas Compartidas .....</b>	<b>17</b>
<b>VII. Anexos .....</b>	<b>19</b>

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

## I. Presentación

Este documento pretende orientar a las áreas organizativas sobre la importancia de recopilar toda información necesaria para comprobación de resultados, así como la construcción de instrumentos que tengan valor probatorio en su contenido, y que estos cumplan con características de calidad, validez, exactitud y transparencia de datos; siendo la efectividad de la información un insumo que interfiere en la capacidad de la administración para tomar decisiones.

En materia de control interno es importante señalar, la responsabilidad de las dependencias en desarrollar y utilizar documentos y registros que contribuyan con la información adecuada de las gestiones y hechos significativos que se realicen en la institución y, la responsabilidad de administrar y mantener los datos originales, sin alteración. Todas las dependencias deben aportar las evidencias válidas que demuestren el avance del seguimiento semestral y el logro anual e incluirlas en el sistema de Planificación y/o enviarlas, cuando sea requerido por la UPDI.

## II. Conceptos

Para ampliar la comprensión de este instructivo se comparten los siguientes conceptos.

**Confidencialidad de la información:** Consiste en la capacidad de garantizar que la información va a estar disponible para aquellas personas autorizadas a acceder a los datos e interpretarlos. Asegura que el acceso a la información está adecuadamente autorizado.

**Documento probatorio:** Es aquella evidencia de la gestión institucional del CONAPDIS que se valorará admisible como prueba ante la UPI y entes externos que soliciten rendición de cuentas, sobre el logro alcanzado durante el seguimiento semestral y el cumplimiento

Página 2 de 21

Correo electrónico [info@conapdis.go.cr](mailto:info@conapdis.go.cr)  
Sitio web [www.conapdis.go.cr](http://www.conapdis.go.cr)

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

anual de los compromisos programados en los planes institucionales de corto y mediano plazo.

**Disponibilidad de la información:** La capacidad de garantizar que los datos van a estar disponibles al usuario autorizado en todo momento.

**Integridad de la información:** Es la capacidad de garantizar que los datos no han sido modificados desde su creación sin autorización. La información que se dispone es completa, válida, veraz, exacta y no está manipulada.

### III. Criterios para validación de evidencias

Para que la evidencia sea considerada admisible, debe cumplir con cada uno de los siguientes aspectos:

**Tabla 1. CONAPDIS; UPDI: Criterios para validación de datos probatorios, 2022**

Criterio	Descripción
<b>Integridad y confiabilidad</b>	La información debe ser confiable, libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y emitida por la instancia competente. Además, debe contar con fuentes de referencia fiables.
<b>Contenido apropiado</b>	La información debe ser completa y relevante respecto al indicador o unidad de medida que se estableció para comprobar el logro de las metas.
<b>Datos accesibles</b>	La información debe estar accesible con el fin de disponer de esta cuando sea necesario, ya sea en medio físico o digital, como respaldo ante cualquier procedimiento de verificación interna o externa.
<b>Coherencia con resultados</b>	Evidenciar el logro alcanzado del periodo evaluado y al plan institucional que corresponda: Plan Operativo Institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Anual Operativo (POA), Plan Nacional de Desarrollo (PND) y cualquier otro compromiso adquirido en políticas públicas.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Criterio	Descripción
<b>Oficialización de datos</b>	La información debe estar debidamente formalizada y/o oficializada a través de oficio (con firmas digitales) en los casos que corresponda.
<b>Información oportuna</b>	Las actividades para recopilar, procesar y generar información deben darse a tiempo, conforme a los fines institucionales. Además, la información debe estar disponible en tiempo, a propósito, y cuando convenga para la toma de decisiones institucionales.
<b>Utilidad</b>	La información debe tener características que la hagan útil para diversos usuarios, aportando pertinencia, relevancia, suficiencia y requerimientos de presentación. El contenido debe ser importante y proporcionar significado y provecho al usuario. Los datos en contexto deben tener un propósito y ser concernientes al tema de que traten.

**Fuente:** Unidad de Planificación con base en Ley Control Interno N°8292, 2022.

Además de los criterios mencionados en la tabla anterior aplica cualquier otro elemento de validación que soliciten los entes externos para sustentar los resultados reportados.

Para efecto de rendición de cuentas, y según el componente sistemas de información de la Ley de Control Interno la información debe tener uniformidad y congruencia con las necesidades y actuaciones operativas de la institución para generar la toma de decisiones, utilizando condiciones de comunicación oportuna, por los medios convenientes, útiles y controlados por la entidad.

El artículo 16 de la Ley General de Control Interno (LGCI), número 8292, señala el requerimiento de contar con sistemas de información, que permitan a la administración activa su gestión documental institucional, mediante el control, almacenamiento y recuperación de la información organizacional, para prevenir desvíos de los objetivos institucionales. Menciona también la importancia de que la gestión documental esté ligada con la gestión de la información, considerando bases de datos y aplicaciones de TI.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Además, menciona, en cuanto a la información y comunicación, los deberes del jerarca y los titulares subordinados; por ende, es fundamental que cada evidencia sea validada e incluida en Ipsum Plan y/o en cualquier otro sistema disponible en el Conapdis.

Como se ha mencionado en párrafos anteriores, la comunicación debe tener criterios de calidad. Al respecto, el jerarca y los titulares subordinados deben establecer procesos efectivos y con perspectiva de mejoramiento continuo, para que la comunicación institucional involucre las instancias pertinentes oportunamente, según los requerimientos y necesidades de los usuarios. Algunos criterios particulares de las Normas de Control Interno son:

- ✚ **Canales y medios de comunicación:** la institución debe contar con canales y medios de comunicación para trasladar la información de forma transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, hacia los interesados dentro y fuera de la institución.
- ✚ **Destinatarios:** la información se comunica a las instancias competentes internas y externas, para aportar funcionalmente para los objetivos institucionales.
- ✚ **Oportunidad:** la información debe comunicarse a los destinatarios con la debida prontitud que le facilite el cumplimiento de sus responsabilidades.
- ✚ **Seguridad:** la información debe contar con controles que aseguren su calidad y su traslado en condiciones adecuadas de protección, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. También, debe estar disponible y ser accedida por los usuarios en la oportunidad y con la prontitud que requieran.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, según la Ley de Control Interno, los siguientes:

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos.
- c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.

#### IV. Documentos probatorios admisibles

En este apartado se presentan los documentos probatorios que se requieren para los diferentes informes institucionales. Los documentos deben cumplir de forma general con:

- ✚ Los lineamientos externos establecidos por entes reguladores y controladores, convenios o alianzas interinstitucionales.
- ✚ Los requerimientos institucionales que se soliciten para el procesamiento e interpretación de información (procedimientos, directrices del Jeraarca, entre otros).
- ✚ Los formatos en que se solicita la información.

A continuación, se muestra en la siguiente tabla los documentos probatorios de acuerdo con la información o documentación que se necesite recabar.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

**Tabla 2. CONAPDIS; UPDI: Documentos probatorios para la presentación de resultados en la gestión institucional**

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
<b>Intervenciones públicas (planes institucionales, políticas públicas, proyectos, programas)</b>	Documentos de programación institucional, sectorial y nacional formulados o administrados por la dependencia que participa y el área técnica encargada del proceso y de realizar el seguimiento de los compromisos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Matrices, plantilla o formato donde entes externos soliciten información de compromisos asumidos en planes nacionales, institucionales, sectoriales o planes de acción de políticas públicas.</li> <li>▶Registros o reportes descargados de Ipsum Plan y otros sistemas de gestión (Splani, Delphos, entre otros).</li> <li>▶Matriz de compromisos institucionales.</li> <li>▶Oficio de remisión cuando sea requerido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→Plan Operativo Institucional (POI).</li> <li>→Plan Estratégico Institucional (PEI).</li> <li>→Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP).</li> <li>→Plan Estratégico Nacional (PEN).</li> <li>→Plan Anual Operativo (POA).</li> <li>→Plan Anual de comisiones internas y externas.</li> <li>→Plan Institucional de Salud Ocupacional.</li> <li>→Planes de acción de políticas públicas.</li> </ul>
<b>Informes institucionales de rendición de cuentas y cumplimiento de metas</b>	Informes internos para presentar a entes externos y reguladores sobre el seguimiento semestral y cumplimiento anual de determinadas intervenciones públicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Informe de gestión elaborado por cada Dirección y área que deba presentar avance y cumplimiento de metas.</li> <li>▶Reportes de seguimiento disponibles en sistemas de gestión (Ipsum Plan, Splani, Delphos, Quick Score y otros).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→Informe institucional de seguimiento sobre la PLANNOVI, PIEG, ANNA, CPJ, CONATT, y otros.</li> <li>→Informes seguimiento del POI.</li> </ul>



Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Matriz, plantilla o formato de seguimiento de metas establecidas en planes de acción de políticas públicas.</li> <li>▶Oficio de remisión cuando sea requerido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→Informes seguimiento del PNDIP.</li> <li>→Informes seguimiento del PIP.</li> <li>→Informes seguimiento del POA.</li> <li>→Informes seguimiento del PEI.</li> <li>→Informes seguimiento de comisiones internas y externas.</li> </ul>
<b>Informes institucionales temáticos</b>	Informes institucionales para cumplir y atender normativa específica que enmarca las funciones de las dependencias competentes, según la naturaleza y temática de la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Informe correspondiente.</li> <li>▶Oficio de remisión de informe.</li> <li>▶Registros o reportes descargados de Ipsum Plan y otros sistemas de gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→Informes de auditorías internas.</li> <li>→Informes de contraloría de servicios.</li> <li>→Informes de Autoevaluación del SCI.</li> <li>→Informes de SEVRI.</li> <li>→Informes de clima organizacional.</li> <li>→Anuario estadístico institucional.</li> </ul>

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Informes de inversión social y beneficiarios de FODESAF.</li> <li>→ Informes financieros y de ejecución presupuestaria.</li> <li>→ Informes de programación presupuestaria (anteproyecto plan presupuesto).</li> <li>→ Informes de seguimiento de planes de acción (SEVRI, Autoevaluación SCI).</li> <li>→ Informes de estructura organizacional.</li> <li>→ Informes de gestión y evaluación institucional.</li> </ul>
<b>Proyectos institucionales</b>	<p>Se refiere a proyectos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas y programas informáticos desarrollados por la Unidad de Tecnologías de la Información o por terceros.</li> <li>- Proyectos de Inversión Pública (PIP).</li> <li>- Proyectos de Bienestar Social para la población objetivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Actas de cierre del proyecto.</li> <li>▶ Informe final de cierre del proyecto.</li> <li>▶ Documentos de referencia como diagnósticos, estudios de prefactibilidad, minutas de reuniones, actas de acuerdos, entre otros.</li> <li>▶ Documentos de evaluación de proyectos de inversión pública.</li> <li>▶ Oficio de emisión de informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Informes de adquisición de licencias y plataformas tecnológicas para gestión institucional (Softlan, Ipsum Plan, BOS, SICID, Gestor documental, entre otros).</li> <li>→ Informes de proyectos de mantenimiento de instalaciones.</li> </ul>

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Informes de estructura física y edificios.</li> <li>→ Proyectos inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de Mideplan.</li> </ul>
<b>Reglamentos y normativa específica</b>	Reglamentos diseñados, revisados y aprobados por las Dependencias responsables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Reglamento aprobado.</li> <li>▶ Documentos de referencia como minutas de reuniones, actas de acuerdos, entre otros.</li> <li>▶ Oficio de emisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Reglamento interno de teletrabajo.</li> <li>→ Reglamento institucional de trabajo.</li> <li>→ Reglamento de salud ocupacional.</li> <li>→ Reglamentos derivados de comisiones internas.</li> </ul>
<b>Documentos con emisión de aspectos técnicos</b>	Documentos y oficios elaborados por la dependencia en los que se emiten aspectos técnicos y de asesoría sobre un tema en específico, atinente a las funciones que desempeña.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Oficio de emisión.</li> <li>▶ Documento o estudio realizado para emitir el criterio técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Criterios técnicos.</li> <li>→ Asesorías técnicas.</li> <li>→ Estudios específicos para emitir pautas, lineamientos o respuestas técnicas.</li> </ul>
<b>Oficio sustituto de la evidencia o documento probatorio</b>	Cuando a la Dependencia se le dificulte la presentación de un documento probatorio sobre determinado indicador o meta y, para evitar el envío de un número significativo de capturas de pantalla de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Oficio con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre del indicador, meta o compromiso adquirido a reportar.</li> <li>-Justificación o motivo por el cual no se adjunta la evidencia respectiva.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Informes de compromisos institucionales (Políticas Públicas, PNDIP, POI, entre otros).</li> </ul>

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
	sistemas informáticos o de correos institucionales, se debe elaborar un oficio sustituto del documento probatorio.	-Indicar la información que si se puede aportar y comprobar. -Firma de la persona responsable de atender la meta y Jefatura inmediata.	
<b>Bases de datos y registros de información (ver anexo 01)</b>	Bases de datos institucionales elaboradas o administradas por la dependencia, donde se lleva control de bienes y servicios internos y externos, datos sociodemográficos, registro de variables, entre otros. No deben contener datos sensibles o datos irrestrictos, de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 8968, Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales <sup>1</sup> .	►Plantillas en Excel. ►Bases de datos institucionales. ►Plantillas con reportes descargados de los sistemas de información <sup>2</sup> .	→Registro de las gestiones de las personas usuarias atendidas. →Bases de datos elaboradas por las dependencias. →Plantilla de datos sociodemográficos. →Registro de capacitaciones y asesorías realizadas.

<sup>1</sup> La violación del deber de confidencialidad estadística por parte de funcionarios públicos u otra persona física que preste servicios a dependencias del SEN, se sancionará según el delito de violación de datos personales estipulado en el artículo 196 bis del Código Penal y, en el caso de funcionarios públicos, constituirá, además, falta grave para efectos laborales (artículo 66, Ley del Sistema de Estadística Nacional, No. 9694).

<sup>2</sup> Si la fuente de información corresponde a un sistema o programa informático, debe indicar el nombre completo del sistema o programa, seguido de las siglas de este, el nombre de la dependencia (unidad, departamento y dirección) y el año en que se generó la información.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
<b>Datos institucionales con fines estadísticos</b>	Se refiere a datos generados por la dependencia a través de los registros en sistemas de información o en sus bases de datos, sobre servicios internos y externos brindados a las personas usuarias y que involucren o no su participación.	►Plantillas de Excel o documento con formato solicitado por la institución o entes externos (oficio, informe, entre otros).	→Datos estadísticos sobre certificaciones emitidas. →Datos estadísticos sobre transferencias monetarias. →Datos estadísticos sobre asesorías técnicas brindadas. →Datos estadísticos sobre personas en situación de discapacidad. →Datos estadísticos solicitados por el INEC, MTSS y cualquier otro ente externo.
<b>Listas de asistencia y participación (ver anexo 02)</b>	Registros de asistencia y participación en actividades de capacitación y asesorías presenciales y/o virtuales (incluyendo webinars), dirigidas por la dependencia a personas usuarias externas e internas.	►Plantillas de Excel con formatos institucionales (variables de registro).	→Lista de asistencia de capacitaciones y asesorías.
<b>Certificado de capacitación</b>	Certificado de las actividades de capacitación impartidas por la dependencia, según clasificación: asistencia, participación o aprovechamiento.	►Certificados emitidos por la URH o por la dependencia responsable de impartir la capacitación.	→Certificados de capacitaciones realizadas por sedes regionales, Dirección Técnica, entre otros.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
<b>Documentos para medición del Índice de Capacidad de Gestión (ICG)</b>	Documentos elaborados por la dependencia responsable, en atención a las dimensiones consultadas por el ente externo para la medición del Índice de Capacidad de Gestión (ICG).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Oficios con firmas de responsables.</li> <li>▶Cualquier documento solicitado por el ente externo.</li> <li>▶Documentos oficiales solicitados por la(s) dependencia(s) encargada(s) de adjuntar las evidencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→Informes financieros, registros contables.</li> <li>→Informes de seguimiento y cumplimiento de metas institucionales.</li> </ul>
<b>Documentos para medición del Índice sobre Gestión en Accesibilidad y Discapacidad (IGEDA)</b>	Documentos elaborados por la dependencia responsable, en atención a las dimensiones consultadas para la medición del Índice en Accesibilidad y Discapacidad (IGEDA).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Oficios con firmas de responsables.</li> <li>▶Cualquier documento solicitado o de respaldo.</li> <li>▶Correos institucionales con difusión de información.</li> <li>▶Documentos oficiales solicitados por la(s) dependencia(s) encargada(s) de adjuntar las evidencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→Informes de accesibilidad y entorno físico.</li> <li>→Informes de seguimiento y cumplimiento de metas institucionales.</li> <li>→Informes emitidos por la CIAD.</li> <li>→Infografías y comunicados de prensa, entre otros.</li> </ul>
<b>Políticas, manuales, guías y protocolos institucionales</b>	Corresponde a documentos oficiales elaborados por las dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Documento final con las aprobaciones respectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→Políticas de TI, entre otros.</li> <li>→Procedimientos institucionales.</li> <li>→Guías metodológicas.</li> <li>→Protocolos institucionales.</li> </ul>

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos oficiales o instrumentos de evidencia	Ejemplos
<b>Fotografías y videos</b>	Contenido visual capturado a través de dispositivos que grafican imágenes estáticas y/o en movimiento. Solo en casos excepcionales se podrán incluir fotografías y enlaces de videos como evidencia del logro de la meta programada.	►Fotografías y videos emitidos por Comunicación Institucional o por otras dependencias.	→Contenido de eventos especiales, anuncios y comunicados institucionales.

**Fuente:** CONAPDIS, Unidad de Planificación; 2022.

## NOTAS:

1. En caso de que la dependencia disponga de un documento probatorio que no figure en esta lista, deberá indicarlo a la Unidad de Planificación con el fin de valorar su inclusión como evidencia, siempre y cuando se trate de un documento formal.
2. En materia de Control Interno se señala, la responsabilidad que recae en las dependencias de desarrollar y usar documentos y registros que contribuyan con la anotación adecuada de las gestiones y los hechos significativos que se realizan en la institución y, la responsabilidad de administrarlos y el mantenerlos actualizados. Todas las dependencias deben aportar las evidencias válidas que demuestren el avance del seguimiento semestral y el logro anual de los planes institucionales, y en caso de que sea necesario estas deben incluirse en los sistemas de información respectivos (Ipsum Plan, sPlani, Delphos, entre otros).

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

## V. Documentos probatorios NO admisibles

A continuación, se presenta un enlistado de documentos que no son admitidos como prueba o evidencia de resultados alcanzados.

**Tabla 3. CONAPDIS; UPDI: Documentos probatorios NO admisibles para la presentación de resultados en la gestión institucional**

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos NO permitidos	Ejemplos
<b>Capturas de pantalla</b>	Si bien, el correo electrónico institucional constituye elementos formales y oficiales de comunicación interna, no se aceptan las capturas de pantalla como evidencia, en las que se muestra el envío de documentos a determinadas dependencias e instituciones; para estos fines se toma como evidencia fidedigna el correo o cualquier notificación de envío.	<p>►Capturas de pantalla.</p> <p><b>Nota:</b> Solo en casos excepcionales se podrán incluir capturas de pantalla, siempre y cuando sea permitido o solicitado por las áreas competentes.</p>	<p>→Capturas de correos enviados o recibidos.</p> <p>→Capturas de documentos.</p> <p>→Capturas de pantalla de sistemas informáticos.</p>
<b>Formularios para solicitud de capacitación o asesoría</b>	Los formularios de capacitación y asesoría constituyen el medio para formalizar la actividad.	<p>►Formularios de solicitud de capacitación o asesoría.</p> <p><b>Nota:</b> El documento probatorio debe demostrar la ejecución de la actividad, según lo establecido en el formulario.</p>	→Formularios de solicitud de Microsoft Forms, entre otros.



Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

Información o tipo documento	Descripción del documento	Documentos NO permitidos	Ejemplos
<b>Borradores o avances de documentos</b>	Se refiere a versiones preliminares de información o avances parciales de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Informes incompletos.</li> <li>► Documentos parciales.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Cuando el indicador mide la formulación o elaboración de un documento, no se admiten ni borradores ni avances como evidencia. Para cada documento debe presentarse el oficio de remisión al ente externo o dependencia interna, que demuestre y verifique la versión final de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Procedimientos en borrador.</li> <li>→ Informes incompletos.</li> </ul>
<b>Documentos con fechas no coincidentes</b>	No son admisibles los documentos que contengan fechas que no correspondan al periodo evaluado, a saber: del 01 de enero al 30 de junio (seguimiento semestral) y del 1 de julio al 31 de diciembre (evaluación anual).	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Documentos de otros periodos.</li> <li>► Información sin rango de tiempo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Informes con fecha caducada.</li> <li>→ Informes que no indiquen las fechas de los logros alcanzados.</li> </ul>

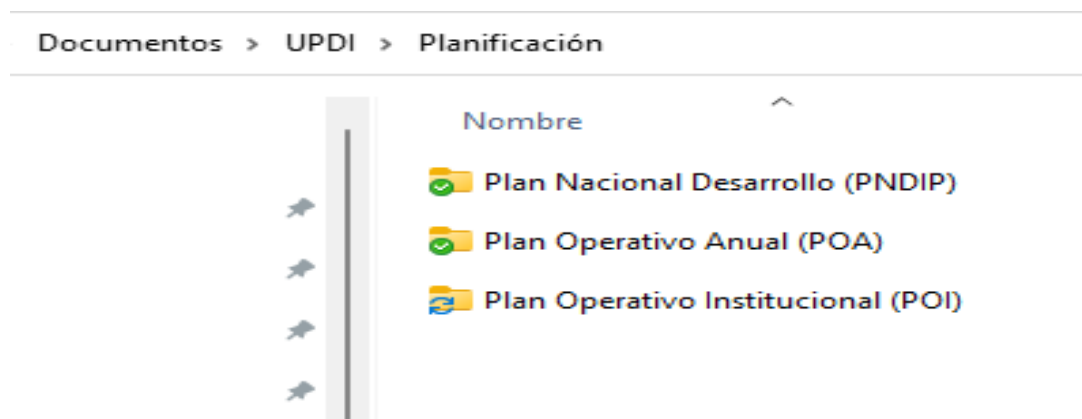
**Fuente:** CONAPDIS, Unidad de Planificación; 2022.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

## VI. Carpetas Compartidas

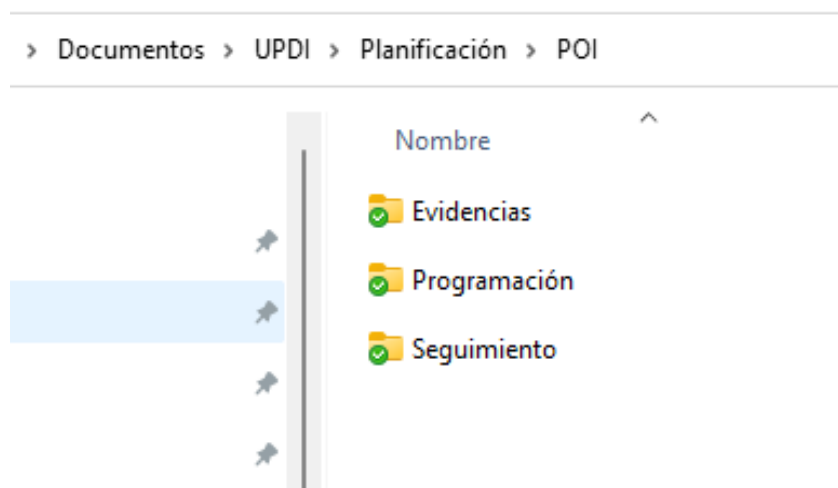
Se debe realizar la creación de carpetas compartidas, en donde se incluyan los documentos dirigidos a planificación como informes de programación, seguimiento y los documentos de respaldo de toda información necesaria para la comprobación de resultados (evidencias), que se mencionaron en los apartados anteriores. En el archivo de gestión de su unidad elabore las siguientes carpetas:

- ✓ Elaborar una carpeta digital en un primer nivel con el nombre de **Planificación**.
- ✓ Crear una subcarpeta en un segundo nivel con las nomenclaturas de los planes **PNDIP-POI-POA**.

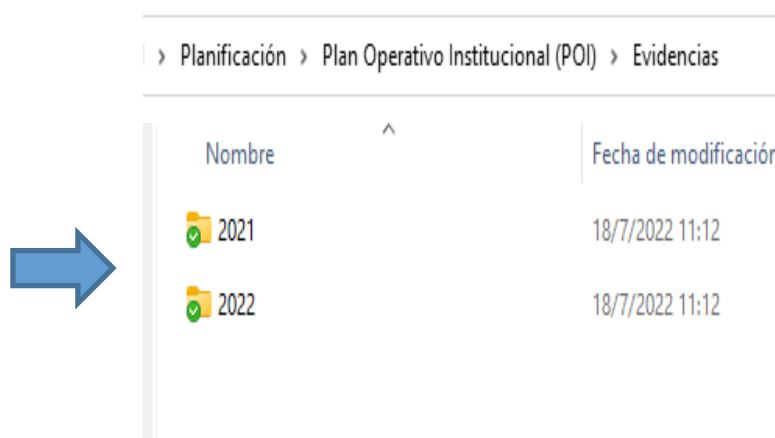


Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

- ✓ En un tercer nivel, cada una de las carpetas de los planes debe incluir tres subcarpetas **Programación, Seguimiento, Evidencias**.



- ✓ Realice al interior de estas carpetas de planes un cuarto nivel con cada uno de los años del contenido de la información.



Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

## VII. Anexos

### Anexo 01

#### 01.01 Ejemplar para el registro de capacitaciones brindadas a los diferentes actores sociales<sup>3</sup>

**Tabla XX. CONAPDIS; área: Capacitaciones brindadas para la toma de conciencia los Derechos de las Personas con Discapacidad, periodo 20XX**

Temática	Objetivo	Entidad/ Organización	Fecha de actividad	Modalidad utilizada	Tiempo invertido	Participantes			
						Hombres	Mujeres	Intersexo	Total
<b>Derechos de las personas con discapacidad</b>	Brindar información sobre normativa vigente que garantiza a las Personas con Discapacidad el acceso a servicios públicos	Ministerio de Salud	15/01/2021	Presencial	2 horas	10	13	2	<b>25</b>
		PANI	10/02/2021	Virtual	5 horas	35	20	5	<b>60</b>

<sup>3</sup> En la tabla se incorporaron las variables mínimas que deben considerarse. Este formato debe ser incluido en los informes institucionales.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

## 01.02 Ejemplar para el registro de asesorías impartidas a los diferentes actores sociales<sup>4</sup>

**Tabla XX. CONAPDIS; área: Asesorías realizadas en función de los Derechos de las Personas con Discapacidad, periodo 20XX**

Temática	Entidad/ Organización	Fecha finalización	Modalidad utilizada	Acciones concretas
<b>Asesorías Técnicas al equipo integral e intersectorial de atención al desarrollo de los niños de la Caja Costarricense de Seguro (Risa)</b>	CCSS	12/02/2021	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abordaje de la oferta programática de CONAPDIS con especial atención en los procesos de certificación y perfil para ingreso al Programa de Pobreza y Discapacidad.</li> <li>Canalización de estrategias para por parte de Risa para extender el apoyo a las personas con discapacidad.</li> </ul>
<b>Generalidades del Programa de Pobreza y Discapacidad eje de Promoción</b>	APRIOPEDA	25/03/2021	Virtual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar actividades de acompañamiento para facilitar el servicio de subsidios a las personas con discapacidad integrantes de esta ONG.</li> </ul>
				•
				•
				•
				•

<sup>4</sup> En la tabla se incorporaron las variables mínimas que deben considerarse. Este formato debe ser incluido en los informes institucionales.

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Fecha Emisión: 18-07-2022
Unidad de Planificación	Páginas: 21
Instructivo de evidencias y documentos probatorios	Versión: 1
Código: CONAPDIS-UPDI-INST-001-2022	

## **Anexo 02**

### **02.01 Ejemplar para listas de asistencia generadas de capacitaciones y/o asesorías<sup>5</sup>**

<b>Nombre de actividad:</b> Capacitación formatos accesibles										
<b>Modalidad utilizada:</b> Virtual										
<b>Fecha:</b> 25/08/2021										
<b>Hora inicio:</b> 11:00										
<b>Hora finalización:</b> 13:30										
Nombre completo	Entidad/ Organización	Área/Dependencia /Unidad	Sexo			Grupo etario				
			H	M	I <sup>6</sup>	0-12	13-17	18-35	36-64	65 y más
Helberth Josué Zeledón Gómez	CONAPDIS	Unidad Planificación	x					x		
Yolanda Oreamuno Víquez	MS	SR Brunca		x					x	
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> En la tabla se incorporaron las variables mínimas que deben considerarse. Este formato debe ser incluido en los informes institucionales.

<sup>6</sup> Intersexo.